



جامعة أم القرى  
UMM AL-QURA UNIVERSITY

# التقرير السنوي

لإدارة الخدمات التعليمية

2023





## فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
4	كلمة مدير إدارة الخدمات التعليمية
5	نبذة عن إدارة الخدمات التعليمية
6	الرؤية – الرسالة – القيم
7	أهداف إدارة الخدمات التعليمية
8	مهام إدارة الخدمات التعليمية
9	الهيكل التنظيمي
11	مشاريع الخدمات التعليمية
13	خدمة العملاء
14	الفصول الدراسية
15	الاتصال والنقل المرثي
16	المعامل والمختبرات
17	مركز الصيانة
19	التحول الرقمي لإدارة الخدمات التعليمية
20	الجودة
21	الإعلام الرقمي
23	العمليات التشغيلية للأقسام الإدارية في أرقام
24	الخاتمة



## كلمة مدير إدارة الخدمات التعليمية:

أتقدم إليكم بتقرير الإنجازات السنوي لإدارة الخدمات التعليمية، حيث يسرني أن أسلط الضوء على الأهمية البالغة للبيئة التعليمية والخدمات التي نقدمها والدور الحيوي الذي تلعبه في دعم وتعزيز العملية التعليمية بالجامعة وتحقيق أهداف التنمية المستدامة.

إن البيئة التعليمية تمثل الساحة الحيوية التي يتم فيها تنمية مهارات وقدرات الطلاب وتحفيزهم للتعلم بشكل أكبر وأعمق.

تهدف جهودنا في إدارة الخدمات التعليمية إلى دعم العملية التعليمية بتوفير الدعم الفني وتوفير الأجهزة والمستهلكات والمستلزمات التعليمية للفصول الدراسية والقاعات والمعامل والمختبرات والنقل والاتصال المرئي، مع الأخذ بعين الاعتبار تطوير عمليات الصيانة والدعم الفني وتحسين هذه الخدمات باستمرار والاهتمام بجودة الأداء في تقديمها لجميع المستخدمين داخل الجامعة.

وما كان لهذه الإنجازات أن تتم لولا الله سبحانه وتعالى أولاً ثم الدعم اللامحدود الذي تحظى به الإدارة من سعادة رئيس الجامعة الأستاذ الدكتور معدي بن محمد آل مذهب والمتابعة المستمرة من سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية الدكتور عامر بن عوض الزائدي.

ختاماً نؤكد أن إدارة الخدمات التعليمية تسعى بخطى ثابتة نحو تكثيف الجهد وتطوير منظومة العمل وتعزيز آليات أدائها والاهتمام بالتطوير والتحسين المستمر لجميع إجراءات العمليات الخاصة بتقديم الخدمات التعليمية لكافة القطاعات الأكاديمية والمستفيدين من خدماتنا من داخل وخارج الجامعة لدعم العملية التعليمية وتحقيق أهداف التنمية المستدامة.

### مدير إدارة الخدمات التعليمية

أ. ياسر بن عبد الوهاب عبد الله



## نبذة عن إدارة الخدمات التعليمية

منذ انطلاق رؤية المملكة 2030، وما انبثق عنها من برنامج التحول الوطني 2020 لتطوير عمل المؤسسات الحكومية حرصت جامعة أم القرى على تحقيق تطلعات المملكة نحو تطوير العملية الأكاديمية والبحثية في الجامعات السعودية وتحقيق الريادة العالمية من خلال الارتقاء بكافة أركان العملية الأكاديمية والبحثية بالجامعة.

