

الخطة الاستراتيجية لعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر 1438-1443هـ

عميد خدمة المجتمع والتعليم المستمر
د. أحمد بن موسى حنتول







محتويات الخطة الاستراتيجية

مقدمة	
1-	نبذة عن عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر
2-	مسلّمات الخطة الاستراتيجية
3-	المستفيدون من الخطة الاستراتيجية
4-	رؤية العمادة.
5-	رسالة العمادة
6-	القيم الأساسية
7-	الأهداف الاستراتيجية للعمادة
8-	تحليل البيئة الداخلية والخارجية للعمادة
9-	متطلبات الخطة الاستراتيجية
10	خاتمة

مقدمة

يواجه العالم والمجتمع العربي التغيرات المتسارعة في جميع المجالات المختلفة، وقد ساهم في حدوث هذه التغيرات التقدم في علوم الحاسبات، وشبكات المعلومات، وسرعة انتشار شبكة الإنترنت مما أثر على النظام التعليمي بشكل مباشر أو غير مباشر.

فهو بلا شك يتأثر بها، ويؤثر فيها وفقاً لما يتمتع به من مرونة وانفتاح، من هنا كان على النظام التعليمي السعودي بصفة عامة، وعمادات خدمة المجتمع والتعليم المستمر بصفة خاصة أن تقوم بمواجهة متطلبات هذه التغيرات وخاصة ما جاء في **رؤية المملكة العربية السعودية 2030**، حتى تسير في ركب التطور الحادث وفق ما نصت عليه اللجنة الدائمة للأمم المتحدة للتنمية المستدامة، الأمر الذي ترتب عليه قيام الكثير من المؤسسات التعليمية بالبحث عن أساليب إدارية حديثة تساعد على قيامها بالعمل بشكل فعال من أجل تحقيق أهدافها، والقيام بدورها في المجتمع.

لذلك كان لزاماً على المؤسسات التعليمية جامعات ومعاهد ومدارس أن تهتم باستخدام التخطيط الاستراتيجي كأسلوب لتخطيط الأعمال، التي تنفذها بأسلوب علمي لا يعتمد على الوقت الحالي وإنما يمتد إلى المستقبل، حيث أن التخطيط الاستراتيجي يعتبر ثقافة وفكر من الواجب انتشاره داخل البيئة التعليمية الراغبة في التطور والارتقاء، وأن الخطة الاستراتيجية أيضاً هي عبارة عن تعبير عن المهام والمسئوليات، والأعمال التي يقوم بها جميع العاملين بالمؤسسة التعليمية من أجل تنفيذ الرؤية والرسالة الخاصة بها والتي يدركها جميع العاملين ويؤمنون بها ويريدون تحقيقها.

وانطلاقاً من الرؤية الاستشرافية التي تنطلق منها عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة جازان، فقد تم إعداد هذه الخطة لترسم المعالم المستقبلية لتحقيق التميز، والجودة في التعليم والتدريب، وإنتاج المعرفة، والإسهام في خدمة المجتمع، من خلال تضمين أفضل ممارسات الجامعات المرموقة.

وترتكز الخطة الاستراتيجية في بنائها على رؤية طموحة تتوق لأن تكون العمادة مركز إشعاع علمي، يتصف بالتميز والإبداع، كما صيغت محتوياتها على تحليل واقعي لوضع العمادة الحالي في مختلف المجالات، مستنداً على رسالتها وأهدافها المنشودة؛ لتستجيب للاحتياجات المتنامية للتنمية والمجتمع في ضوء التطورات المحلية والإقليمية والعالمية والتحديات المستقبلية التي تواجه التعليم بالمملكة العربية السعودية وفق **رؤيتها المستقبلية 2030**.

