



جامعة أم القرى  
UMM AL-QURA UNIVERSITY

# خطة مشروع تجديد الاعتماد المؤسسي لجامعة أم القرى أكتوبر ٢٠٢٣ - إبريل ٢٠٢٦

إعداد:

عمادة التطوير والجودة



جامعة أم القرى  
UMM AL-QURA UNIVERSITY



## قائمة المحتويات

|         |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| 0.....  | مقدمة:                                      |
| 7.....  | أهداف المشروع:                              |
| ٧.....  | هيكلية المشروع:                             |
| ٨.....  | إدارة المشروع:                              |
| ١٠..... | لجان المشروع:                               |
| 11..... | الإطار الزمني العام للمشروع:                |
| 11..... | الخط الزمني:                                |
| 1٢..... | توصيف لجان المشروع:                         |
| 1٢..... | اللجنة العليا للاعتماد المؤسسي:             |
| 1٢..... | لجان المعايير المؤسسية:                     |
| 1٣..... | مهام لجان المعايير المؤسسية:                |
| 1٤..... | اللجان الفنية والمساندة:                    |
| 1٤..... | لجنة إدارة المشروع:                         |
| 1٥..... | اللجنة الاستشارية:                          |
| 1٥..... | لجنة الدعم الفني:                           |
| 1٦..... | لجنة التدقيق والصياغة:                      |
| 1٦..... | لجنة الدعم اللوجستي:                        |
| 1٧..... | اللجنة المالية:                             |
| 1٧..... | مؤشرات أداء المشروع:                        |
| 1٧..... | بعض الاحتياجات المادية للمشروع:             |
| 1٩..... | ملحق ١: الجدول الزمني التفصيلي المقترح:     |
| ٢٣..... | ملحق ٢: قائمة النماذج المقترحة للمشروع:     |
| ٢٤..... | نماذج تجميع بيانات مؤشرات الأداء المؤسسية:  |
| ٢٥..... | نموذج مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية:     |
| ٢٦..... | نموذج التقييم الذاتي للمحكات:               |
| ٢٧..... | نموذج متابعة تنفيذ توصيات الاعتماد المؤسسي: |
| ٢٨..... | نموذج خطط التحسين:                          |
| ٢٩..... | نموذج متابعة تنفيذ خطط التحسين:             |
| ٣٠..... | نموذج حصر الأدلة المطلوبة ومتابعة توفرها:   |
| ٣١..... | نموذج ترميز الأدلة وتبويبها:                |
| ٣٢..... | نموذج المتابعة الدورية:                     |



جامعة أم القرى  
UMM AL-QURA UNIVERSITY



# مقدمة

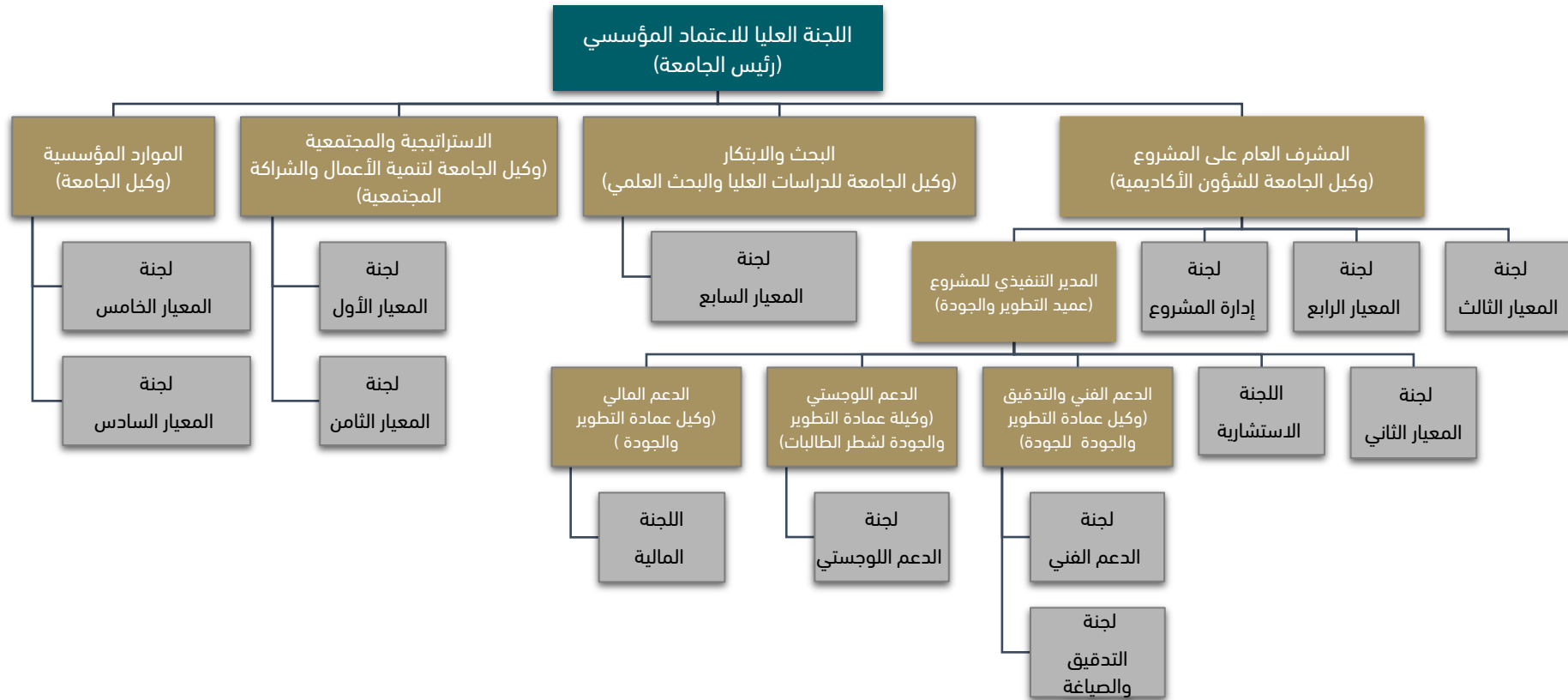
## مقدمة:

يعد الاعتماد المؤسسي للجامعات من الأساسيات التي ينبغي على الجامعات السعودية السعي للحصول والحفاظ عليها، ليس فقط كمتطلب نظامي ومفتاح للعديد من الأنشطة التي تقوم بها الجامعات وأحد عناصر سمعة الجامعات، ولكن كذلك كوسيلة لمتابعة جودة عملياتها والحرص على تطويرها باستمرار. وبحمد الله، تحصلت جامعة أم القرى على الاعتماد المؤسسي المشروط من هيئة تقويم التعليم والتدريب في مايو ٢٠١٩ وكانت مدته من ١ مايو ٢٠١٩ م وحتى ٣٠ إبريل ٢٠٢٣ م، وتم في سبتمبر ٢٠٢١ م ترقية الاعتماد إلى اعتماد كامل ليمتد حتى ٣٠ إبريل ٢٠٢٦ م.