ولما كان توفير البيئة الجامعية الداعمة والمحفزة من أهم ممكنات العمليات التعليمية وعمليات البحث العلمي قامت جامعة أم القرى بإنشاء الإدارة العامة للخدمات التعليمية بقرار معالي مدير الجامعة رقم 3902005391 وتاريخ 1439 / 12 / 23 هـ نظراً للحاجة الماسة لتنظيم العمل والاستجابة لمتطلبات الكليات والمعاهد التعليمية وتوحيد الجهة ذات الصلاحية لتنفيذ وتأمين الاحتياجات والمستلزمات التعليمية بهدف الارتقاء بالبيئة التعليمية والعمل على تحقيق الاستغلال الأمثل لكافة الموارد من الأدوات المستخدمة في البيئة التعليمية والأجهزة والأصول الجامعية وتحقيق العمل والتعاون المشترك مع كافة القطاعات الخدمية في الجامعة والكليات والمعاهد لإعادة دراسة الوضع الحقيقي للبنية التعليمية وتوثيقه بشكل ممنهج ليكون مرجع موحد وتكوين قاعدة بيانات موثوقة و موحدة على مستوى الجامعة لأغراض التحسين والرقابة.

وتنطلق استراتيجية إدارة الخدمات التعليمية من تحقيق التميز المؤسسي في تقديم الخدمات والتحول الرقمي الكامل للخدمات المقدمة للمستخدمين لضمان التميز في تقديم الخدمات والحصول على أعلى نسب رضا لخدمة المستخدمين من منسوبيين وطلبة.



## رؤية الإدارة:

بناء بيئة محفزة، وجاذبة ومرغبة للتعلم، مرتبطة بمنظومة خدمات مساندة ومتكاملة لتحقيق رؤية 2030م.

## رسالة الإدارة:

تقديم خدمات تعليمية ذات جودة عالية بمواصفات عالمية في الفصول الدراسية والمعامل والمختبرات تمتاز بالاستدامة والاستخدام الأمثل للموارد بما يلبي احتياجات الجامعة وخططها المستقبلية لضمان نهضة الجامعة وتعزيز دورها التنافسي.




## قيم الإدارة:

النزاهة والأمانة | إتقان العمل | الابتكار والإبداع | الشفافية والثقة  
التخطيط والرؤية المستقبلية | الكفاءة والفعالية | العدالة والمساواة | التطوير والتحسين المستمر




# أهداف إدارة الخدمات التعليمية

2

رفع الكفاءة التشغيلية للخدمات التعليمية بالجامعة 


1

بناء وتطوير معايير بيئة تعليمية نموذجية بالجامعة 

4

تطبيق الجودة الشاملة 


3

الاستفادة من موارد وممتلكات الجامعة 

6

الارتقاء بالخدمات التعليمية 

5

التحول الرقمي للخدمات التعليمية بالجامعة 



## مهام إدارة الخدمات التعليمية

من أهم المهام التي تقوم بها إدارة الخدمات التعليمية ما يلي:

