

النموذج الموحد لكتابة المادة العلمية

١. عنوان الوحدة التدريبية:

برنامج تهيئة عمادة شؤون الطلاب للاعتماد المؤسسي "جسور"

٢. نظرة عامة حول الوحدة التدريبية:

يتمركز الهدف العام لهذه الوحدة التدريبية على التعريف بعمادة شؤون الطلاب وطبيعة العمل والخدمات المقدمة من العمادة. تقديم لمفاهيم بعض مصطلحات الجودة. التعرف على هيئة تقويم التعليم والمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالمملكة. عرض لطرق ونظم إدارة الجودة بالجامعة. توضيح الموضوعات ذات العلاقة باختصاصات عمادة شؤون الطلاب وانجازات العمادة في استيفاء توصيات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. التعرف بوحدة الخريجين المركزية بالجامعة، فضلاً عن مؤشرات الأداء المرتبطة بالعمادة، ودور عمادة شؤون الطلاب في الاعتماد المؤسسي قبل وبعد الزيارة.

٣. محاور الوحدة التدريبية:

تتضمن الوحدة التدريبية الموضوعات التالية:

١. عمادة شؤون الطلاب بجامعة نجران.
٢. مفاهيم بعض مصطلحات الجودة.
٣. المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي-هيئة تقويم التعليم.
٤. إدارة الجودة بالجامعة.
٥. الموضوعات ذات العلاقة باختصاصات عمادة شؤون الطلاب.
٦. وحدة الخريجين المركزية بالجامعة.
٧. استيفاء توصيات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٨. مؤشرات الأداء المرتبطة بعمادة شؤون الطلاب.
٩. دور عمادة شؤون الطلاب في الاعتماد المؤسسي قبل وبعد الزيارة.

٤. المحتوى العلمي للوحدة التدريبية:

١. عمادة شؤون الطلاب بجامعة نجران.

- ✓ تدعم الجامعة في تحقيق أهدافها عدد من العمادات المساندة المختصة والتي تحمل على عاتقها أعباءً ومهاماً وتقوم بتقديم خدمات متنوعة للطلاب والطالبات والمجتمع عامة، سواء من خلال خدمات ما قبل الدراسة إلى الخدمات المقدمة أثناء الدراسة وما بعدها.
- ✓ عمادة شؤون الطلاب هي إحدى العمادات المساندة، التي تقدم مجموعة واسعة من والخدمات والأنشطة، والبرامج التدريبية لطلاب الجامعة.

- ✓ تُعنى العمادة بخدمة الطلبة ورعايتهم؛ فكرياً ونفسياً وجسدياً، تلبية لرغباتهم وحاجاتهم وميولهم وقدراتهم.
- ✓ تهدف العمادة إلى الإسهام في بناء شخصية الطلبة المتكاملة والمتوازنة، وتهيئة بيئة جامعية جاذبة، وبرامج محفزة، وتطوير الأندية والمبادرات الطلابية، كما تسعى إلى استثمار رأس المال البشري من خلال اكتشاف مواهب الطلبة وتنمية طاقاتهم الإبداعية، وتقديم كافة سبل الرعاية والدعم لهم.
- ✓ تعمل العمادة دائماً في تقويم نفسها وتدقيق النظر في آلية العمل فيها باستمرار لرفع أدائها، وزيادة جودة مخرجاتها، بما يتواءم ومعطيات التطوير.

٢. مفاهيم بعض مصطلحات الجودة.