وحرصا من الجامعة على الحفاظ على اعتمادها المؤسسي، ولضمان عدم وجود فترة انقطاع للاعتماد، تم إعداد هذه الخطة لتنطلق قبل فترة انتهاء الاعتماد بمدة كافية لدراسة معايير هيئة تقويم التعليم والتدريب المحدثة وتحديد جوانب التحسين والعمل عليها مبكرا، ليكون العمل ممنهجا ومنظما للحصول على أفضل النتائج بإذن الله. ولقد تم إعداد الخطة على ثلاث مراحل، تشمل أولها التهيئة والاستعداد، وثانيها تشمل التنفيذ الفعلي للتقويم الذاتي بما فيه كتابة الدراسة الذاتية، وثالثها يتمحور حول التعاقد الرسمي مع هيئة تقويم التعليم والتدريب بما في ذلك من مراحل مختلفة. وتحاكي هذه المراحل وعناصر الخطة دائرة الجودة، حيث أنها تبدأ بالتخطيط والتهيئة، ثم بالتنفيذ، وبعد ذلك تأتي مرحلة التقويم عن طريق مراجعة فريق هيئة تقويم التعليم والتدريب، ويتلو ذلك اتخاذ الإجراءات التصحيحية من خلال إعداد الخطط التنفيذية وتطبيقها لاحقا. كما أن الخطة في بنيتها نصت على ضرورة المتابعة الدورية لتنفيذ المهام وما يتلو ذلك من اتخاذ إجراءات تصحيحية عاجلة في حال تعثر أحد المهام، مما يعين بإذن الله على تحقيق الأهداف.

## أهداف المشروع:

١. تجديد الاعتماد المؤسسي لجامعة أم القرى.
٢. التحقق من تنفيذ توصيات الاعتماد المؤسسي السابق واستمرارية التحسين فيها.
٣. التأكد من جاهزية وجودة وثائق الاعتماد قبل التقدم الفعلي للتجديد.
٤. تحديد أولويات التحسين في الجامعة بناء على معايير هيئة تقويم التعليم والتدريب.
٥. اتخاذ الإجراءات التحسينية والتصحيحية اللازمة قبل تجديد الاعتماد بوقت مناسب.
٦. التأكيد على ممارسة مبادئ الجودة والاعتماد المؤسسي في جميع العمليات التعليمية والإدارية.
٧. تشكيل وتهيئة وتمكين فرق عمل الاعتماد المؤسسي.





## إدارة المشروع:

- المشرف العام على المشروع:
  - وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية
  
- المدير التنفيذي للمشروع:
  - عميد التطوير والجودة
  
- نائب المدير التنفيذي للمشروع:
  - وكيل عمادة التطوير والجودة للجودة
  
- سكرتير المشروع:
  - المشرف على وحدة المتابعة والتخطيط بعمادة التطوير والجودة





جامعة أم القرى  
UMM AL-QURA UNIVERSITY



# لجان المشروع

## لجان المشروع: أ. اللجنة العليا للاعتماد المؤسسي

### ب. لجان المعايير المؤسسية

١. لجنة المعيار الأول (الرؤية والرسالة والتخطيط الاستراتيجي)

٢. لجنة المعيار الثاني (الحوكمة والقيادة والإدارة)

#### المعايير الفرعية:

الهيكل التنظيمي والمجالس واللجان العليا - القيادة والإدارة - الأنظمة والسياسات

والإجراءات - إدارة ضمان الجودة - النزاهة والشفافية والأخلاقيات

٣. لجنة المعيار الثالث (التعليم والتعلم)

#### المعايير الفرعية:

تصميم البرامج الأكاديمية وتطويرها - خصائص الخريجين ونواتج التعلم - ضمان جودة

البرامج الأكاديمية وتحسينها - الشراكات التعليمية - برامج الدراسات العليا - مصادر التعلم

٤. لجنة المعيار الرابع (الطلاب)

#### المعايير الفرعية:

قبول الطلاب - حقوق الطلاب واجباتهم - التوجيه والإرشاد - الطلاب الدوليون -

الخدمات والأنشطة الطلابية - الخريجون

٥. لجنة المعيار الخامس (هيئة التدريس والموظفون)

#### المعايير الفرعية:

التوظيف والاستبقاء - التطوير المهني والتقويم

٦. لجنة المعيار السادس (الموارد المؤسسية)

#### المعايير الفرعية:

الموارد المالية والميزانية - تقنية المعلومات - المرافق والتجهيزات - السلامة وإدارة

المخاطر

٧. لجنة المعيار السابع (البحث العلمي والابتكار)

#### المعايير الفرعية:

التخطيط للبحث العلمي وإدارته - دعم البحث العلمي والابتكار

٨. لجنة المعيار الثامن (الشراكة المجتمعية)

### ج. اللجان الفنية والمساندة

١. لجنة إدارة المشروع

٢. اللجنة الاستشارية

٣. لجنة الدعم الفني



٤. لجنة التدقيق والصيغة  
٥. لجنة الدعم اللوجستي  
٦. اللجنة المالية

## الإطار الزمني العام للمشروع:

### المرحلة الأولى:

التهيئة وتجميع البيانات واتخاذ الإجراءات التصحيحية (سبتمبر ٢٠٢٣ م – أغسطس ٢٠٢٤ م)