1. عمل منظومة تعليمية متكاملة عن الأجهزة والمعامل والفصول الدراسية والأستوديوهات التعليمية والقاعات المساندة بالجامعة.
2. تقييم الوضع الحالي للخدمات التعليمية بالجامعة ومعرفة المستوى التشغيلي للفصول الدراسية، والأجهزة والمعامل والمختبرات.
3. تجهيز وصيانة الفصول الدراسية والاستديوهات التعليمية والقاعات المساندة والمعامل والمختبرات بأحدث التقنيات والمواصفات العالمية.
4. حصر جميع الأجهزة والمعدات الموجودة في جميع المعامل والمختبرات مع تحديد مواقعها وعمل آلية لتكويدها (عمل باركود تتبعي - رقم تسلسلي) وتسهيل استخدامها من جميع أعضاء هيئة التدريس في الجامعة.
5. وضع خطة سنوية لتوفير وتأمين احتياجات الكليات والعمادات والمعاهد الأكاديمية من المواد الكيميائية والطبية والمستهلكات والأجهزة العلمية والطبية وتأمين قطع الغيار والمواد اللازمة للصيانة بعد دراستها من قبل متخصصين في نفس المجال والتحقق من الاحتياج الفعلي لها بالتنسيق مع إدارة التخطيط والميزانية.
6. وضع الأسس العامة والخطط التشغيلية لتطوير المعامل والمختبرات والمراكز البحثية والوحدات الأخرى بالجامعة.
7. استحداث آليات التعاون التكاملية وإدارة أوقات تشغيل المعامل والمختبرات بالجامعة للاستفادة القصوى منها بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل والكليات والعمادات والمعاهد الأكاديمية المعنية.
8. تتولى إدارة الخدمات التعليمية تحديد الطاقة الاستيعابية للقاعات الدراسية والمعامل والمختبرات بالجامعة للاستفادة القصوى منها بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل والكليات والعمادات والمعاهد الأكاديمية المعنية.
9. حصر الاحتياجات اللازمة لتشغيل المعامل والمختبرات ورفعها لسعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية بالتنسيق مع جهات الاختصاص لتوفير هذه الوظائف ضمن الميزانية وتوزيعها وفق المنظومة التعليمية.
10. حصر الاحتياجات التشغيلية من فنيي الصيانة الخاصة والأستوديوهات والقاعات المساندة ورفعها لسعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية لتوزيعها وفق المنظومة التعليمية.
11. النظر والبت في طلبات تحويل القاعات والفصول الدراسية إلى مكاتب إدارية أو معامل بمختلف مقار الجامعة بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل والإدارة العامة للمشاريع ورفعها لسعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية لأخذ الموافقة عليها.
12. عمل جولات ميدانية دورية لمراجعة وتقييم وضع القاعات والفصول الدراسية والمعامل والمختبرات والتأكد من استيفائها لمعايير السلامة والجودة ومتطلباتها الوطنية والدولية مع وضع آلية لها.
13. التنسيق مع إدارة السلامة والإدارة العامة للمشاريع لعمل خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها المرافق التعليمية بالجامعة، بحيث تتضمن هذه الخطة كيفية إخلاء تلك المباني من شاغليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم.







# إنجازات 2023



عام 2023 شكّل بداية لرحلة جديدة مليئة بالتحديات والفرص. بفضل الله ثم تفاني وإبداع منسوبي إدارتنا المتميزين، تمكنا من تحقيق نتائج استثنائية على صعيد كافة الأقسام. هذه الإنجازات تجسّد روح التفاني والتميز التي تميز عملنا، مساهمةً في تعزيز مكانتنا وتحقيق نجاحاتنا خلال هذا العام.



## مكتب متابعة المشاريع

يُعنى المكتب بالقيام بأعمال المتابعة والقياس المستمر لكفاءة عمل متابعة المشاريع، وتقديم الدعم لمدرء المشاريع في الإدارة، والعمل مع كافة الأقسام على إنجاز المشاريع في الوقت المخطط له، واستيفاء كافة الشروط طبقاً للمواصفات والميزانية المرصودة، كما يهدف المكتب بشكل أساسي إلى رفع نسب نجاح المشاريع وكفاءتها.

# 2

### مشاريع منجزة

# 6

### مشاريع قيد التنفيذ

1. تأمين ورق إجابات الاختبارات لأجهزة التصحيح الآلي بجامعة أم القرى وفروعها.
2. التأمين العاجل لغاز الهيليوم السائل لجهاز الرنين المغناطيسي مع التعبئة بكلية الصيدلة بجامعة أم القرى.

1. تأمين مستلزمات تعليمية للفصول الحراسية بجامعة أم القرى وفروعها.
2. تأمين غازات متنوعة للمعامل والمختبرات بالجامعة.
3. تأمين أجهزة طبية ومستهلكات للمعامل والمختبرات بالجامعة.
4. تأمين مستلزمات ومواد كيميائية لمعامل الكليات الطبية والعلمية بجامعة أم القرى وفروعها.
5. تأمين مواد مخبرية لمختبرات الكليات الطبية والعلمية بجامعة أم القرى.
6. صيانة أجهزة معامل كلية الصيدلة بجامعة أم القرى.



# 2

## مشاريع إعادة الطرح

1. تشغيل وصيانة الفصول الذكية والدوائر التلفزيونية بجامعة أم القرى وفروعها.
2. تشغيل وصيانة مركز المحاكاة الطبي والمعامل التدريسية بالكلية الطبية بجامعة أم القرى.

