

عنوان السياسة: سياسة مراجعة أداء عمل لجان الكلية / الأقسام

لجنة السياسات الأكاديمية	أعدت بواسطة: Prepared by:
مجلس الكلية	تمت الموافقة عليه من قبل: Approved by:
لجنة السياسات الأكاديمية	صادر عن: Issued by:
(1)	رقم الإصدار: Version No:
2022/1/20	تاريخ الموافقة: Date Approved:
سنتان	تاريخ المراجعة التالي: Next Revision Date:
العميد	موقعة من قبل: Signed by:

سياسة مراجعة أداء عمل لجان الكلية / الأقسام

يجب على جميع اللجان أن تتبنى نظاماً لمراجعة أداء عملها بحيث يتضمن توقيت عملية المراجعة وطبيعتها وتوزيع أدوار المسؤولية. كما يجب على رؤساء ومقرري اللجان الاطلاع على هذه السياسة كونهم مسئولين مسؤولية تامة عن تنفيذها وفقاً للإطار الزمني المحدد لها. وتتضمن هذه السياسة ما يلي:

- 1- متابعة أداء عمل اللجنة
- 2- الجدول الزمني للمراجعة
- 3- استخدام طريقة الدراسة المسحية لمراجعة عمل اللجنة
- 4- محتويات وثيقة الدراسة المسحية
- 5- النظر إلى أمثلة أخرى شبيهة للدراسات المسحية
- 6- الاستشارة حول وثيقة الدراسة المسحية
7. عرض الدراسة على اللجنة
- 8- آلية تنفيذ الدراسة المسحية
- 9- إدارة الدراسة المسحية
- 10 - تحليل نتائج الدراسة المسحية
- 11- تقديم التقرير الدراسة المسحية إلى اللجنة
- 12 - العمل على ضوء نتائج الدراسة المسحية
- 13- إجراء تعديلات على وثيقة الدراسة المسحية بعد تطبيقها

1. متابعة أداء عمل اللجنة

تركز هذه الوثيقة على عملية المراجعة الرسمية لأداء عمل اللجان على فترات متفاوتة، إلا أن هذه المراجعة يجب أن تكون بشكل مستمر من قبل رئيس اللجنة ومقررها وأعضائها بحيث أنها لا تقتصر على الجدول الزمني المحدد لها وإنما تكون عملية مستمرة من قبل رئيس اللجنة وأعضائها. وعلى رئيس اللجنة حث أعضائها منذ أول اجتماع لها على الإدلاء بتعليقاتهم وإبداء مقترحاتهم والتي يفضل أن تكون مضمنة في محضر الاجتماع لاطلاع رئيس اللجنة عليها بهدف تحسين أدائها في جميع الأوقات.

2. الجدول الزمني للمراجعة

يتم مراجعة أداء عمل اللجنة سنوياً في منتصف الفصل الثاني بتاريخ 1 إبريل من كل عام ما لم يصدر أمر غير ذلك من قبل العميد أو مجلس الكلية.

3. استخدام طريقة الدراسة المسحية لمراجعة عمل اللجنة

أبسط طريقة للقيام بمراجعة أداء عمل اللجنة هي إجراء دراسة مسحية لاستطلاع آراء جميع أعضاء اللجنة وذلك بتوزيعها عليهم وإعادتها في الوقت المحدد لها. وهناك طرقاً أخرى لإجراء مراجعة أداء عمل اللجان

مثل مقابلات مع الأعضاء، أو مناقشات في الاجتماعات، إلا أن الدراسات المسحية شاملة وفعالة وأيضاً لا يترتب عليها أية تكاليف كما أنها تمنح جميع الأعضاء الفرصة لإبداء آرائهم.

4. محتويات وثيقة الدراسة المسحية

تشمل وثائق الدراسة المسحية عادة على عدد أسئلة محددة تبين مدى توافق أو عدم توافق العينة التي تشملها الدراسة.