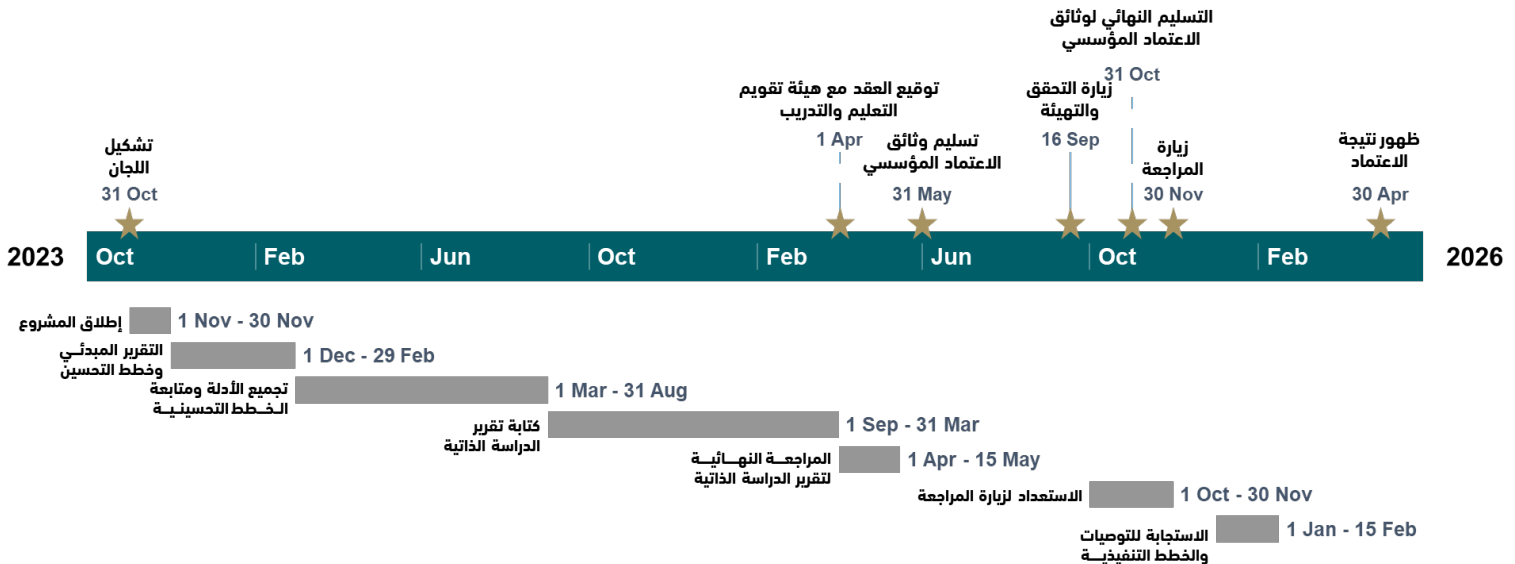
### المرحلة الثانية:

كتابة الدراسة الذاتية وتجهيز ملحقاتها (سبتمبر ٢٠٢٤ م – مارس ٢٠٢٥ م)

### المرحلة الثالثة:

الإجراءات النظامية للتعاقد وتنفيذ مراحل العقد (أبريل ٢٠٢٥ م – إبريل ٢٠٢٦ م)

## الخط الزمني:



## توصيف لجان المشروع:

### اللجنة العليا للاعتماد المؤسسي:

#### أعضاء اللجنة:

١. رئيس الجامعة (رئيساً)
٢. وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية (نائباً)
٣. وكيل الجامعة
٤. وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
٥. وكيل الجامعة لتنمية الأعمال والشراكة المجتمعية
٦. عميد التطوير والجودة (أميناً)

#### مهام اللجنة:

١. إقرار الخطة الزمنية لمشروع تجديد الاعتماد المؤسسي.
٢. إقرار ميزانية المشروع.
٣. الاطلاع على تقارير المتابعة الدورية واتخاذ القرارات المناسبة حيالها.
٤. اعتماد جهات المقارنة المرجعية الخارجية.
٥. لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل فصل دراسي، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة.

### لجان المعايير المؤسسية:

#### عضوية اللجان:

١. تكون رئاسة لجان المعايير المؤسسية كالتالي:  
المعيار الأول (الرؤية والرسالة والتخطيط الاستراتيجي):  
وكيل الجامعة لتنمية الأعمال والشراكة المجتمعية  
المعيار الثاني (الحوكمة والقيادة والإدارة):  
عميد التطوير والجودة  
المعيار الثالث (التعليم والتعلم):  
وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية  
المعيار الرابع (الطلاب):  
وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية  
المعيار الخامس (هيئة التدريس والموظفون):  
وكيل الجامعة  
المعيار السادس (الموارد المؤسسية):  
وكيل الجامعة  
المعيار السابع (البحث العلمي والابتكار):  
وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي  
المعيار الثامن (الشراكة المجتمعية):  
وكيل الجامعة لتنمية الأعمال والشراكة المجتمعية

٢. تتكون كل لجنة من عدد يتراوح بين ٦-١٢.
٣. يقترح رئيس كل لجنة قائمة الأعضاء من الأكاديميين والإداريين بناء على خبرتهم في مجالات عمل المعيار ومعايير الفرعية، مع مراعاة وجود خبرة سابقة في مجال الجودة وكتابة الدراسة الذاتية وتنوع الجهات والكليات.
٤. يشمل التشكيل المسؤولين المباشرين عن الأنشطة ذات العلاقة بالمحكات ورؤسائهم المباشرين.
٥. يتم تحديد مدير لكل معيار فرعي بحيث يكون مدير المعيار الفرعي هو المشرف المباشر على النشاط ذو العلاقة.
٦. يشمل التشكيل عضو هيئة تدريس واحد على الأقل ذو خبرة في كتابة الدراسة الذاتية ويتقن اللغة الإنجليزية تحدثا وكتابة.
٧. يتم تحديد أحد الأعضاء أمينا لكل لجنة وأحدهم سكرتيرا للجنة.
٨. يتم تشكيل اللجان بقرار من وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية.

## مهام لجان المعايير المؤسسية:

### المرحلة الأولى (التهيئة وتجميع البيانات):

١. متابعة تنفيذ توصيات الاعتماد المؤسسي وإعداد تقارير عنها.
٢. تحليل محكات المعيار إلى عناصرها.
٣. التحقق من تنفيذ عناصر المحكات.
٤. تجميع أدلة على تنفيذ المحكات خلال السنوات الماضية.
٥. تحديد المحكات غير المطبقة أو التي يوجد ضعف في تنفيذها أو لا توجد أدلة على تنفيذها وإعداد خطط تحسينية عاجلة لمعالجة ذلك.
٦. قياس مؤشرات المعيار للعام السابق وإجراء المقارنة المرجعية الخارجية لها وإعداد تقرير عن ذلك.
٧. تحديد مؤشرات الأداء منخفضة الأداء وإعداد خطط تحسينية عاجلة لها.
٨. متابعة خطط التحسين مع الجهات المختصة بالتنفيذ وإعداد تقارير دورية عنها.
٩. رفع تقارير دورية إلى لجنة إدارة المشروع بخصوص التقدم في خطة العمل.
١٠. لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل أسبوعين، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة.

### المرحلة الثانية (كتابة الدراسة الذاتية):

١. تجميع الأدلة على تنفيذ المحكات وترميزها وفهرستها.
٢. قياس مؤشرات العام السابق وإجراء المقارنة المرجعية الخارجية لها وإعداد تقرير عن ذلك.
٣. كتابة تقرير الدراسة الذاتية للمعيار بناء على المواصفات التي تحددها لجنة التدقيق والصيغة.
٤. إجراء التعديلات التي تقترحها لجنة التدقيق والصيغة على تقرير الدراسة الذاتية للمعيار.
٥. لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل أسبوعين، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة.