# 6

## مشاريع عقود مستمرة

1. تشغيل وصيانة مركز المحاكاة الطبي والمعامل التدريسية بالكلية الطبية بجامعة أم القرى.
2. تشغيل وصيانة الفصول الذكية والدوائر التلفزيونية بجامعة أم القرى وفروعها.
3. صيانة شبكة الرصد البيئي والمناخي ومعامل قسم البحوث البيئية والصحية بجامعة أم القرى.
4. تشغيل عيادات المستشفى التعليمي بكلية طب الأسنان والنظافة.
5. إصلاح وصيانة أجهزة ومعدات المعامل والعيادات المتنقلة وسيارة الإسعاف لكلية طب الأسنان.
6. تشغيل وصيانة الفصول الدراسية والمراكز التعليمية والمسارح بجامعة أم القرى وفروعها.



## توريد إدارة الخدمات التعليمية 2023



**198**

كرسي محاضر



**706**

كرسي طالب ذراع يسار



**6093**

كرسي طالب ذراع يمين



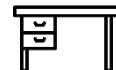
**2200**

ورق إجابات (كرتون)  
بمعدل 1500 ورقة  
إجابة لكل كرتون



**41**

شاشة تلفزيون 65



**191**

مكتب محاضر



**592**

توريد أجهزة طبية



**8586**

توريد مستهلكات ومواد  
كيميائية متنوعة



**200**

توريد غازات متنوعة



## توريد إدارة الخدمات التعليمية 2023

**56**

شاشة عرض

**3**

بروجكتور

**239**

كرتون) موكيت

**514**

كرسي دوار

**25**

كرسي معمل بظهر

**45**

كرسي معمل بدون  
ظهر

**113**

سبورة

**10**

سماعة سقفية

**1**

مضخم صوت

**1**

جهاز حاسب الي  
للتصحيح الآلي

**2**

جهاز تصحيح آلي

**7**

سماعات متنقلة

**40**

حامل جداري لشاشة

**1**

مكسر

**6**

منصة

**7**

موزع إشارة



## خدمة العملاء

تعد وحدة خدمات العملاء الواجهة الرئيسية للإدارة في التعامل مع منسوبي الجامعة وطلابها لما تقدمه من خدمات مباشرة، حيث تعنى الوحدة بالدعم الفني والإجابة على الاستفسارات في زمن قياسي سعياً لتحقيق أعلى نسبة رضا للمستفيدين. تقدم الوحدة خدماتها من خلال عدة قنوات (موقع الإدارة الإلكتروني، التذاكر الإلكترونية، تويتر، راسل) وذلك لتيسير عملية التواصل والحرص على سرعة الاستجابة والتفاعل بشكل إيجابي واحترافي.

استقبال التذاكر  
الإلكترونية الخاصة  
بطلب اتصال ونقل  
مرئي

**718**



تذكرة

استقبال التذاكر  
الإلكترونية الخاصة  
بتوفير المستلزمات  
التعليمية والأجهزة

**471**



تذكرة

استقبال التذاكر  
الإلكترونية الخاصة  
بصيانة المستلزمات  
التعليمية والأجهزة

**1524**



تذكرة

واتساب

**41**



التواصل  
الهاتفي

**102**



الاستفسارات  
والاقتراحات

**40**





## الفصول الدراسية

يقوم القسم على ضمان كفاءة عمل الفصول الدراسية والعمل على تطويرها وتجهيزها بأحدث التقنيات المستخدمة وفقا للمعايير والنماذج المعتمدة بالجامعة. ويقوم القسم بالإشراف على الخطط التشغيلية للفصول الدراسية وتجهيزها وصيانتها لتوفير بيئة تعليمية متميزة لطلاب جامعة أم القرى.

