كلية الباحة الأهلية للعلوم
Al Baha Private College of Science

دليل السياسات والإجراءات

كلية الباحة الأهلية للعلوم


بسم الله الرحمن الرحيم

الفهرس:

مقدمة وغرض الدليل..... 1
الجزء الأول: دليل إعداد السياسات 2
الجزء الثاني: دليل إعداد الإجراءات..... 3
الجزء الثالث: نماذج تطبيقية معتمدة (سياسات وإجراءات) 4
المصادروالمراجع..... 6
خطة العمل للتنفيذ (لإدارة الكلية)..... 6

مقدمة وغرض الدليل

يهدف هذا الدليل إلى توفير إطار مرجعي موحد لجميع إدارات و أقسام كلية الباحة الأهلية للعلوم لصياغة، وإدارة، وتوثيق السياسات، والإجراءات.

يضمن هذا الدليل تحقيق المعايير التالية:

التميز المؤسسي: من خلال توحيد أسلوب العمل وتقليل الأخطاء.
الامتثال: الالتزام بأنظمة وزارة التعليم ومعايير الهيئة الوطنية للاعتماد التقويمي .(NCAAA)
الاستمرارية: ضمان استقرار العملية التعليمية والإدارية بغض النظر عن تغير الأفراد.

الإطار العام للمفاهيم:

السياسة (Policy) :هي مجموعة من المبادئ والقواعد التوجيهية التي تحدد "ماذا" يجب doing، و"لماذا". وهي ملزمة للجميع.
الإجراء (Procedure): هو وصف تفصيلي خطوة بخطوة لـ "كيفية" تنفيذ السياسة.
نموذج العمل (Form):أداة لتسجيل البيانات أثناء تنفيذ الإجراء وتعتبر الدليل على حدوث النشاط.
المسجل (Record):النموذج بعد تعبئته وحفظه (مثال: طلب قبول محفوظ في ملف الطالب).

الجزء الأول: دليل إعداد السياسات

هيكل السياسة:

يجب أن تحتوي كل سياسة في الكلية على العناصر التالية بدقة:

رأس الصفحة: (شعار الكلية - اسم السياسة - الرمز الكودي - تاريخ الإصدار).

الهدف (Objective):السبب الرئيسي لوجود السياسة.

نطاق التطبيق (Scope):من تشملهم السياسة (أفراد/أقسام) و أين تطبق.

التعريفات (Definitions): توضيح المصطلحات التقنية إن وجدت.

المصدروالمرجعية (References): اللو ائح والأنظمة التي بنيت عليها السياسة.

النص (Policy Statement):القاعدة العامة الملزمة.

المسؤوليات (Roles & Responsibilities) : المسؤول عن التطبيق والمر اقبة.

الاعتماد (المو افقة): تو اقيع المسؤولين (إعداد - مراجعة - اعتماد نهائي).

المراجعة والتطوير((Review : تاريخ المراجعة القادمة.

آلية اعتماد السياسات:

الصياغة: من قبل الإدارة المختصة.

المراجعة القانونية والنظامية: من قبل إدارة الجودة والشؤون القانونية (للتأكد من عدم تعارضها مع أنظمة المملكة).

الاعتماد: من قبل العميد أو المدير العام.

النشر: رفعها على البو ابة الإلكترونية و إبلاغ المعنيين.

المواءمة المرجعية: تخضع مسودة السياسة للمراجعة المقارنة مع السياسات المعتمدة في جامعة الباحة لضمان التو افق المؤسسي والبرامجي.

الجزء الثاني: دليل إعداد الإجراءات

هيكل الإجراء:

يركز الإجراء على التفصيل العملي ويحتوي على:

الهدف: النتيجة المباشرة للإجراء.

المتطلبات السابقة (Prerequisites) ما يجب توفره قبل البدء (نظام، صلاحيات، مستندات).

الخطوات التفصيلية:

ترقيم الخطوات (1، 2، 3...).

تحديد "المسؤول" عن كل خطوة.

استخدام أفعال عملية (أدخل، راجع، أرسل، احفظ).

خريطة الانسياب (مخطط انسياب): تمثيل بياني للخطوات (اختياري لكن موصى به).

المخرجات (Outputs): ما هو الناتج النهائي؟ (تقرير، شهادة، قرار).

المستندات والسجلات: النماذج المستخدمة.