## المرحلة الثالثة (تنفيذ مراحل العقد):

١. إعداد مختصر للدراسة الذاتية للمعيار يشمل قياس مؤشرات المعيار وأهم النتائج والإيجابيات وأولويات التحسين.
٢. المشاركة في زيارات الاعتماد المؤسسي عند الحاجة لذلك.
٣. إعداد الاستجابة لتوصيات فريق المراجعين وتجميع الأدلة اللازمة.
٤. إعداد الخطط التنفيذية لتوصيات فريق المراجعين وتحديد الإطار الزمني لها.
٥. متابعة تنفيذ توصيات فريق المراجعين وتقديم التقارير الدورية عنها.
٦. لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل أسبوعين، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة.

## اللجان الفنية والمساندة:

يتم اقتراح تشكيل كل لجنة من اللجان الفنية والمساندة من قبل رئيس اللجنة، وتصدر قرارات تشكيلها من وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية.

### لجنة إدارة المشروع:

#### تشكيل إدارة المشروع:

١. وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية (رئيساً)
٢. وكيل الجامعة
٣. وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
٤. وكيل الجامعة لتنمية الأعمال والشراكة المجتمعية
٥. عميد التطوير والجودة
٦. وكيل عمادة التطوير والجودة للجودة (أميناً)
٧. أمناء لجان معايير الاعتماد المؤسسي
٨. سكرتير اللجنة

### مهام إدارة المشروع:

١. إعداد ميزانية المشروع.
٢. تحديد آلية وجدول المتابعة الدورية للمشروع.
٣. المتابعة الدورية لتنفيذ مراحل المشروع المختلفة.
٤. تقديم تقرير دوري للجنة العليا للاعتماد المؤسسي عن سير العمل.
٥. دراسة العقبات إن وجدت وتقديم المقترحات والحلول.
٦. لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل شهر، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة.

## اللجنة الاستشارية:

### تشكيل اللجنة الاستشارية:

١. عميد التطوير والجودة (رئيساً)
٢. وكيل عمادة التطوير والجودة للجودة (نائباً)
٣. وكيل عمادة التطوير والجودة
٤. وكالة عمادة التطوير والجودة لشطر الطالبات
٥. مستشاري عمادة التطوير والجودة
٦. وكلاء التطوير والجودة بالكليات والمعاهد
٧. ٣٠ - ٤٠ من خبراء الجودة والاعتماد بالجامعة
٨. سكرتير اللجنة

### مهام اللجنة الاستشارية:

١. تقديم الاستشارات اللازمة في المراحل المختلفة من المشروع.
٢. الاطلاع على سير العمل في المشروع وتقديم التغذية الراجعة عن سير العمل.
٣. لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل فصل دراسي، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة.

## لجنة الدعم الفني:

### تشكيل لجنة الدعم الفني:

١. وكيل عمادة التطوير والجودة للجودة (رئيساً)
٢. وكالة عمادة التطوير والجودة لشطر الطالبات/للتدريب (نائباً)
٣. مستشاري عمادة التطوير والجودة
٤. ١-٢ من وكلاء التطوير والجودة بالكليات
٥. ١-٢ من خبراء الجودة بالجامعة

### مهام لجنة الدعم الفني:

١. وضع النماذج والقوالب التي تستخدمها اللجان في المراحل المختلفة من العمل.
٢. تقديم ورش عمل ودورات تدريبية عامة لجميع لجان المعايير وخاصة للجان معايير محددة وذلك حسب الخطة والاحتياج في كل مرحلة.
٣. تحديد معايير العمل المطلوب ومؤشرات الإنجاز.
٤. تقديم ورش عمل لتهيئة المشاركين في زيارات الاعتماد لحضور الجلسات المحددة لهم.
٥. لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل أسبوعين، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة.

## لجنة التدقيق والصيغة:

### تشكيل لجنة التدقيق والصيغة:

١. وكيل عمادة التطوير والجودة للجودة (رئيسا)
٢. وكيل عمادة التطوير والجودة (نائباً)
٣. مستشاري عمادة التطوير والجودة
٤. ٢-١ من وكلاء التطوير والجودة بالكليات
٥. ٣-٢ من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في كتابة الدراسة الذاتية
٦. سكرتير اللجنة

### مهام لجنة التدقيق والصيغة:

١. إعداد الجزء الخاص ببيانات المؤسسة.
٢. إعداد آلية ترميز الأدلة وحفظها وتعميمها على لجان المعايير.
٣. تحديد معايير كتابة تقرير الدراسة الذاتية وتعميمها على لجان المعايير.
٤. مراجعة وتدقيق التقارير الواردة من لجان المعايير وتقديم التغذية الراجعة للجان إن لزم.
٥. مراجعة الصياغة النهائية لتقرير الدراسة الذاتية وتوحيدها في ملف واحد.
٦. تجميع الوثائق المطلوبة لزيارة المراجعة من الجهات المعنية.
٧. رفع الوثائق والأدلة على رابط موحد وترتيبها وتبويبها.
٨. إعداد الارتباطات التشعبية الإلكترونية للأدلة في الدراسة الذاتية.
٩. لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل شهر، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة.

## لجنة الدعم اللوجستي:

### تشكيل لجنة الدعم اللوجستي:

١. وكالة عمادة التطوير والجودة لشطر الطالبات (رئيسا)
٢. مدير الإدارة العامة للاتصال المؤسسي (نائباً)
٣. موظف من عمادة التطوير والجودة
٤. موظفة من عمادة التطوير والجودة
٥. موظف من الإدارة العامة للاتصال المؤسسي
٦. موظفة من الإدارة العامة للاتصال المؤسسي
٧. موظف من وحدة الحركة والنقل وصيانة السيارات

### مهام لجنة الدعم اللوجستي:

١. التنسيق للفعاليات المقامة في المشروع.
٢. التنسيق الكامل لزيارة فريق المراجعين من حيث الاستقبال والمواصلات والإعاشة وغير ذلك إن لزم.
٣. صياغة ونشر الأخبار المتعلقة بتجديد الاعتماد المؤسسي إن لزم.



٤. إعداد وتنفيذ خطة لسفراء الاعتماد المؤسسي من جميع البرامج الأكاديمية والأقسام الإدارية من أعضاء هيئة تدريس وإداريين وطلبة وخريجين بالتنسيق مع إدارة المشروع. (معايير ترشيح سفراء الاعتماد المؤسسي)
٥. لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل شهر، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة.