- ✓ **مفهوم الجودة:** يتضمن جودة الطالب والخدمة المقدمة له والجامعة بهدف تحسين وتطوير العمليات والأداء، التحكم في الوقت، تحقيق رغبات أو تantal رضا أصحاب المصلحة (المستفيدين) ومتطلبات السوق، العمل بروح الفريق، وتقوية الانتماء.
- ✓ **الجودة:** هي جميع الأنشطة التي ينبغي القيام بها لضمان الالتزام بالمعايير والاجراءات التي تؤدي الى مخرجات وخدمات تعليمية تحقق المستهدف.
- ✓ **الجودة:** تعني التطوير الشامل والمستمر للأداء بإتقان لمطابقة الخدمة التعليمية والطالب مع المعايير أو المتطلبات، فضلاً عن الرقابة والمتابعة والتغذية العكسية.
- ✓ **معايير الاعتماد:** مقاييس تم وضعها من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي-هيئة تقويم التعليم و يبلغ عددها ١١ معيار يشمل عدة متطلبات تستخدم للحكم علي مدى إستيفاء الجامعة للمعايير.
- ✓ **المعايير:** عبارة تصف الحد الأدنى من المعارف والأداءات والكفايات المطلوب توافرها وتحقيقها لدى الفرد أو المؤسسة لغرض معين، ولكي تؤدي وظيفتها في المجتمع.
- ✓ **الإعتماد المؤسسي:** هو منح شهادة وإعتراف من هيئة الاعتماد باستيفاء الجامعة لمستوي معين من معايير الجودة المحددة من قبل الهيئة، والتي تؤكد جودة أداء الجامعة وأنها تقوم بتحقيق أكبر قدر من أهدافها، وأن لديها من الموارد ما يمكنها من الاستمرار في المستقبل.

٣. المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي- هيئة تقويم التعليم.

انطلاقاً من حرص المملكة علي دعم نظامها التعليمي، صدر القرار السامي (٧/ب/٦٠٢٤ ، بتاريخ ٩/٢/١٤٢٤ هـ الموافق عام ٢٠٠٤م) بإنشاء الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وما تلاها من تطورات هيكلية لضم الكيانات المرتبطة بالتعليم وجودته تحت مظلة هيئة تقويم التعليم، وتم تأسيس المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ليصبح هو السلطة المسؤولة عن جودة التعليم وشؤون الاعتماد الأكاديمي في مؤسسات التعليم العالي في المملكة.

مهام الهيئة وضع قواعد ومعايير وشروط التقويم والاعتماد الأكاديمي وصياغة الضوابط التي تكفل تطبيقها، فضلاً عن المراجعة والتقويم الدوري لأداء المؤسسات الجامعية واعتمادها.



رابط هيئة تقويم التعليم [://www.eec.gov.sa](https://www.eec.gov.sa)



رابط المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
<http://www.ncaa.org.sa/Pages/default.aspx>

٤. إدارة الجودة بالجامعة.

- ✓ توجد بجامعة نجران إدارة عليا معنية بشؤون الجودة ممثلة في وكالة الجامعة للتطوير والجودة.
- ✓ تضم وكالة التطوير والجودة كيانات فاعلة في عملية إدارة نظام الجودة بالجامعة (عمادة للتطوير والجودة / وحدة قياس الأداء / إدارة التطوير الإداري/ الأمانة العامة لتنفيذ ومتابعة الخطة الاستراتيجية).
- ✓ توجد لجنة دائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي برئاسة معالي مدير الجامعة وعضوية وكلاء الجامعة وممثلي كليات الجامعة.
- ✓ يقع على عاتق الوكالة تنفيذ العديد من المهام منها:
 - وضع آليات نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين بالجامعة.
 - اعتماد نظم المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج الأكاديمية.
 - متابعة عملية تطوير البرامج الأكاديمية وفقا لمعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
 - تصميم الخطة الاستراتيجية للجامعة.
 - دعم الإدارة العليا للجامعة في تصميم هيكلها التنظيمي والوظيفي.
 - انشاء نظام للمتابعة الداخلية لنظم الجودة لكافة وحدات الجامعة الأكاديمية والإدارية.
 - متابعة تنفيذ الخطط التطويرية للعملية التعليمية في الكليات والعمادات المعنية.
 - وضع سياسات وآليات ومؤشرات لقياس جودة الأداء الأكاديمي والإداري وتقديم التغذية الراجعة.
 - الإشراف على فرق الخطط الاستراتيجية بالكليات وتقديم الدعم الفني لها.
- ✓ تعتبر عمادة التطوير والجودة المركز التنفيذي لإدارة ضمان الجودة بالجامعة بواسطة وحداتها الخمس الرئيسية (التخطيط والمتابعة / التعليم والتعلم / الاعتماد الأكاديمي / تنمية المهارات / المبادرات الإبداعية).
- ✓ تتوفر لدى وكالة الجامعة للتطوير والجودة متمثلة في وحدة قياس الأداء مصفوفة لقياس فاعلية أداء وحدات الجامعة.
- ✓ وحدات التطوير والجودة بالكليات والعمادات المساندة وهي تمثل وحدات إدارية مسؤولة عن إدارة الجودة بالكلية/ والعمادات.
- ✓ حصلت وكالة الجامعة للتطوير والجودة على شهادة الأيزو ٩٠٠١/٢٠٠٨ من هيئة التسجيل الأمريكية (ASR) عام ٢٠١٤.