### توفير وتجهيز طلبات العملاء من المستلزمات والأجهزة التعليمية

تشمل أنواع متعددة من المستلزمات التعليمية منها (بروجكتر، جهاز اتصال شاشة تلفزيونية، كابل، ريموت، صوتيات، سبورة ذكية، سبورة عادية، منصة إلكترونية، كرسي طالب، كرسي محاضر، مكتب محاضرات واطولة تفاعلية، جهاز تصحيح آلي، ستارة عرض)



6440

طلب

### تحديث وإضافة بيانات في المنظومة الأكاديمية

تشمل تسجيل وتحديث الغرف في المنظومة الأكاديمية بالإضافة الى تحديث المنظومة الأكاديمية بالترميز الجديد للفصول الدراسية، المعامل والمختبرات، والمسارح، المدرجات، والفراغات.



510

### إعادة التدوير للرجيع الصالح والتالف من المستلزمات

التعليمية والأجهزة والاستفادة منها (إما كقطع غيار أو تدويره على القاعات الدراسية بالجامعة)

### رجيع تالف

3797

(كرسي)

3988 (كرسي معاد تدويره) | 76 (قاعة معاد تدويرها)



معاينة وتقييم القاعات الدراسية

32

(بمعدل مرة كل ربع سنة لكل مقر وفرع)



المتابعة الدورية للقاعات

192

(بمعدل زيارتين كل شهر لكل مقر وفرع)



تغيير نشاط موقع

52





## النقل والاتصال المرئي

يُعنى القسم بتشغيل الخدمات الخاصة بالنقل والاتصال المرئي عن بعد وكافة الاستديوهات التعليمية والقاعات المساندة (اجتماعات، مسارح) ودعم المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس وموظفين وطلاب في استخدام الإمكانيات والتقنيات الحديثة بالجامعة لتيسير العملية التعليمية.

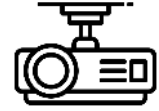
تشغيل المحاضرات الدراسية  
اليومية على برنامج Webex

5119



تشغيل المحاضرات حوريا

6973



تشغيل قاعات المناقشات والندوات  
والدورات والاجتماعات العلمية

619



الجولات الميدانية للتأكد من  
سلامة أجهزة الاتصال بجميع

المقرات

30





## المعامل والمختبرات

### صيانة الأجهزة الطبية والمعملية

303



### المتابعة الدورية للمعامل والمختبرات

1299



### تجهيز المعامل والمختبرات بالأجهزة العامية والهندسية

490



يُعنى القسم بتجهيز وتأثيث معامل ومختبرات الجامعة وفروعها كما يقوم القسم بتوفير أحدث الأجهزة العلمية وصيانتها وتوفير كافة المستلزمات الخاصة بالمعامل والمختبرات لضمان توفير بيئة تعليمية جاذبة لطلاب وطالبات الجامعة.



# مركز الصيانة

## الأجهزة التعليمية



عدد الأجهزة كرجيع  
تالف للمستودع

**59**



عدد الأجهزة التي تمت  
صيانتها كرجيع صالح

**178**



عدد التذاكر الإلكترونية

**1520**

## الأجهزة الطبية (الصيدلة)



عدد الأجهزة كرجيع  
تالف للمستودع

**39**



عدد الأجهزة التي تمت  
صيانتها كرجيع صالح

**111**



عدد التذاكر الإلكترونية

**43**



## الأجهزة الطبية (الجامعة)



عدد الأجهزة كرجيع  
تالف للمستودع

**20**



عدد الأجهزة التي تمت  
صيانتها كرجيع صالح

**216**



عدد التذاكر الإلكترونية

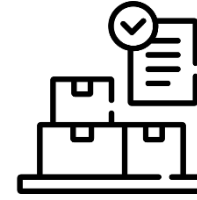
**104**



حصر الأجهزة والمعدات  
الطبية خلال العام (الصيدلة)

**675**

جهاز



حصر الأجهزة والمعدات  
الطبية خلال العام (الجامعة)