## اللجنة المالية:

### تشكيل اللجنة المالية:

١. وكيل عمادة التطوير والجودة (رئيسا)
٢. مدير الإدارة المالية (نائباً)
٣. مدير إدارة الموارد الذاتية
٤. مدير إدارة عمادة التطوير والجودة
٥. مساعدة مدير إدارة عمادة التطوير والجودة
٦. المشرف على وحدة التخطيط والمتابعة بعمادة التطوير والجودة

### مهام اللجنة الإدارية والمالية:

١. إعداد مقترح لميزانية المشروع.
٢. استكمال إجراءات الميزانية والعهد المالية إن وجدت.
٣. إعداد جميع المخاطبات الرسمية مع الجهات ذات العلاقة داخليا وخارجيا.
٤. لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل شهر، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة.

## مؤشرات أداء المشروع:

١. عدد المشاركين من منسوبي الجامعة في لجان المشروع.
٢. عدد ورش العمل والدورات التدريبية المقدمة خلال المشروع.
٣. عدد الفعاليات التعريفية المقامة خلال المشروع.
٤. عدد الإجراءات التحسينية المنفذة خلال المشروع.
٥. نسبة الالتزام بخطة المشروع.
٦. تقييم الرأي المستقل لجودة وثائق التقدم للاعتماد

## بعض الاحتياجات المادية للمشروع:

١. رسوم تجديد الاعتماد المؤسسي من هيئة تقويم التعليم والتدريب.
٢. رسوم الاشتراك في برنامج الكتروني لمتابعة المشروع.
٣. مخصصات مالية لترجمة الدراسة الذاتية والوثائق الأخرى.
٤. مخصصات مالية لتصميم الوثائق وتنسيقها وإخراجها.
٥. ميزانية للإعاشة خلال زيارة المراجعة الميدانية.
٦. مكافأة مالية لمقدم الرأي المستقل.

# ملحق الجدول الزمني

## ملحق ١: الجدول الزمني التفصيلي المقترح:

| المرحلة | النشاط                                                   | من         | إلى        | مسؤولية التنفيذ             | مؤشر الإنجاز                     | ملاحظات                                                                        |
|---------|----------------------------------------------------------|------------|------------|-----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| الأولى  | اعتماد خطة العمل                                         | ٢٠٢٣/٨/٢٠  | ٢٠٢٣/٩/١٥  | رئيس الجامعة                | خطابات لرؤساء اللجان             |                                                                                |
|         | وضع مقترح تشكيل اللجان                                   | ٢٠٢٣/٩/١٦  | ٢٠٢٣/١٠/١٥ | رؤساء اللجان                | مقترح التشكيل                    |                                                                                |
|         | صدور قرارات تشكيل اللجان                                 | ٢٠٢٣/١٠/١٦ | ٢٠٢٣/١٠/٣١ | رئيس الجامعة                | قرارات تشكيل اللجان              |                                                                                |
|         | إطلاق خطة تجديد الاعتماد المؤسسي                         | ٢٠٢٣/١١/١  | ٢٠٢٣/١١/٣٠ | عمادة التطوير والجودة       | فعاليات واجتماعات تعريفية        |                                                                                |
|         | وضع نماذج وقوالب المشروع                                 | ٢٠٢٣/١١/١  | ٢٠٢٣/١١/٣٠ | لجنة الدعم الفني            | النماذج والقوالب                 |                                                                                |
|         | وضع آليات وجدول المتابعة                                 | ٢٠٢٣/١١/١  | ٢٠٢٣/١١/٣٠ | لجنة متابعة التنفيذ         | تعميم الآليات وجدول رفع التقارير |                                                                                |
|         | تدريب لجان المعايير                                      | ٢٠٢٣/١٢/١  | ٢٠٢٤/٥/٣١  | لجنة الدعم الفني            | تقارير تنفيذ الدورات             |                                                                                |
|         | قياس مؤشرات أداء عام ١٤٤٤ هـ والمقارنة المرجعية الخارجية | ٢٠٢٣/١٢/١  | ٢٠٢٣/١٢/٣١ | لجان المعايير               | تقرير مؤشرات أداء عام ١٤٤٤       | بالتعاون مع عمادة التطوير والجودة في ما يتعلق بجهات المقارنة المرجعية الخارجية |
|         | تحديث تقرير إنجاز توصيات الاعتماد المؤسسي                | ٢٠٢٣/١٢/١  | ٢٠٢٣/١٢/٣١ | لجان المعايير               | تقرير التوصيات المحدث            |                                                                                |
|         | وضع التقييم الذاتي المبدئي للمحكات                       | ٢٠٢٤/١/١   | ٢٠٢٤/١/٣١  | لجان المعايير               | تقرير التقييم الذاتي             |                                                                                |
|         | إعداد الخطط التحسينية                                    | ٢٠٢٤/٢/١   | ٢٠٢٤/٢/٢٩  | لجان المعايير               | الخطط التحسينية                  |                                                                                |
|         | متابعة تنفيذ الخطط التحسينية                             | ٢٠٢٤/٣/١   | ٢٠٢٤/٨/٣١  | لجان المعايير               | تقارير متابعة التنفيذ            | بالتعاون مع الجهات المعنية                                                     |
|         | جمع الأدلة على تنفيذ المحكات                             | ٢٠٢٤/٢/١   | ٢٠٢٤/٨/٣١  | لجان المعايير               | قائمة الأدلة وربط رفعها          | بالتعاون مع الجهات المعنية                                                     |
|         | ترجمة جميع الوثائق والشواهد                              | ٢٠٢٤/٢/١   | ٢٠٢٤/٨/٣١  | لجنة الترجمة ولجان المعايير | الأدلة المترجمة                  | بالتعاون مع الجهات المعنية                                                     |
|         | رفع تقارير إنجاز دورية                                   | ٢٠٢٣/١٢/١  | ٢٠٢٤/٨/٣١  | جميع اللجان                 | تقارير المتابعة                  |                                                                                |
|         | تدريب لجان المعايير                                      | ٢٠٢٤/٩/١   | ٢٠٢٤/١٢/٣١ | لجنة الدعم الفني            | تقارير تنفيذ الدورات             |                                                                                |