٥. الموضوعات ذات العلاقة باختصاصات عمادة شؤون الطلاب.

- ✓ تنفيذ ومتابعة سياسات معتمدة لجامعة نجران لإدارة شؤون الطلاب والخدمات المساندة (عدد ٨ سياسات).
- ✓ اعداد واعتماد هيكل تنظيمي مطور ودليل وظيفي لعمادة شؤون الطلاب يشمل قسمي الطلاب والطالبات.
- ✓ تنفيذ عدد من المشروعات التطويرية والتي أصبحت ضمن الأعمال الروتينية لعمادة شؤون الطلاب، تحقيقاً للأهداف الاستراتيجية للجامعة.
- ✓ التعاون والمشاركة الفاعلة بين عمادة شؤون الطلاب والوحدات الأكاديمية والإدارية بالجامعة.
- ✓ تبني قواعد خاصة للممارسات الأخلاقية والسلوك المسؤول لطلبة الجامعة، ضمن وثيقة "الإطار الأخلاقي للجامعة"، مع الالتزام بالأنظمة المعمول بها في قوانين الخدمة المدنية.
- ✓ تبني بنود اللائحة التنظيمية لمجالس تأديب الطلبة والتي تمثل سياسات وإجراءات الجامعة في حالة الغش والتعامل مع سوء السلوك الأكاديمي.
- ✓ تشكيل لجنة دائمة لتأديب الطلاب من كبار المسؤولين بالجامعة محددة الاختصاصات بناءً على ما ورد في نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحها.
- ✓ إعداد تقارير لحالات سوء السلوك المختلفة (بنين - بنات).
- ✓ مراعاة اتساق القرارات التأديبية الموقعة في الحالات المشابهة بجميع كليات الجامعة (بنين - بنات).
- ✓ نشر مضامين قواعد سوء السلوك الطلابي على أعضاء هيئة التدريس والطلبة (بنين - بنات).
- ✓ متابعة وتشكيل وتحديد مهام لجان للتظلمات والشكاوى في كليات الجامعة (بنين - بنات).