نبذة عن عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر

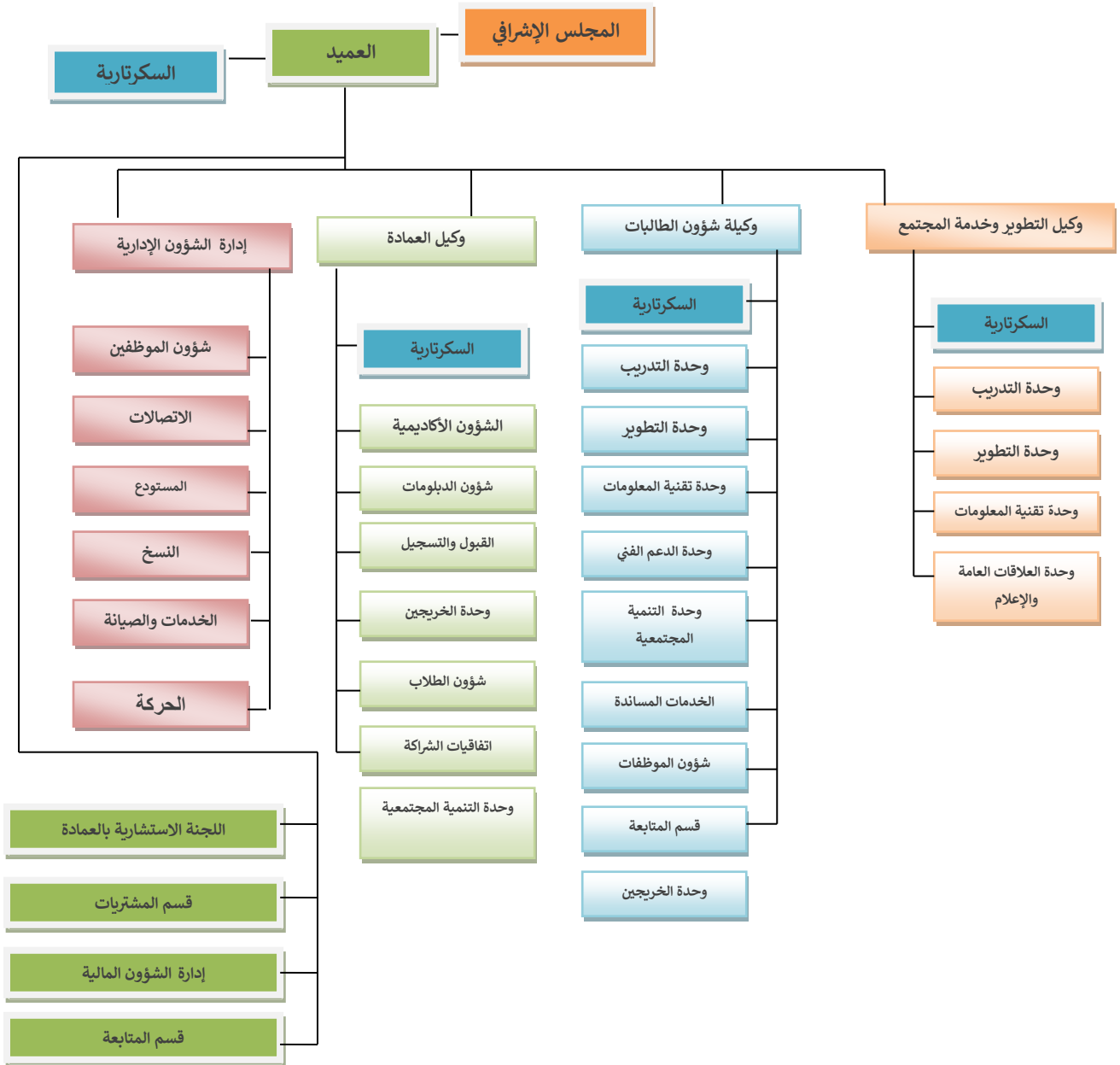
تأسست عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر تحت اسم مركز التدريب وخدمة المجتمع بكلية المعلمين في عام 1417هـ، ثم تغير اسم مركز التدريب في عام 1428هـ إلى عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر في مبني مستقل بمجمع الكليات بأبي عريش يضم عدداً من قاعات التدريب، ومعامل الحاسب الآلي.

وبدأ يتسع نشاط العمادة التعليمي والتدريبي حتي أصبح لها أربعة فروع نسائية في منطقة جازان (فرع جازان - فرع أبي عريش - فرع صبيا - فرع صامطة) ، وتقدم العمادة ثلاثة عشر- (13) دبلوم وبرنامجاً دراسياً معتمداً من ديوان الخدمة المدنية (دبلوم الإرشاد الأسري - دبلوم التوجيه والإرشاد النفسي- دبلوم التربية الخاصة - دبلوم الحاسب التطبيقي- دبلوم تقنية البرمجة وقواعد البيانات-- دبلوم اتصالات وشبكات الحاسب الآلي- دبلوم اللغة الإنجليزية- دبلوم الإدارية المكتبية- دبلوم المحاسبة - دبلوم السكرتارية الطبية - دبلوم العلاقات العامة - دبلوم السجلات الطبية - دبلوم التحرير والسكرتارية، فني المختبرات الكيميائية) .

كما أن العمادة تُقدم العديد من الدورات التدريبية لأبناء منطقة جازان من حملة الثانوية العامة (دورة استخدام الحاسب الآلي في الأعمال المكتبية - دورة تنمية مهارات اللغة الإنجليزية ، وتقدم العمادة أيضاً دورات قصيرة في مجال التنمية البشرية و تنمية المهارات الحياتية والمهنية لكافة القطاعات، والهيئات الحكومية ، والخاصة بمنطقة جازان وفق اتفاقيات شراكة مع الجامعة من أجل إعداد القوى البشرية والقيادات الواعية من أبناء المنطقة بما يلبي احتياجات المجتمع ، ويسهم في حل مشكلاته، ويواجه متطلبات التنمية الشاملة بما يحقق رؤية جامعة جازان ورسالتها المبنية على رؤية المملكة العربية السعودية 2030.

وفي ظل الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية لجامعة جازان وحرص العمادة على تحقيق ما بها من مبادرات نجت عمادة خدمة المجتمع في ظل رعاية معالي مدير جامعة جازان الأستاذ الدكتور مرعي بن حسين القحطاني تصنيف عدد من البرامج الدراسية الجديدة (المحماة، الخرائط، الفندقية والسياحة، المعاملات المصرفية، التسويق، فني الإخراج الإذاعي والتلفزيوني).

- يُقسم العمل الإداري بالعمادة إلى أقسام وفق الخريطة التنظيمية التالية:



- يقع المقر الرئيسي للعمادة في مجمع الكليات بأبو عريش، وتمتلك العمادة أربعة فروع:

فرع النساء بجازان - فرع النساء بأبو عريش - فرع النساء بصبيا.