| المرحلة | النشاط                                                                              | من         | إلى        | مسؤولية التنفيذ                    | مؤشر الإنجاز                                              | ملاحظات                                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|         | اعتماد ضوابط كتابة تقرير الدراسة الذاتية وترميز الأدلة                              | ٢٠٢٤/٩/١   | ٢٠٢٤/١٢/٣١ | لجنة الدعم الفني                   | تعميم الضوابط                                             |                                                                               |
|         | قياس مؤشرات أداء عام ١٤٤٥ هـ والمقارنة المرجعية الخارجية                            | ٢٠٢٤/٩/١   | ٢٠٢٤/٩/٣١  | لجان المعايير                      | تقرير مؤشرات أداء عام ١٤٤٥                                | بالتعاون مع عمادة التطوير والجودة فيما يتعلق بجهات المقارنة المرجعية الخارجية |
|         | تحديث تقرير إنجاز توصيات الاعتماد المؤسسي                                           | ٢٠٢٤/٩/١   | ٢٠٢٤/٩/٣١  | لجان المعايير                      | تقرير التوصيات المحدث                                     |                                                                               |
|         | تحديث نتائج التقييم الذاتي                                                          | ٢٠٢٤/٩/١   | ٢٠٢٤/١٠/١٥ | لجان المعايير                      | جداول التقييم الذاتي                                      |                                                                               |
|         | إعداد خطط تحسينية عاجلة                                                             | ٢٠٢٤/١٠/١٦ | ٢٠٢٤/١٠/٣١ | لجان المعايير                      | خطط التحسين                                               |                                                                               |
|         | الإشراف على تنفيذ الخطط التحسينية العاجلة                                           | ٢٠٢٤/١١/١  | ٢٠٢٥/٥/٣١  | لجان المعايير                      | تقارير متابعة التنفيذ                                     | بالتعاون مع الجهات المعنية                                                    |
|         | كتابة تقرير الدراسة الذاتية                                                         | ٢٠٢٤/١٠/١٦ | ٢٠٢٤/١٢/٣١ | لجان المعايير                      | النسخة الأولى من تقارير المعايير                          |                                                                               |
|         | ترجمة تقرير الدراسة الذاتية                                                         | ٢٠٢٤/١٠/١٦ | ٢٠٢٤/١٢/٣١ | لجنة الترجمة ولجان المعايير        | النسخة الأولى من تقارير المعايير باللغة الانجليزية        |                                                                               |
|         | تجميع وتصنيف وتبويب الأدلة                                                          | ٢٠٢٤/١٠/١٦ | ٢٠٢٤/١٢/٣١ | لجان المعايير                      | قائمة الأدلة وربط رفعها                                   | بالتعاون مع الجهات المعنية                                                    |
|         | ترجمة جميع الوثائق والشواهد                                                         | ٢٠٢٤/١٠/١٦ | ٢٠٢٤/١٢/٣١ | لجنة الترجمة ولجان المعايير        | الأدلة المترجمة                                           | بالتعاون مع الجهات المعنية                                                    |
|         | مراجعة وتسليم تقرير الدراسة الذاتية وربط الأدلة                                     | ٢٠٢٥/١/١   | ٢٠٢٥/١/١٥  | لجان المعايير                      | النسخة الثانية من تقارير المعايير                         | باللغة العربية والانجليزية                                                    |
|         | تجميع الوثائق المطلوبة لزيارة المراجعة                                              | ٢٠٢٤/٩/١   | ٢٠٢٤/١٢/٣١ | لجنة التدقيق والصيغة               | وابط الوثائق                                              | بالتعاون مع الجهات المعنية                                                    |
|         | مراجعة وتدقيق تقرير الدراسة الذاتية                                                 | ٢٠٢٥/١/١٥  | ٢٠٢٥/٣/٣١  | لجنة التدقيق والصيغة               | النسخة العربية الكاملة الأولى من تقرير الدراسة الذاتية    | بالاشتراك مع لجان المعايير                                                    |
|         | مراجعة ترجمة تقرير الدراسة الذاتية                                                  | ٢٠٢٥/١/١٥  | ٢٠٢٥/٣/٣١  | لجنة التدقيق والصيغة ولجنة الترجمة | النسخة الانجليزية الكاملة الأولى من تقرير الدراسة الذاتية |                                                                               |
|         | رفع تقارير إنجاز دورية                                                              | ٢٠٢٤/٩/١   | ٢٠٢٥/٣/٣١  | جميع اللجان                        | تقارير المتابعة                                           |                                                                               |
|         | توقيع العقد مع هيئة تقويم التعليم والتدريب                                          | ٢٠٢٥/٤/١   | ٢٠٢٥/٤/١٠  | وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية     | نسخة العقد                                                |                                                                               |
| الثالثة | إقامة فعاليات لتعريف منسوبي الجامعة بنتائج الدراسة الذاتية وبمراحل الاعتماد المؤسسي | ٢٠٢٥/٤/١١  | ٢٠٢٥/٥/٣١  | لجنة العلاقات العامة والإعلام      | تقارير الفعاليات                                          | بالتعاون مع إدارة المشروع واللجان ذات العلاقة                                 |