- ✓ متابعة تنفيذ آلية شكاوى ومقترحات الطلبة عن طريق المرشدين الأكاديميين ومسؤولي الأنشطة الطلابية بالكليات.
- ✓ إعداد مدونة أخلاقية شاملة لطلبة الجامعة ونشرها إلكترونياً وورقياً.
- ✓ إعداد ومتابعة تنفيذ خطة الأنشطة الطلابية المركزية على مستوى الجامعة (للبنين والبنات).
- ✓ متابعة تنفيذ خطط الأنشطة الطلابية والمقدمة من الكليات (للبنين والبنات).
- ✓ يقدم من خلال عمادة شؤون الطلاب الدعم الكافي للخدمات والأنشطة الطلابية.
- ✓ يتولى مسؤولية إدارات العمادة موظفين مؤهلين ومتخصصين.
- ✓ إعداد ومتابعة تنفيذ اللائحة التنفيذية للأندية الطلابية.
- ✓ تقديم المساعدات الإدارية والتنظيمية والفنية للأندية الطلابية.
- ✓ إعداد الخطة التنفيذية للأنشطة الطلابية بعمادة شؤون الطلاب (بنين وبنات).
- ✓ تكليف وتحديد مهام المشرفين/المشرفات للنشاط الطلابي بالكليات.
- ✓ تقديم الدعم الفني ومشاركة الكليات في إعداد خطط الأنشطة الخاصة بكل كلية (بنين وبنات).
- ✓ تشكيل لجنة للإعلان والنشر لخطط الأنشطة اللاصفية لطلبة الجامعة.
- ✓ الإشراف ومتابعة التنفيذ لكل الأنشطة والخدمات بالجامعة والكليات.
- ✓ إعداد تقارير عن المتابعة والتقييم للأنشطة الطلابية المركزية وأنشطة الكليات والأندية الطلابية.
- ✓ رفع تقارير الأنشطة لوحدة التطوير والجودة بالعمادة والتي تقوم بدورها بالرفع لعميد شؤون الطلاب لاتخاذ القرارات والتوجيهات المناسبة حسب نتائج التقارير.
- ✓ الإشراف على المسارح وأماكن تقديم الواجبات الدينية والأنشطة والمناسبات الثقافية والفنية (لقاءات إرشادية - عروض مسرحية - مسابقات - احتفالات - محاضرات عامة - ندوات) المتوفرة بالحرم الجامعي والكليات.
- ✓ المشاركة في الإشراف على الإستاد الرياضي بالمدينة الجامعية والذي تقام عليه المباريات والمسابقات الرياضية.
- ✓ المشاركة في الإشراف على الصالة الرياضية المغلقة بالمدينة الجامعية والمتاحة لمنسوبي الجامعة.
- ✓ المشاركة في الإشراف على الصالات الرياضية بكل كليات الجامعة في قسمي البنين والبنات.
- ✓ التكليف بتحديد مشرفين ومشرفات لتشغيل ومتابعة الصالات الرياضية بالكليات.
- ✓ تقييم الأجهزة المتوفرة بالصالات الرياضية بكليات الجامعة.
- ✓ توفير وسائل تواصل فعالة تمكن الطلبة وأولياء الأمور الاتصال مباشرة بمسؤولي العمادة.
- ✓ الإشراف على أعداد علامات إرشادية بأماكن تقديم الخدمات والأنشطة الطلابية مثل غرف الإرشاد الأكاديمي.
- ✓ تقديم الدعم الكافي للطلاب للمشاركة في خدمات الحج والعمرة واقامة المسابقات والندوات والمحاضرات الدينية.
- ✓ تنظيم المناسبات والمسابقات الثقافية والفنية على مدار العام الدراسي.
- ✓ تشجيع الطلبة على الاشتراك في الأندية والمسابقات والأنشطة من خلال تقديم الجوائز والشهادات والمشاركة في الرحلات وتقديم الهدايا والمكافآت للفائزين في المسابقات.
- ✓ الحرص على تنظيم المناسبات واللقاءات الاجتماعية لتسهيل التفاعل غير الرسمي للطلبة مثل الحفلات - لقاءات تعارف - الرحلات الداخلية والخارجية.
- ✓ تنظيم العديد من النشاطات الرياضية التنافسية (مثل كأس معالي مدير الجامعة) وأخرى غير تنافسية.
- ✓ توفير الخدمات المختلفة للطلاب بالسكن الجامعي.
- ✓ تقييم التقارير الشهرية عن الخطة التنفيذية لأنشطة كليات الجامعة.
- ✓ تقييم التقرير الفصلية / السنوية عن حصاد الأنشطة التي تم تنفيذها بكليات الجامعة.
- ✓ أعداد ملخصاً سنوياً لحصاد الأنشطة والخدمات على مستوى الجامعة.
- ✓ تقديم تقريراً سنوياً شاملاً عن كل الأنشطة والخدمات لعمادة شؤون الطلاب.
- ✓ إعداد وتحليل استطلاعات الرأي لقياس مستوى رضا الطلبة عن الخدمات والأنشطة اللاصفية، اهتماماً بالتغذية الراجعة من الطلاب.