مسلمات الخطة الاستراتيجية:

- تقوم الخطة الاستراتيجية على العديد من المسلمات والتي تتضمن الآتي: -
- بناء الخطة على دراسة العمادة باستخدام تحليل **SWOT** لمكونات البيئة الداخلية والخارجية لتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات.
 - مشاركة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالعمادة وذلك لضمان تحملهم مسؤولية تنفيذ الخطة.
 - مشاركة العاملين بمدارس التربية والتعليم وبعض أفراد المجتمع المحلي وذلك لضمان مساندتهم لتنفيذ الخطة.
 - مشاركة بعض الطلاب والطالبات وذلك لضمان معرفتهم بما يدور داخل العمادة ومساندتهم لتنفيذ الخطة أيضاً.
 - نشر ثقافة الجودة والتميز في الأداء لتحسين العملية التربوية بالعمادة.
 - تطوير الخطة في كل مرحلة من مراحلها باستمرار وبشكل متكامل بحيث يحقق التوازن بين توقعات الأطراف المعنية واحتياجات المجتمع.
 - المتابعة المستمرة لتنفيذ الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية، والاعتماد على تفعيل أساليب التقويم الذاتي.
 - سد الفجوات بين المناهج والمقررات الدراسية والتدريبية واحتياجات المجتمع.
 - ضمان قدرة خريجي العمادة على تلبية متطلبات سوق العمل.
 - تحسين كفاءة وفعالية العملية التعليمية والتدريبية لتحقيق جودة الفعالية التعليمية والتدريبية.
 - تعزيز القدرة المؤسسية.

المستفيدون من الخطة الاستراتيجية:-

يعد تحديد المستفيدين من الخطة الاستراتيجية أحد العوامل المهمة لفاعلية الخطة وتحقيق أهدافها، لأن مقابلة احتياجات المستفيدين يعتبر توضيح لواقعية الخطة الاستراتيجية لتحقيق التميز في العملية التعليمية والبحثية للعمادة في الفترة المستقبلية ويمكن تحديد المستفيدين كالتالي:-

- أعضاء هيئة التدريس والهيئات المعاونة.
- الإداريون والعاملون بالعمادة.
- الطلاب.
- أولياء الأمور.
- المدارس العامة والخاصة (رياض أطفال، ابتدائي، إعدادي، ثانوي).
- مؤسسات المجتمع المحلي.

رؤية العمادة:-

تم تحديد رؤية العمادة وذلك بمشاركة أعضاء هيئة التدريس والمستفيدين، من خلال مناقشات وحوارات عديدة داخلياً وخارجياً، وضعت العمادة رؤية واضحة لها خلال الخمس سنوات القادمة منبثقة من رؤية ورسالة الجامعة وفق خطتها الاستراتيجية 2020م وقد تم صياغتها على النحو التالي:

" أن تصبح رائدة في تقديم تدريب وتعليم مستمر فعال يثمر عن فرد متميز مهنيًا وعلمياً تلبية لاحتياجات المجتمع".

رسالة العمادة:-

لكي تحقق العمادة رؤيتها صاغت وحددت رسالتها في:

إعداد القوى البشرية والقيادات الواعية، والاستفادة من الإمكانيات البشرية والمادية، بما يلبي احتياجات المجتمع داخل الجامعة وخارجها، والمساهمة في حل مشكلاته، ومواجهة متطلبات التنمية الشاملة، والمشاركة في نشر المعرفة الإنسانية، بما يحقق رؤيتها في إطار تكاملي، ضمن بيئة تدريبية وتعليمية خلاقة، قيادتها تحمل روح الفريق، وتؤمن بالأسلوب العلمي الحديث.

القيم الأساسية: -

تلتزم العمادة بقيم أساسية تعمل على بثها والحفاظ عليها لتحقيق رؤيتها ورسالتها وتمثل في:

- المثل الأخلاقية والمهنية.
- التميز.
- الإبداع.
- التطوير.
- إتقان العمل.
- الجودة.
- الحرية الأكاديمية.
- العمل في فريق.

الأهداف الاستراتيجية: -

للعامدة أهداف استراتيجية تسعى من خلالها إلى تحقيق رؤيتها ورسالتها في خدمة المجتمع وتحقيق

التعليم المستمر والأهداف هي:

- إعداد القوى البشرية والقيادات المهنية الواعية.
- الاستفادة من الإمكانيات البشرية والمادية.
- تلبية احتياجات المجتمع داخل الجامعة وخارج.
- المساهمة في حل مشكلات المجتمع المحلي.
- مواجهة متطلبات التنمية المستدامة من خلال **رؤية المملكة العربية السعودية 2030**.
- المشاركة في نشر المعرفة الإنسانية.
- توفير بيئة تدريبية تعليمية خلاقة.

تحليل البيئة الداخلية والخارجية للعمادة: -

أ – تحليل البيئة الداخلية للعمادة: -

يهدف تحليل البيئة الداخلية لعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر – جامعة جازان إلى:

- التعرف على مجالات القوة وتحديدها.
- التعرف على مجالات الضعف وتحديدها.

لقد أوضحت نتائج التحليل للبيئة الداخلية لعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر أن هناك العديد من نقاط القوة، والتي يجب استثمارها وتدعيمها، كما أن هناك بعض نقاط الضعف، والتي تؤثر في كفاءة وفاعلية العمادة في تحقيق رسالتها وأهدافها وفيما يلي جوانب القوة والضعف بعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر.

* نقاط القوة: -

- هناك العديد من نقاط القوة في البيئة الداخلية لعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة جازان منها: -
 - 1- تمتلك العمادة بيئة تدريبية فاعلة على غرار مراكز خدمة المجتمع والتعليم المستمر في الدول المتقدمة وذلك من حيث:
 - أ- القاعات المجهزة بالتقنيات العالية وأجهزة العروض.
 - ب- نقاط الاتصالات بالإنترنت.
 - 2- تتبنى العمادة تطبيق أحدث الأساليب التدريبية.
 - 3- تتبع أساليب راقية في التعامل مع المتدربين.
 - 4- التقويم المستمر لتحسين الأداء.
 - 5- الاستفادة من التغذية الراجعة من أجل الحصول على الاعتماد الأكاديمي.
 - 6- قاعدة بيانات الجامعة للخدمة المجتمعية.
 - 7- تمتلك العمادة في مقرها الرئيسي والفروع قاعات تدريبية للحاسب الآلي ومزودة بأحدث البرامج، وعدد من القاعات التدريبية للمجموعات الصغيرة، وعدد من القاعات التدريبية للمجموعات الكبيرة، جميعها مزودة بأحدث تجهيزات التدريب من حيث أجهزة العروض والوسائل الحديثة.
 - 8- تمتلك العمادة قاعات معتمدة للتدريب واجتياز اختبارات الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL، وصيانة الحاسب الآلي.
 - 9- تمتلك العمادة فريق من أعضاء هيئة التدريس في تخصص التربية الخاصة بجميع تخصصاتها، ولديهم من الخبرات التي تمكنهم من إعداد معلمي وأخصائيي التربية الخاصة.
 - 10- التواصل مع مدارس المجتمع السعودي والمؤسسات الإدارية والمدنية من خلال التدريب الميداني.