**9555**

جهاز



## التحول الرقمي لإدارة الخدمات التعليمية (وحدة تقنية المعلومات)

تماشياً مع استراتيجيات المملكة وخطة الجامعة فقد بادرت إدارة الخدمات التعليمية في ابتكار نماذج عمل جديدة ونوعية في آليات تقديمها للخدمات والسعي وراء رضا المستفيدين من خلال وضع خطة استراتيجية واضحة للإدارة. تعتمد اعتماداً كلياً على التحول الرقمي لكافة الأعمال بالإدارة وكافة الخدمات المقدمة من خلال منظومة إلكترونية داخلية موحدة وتعتمد على بناء قواعد بيانات مركزية متكاملة عن كافة الخدمات التعليمية وما تشملها من معدات ومستلزمات تعليمية.

تُعنى وحدة تقنية المعلومات بالإدارة لتيسير الأعمال والتنسيق مع القطاعات التقنية بالجامعة، والإشراف الفني والإداري على جميع الجوانب المرتبطة بالحاسب الآلي وتقنية المعلومات داخل الإدارة، وتوفير الدعم والحلول المبتكرة للأقسام المختلفة بالإدارة؛ للمساعدة في تقديم خدمات نوعية متميزة. وتعد هذه الوحدة من أهم الكيانات المساندة في دعم العمليات التطويرية بالإدارة.



### الإجراءات التي تمت أتمتها خلال عام

2023

- 1- أتمتة عملية حصر الاحتياجات.
- 2- أتمتة عملية حصر الأجهزة.
- 3- أتمتة عمليات إدارة مهام الموظفين.
- 4- أتمتة عمليات الاستعلام عن العهد الإدارية والشخصية.



### الأنظمة التي تم بنائها خلال عام

2023

- 1- تطوير تطبيق لتسجيل الأصول المتعلقة بإدارة الخدمات التعليمية وإدارة العهد.
- 2- تطوير تطبيق مهامي والذي يساهم في توثيق مهام موظفي الإدارة وحصر منجزاتهم
- 3- تطوير تطبيق إتقان حصر الأجهزة.



## وحدة الجودة

تُعد الوحدة ببناء نظام إدارة الجودة (ISO 9001-2015) بالإدارة ويقع على عاتقها مهام تحقيق الجودة فيما تقدمه الإدارة من خدمات وأنشطة، والمشاركة في التطوير المستمر للأداء بالإدارة بما يتواءم مع رؤية الجامعة، وبناء نظام داخلي متكامل للجودة يعتمد على المشاركة الفعالة من القيادات والمنسوبين لتحقيق أعلى معدلات الأداء للعمليات الداخلية والخارجية.





## وحدة الإعلام الرقمي

تُعنى بالأنشطة والفعاليات الداخلية والخارجية التي تُقام داخل الإدارة وخارجها؛ لتعكس الصورة الذهنية المتميزة عن الخدمات التعليمية والبيئة التعليمية بالجامعة، وإبراز الحراك الإبداعي والتطويري بالخدمات التعليمية كما تعد وحدة الإعلام الرقمي همزة الوصل بين جميع الأقسام وكافة قطاعات الجامعة.

### 58 المنشورات الإعلامية عبر قنوات الإدارة

تشمل أخبار الإدارة \ منجزات عامة \ إحصائيات \ صور ومشاركات \ وتوثيق المشاركة في الفعاليات \ نصائح وإرشادات \ وأدلة استخدام.



### 10 عدد الإجراءات التطويرية لموقع الإدارة الإلكتروني إجراءات



- تحديث هيكلية الإدارة
- تغذية معرض الصور
- تحديث البنائات
- تحديث هيكلية الموقع الخارجي
- إضافة نماذج الإعلام الرقمي
- إعادة تصنييف الأخبار
- تحديث أرقام التواصل
- تحديث الوصول للوحات الذكية
- إضافة إرشادات عامة
- لاستخدام الأجهزة التعليمية
- إضافة إرشادات نظام التذاكر الإلكترونية



## 6 التغطية الإعلامية لمناسبات وفعاليات الإدارة

(فعاليات)