- ✓ إعداد وتحليل استبانة لتحديد احتياجات الطلبة الفعلية من الخدمات والأنشطة اللاصفية.
- ✓ إعداد قائمة بالاحتياجات الفعلية للطلبة (بنين وبنات) من الأنشطة اللاصفية.
- ✓ إعداد المقارنة المرجعية للأنشطة الطلابية مع الجامعات المماثلة.
- ✓ وضع الإجراءات التصحيحية لتحسين أداء العمادة بناء على نتائج قياس رضا الطلبة عن الخدمات و الأنشطة الطلابية (بنين- بنات).
- ✓ استمرارية التعديل والتحسين في تقديم الأنشطة والخدمات استجابة لتلبية احتياجات الطلبة (بنين- بنات).

٦. وحدة الخريجين المركزية بالجامعة.

- ✓ إنشاء وحدة مركزية لمتابعة الخريجين بالجامعة.
- ✓ تكليف مديراً للوحدة من قبل عمادة شؤون الطلاب.
- ✓ تشكيل مجلس ادارة وتأسيس مقر الوحدة بعمادة شؤون الطلاب.
- ✓ تحديد أهداف للوحدة وإعداد هيكل تنظيمي ودليل وظيفي لكوادر الوحدة.
- ✓ الرفع باحتياجات المكتب من الموارد البشرية.
- ✓ وضع آلية للتواصل بين الوحدة المركزية لمتابعة الخريجين ووحدات الخريجين بالكليات.
- ✓ تصميم برنامج إلكتروني للتواصل بين الخريجين والكليات ومكتب الخريجين، بالتعاون مع عمادة تقنية المعلومات.
- ✓ وضع واعتماد خطة لزيادة خدمات التوظيف والخدمات المهنية للخريجين.
- ✓ إعداد قاعدة بيانات للخريجين.
- ✓ إصدار تقرير سنوي عن أداء مكتب الخريجين في ضوء ما أنجزته مكاتب الخريجين بكليات الجامعة.
- ✓ اعداد تقرير سنوي بالأنشطة والفعاليات التي تم تنفيذها من خلال المكتب (يوم المهنة).

٧. استيفاء توصيات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

- ✓ فيما يخص التوصية رقم ١٤ ؛ والتي تنص على "تنقيح وتعميم قواعد ولوائح سوء السلوك الطلابي وضمان اتساق صنع القرار في كل الكليات" تم تنفيذ الآتي:
- ١. تعميم وزيادة نشر مضامين قواعد ولوائح سوء السلوك الطلابي على أعضاء هيئة التدريس وجميع الطلبة (ذكورا - إناثا).
- ٢. تسليط الضوء على ضرورة اتساق القرارات التأديبية الموقعة على الطلبة في الحالات المشابهة بجميع كليات الجامعة بما يتفق مع قواعد ولوائح سوء السلوك الطلابي.
- ٣. إعداد تقرير من اللجنة الدائمة لتأديب الطلبة بحالات سوء سلوك الطلبة المختلفة لمراقبة الاتساق في العقوبات التأديبية.
- ✓ فيما يخص التوصية رقم ٤٤ ؛ والتي تنص على "الإعلان عن الأنشطة اللاصفية للطلبة وتشديد المرافق الرياضية لجميع الطلبة (ذكوراً وإناثاً) " تم تنفيذ الآتي:
- ١. تشكيل لجنة من إدارة الأنشطة الطلابية بعمادة شؤون الطلاب لزيادة وسائل وطرق الإعلان عن خطط الأنشطة اللاصفية.
- ٢. الإعلان والتعريف بالأنشطة اللاصفية التي تقدمها عمادة شؤون الطلاب والكليات أثناء اللقاءات التعريفية والإرشادية التي تعقدها الكليات.
- ٣. الإعلان والتعريف بالأنشطة أثناء الأسبوع التعريفي للطلاب المستجدين الذي تعقده عمادة السنة التحضيرية.
- ٤. نشر الأنشطة اللاصفية للكليات على لوحات الإعلانات والملصقات.
- ٥. تكليف لجنة من ادارة الأنشطة الطلابية لمتابعة تشييد وإعداد الصالات الرياضية بالكليات.
- ٦. تقديم تقرير عن مدى التقدم في عمليات التشييد والإعداد للصالات الرياضية بالكليات.