11- هذا وللعمادة أنشطة متنوعة وشراكات مع القطاعات خارجها من منطلق سعيها إلى تحقيق رؤيتها ورسالتها في خدمة المجتمع وتطويره والرفق به إلى أعلى المستويات، فقد عقدت العمادة اتفاقيات مع القطاع الحكومي منها: الأمن العام بمنطقة عسير - و فرع الرئاسة العامة لهيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر بمنطقة جازان - و قطاع حرس الحدود، والصندوق الخيري الاجتماعي، ووزارة العمل والتنمية الاجتماعية، الشؤون الاجتماعية.

12- كما تسعى العمادة إلى عقد اتفاقيات مع القطاع الخاص ومنها: الصندوق الخيري والغرفة التجارية - وبعض الجمعيات.

13- جاري عقد اتفاقيات مع ميناء جازان والقوات المسلحة.

14- تسعى العمادة إلى عقد المزيد من الشراكات والاتفاقيات في مجال التدريب مع مؤسسات المجتمع داخل المنطقة وخارجها، ومع بعض الجامعات العالمية المتميزة.

15- تتفاعل العمادة مع الكليات والعمادات المساندة في الجامعة في تحقيق الأهداف المنشودة في نجاح العملية التدريبية.

16- توجد في العمادة مجموعة من الخدمات المساندة للعملية التعليمية، حيث تمتلك العمادة فريق من المنسوين وأعضاء هيئة التدريس في مختلف التخصصات، لهم دور بارز في تسهيل وتيسير العمل الأكاديمي بالعمادة، وذلك من خلال قسم القبول والتسجيل، ومشرف خدمة المجتمع، ومشرف التدريب، ووحدة الإرشاد الأكاديمي، ووحدة توكيد الجودة والاعتماد الأكاديمي والاستشارات التربوية والمهنية.

17- تسعى العمادة إلى تحقيق معايير الجودة من خلال تطبيق معايير الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة، حيث بدأت العمادة مع بداية العام الجامعي 1431 هـ - 1432 هـ في إنشاء نظام توكيد داخلي للجودة من خلال مجموعة من اللجان الآتية:

- لجنة الدراسة الذاتية
- لجنة توصيف البرامج والمقررات الدراسية
- لجنة التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس
- لجنة تحديث رؤية ورسالة العمادة ووحداتها

وقد عقدت اللجان مجموعة من ورش العمل والاجتماعات والسينارات العلمية وتوصلت إلى تنفيذ العديد من المهام من أهمها:

- مراجعة معايير الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي والتي تم في ضوءها إجراء عمليات التقييم الذاتي للعمادة
- تحديث رؤية ورسالة العمادة ووحداتها
- توصيف البرامج والمقررات الدراسية
- 18- توافر الأنشطة الطلابية بالعمادة (الفنية، الثقافية، الرياضية وغيرها)
- 19- قيام العمادة بالإسهام في سير الحركة الثقافية بالمجتمع السعودي.
- 20- وجود عدد كبير من أعضاء هيئة التدريس على قدر كبير من الكفاءة في التدريس والبحث العلمي والمشاركة في الأنشطة الإدارية، ومعظمهم من الشباب، ولديهم قدرات ومهارات تكنولوجية حديثة.
- 21- ربط المجالات المعرفية والتطبيقية من خلال تضمين التدريب الميداني ومشروعات التخرج في الخطط الدراسية لكثير من البرامج والدورات التدريبية.
- 22- تعدد الجنسيات والتنوع الثقافي والحضاري للعاملين بالعمادة.
- 23- توافر برامج لتأهيل وتدريب العاملين بالجامعة والمجتمع.

نقاط الضعف بالعمادة: -

- بالرغم من نقاط القوة التي تم ذكرها، إلا أن هناك مجموعة من نقاط الضعف بالعمادة والتي تؤثر على كفاءة العملية التعليمية وكفاءة التطوير وهي: -
- 1- عدم وجود مبنى إداري مستقل للعمادة.
 - 2- قلة الهيئات المعاونة لأعضاء هيئة التدريس ببعض التخصصات بالعمادة.
 - 3- قلة أعداد الفنيين وعمال الصيانة بالعمادة.
 - 4- قلة أعداد عمال الخدمات بالعمادة.
 - 5- ضعف فاعلية الإرشاد الطلابي.
 - 6- ضعف التواصل نسبياً مع خريجي العمادة.
 - 7- محدودية الدعم للنشاط الطلابي.
 - 8- سلبية بعض الطلاب نحو المشاركة في أنشطة العمادة.

9- ضعف التعاون من قبل بعض المؤسسات في تدريب الطلاب.

10- ندرة بعض التخصصات العلمية وضعف التعاون من قبل بعض الكليات في عرض البرامج التدريبية.