وتشمل أنواع المعلومات التي تغطيها وثيقة الدراسة عادة ما يلي:
بالنسبة للأعضاء الجدد:

- إذا كانت المعلومات التي تلقاها حول عمل اللجنة والدورة التعريفية مفيدة وفي الوقت المناسب لعمل اللجنة.
 - إذا كانت أعمال اللجنة في فترة المسح متسقة مع دورها كما هو منصوص عليه في قرار تشكيلها.
 - إذا كان وقت اللجنة قد استخدم بكفاءة وفعالية للنظر في المسائل المهمة.
 - مدى ملائمة الأعضاء لاختصاصات اللجنة من حيث مهاراتهم وخبرتهم وغيرها من الصفات للتعامل مع أعمال اللجنة.
 - إذا كان جميع الأعضاء قد حضروا اجتماعات اللجنة وشاركوا بفعالية فيها.
 - إذا كان الأعضاء يشعرون أنهم يستطيعون الحصول على أي معلومات / مساعدة يحتاجونها من الرئيس أو نائب الرئيس أو مقرر اللجنة.
 - إذا كانت جداول الأعمال قد أرسلت في الوقت المحدد لها.
 - إذا كانت جداول الأعمال واضحة وشاملة ومفصلة بشكل كاف لتمكين الأعضاء من فهم القضايا واتخاذ قرارات مدروسة.
 - إذا كانت محاضر الاجتماعات دقيقة وواضحة.
 - إذا كان أعضاء اللجنة قد استلموا محاضر الاجتماعات في الوقت المحدد لها.
 - إذا كان رئيس اللجنة قد ترأس الاجتماعات بكفاءة.
 - إذا كان الرئيس قد منح جميع الأعضاء فرصة المشاركة في الاجتماعات.
 - إذا كان الرئيس قد منح وقتاً مناسباً لمناقشة بنود الاجتماع حسب أهميتها.
 - إذا كانت المناقشات في الاجتماعات شفافاً وثمرتة.
 - إذا كان سلوك جميع الأعضاء في الاجتماعات مهذباً ومهنياً.
- هذه القائمة مقترحة ولكنها غير نهائية فبالإمكان إضافة أي أسئلة قد تراها اللجنة ضرورية.

5. النظر إلى أمثلة أخرى شبيهة للدراسات المسحية

من الضروري مقارنة الدراسة الحالية مع دراسات شبيهة أجريت سابقاً أو مقارنة الدراسات في الأعوام القادمة مع الدراسة التي تجرى حالياً أو حتى نماذج من مؤسسات أخرى.

6. الاستشارة حول وثيقة الدراسة المسيحية

من الممكن الاستعانة بأي من أعضاء هيئة التدريس أثناء تصميم الدراسة المسيحية أو استشارة لجنة السياسات الأكاديمية بالكلية.

7. عرض الدراسة المسيحية على اللجنة

يجب عرض الدراسة على اللجنة قبل تنفيذها وذلك بمناقشتها كبنود في جدول أعمال اللجنة ، مع شرح موجز عنها والغرض منها مما يعطي أعضاء اللجنة الفرصة للمشاركة في تصميمها ، وتقديم اقتراحات إضافية وإزالة اللبس حول أي نقاط غامضة بها.

8. آلية تنفيذ الدراسة المسيحية

من الممكن لأعضاء اللجنة الذين تشملهم الدراسة الامتناع عن ذكر اسمهم بها ولكن يفضل ذكر الاسم بحيث يمكن الكلية من متابعة النقاط التي أثارها الأعضاء معهم بشكل فردي من أجل التطوير.

9. إدارة عملية تنفيذ الدراسة المسيحية

يجب على كل عضو من أعضاء اللجنة إكمال الدراسة المسيحية بحيث تعكس نتائجها مجموعة كاملة من الآراء. كما يجب التقيد بالجدول الزمني المحدد لتنفيذها مع منح الأعضاء وقتاً مناسباً لإكمالها وإعادتها.

10. تحليل نتائج الدراسة المسيحية

بمجرد إعادة الدراسة يجب على رئيس اللجنة تحليل النتائج أو الاستعانة بمن يراه مناسباً لمساعدته في التحليل مع إعداد تقرير موجز وتقديمه إلى اللجنة في أقرب فرصة.

11. تقديم التقرير إلى اللجنة

تقديم التقرير إلى اللجنة: يجب عرض التقرير عن الدراسة إلى اللجنة، وعلى الرئيس مراجعة التقرير و ينبغي اقتراح إطار زمني ضمن بنود جدول الأعمال لمناقشته ما جاء في تقرير نتائج الدراسة. ويمكن أخذ مشورة لجنة السياسات الأكاديمية أو عميد الكلية حول ما جاء في التقرير وكيفية التعامل معه.

12. إجراء تعديلات على وثيقة الدراسة المسيحية بعد تطبيقها

بعد تطبيق وثيقة الدراسة المسيحية، يتعين على اللجان تقييم تجربتها في تطبيق الدراسة مع النظر في إدخال أي تحسينات عليها.