٧. إعداد بيان بالأجهزة والمستلزمات المتوفرة واللازمة للأنشطة بالصالات الرياضية.
٨. إعداد قائمة باحتياجات الطلبة (ذكور - إناث) من الأنشطة اللاصفية.
٩. توفير الأجهزة المناسبة للأنشطة المطلوبة بناءً على احتياجات الطلبة (ذكوراً وإناثاً).
١٠. إعداد قائمة بمشرفي تشغيل ومتابعة صيانة الأجهزة الرياضية بالصالات للبنين والبنات.
١١. تقديم تقرير مدعوم بالصور عن مدى التقدم في عملية تشييد وتجهيز استاد الجامعة الرياضي.

✓ فيما يخص التوصية رقم ٤٥ والتي تنص على " تأسيس مكتب على مستوى الجامعة لخدمات التوظيف والخدمات المهنية، من خلال قادة، واستراتيجية، ومسؤوليات ملائمة للعمل بشكل مناسب مع الكليات والأقسام " تم تنفيذ الآتي:

١. إنشاء وحدة مركزية في الجامعة لمتابعة الخريجين.
٢. تكليف مديراً للوحدة المركزية لمتابعة الخريجين من قبل عمادة شؤون الطلاب.
٣. تشكيل مجلس إدارة يشمل رئيس الوحدة المركزية ومشرفي وحدات متابعة الخريجين بكلية الجامعة.
٤. إعداد هيكل تنظيمي ودليل وظيفي ووضع رؤية ورسالة وأهداف للوحدة.
٥. وضع آلية تضمن التواصل بين الوحدة المركزية ووحدات متابعة الخريجين بكلية الجامعة لمتابعة الأداء.
٦. وضع خطة عمل لفتح قنوات مع سوق العمل وجهات التوظيف لزيادة خدمات التوظيف والخدمات المهنية للخريجين

٨. مؤشرات الأداء المرتبطة بعمادة شؤون الطلاب.

- ✓ يقصد بمؤشرات الأداء مجموعة مقاييس أو تقديرات كمية ونوعية، يتم تحديدها، لتوفر معلومات وبيانات إحصائية تستخدم لتتبع الأداء بمرور الوقت وتسمح بالمقارنة والاستدلال، فهي بمثابة نقاط فحص نراقب بمقتضاها التقدم نحو الأهداف الاستراتيجية للجامعة.
- ✓ تبنت جامعة نجران مجموعة من مؤشرات الأداء للوحدات الأكاديمية (الكليات والعمادات المساندة) والوحدات الإدارية التابعة لها، لمتابعة وتحديد مدى النجاح نحو تحقيق التميز والريادة ولزيادة الاهتمام بضمان الجودة وإستيفاء متطلبات الاعتماد.
- ✓ تتمثل مؤشرات الأداء الخاصة بعمادة شؤون الطلاب في الآتي:
 ١. نسبة الميزانية التشغيلية المخصصة لتقديم الخدمات الطلابية (بدون المبالغ لمكافآت الطلاب والسكن).
 ٢. تقييم الطلبة للإرشاد الأكاديمي والمهني (متوسط معدل مناسبة الإرشاد الأكاديمي والمهني باستخدام استبيان سنوي خماسي يقدم لطلاب السنة النهائية).
 ٣. نسبة رضا الطلبة عن الخدمات الإرشادية والاجتماعية والنفسية.
 ٤. قياس رضا الطلبة عن جودة مستوى الإرشاد الأكاديمي.
 ٥. قياس مستوى رضا الطلبة عن الخدمات والأنشطة اللاصفية.
 ٦. عدد الحالات التي تم فيها فرض إجراءات تأديبية (معدلات إجراءات التأديب ونتائجها).
 ٧. عدد الحالات التي تم فيها الطلاب باستئناف الحكم ضد قرارات تأديبية.
 ٨. النسبة المئوية للطلبة المشاركين في الأنشطة اللاصفية.
 ٩. نسبة رضا الطلبة عن الأنشطة اللاصفية.
 ١٠. زيادة أنواع ومجالات الأنشطة اللاصفية التي تتيحها الجامعة.
 ١١. نسبة الخدمات الطلابية التي تقدم إلكترونياً.
 ١٢. نسبة مشاركة الطلبة في الأنشطة الأكاديمية للبرامج.
 ١٣. عدد الشكاوى الطلابية من الخدمات الطلابية.
 ١٤. نسبة استيفاء السكن الجامعي للطلبة للشروط والمعايير القياسية.
 ١٥. نسبة رضا الطلاب والطالبات عن مستوى وكفاية خدمة الإسكان الجامعي.