| المرحلة | النشاط                                                   | من         | إلى        | مسؤولية التنفيذ                       | مؤشر الإنجاز                                               | ملاحظات                                                     |
|---------|----------------------------------------------------------|------------|------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|         | تقييم الدراسة الذاتية من قبل مقدم الرأي المستقل          | ٢٠٢٥/٤/١   | ٢٠٢٥/٤/٣٠  | مقدم الرأي المستقل                    | تقرير الرأي المستقل                                        | يتولى التواصل مع مقدم الرأي المستقل المدير التنفيذي للمشروع |
|         | إعداد ملخص للدراسة الذاتية                               | ٢٠٢٥/٤/١   | ٢٠٢٥/٤/٣٠  | لجان المعايير                         | ملخص الدراسة الذاتية                                       | باللغتين العربية والانجليزية                                |
|         | المراجعة والتدقيق النهائية لتقرير الدراسة الذاتية        | ٢٠٢٥/٥/١   | ٢٠٢٥/٥/١٥  | لجنة التدقيق والصياغة                 | النسخة الانجليزية الكاملة الثانية من تقرير الدراسة الذاتية | بالتعاون مع لجان المعايير                                   |
|         | إعداد ملخص للدراسة الذاتية                               | ٢٠٢٥/٤/١   | ٢٠٢٥/٤/٣٠  | لجان المعايير                         | ملخص الدراسة الذاتية                                       | باللغتين العربية والانجليزية                                |
|         | مراجعة ملخص الدراسة الذاتية                              | ٢٠١٥/٥/١   | ٢٠٢٥/٥/١٥  | لجنة التدقيق والصياغة                 | ملخص الدراسة الذاتية                                       | باللغتين العربية والانجليزية                                |
|         | تسليم وثائق الاعتماد المؤسسي                             | ٢٠٢٥/٥/١٥  | ٢٠٢٥/٥/٣١  | المدير التنفيذي للمشروع               | رابط ملفات المؤسسة                                         |                                                             |
|         | وصول تقرير ملاحظات مستشار مركز اعتماد على وثائق المؤسسة  | ٢٠٢٥/٦/٢٥  | ٢٠٢٥/٦/٣٠  | مركز اعتماد                           | تقرير مستشار المركز                                        | موعد تقريبي                                                 |
|         | اجراء التعديلات بناء على ملاحظات مستشار مركز اعتماد      | ٢٠٢٥/٧/١   | ٢٠٢٥/٨/٣١  | لجان المعايير + لجنة التدقيق والصياغة | رابط ملفات المؤسسة المعدل                                  | الموعد والمدة تقريبا                                        |
|         | اختيار المشاركين في زيارة التحقق والتهيئة                | ٢٠٢٥/٨/١٥  | ٢٠٢٥/٨/٣١  | إدارة المشروع                         | قائمة المشاركين                                            | موعد تقريبي                                                 |
|         | تهيئة المشاركين في زيارة التحقق والتهيئة                 | ٢٠٢٥/٩/١   | ٢٠٢٥/٩/١٥  | لجنة الدعم الفني                      | تقرير التهيئة                                              | موعد تقريبي                                                 |
|         | زيارة التحقق والتهيئة                                    | ٢٠٢٥/٩/١٦  | ٢٠٢٥/٩/٣٠  | مركز اعتماد                           | تقرير إنجاز الزيارة                                        | موعد تقريبي                                                 |
|         | ورود تقرير زيارة التحقق والتهيئة                         | ٢٠٢٥/١٠/٧  | ٢٠٢٥/١٠/١٠ | مركز اعتماد                           | تقرير إنجاز الزيارة                                        | موعد تقريبي                                                 |
|         | تعديل وثائق المؤسسة بناء على تقرير زيارة التحقق والتهيئة | ٢٠٢٥/١٠/١١ | ٢٠٢٥/١٠/٢٥ | لجان المعايير + لجنة التدقيق والصياغة | رابط ملفات المؤسسة النهائي                                 | الموعد والمدة تقريبا                                        |
|         | التسليم النهائي لوثائق المؤسسة                           | ٢٠٢٥/١٠/٢٥ | ٢٠٢٥/١٠/٣١ | المدير التنفيذي للمشروع               | رابط ملفات المؤسسة                                         |                                                             |
|         | اختيار المشاركين في زيارة المراجعة                       | ٢٠٢٥/١٠/١  | ٢٠٢٥/١٠/١٥ | إدارة المشروع                         | قائمة المشاركين                                            | موعد تقريبي                                                 |
|         | تهيئة المشاركين في زيارة المراجعة                        | ٢٠٢٥/١٠/١٦ | ٢٠٢٥/١١/١٥ | لجنة الدعم الفني                      | تقرير التهيئة                                              | موعد تقريبي                                                 |

| ملاحظات                                | مؤشر الإنجاز                   | مسؤولية التنفيذ          | إلى        | من         | النشاط                                                                  | المرحلة |
|----------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|
| بالتعاون مع الجهات المعنية موعد تقريبي | محاضر الإنجاز                  | اللجنة الإدارية والمالية | ٢٠٢٥/١١/١٥ | ٢٠٢٥/٩/١   | تهيئة مرافق الجامعة لزيارة المراجعة                                     |         |
| موعد تقريبي                            | تقرير الزيارة                  | مركز اعتماد              | ٢٠٢٥/١١/٣٠ | ٢٠٢٥/١١/٢٠ | زيارة المراجعة                                                          |         |
| موعد تقريبي                            | تقرير التدريب                  | لجنة الدعم الفني         | ٢٠٢٥/١٢/٢٠ | ٢٠٢٥/١٢/١  | تدريب لجان المعايير على إعداد الاستجابة للتوصيات وإعداد الخطط التنفيذية |         |
| موعد تقريبي                            | تقرير الزيارة                  | مركز اعتماد              | ٢٠٢٥/١٢/٣١ | ٢٠٢٥/١٢/٢٠ | ورود تقرير زيارة المراجعة                                               |         |
| موعد تقريبي                            | نموذج الاستجابة للتوصيات       | لجان المعايير            | ٢٠٢٦/١/١٥  | ٢٠٢٦/١/١   | اعداد الاستجابة على توصيات فريق المراجعين                               |         |
| موعد تقريبي                            | نموذج الخطط التنفيذية للتوصيات | لجان المعايير            | ٢٠٢٦/٢/١٥  | ٢٠٢٦/١/١٦  | إعداد الخطط التنفيذية لتوصيات فريق المراجعين                            |         |
|                                        | تقارير المتابعة                | جميع اللجان              | ٢٠٢٦/٢/٣٠  | ٢٠٢٥/٤/١   | رفع تقارير إنجاز دورية                                                  |         |
| موعد تقريبي                            | خبر الاعتماد                   | مركز اعتماد              | ٢٠٢٦/٤/٣٠  | ٢٠٢٦/٤/٢١  | ظهور نتيجة الاعتماد                                                     |         |



## ملحق ٢: قائمة النماذج المقترحة للمشروع:

١. نماذج تجميع بيانات مؤشرات الأداء المؤسسية
٢. نموذج مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية
٣. نموذج التقييم الذاتي
٤. نموذج خطط التحسين
٥. نموذج متابعة تنفيذ خطط التحسين
٦. نموذج متابعة تنفيذ توصيات الاعتماد المؤسسي
٧. نموذج حصر الأدلة المطلوبة ومتابعة توفرها
٨. نموذج ترميز الأدلة وتبويبها
٩. نموذج التقارير الدورية

## نماذج تجميع بيانات مؤشرات الأداء المؤسسية

**ملاحظة:** يختلف النموذج من مؤشر إلى آخر بناء على طبيعة المؤشر ونوعية البيانات. مرفق نموذج ينطبق على المؤشرات التي تتطلب حساب على مستويات مختلفة (المؤسسة - الفروع - التخصصات العامة - شطري الطلاب والطالبات).