ب - تحليل البيئة الخارجية للعمادة: -

أوضحت نتائج تحليل البيئة الخارجية للعمادة أن هناك العديد من الفرص المتاحة والتي يمكن الاستفادة منها في تدعيم العمل بالعمادة وتحقيق أهدافها الاستراتيجية، وأن هناك العديد من التهديدات المحتملة والتي يتحتم على العمادة مواجهتها لتحقيق رسالتها، ويهدف تحليل البيئة الخارجية للعمادة إلى:-

• تحديد الفرص المتاحة.

• تحديد التهديدات المحتملة.

* الفرص المتاحة: -

- 1- قناعة الإدارة العليا للجامعة بفكرة التطوير المستمر والعمل على تنفيذها داخل العمادة
- 2- قرب مبنى العمادة من مباني كلية التربية، مما يساعد على الاستفادة من قاعات التدريس والمعامل بها.
- 3- الاستفادة من الدعم المالي من الجامعة وذلك لتحقيق الجودة في العملية التدريبية.
- 4- الاستفادة من المؤسسات الأخرى التي لها صلة سواء كانت مباشرة أو غير مباشرة بقدر الإمكان.
- 5- إمكانية التوسع في التدريب المتميز لاغتنام الفرصة لزيادة موارد العمادة الحالية وذلك عن طريق جذب المتدربين والمؤسسات الحكومية والاهلية القادرين مادياً.
- 6- وجود الإعلام (القنوات السعودية وكلية الإعلام) والتي يمكن الاستفادة منها في العمادة لخدمة المجتمع.
- 7- توقيع بروتوكولات تعاون علمي بين جامعة جازان والهيئات الدولية والمحلية في مجال تطوير التدريب والتعليم المستمر.
- 8- استعداد بعض قطاعات المجتمع لاستقبال طلاب العمادة للتدريب الميداني.

* التهديدات المحتملة: -

توجد مجموعة من التهديدات المحتملة والتي يجب على العمادة مواجهتها من أجل تحقيق أهدافها ورسالتها وهي :-

- 1- عزوف بعض أعضاء هيئة التدريس عن المشاركة في عملية التطوير وذلك لانشغالهم بالمهام والمسئوليات التدريسية والإدارية وأعمال الامتحانات بالعمادة.
- 2- عزوف أفراد المجتمع المحلي عن المشاركة في عملية التطوير للتدريب والتعليم المستمر وذلك لعدم وعيهم الكافي بذلك.
- 3- عدم التوازن بين أعداد الخريجين من التخصصات المختلفة والاحتياجات الفعلية لمتطلبات سوق العمل من التخصصات.
- 4- عدم وجود آلية للتعين أو التعاقد مع بعض خريجي العمادة بجامعة جازان، مما قد يؤثر سلباً على دافعية المتدربين نحو التفوق والتميز.
- 5- سلبية بعض أولياء الأمور تجاه المشاركة المجتمعية الداعمة للتطوير.
- 6- الأسلوب التقليدي لنظم الامتحانات، الذي لا يزال يركز على الحفظ والتلقين فقط دون الفهم والتفكير الناقد وحل المشكلات.

* الاحتياجات :-

في ضوء جوانب القوة والضعف في العمادة، والفرص المتاحة والتهديدات الخارجية التي تواجهها، يمكن اقتراح الوضع المستهدف للعمادة خلال الخمس سنوات القادمة على النحو التالي :-

- 1- إنشاء مبنى إداري مستقل للعمادة يضم جميع المكاتب الإدارية.
- 2- التوسع في إنشاء وتجهيز المعامل الطلابية ومعامل اللغات.
- 3- إنشاء دبلوم لرياض الأطفال للطالبات.
- 4- عقد دورات تدريبية للموظفين والإداريين بالعمادة للارتقاء بالمستوى الإداري لهم.
- 5- التوسع في التعليم الإلكتروني، وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة فيه.
- 6- تصميم قواعد بيانات للمتدربين والخريجين، والسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بالعمادة.

- 7- عمل خطط بحثية لكل تخصص من تخصصات العمادة وتضمينها موضوعات حديثة ومستقبلية تخدم المجتمع المحلي في ظل رؤية المملكة العربية السعودية 2030.
- 8- الاهتمام بعقد المؤتمرات السنوية بالعمادة وذلك للارتقاء بالعملية العلمية والبحثية في مجال الخدمة الاجتماعية وتنمية المجتمع.
- 9- زيادة عدد العاملين بالصيانة والعمالة الفنية بالعمادة.

الخطوات التنفيذية لتحقيق الأهداف الاستراتيجية:-

1 - تحديث لائحة العمادة

مخرجات تحقيق الهدف	الزمن	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
- وجود تقرير نهائي لدراسة تحديث اللائحة - اللائحة في صورتها النهائية.	طوال الخطة الخمسية	- إعداد أدوات واستبانات. - فريق عمل الدراسة الذاتية. - كمبيوتر وداتا شو وماكينة تصوير.	- اجتماعات دورية لمنسقي البرامج. - اجتماعات للسادة أعضاء هيئة التدريس. - اجتماعات للمدرسين لأخذ آرائهم في البرامج الحالية وساعاتها. - اجتماعات مع إدارة القبول والتسجيل. - عقد ورش عمل لدراسة تحديث اللائحة وكتابتها في الصورة النهائية.