آلية تطوير الإجراءات:

يتم مراجعة الإجراءات عند حدوث تغيير في النظام الأكاديمي، أو تلقي شكاوى تتعلق بالروتين، أو بشكل دوري سنوي.

الجزء الثالث: نماذج تطبيقية معتمدة (سياسات وإجراءات)

المثال الأول: سياسة جودة المقررات الإلكترونية

اسم السياسة: سياسة جودة المقررات الإلكترونية

الرمز: BL-POL-001

الهدف: ضمان تقديم مقررات إلكترونية بجودة عالية تحقق نو اتج التعلم وتلتزم بمعايير الهيئة السعودية للتخصصات الصحية ووزارة التعليم.

النطاق: جميع المقررات المعتمدة إلكترونية أو مدمجة في كلية الباحة الأهلية للعلوم.

المصدر: إطار الجودة الوطنية للتعليم الإلكتروني (هيئة تقويم التعليم). معيار التعليم والتعلم (NCAAA)

النص (السياسة):

1. يجب تصميم جميع المقررات الإلكترونية بناءً على معايير التصميم التعليمي المعتمدة.

2. يجب أن يوفر المقرر آليات تفاعل منتظمة (أسبوعية) بين الطالب والعضو.

3. يلتزم عضو هيئة التدريس بالرد على استفسارات الطلاب خلال مدة لا تتجاوز 24 ساعة.

4. تُحتسب المشاركة الإلكترونية كجزء من درجة الطالب (لا تقل عن 10-20%).

المسؤوليات:

عمادة التعليم الإلكتروني: الدعم الفني والتدريب.

عضو هيئة التدريس: إدارة المحتوى والتواصل.

مراجعة جودة المقررات من إدارة الجودة:

الاعتماد:

عميد الكلية: ..... التاريخ: .../.../....

المراجعة: سنوياً

المثال الثاني: إجراءات (استخراج كشف الدرجات المؤقت)

اسم الإجراء: إجراءات استخراج كشف الدرجات المؤقت للطالب

الرمز: REG-PRO-005

الهدف: تنظيم عملية إصدار كشوف الدرجات المؤقتة للطلاب بسرعة ودقة.

المتطلبات السابقة:

- **أن يكون الطالب مسجلاً في النظام.**
- **إغلاق المقررات ورصد الدرجات من قبل عضو هيئة التدريس.**

الخطوات التفصيلية:

1. **يتقدم الطالب بطلب عبر البوابة الإلكترونية للكلية.**
2. **يقوم النظام بالتحقق التلقائي من سداد الرسوم الدراسية المستحقة.**
3. **في حال عدم السداد: يظهر تنبيه للطالب بضرورة السداد أولاً.**
4. **في حال السداد: يقوم النظام تلقائياً بإنشاء "كشف درجات مؤقت" بصيغة PDF موثق برمز QR.**
5. **يتمكن الطالب من تحميل الكشف فوراً أو طباعته.**
6. **في حالة عطل النظام، يرفع الطالب طلباً لموظف القبول والتسجيل لمراجعة السجل وطباعة الكشف وتوقيعه بالختم الرسمي. (بديل يدوي)**

المخرجات: كشف درجات مؤقت (إلكتروني أو ورقي).

المستند (الدليل): طلب استخراج كشف (سجلات النظام)، سجل المعاملات اليدوية (إن وجد).

الاعتماد:

مدير القبول والتسجيل: ..... التاريخ: .../.../....

المصادروالمراجع

الموقع الرسمي لوزارة التعليم بالمملكة العربية السعودية.
الهيئة الوطنية للاعتماد التقويمي :(NCAAAدليل الاعتماد المؤسسي (الإصدار الخامس أو الأحدث).
الهيئة السعودية للتخصصات الصحية: معايير برامج التعليم الصحي.
المواصفة القياسية العالمية (ISO 9001:2015نظم إدارة الجودة).

خطة العمل للتنفيذ (لإدارة الكلية)

لتطبيق هذا الدليل بنجاح، يُنصح بالبدء فوراً بالخطوات التالية:
تشكيل "لجنة سياسات وإجراءات" برئاسة وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.
توزيع هذا الدليل على جميع رؤساء الأقسام والإدارات.
عقد ورشة عمل لتدريب الموظفين على كيفية صياغة الإجراءات الخاصة بهم باستخدام القوالب المرفقة.

كلية الباحة الأهلية للعلوم

Al Baha Private College of Science