### أ. نموذج البيانات الخام

|         |              |            |              |                |          |       |        |       | رقم المؤشر |
|---------|--------------|------------|--------------|----------------|----------|-------|--------|-------|------------|
|         |              |            |              |                |          |       |        |       | نص المؤشر  |
| ملاحظات | شطر الطالبات | شطر الطلاب | تصنيف التخصص | الدرجة العلمية | البرنامج | القسم | الكلية | الفرع | م          |
|         |              |            |              |                |          |       |        |       | .١         |
|         |              |            |              |                |          |       |        |       | .٢         |
|         |              |            |              |                |          |       |        |       | .٣         |
|         |              |            |              |                |          |       |        |       | .٤         |
|         |              |            |              |                |          |       |        |       | .٥         |
|         |              |            |              |                |          |       |        |       | .٦         |
|         |              |            |              |                |          |       |        |       | .٧         |

### ب. نموذج البيانات المجمعة

|                   |      |        |      |        |      |        |      |              |      | رقم المؤشر    |
|-------------------|------|--------|------|--------|------|--------|------|--------------|------|---------------|
|                   |      |        |      |        |      |        |      |              |      | نص المؤشر     |
| المجموع (المؤسسة) |      | فرع ٣  |      | فرع ٢  |      | فرع ١  |      | المقر الرئيس |      | المقر         |
| طالبات            | طلاب | طالبات | طلاب | طالبات | طلاب | طالبات | طلاب | طالبات       | طلاب | الشطر         |
|                   |      |        |      |        |      |        |      |              |      | تخصص ١        |
|                   |      |        |      |        |      |        |      |              |      | تخصص ٢        |
|                   |      |        |      |        |      |        |      |              |      | تخصص ٣        |
|                   |      |        |      |        |      |        |      |              |      | تخصص ٤        |
|                   |      |        |      |        |      |        |      |              |      | المجموع       |
|                   |      |        |      |        |      |        |      |              |      | المجموع الكلي |



## نموذج مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية

**ملاحظة:** يتم تحديد المستويات التي تتم عليها المقارنة المرجعية الداخلية والخارجية لاحقاً. النموذج المرفق يفترض المقارنة على مستوى المؤسسة.

|         |              |                 |                            |         |              |         |           | رقم المعيار |            |
|---------|--------------|-----------------|----------------------------|---------|--------------|---------|-----------|-------------|------------|
|         |              |                 |                            |         |              |         |           | اسم المعيار |            |
| ملاحظات | تحليل المؤشر | المستهدف الجديد | المقارنة المرجعية الخارجية |         | قيمة المؤشر  |         |           | المستهدف    | رمز المؤشر |
|         |              |                 | جامعة ٢                    | جامعة ١ | العام الحالي | قبل عام | قبل عامين |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |
|         |              |                 |                            |         |              |         |           |             |            |

## نموذج التقييم الذاتي للمحكات

| ملاحظات | الإجراءات المطلوبة | تقييم المحك | توفر الأدلة | الأدلة المطلوبة | تطبيق العنصر | عناصر المحك | نص المحك | رقم المحك | المعيار |
|---------|--------------------|-------------|-------------|-----------------|--------------|-------------|----------|-----------|---------|
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |
|         |                    |             |             |                 |              |             |          |           |         |

## نموذج متابعة تنفيذ توصيات الاعتماد المؤسسي

|         |              |              |             |    |                 |               |    | المعيار           |    |
|---------|--------------|--------------|-------------|----|-----------------|---------------|----|-------------------|----|
|         |              |              |             |    |                 |               |    | رقم التوصية       |    |
|         |              |              |             |    |                 |               |    | نص التوصية        |    |
| ملاحظات | دليل الإنجاز | حالة التنفيذ |             |    | مسؤولية التنفيذ | الإطار الزمني |    | الخطوات الإجرائية | م  |
|         |              | لم يتم       | قيد الإجراء | تم |                 | إلى           | من |                   |    |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ١. |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ٢. |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ٣. |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ٤. |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ٥. |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ٦. |

## نموذج خطط التحسين

|         |              |                 |                 |               |    | المعيار           |    |
|---------|--------------|-----------------|-----------------|---------------|----|-------------------|----|
|         |              |                 |                 |               |    | المحك/المؤشر      |    |
|         |              |                 |                 |               |    | الهدف             |    |
| ملاحظات | دليل الإنجاز | متطلبات التنفيذ | مسؤولية التنفيذ | الإطار الزمني |    | الخطوات الإجرائية | م  |
|         |              |                 |                 | إلى           | من |                   |    |
|         |              |                 |                 |               |    |                   | .١ |
|         |              |                 |                 |               |    |                   | .٢ |
|         |              |                 |                 |               |    |                   | .٣ |
|         |              |                 |                 |               |    |                   | .٤ |
|         |              |                 |                 |               |    |                   | .٥ |

## نموذج متابعة تنفيذ خطط التحسين

|         |              |              |             |    |                 |               |    | المعيار           |     |
|---------|--------------|--------------|-------------|----|-----------------|---------------|----|-------------------|-----|
|         |              |              |             |    |                 |               |    | المحك/المؤشر      |     |
|         |              |              |             |    |                 |               |    | الهدف             |     |
| ملاحظات | دليل الإنجاز | حالة التنفيذ |             |    | مسؤولية التنفيذ | الإطار الزمني |    | الخطوات الإجرائية | م   |
|         |              | لم يتم       | قيد الإجراء | تم |                 | إلى           | من |                   |     |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ٧.  |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ٨.  |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ٩.  |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ١٠. |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ١١. |
|         |              |              |             |    |                 |               |    |                   | ١٢. |



## نموذج حصر الأدلة المطلوبة ومتابعة توفرها

| ملاحظات | رابط<br>الدليل | توفر<br>الدليل | جهة<br>الدليل | الدليل | عناصر<br>المحك | نص<br>المحك | رقم<br>المحك | المعيار |
|---------|----------------|----------------|---------------|--------|----------------|-------------|--------------|---------|
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |
|         |                |                |               |        |                |             |              |         |

## نموذج ترميز الأدلة وتبويبها

| ملاحظات | رابط الدليل | اسم الدليل | ترميز الدليل | المحك | المعيار |
|---------|-------------|------------|--------------|-------|---------|
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |
|         |             |            |              |       |         |

## نموذج المتابعة الدورية

|         |               |             |    |                 |               |    | اسم اللجنة:          |    |
|---------|---------------|-------------|----|-----------------|---------------|----|----------------------|----|
|         |               |             |    |                 |               |    | رئيس اللجنة:         |    |
|         |               |             |    |                 |               |    | تاريخ التقرير:       |    |
| ملاحظات | مستوى التنفيذ |             |    | مسؤولية التنفيذ | الإطار الزمني |    | المهام في جدول العمل | م  |
|         | لم يتم        | تحت الإجراء | تم |                 | إلى           | من |                      |    |
|         |               |             |    |                 |               |    |                      | ١. |
|         |               |             |    |                 |               |    |                      | ٢. |
|         |               |             |    |                 |               |    |                      | ٣. |
|         |               |             |    |                 |               |    |                      | ٤. |
|         |               |             |    |                 |               |    |                      | ٥. |
|         |               |             |    |                 |               |    |                      | ٦. |





جامعة أم القرى  
UMM AL-QURA UNIVERSITY