2 - تطوير برامج العمادة في ضوء معايير الهيئة الوطنية

2 - 1 - دراسة احتياجات سوق العمل من خريجي العمادة

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
- وعى أعضاء هيئة التدريس بنتائج الاحتياجات للجهات المستفيدة والعمل على مراعاتها. - تقرير نهائي لاحتياجات الجهات المستفيدة من الخريجين.	ثلاثة شهور	- فريق عمل لدراسة الاحتياجات والقيام بتحديداتها - فريق عمل لإعداد الأدوات وتقنينها - مطبوعات - قاعات لورش العمل	- تكوين فريق لدراسة احتياجات الجهات المستفيدة. - حصر الجهات المستفيدة من خريجي العمادة. - إعداد أدوات لدراسة وتحديد الاحتياجات من الخريجين. - عقد ورش عمل مع المسؤولين للجهات المستفيدة. - عقد ورش عمل مع السادة أعضاء هيئة التدريس لدراسة الاحتياجات. - كتابة الاحتياجات في صورتها النهائية.

2 - 2 - تطوير البرامج التعليمية في ضوء معايير الهيئة الوطنية:

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
- وجود تقرير نهائي عن تقييم البرامج التدريبية	ستة أشهر	- فرق عمل لتطوير البرامج والمقررات وتحديثها.	- القيام بدراسة البرامج التدريبية المختلفة الحالية بالعمادة وتقييمها في ضوء وثيقة معايير الهيئة الوطنية.
- وجود توصيف للبرامج التدريبية في ضوء معايير الهيئة الوطنية.		- فرق عمل لتوصيف البرامج والمقررات في ضوء معايير الهيئة الوطنية.	- لقيام بتوصيف جميع البرامج التدريبية في ضوء معايير الهيئة الوطنية.
- وجود توصيف للمقررات الدراسية لكل برنامج.		- البرامج التدريبية الحالية.	- كتابة تقرير البرامج التدريبية. توصيف المقررات الدراسية للبرامج في ضوء ما سبق.
- رضا أعضاء هيئة التدريس عن البرامج والمقررات المطورة.		- وثيقة المعايير للاطلاع عليها.	- كتابة تقرير المقررات.
- رضا الطلاب عن البرامج والمقررات المطورة.		- مطبوعات.	- أدوات تقييم للبرامج التدريبية.
- رضا الجهات المستفيدة عن البرامج والمقررات المطورة		- أدوات تقييم للبرامج التدريبية.	

2 - 3 - تحديث المقررات التقليدية وتحويلها إلى مقررات الكترونية

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
<ul style="list-style-type: none"> - وجود خطة تنفيذية لتحويل المقررات إلى صورتها الالكترونية. - وعى أعضاء هيئة التدريس بأهمية المقررات الالكترونية. - دخول الطلاب على شبكة الانترنت والتعامل مع المقررات. 	12 شهر	<ul style="list-style-type: none"> - فريق عمل لوضع الخطة والاتصالات بالمركز وعقد الاتفاقيات. - إعداد وتجهيز المقررات الورقية. - مطبوعات. - أجهزة كمبيوتر 	<ul style="list-style-type: none"> - وضع خطة تنفيذية لدراسة تحويل المقررات الدراسية بالعمادة إلى مقررات الكترونية. - الاتفاق مع مركز التعليم الالكتروني بالجامعة على تحويل المقررات إلى الكترونية. - تجهيز وإعداد المقررات الورقية طبقاً لمتطلبات التحويل إلى صورة الكترونية. - موافقة منسقي البرامج وقيادات العمادة على تحويل المقررات إلى مقررات الكترونية.

2 - 4 - تقويم البرامج التعليمية والتدريبية التي تم تطويرها

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
<ul style="list-style-type: none"> - نتائج التقويم للبرامج التدريبية التي تم التوصل إليها. - ملف بأدوات تقييم البرامج التدريبية. - وجود برنامج تدريبي ثم تطويره لكل تخصص. 	طوال الخطة الخمسية	<ul style="list-style-type: none"> * تكوين فرق عمل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على النحو التالي: - فريق لوضع خطة زمنية لتقييم البرامج وإعداد أدوات التقييم. - فريق لتطبيق أدوات التقييم. - فريق لتحليل أدوات التقييم. - فريق لتطوير البرامج التدريبية في ضوء النتائج التي تم التوصل إليها. 	<ul style="list-style-type: none"> - وضع خطة لتقييم البرامج التدريبية بالعمادة. - إعداد أدوات واستبانات لتقييم البرامج التدريبية التي تم تطويرها. - عقد ورش عمل لمناقشة مواطن القوة والضعف في البرامج التدريبية. - أخذ آراء أعضاء هيئة التدريس. - أخذ آراء الطلاب في البرامج التدريبية - أخذ آراء المسؤولين ذوي الاختصاص في البرامج التدريبية

2 - 5 - تطوير نظام تقييم الطلاب بالعمادة

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
<ul style="list-style-type: none"> - وثيقة لمعايير ومواصفات الورقة الإمتحانية. - تقرير عن واقع الامتحانات. - تقارير عن الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس - بنوك للأسئلة 	طوال فترة الخطة	<ul style="list-style-type: none"> - فريق لدراسة الواقع الحالي لنظام التقويم بالعمادة. - فريق لتطوير نظام التقييم بالعمادة. - مطبوعات. - كمبيوتر. 	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة وتشخيص الواقع الحالي لنظام التقويم بالعمادة وذلك للكشف عن مواطن القوة والضعف. - أخذ آراء الطلاب في نظام التقويم الحالي بالعمادة. - وضع معايير ومواصفات للورقة الإمتحانية وتعميمها. - عقد ورش عمل لتدريب أعضاء هيئة التدريس لإعداد الورقة الإمتحانية. - إنشاء بنوك للأسئلة.