1. اليوم الوطني السعودي
2. يوم التأسيس
3. اليوم العالمي لليد  
اليسرى
4. اليوم العالمي للعمل
5. عيد الفطر
6. عيد الأضحى المبارك



## قنوات التواصل المفعلة والمنصات الإعلامية



البريد الإلكتروني  
+ نظام راسل



واتساب



منصة x



الموقع الإلكتروني



الشاشات في  
مقر الإدارة



التذاكر الإلكترونية



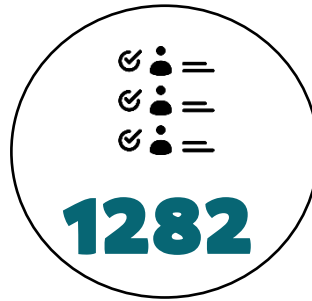


## العمليات التشغيلية لأقسام الإدارية في أرقام

إدارة القرارات  
والتعاميم التنظيمية



إدارة حضور وانصراف الموظفين



إدارة المعاملات الصادرة  
والواردة عبر منصة مسار



متابعة المحاضر (فرز وتدقيق  
السير الذاتية، إثبات حالة موقع،  
فتح الأبواب والمعامل)



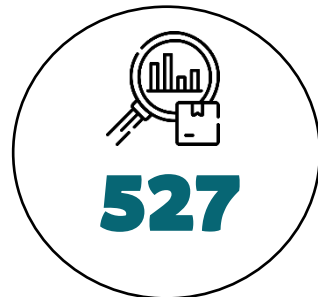
متابعة عمليات قبول طلبات  
إخلاء الطرف والعهد



إدارة البريد الإلكتروني  
الجامعي



متابعة تنفيذ مهام قسم  
الشؤون الإدارية



متابعة المعاملات



إعداد الخطابات  
واعتمادها وتصديرها

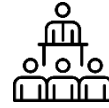




## إحصائيات التدريب

أعداد إحصائية لمنسوبي الجامعة من الكادر الأكاديمي والإداري الذين تم تدريبهم على استخدام الأجهزة التعليمية بكافة الأنواع.

**172**  
(متدرب)





## الخاتمة

في ختام هذا التقرير السنوي 2023 الذي استعرضنا فيه إنجازات الخدمات التي تقدمها إدارة الخدمات التعليمية بجامعة أم القرى للقطاع الأكاديمي الذي يتضمن جميع الطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس والمنسوبين من إداريين وفنيين، حيث سلطنا الضوء فيه على إنجازات الأقسام والمكاتب والوحدات بالإدارة خلال العام المنصرم.

يمثل هذا التقرير السنوي للإدارة نقطة التحول الأساسية إلى عمليات تخطيط القوى العاملة والمنهجيات المثلى لتفعيل الاستخدام الأمثل لفريق العمل الذي يقوم بتقديم الخدمات التعليمية في كافة أنشطة العمل بالإدارة من تجهيز وتشغيل الفصول والقاعات الدراسية والمعامل والمختبرات والنقل والاتصال المرئي والدعم الفني المتمثل في عمليات الصيانة الدورية والوقائية للفصول والقاعات والمعامل والأستوديوهات التعليمية والقيام بعمليات الحصر والتقييم لها، والمتابعة الدورية لجميع هذه الأنشطة ليلاً ونهاراً من خلال فرق عمل وكوادر هندسية وفنية مؤهلة لتقديم أسمى وأرقى الخدمات لكافة المستفيدين.

لقد حوى هذا التقرير السنوي لإدارة الخدمات التعليمية لعام 2023 إحصائيات موثقة تمثل إنجازات لأقسامها ومكاتبها ووحداتها المختلفة، حيث نؤكد للجميع أن هذه النتائج تساهم بدرجة عالية في مضاعفة الجهود باستمرار ورسم سياسات واضحة للعمل وبشفافية عالية مع وضع آليات تنفيذها من أجل مزيد من النجاحات وتحقيق أقصى درجات الجودة والتميز في تقديم هذه الخدمات.