١٦. نسبة الطلاب والطالبات المتلقين لخدمة الإسكان الطلابي إلى إجمالي الراغبين فيه
١٧. توافر الأماكن والإمكانات المناسبة لممارسة الأنشطة وفقاً للمعايير المرجعية

٨. دور عمادة شؤون الطلاب في الاعتماد المؤسسي قبل وبعد الزيارة.

- ✓ وضع قواعد تحدد حقوق ومسئوليات الطلاب، وتكون مدونة في كتيب يتوفر داخل الجامعة على نطاق واسع.
- ✓ تحديد اللوائح والإجراءات التي يتوجب اتخاذها عند الخروج عن النظام العام، ومسئوليات المعنيين، والعقوبات التي يمكن فرضها.
- ✓ تسجيل كل ما يتعلق بالإجراءات التأديبية في سجلات رسمية يحتفظ بها في مكان آمن.
- ✓ وضع ونشر لوائح وإجراءات التظلم للطلاب والتي تضمن عدم إضاعة الوقت وتقديم الإرشاد للطلاب وحمائتهم من التعرض للعقاب أو التمييز ضدهم عقب النظر في تظلماتهم.
- ✓ وضع إجراءات وسياسات عامة للتعامل مع سوء السلوك من الناحية العلمية، بما في ذلك سرقة الأفكار، وأشكال الغش الأخرى.
- ✓ التخطيط لتطوير الخدمات التي تقدم للطلاب، ومتابعة تنفيذ هذه الخطط، وفعاليتها بشكل دوري.
- ✓ استطلاع آراء الطلاب حول حجم استخدامهم لهذه الخدمات، ومدى رضائهم عنها، وتعديل الخدمات الطلابية تبعاً لما تظهره نتائج هذه الاستطلاعات.
- ✓ توفير الدعم المالي الكافي للخدمات والأنشطة الطلابية.
- ✓ تقديم العون الإداري والتنظيمي والإشراف الكافي على الإدارة المالية والسجلات على الخدمات التي تقدم من خلال المنظمات الطلابية.
- ✓ إتاحة المجال والدعم للطلاب للقيام بالفروض الدينية.
- ✓ التحسين المستمر في خدمات الإسكان الجامعي.
- ✓ تنظيم وتشجيع مشاركة الطلاب في الأنشطة الثقافية، كالاشتراك في النوادي، والجمعيات، والمناسبات الخاصة، والفنون، والقطاعات الأخرى التي تتلاءم مع اهتماماتهم، واحتياجاتهم.
- ✓ توفير الأماكن وتنظيم المناسبات الملائمة للقاء الطلاب بعضهم البعض بشكل اجتماعي غير رسمي.
- ✓ تشجيع مشاركة الطلاب في النشاطات الرياضية، وتنظيم أنشطة تنافسية، وغير تنافسية.
- ✓ متابعة حجم مشاركة الطلاب في الأنشطة اللاصفية، ومقارنتها بحجم مشاركة الطلاب في جامعات أخرى مماثلة، كما تقوم (عند اللزوم) بوضع سياسات لتحسين مستويات المشاركة.

١. خاتمة الوحدة التدريبية:

ركزت الوحدة التدريبية على التعريف بعمادة شؤون الطلاب وطبيعة العمل والخدمات المقدمة من العمادة. التعرف على هيئة تقويم التعليم والمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالمملكة ونظم إدارة الجودة بالجامعة. توضيح الموضوعات ذات العلاقة باختصاصات عمادة شؤون الطلاب وانجازات العمادة في استيفاء توصيات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. التعريف بوحدة الخريجين المركزية بالجامعة، فضلاً عن مؤشرات الأداء المرتبطة بالعمادة، ودور عمادة شؤون الطلاب في الاعتماد المؤسسي قبل وبعد الزيارة.

انتهى