2 - 6 - إنشاء وحدة متابعة الخريجين بالعمادة

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
<ul style="list-style-type: none"> - وجود مكتب لوحدة المتابعة للخريجين بالعمادة مجهزة - وجود هيكل إداري مخصص لمتابعة الخريجين - وجود خطة للمتابعة - وجود تقارير عن الخريجين في أماكن عملهم 	طوال الخطة الخمسية	<ul style="list-style-type: none"> - هيكل إداري لوحدة متابعة الخريجين - مطبوعات - كمبيوتر - انترنت - ماكينة تصوير - فاكس - تليفون 	<ul style="list-style-type: none"> - إنشاء وحدة لمتابعة الخريجين بالعمادة - تشكيل هيكل إداري لوحدة متابعة الخريجين - وضع الضوابط والإجراءات لوحدة متابعة الخريجين - وضع خطة عمل لمتابعة الخريجين - وضع خطة تنفيذية للاتصال مع المسؤولين بجهات عمل الخريجين - تقييم أنشطة مسؤوليات وحدة متابعة الخريجين بالعمادة

3 - تطوير برنامج التدريب الميداني بالعمادة

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
- وجود مكتب للتدريب الميداني مجهز	طوال الخطة الخمسية	- إنشاء مكتب خاص بالتدريب الميداني	- وضع خطة تنفيذية لتطوير التدريب الميداني بالعمادة
- وجود ملف للخطة التنفيذية لتطوير التدريب الميداني		- وجود عدد من الإداريين لبرنامج التدريب الميداني	- تحديد لجان متخصصة للإشراف على التدريب الميداني
- وجود ملف به تقارير التقييم للتدريب الميداني		- أدوات تقييم	- وضع خريطة للمؤسسات التي يتم بها التدريب الميداني
- وجود ملف به أدوات التقييم		- كمبيوتر	- وضع آلية للتواصل بين إدارة العمادة ومديري المؤسسات
- وجود ملف به خطة المتابعة		- ماكينة تصوير	- تفعيل لجان المتابعة للتدريب الميداني
- وجود ملف به تقارير متابعة التدريب الميداني			- التقييم المستمر لبرنامج التدريب الميداني (شهري)

4- تطوير البنية التحتية للعمادة وتجهيزاتها.

1-4- تطوير القاعات التدريسية والتدريبية بالعمادة.

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
<ul style="list-style-type: none"> - وثيقة دراسة الواقع الحالي للقاعات التدريبية. - قاعات تدريس مجهزة. - رضا أعضاء هيئة التدريس. - رضا الطلاب على القاعات 	<ul style="list-style-type: none"> - طول فترة الخطة 	<ul style="list-style-type: none"> - فريق دراسة واقع المدرجات والقاعات التدريسية. - أجهزة كمبيوتر - الأدوات اللازمة لتطوير القاعات التدريسية. 	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة الواقع الحالي للقاعات التدريبية وتقييمها ومعرفة احتياجاتها. - تطوير في ضوء نتائج الدراسة السابقة. - تقييم القاعات بعد تطويرها للتأكد من استيفائها للمعايير المطلوبة.

2-4- تطوير معامل العمادة المختلفة.

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
<ul style="list-style-type: none"> - وثيقة دراسة الواقع الحالي للمعامل. - معامل جديدة تغطي التخصصات الموجودة بالعمادة ومجهزة بأحدث الأجهزة. - رضا أعضاء هيئة التدريس على المعامل والتجهيزات. - رضا الطلاب على المعامل والتجهيزات. 	<ul style="list-style-type: none"> - طول فترة الخطة 	<ul style="list-style-type: none"> - فريق دراسة واقع المعامل. - أجهزة كمبيوتر - الأجهزة والأدوات اللازمة لإنشاء المعامل. - تقييم دور المعامل. 	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة الواقع الحالي للمعامل وتقييمها ومعرفة احتياجاتها. - تطوير المعامل في ضوء نتائج الدراسة السابقة. - إنشاء المعامل الآتية: - معمل تقنيات التعليم - معمل للغة الانجليزية - تقييم المعامل بعد تطويرها للتأكد من استيفائها للمعايير المطلوبة.

5- تطوير النظام الإداري بالعمادة

5-1 - تطوير الهياكل التنظيمية بالعمادة

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
- تقرير عن تقييم الهياكل التنظيمية بالعمادة ز	خمسة شهور	- فريق لدراسة وتقييم الهياكل التنظيمية بالعمادة ومعرفة جوانب القصور.	- دراسة وتقييم الهياكل التنظيمية في العمادة.
- توصيف للهياكل التنظيمية معتمد.		- فريق لعمل توصيف للهياكل التنظيمية في ضوء معايير القدرة المؤسسية وفي ضوء اللوائح والوثائق.	- وضع توصيف للهياكل التنظيمية العلمية والإدارية في ضوء معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- تقرير عن العمل بالتوصيف الذي تم عمله.		- كتابة توصيف الهياكل التنظيمية والعمل به .	

5-2 - الاتصال بين منسقي برامج العمادة وبين منسقي برامج كليات الجامعة

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
- أنشطة متداخلة بين الأقسام والتكامل بينها.	خمسة شهور	- أجهزة كمبيوتر.	- إنشاء شبكة اتصال بين منسقي برامج العمادة ومنسقي برامج الكليات الأخرى بالجامعة.
- اتصال مستمر بين منسقي البرامج بالعمادة.		- مسئولون عن الاتصال.	- وضع ضوابط تحكم عملية الاتصال بين المنسقين للبرامج بالعمادة.
- اتصال مستمر بين منسقي برامج العمادة ومنسقي برامج كليات الجامعة.		- توفير شبكة الانترنت.	- تدريب بعض الأفراد على الاتصال.
		- أوراق ومطبوعات.	- تقييم الاتصال لمعرفة جوانب القوة وإثرائها وجوانب الضعف وعلاجها.

5 - 3 - تطوير أداء القيادات بالعمادة

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
<ul style="list-style-type: none"> - خطة تطوير القيادات بالعمادة - تقرير الضوابط اللازمة للتقييم. - أدوات التقييم. - تقرير تقييم أداء القيادات. 	كل فصل دراسي طول الخطة	<ul style="list-style-type: none"> - فريق لوضع خطة تطوير أداء القيادات. - فريق لدراسة الضوابط اللازمة لتقييم القيادات. - فريق لإعداد أدوات التقييم. - فريق لتنفيذ التقييم. 	<ul style="list-style-type: none"> - وضع خطة لتطوير أداء القيادات في ضوء معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي. - دراسة الضوابط والقواعد للقيام بعملية تقييم القيادات. - إعداد أدوات التقييم. - تنفيذ تقييم أداء القيادات بالعمادة في ضوء معايير الهيئة الوطنية.

6 - التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بالعمادة

6 - 1 - تحديد احتياجات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بالعمادة

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
<ul style="list-style-type: none"> - وجود قائمة باحتياجات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين. - وجود تقرير باحتياجات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بالعمادة. 	ثلاثة شهور	<ul style="list-style-type: none"> - تكوين فرق لمعرفة الاحتياجات المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين وهي: <ul style="list-style-type: none"> أ - فريق لإعداد الأدوات للتعرف على الاحتياجات. ب - فريق لتطبيق الأدوات وتحليلها. - أجهزة كمبيوتر. - مطبوعات. - طباعة. 	<ul style="list-style-type: none"> - وضع خطة تنفيذية للتعرف على احتياجات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين. - إعداد أدوات للتعرف على احتياجاتهم. - القيام بتطبيق هذه الأدوات. - عمل قائمة بأهم الاحتياجات اللازمة للتنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين. - تصنيف الاحتياجات التي تم التعرف عليها إلى فئات.

6 - 2 - تصميم خطة للتنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بالعمادة

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
- تقارير عن خطط التنمية المهنية المختلفة.	ثلاثة شهور	- فريق لدراسة خطط التنمية المهنية، ووضع تصور للخطة الأمثل.	- القيام بدراسة بعض خطط التنمية المهنية والاطلاع عليها للاستفادة منها.
- تقارير بالإمكانات البشرية والمادية.		- فريق لدراسة الإمكانيات المادية والبشرية.	- تحديد الإمكانيات البشرية والمادية التي تتطلبها خطة التنمية المهنية.
- وجود خطة للتنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بالعمادة.		- فريق لوضع الخطة وتصميمها في ضوء الاحتياجات.	- عقد ورش عمل لدراسة وضع الخطة.
		- مطبوعات.	- كتابة الخطة في صورتها النهائية وفقاً لدراسة الاحتياجات.
		- قاعة.	- وضع خطة زمنية لتنفيذ الخطة.
		- جهاز كمبيوتر.	

6 - 3 - تنفيذ أنشطة التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالعمادة والإداريين

الأششطة التنفيذية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الفترة الزمنية	مخرجات تحقيق الهدف
<ul style="list-style-type: none"> - تشجيع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين على تحقيق التنمية المهنية الذاتية. - عقد بعض الندوات لمناقشة التنمية المهنية. - وضع كتيبات بها موضوعات عن التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس بالعمادة. - وضع كتيبات بها موضوعات عن التنمية المهنية لمعاوني أعضاء هيئة التدريس بالعمادة. - وضع كتيبات بها موضوعات عن التنمية المهنية للإداريين بالعمادة. - الاستفادة من مشروعات تطوير التعليم العالي في تحقيق أهداف التنمية المهنية. 	<ul style="list-style-type: none"> - فريق لتنفيذ أنشطة خطة التنمية المهنية. - قاعة. - كمبيوتر. - مطبوعات. - منسق إداري. 	ثلاثة شهور	<ul style="list-style-type: none"> - وجود كتيبات بها موضوعات عن التنمية المهنية. - وجود أبحاث منشورة على المستوى المحلي والعالمي. - تقارير عن التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس. - تقارير عن التنمية المهنية لمعاوني أعضاء هيئة التدريس. - تقارير عن التنمية المهنية للإداريين. - تقارير عن رضا الطلاب لأداء المهني لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين.

6 - 4 - وضع ميثاق أخلاقي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بالعمادة

مخرجات تحقيق الهدف	الفترة الزمنية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الأنشطة التنفيذية
<ul style="list-style-type: none"> - وجود ميثاق أخلاقي بالعمادة. - تقرير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس. - تقرير تقييم أداء معاوني أعضاء هيئة التدريس. - تقرير تقييم أداء الإداريين. - وعى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بالميثاق الأخلاقي. 	ثلاثة شهور	<ul style="list-style-type: none"> - فريق لدراسة الموائيق الأخلاقية المختلفة - فريق لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس. - فريق لتقييم أداء معاوني أعضاء هيئة التدريس. - فريق لتقييم أداء الإداريين. - فريق لوضع الميثاق الأخلاقي. - مطبوعات - أجهزة كمبيوتر - إنترنت - قاعة 	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة الموائيق الأخلاقية بالكليات على المستوى العربي والعالمي. - تشكيل فريق لوضع الميثاق الأخلاقي. - عقد ورش عمل مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين لوضع الميثاق الأخلاقي. - كتابة الميثاق في صورة مبدئية. - مناقشة الميثاق بعد كتابته والعمل على تقنينه. - كتابة الميثاق الأخلاقي في صورته النهائية وتقنينه ونشره بين أعضاء هيئة التدريس.

6 - 5 - تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بالعمادة

الأنشطة التنفيذية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الفترة الزمنية	مخرجات تحقيق الهدف
<ul style="list-style-type: none"> - دراسة الإجراءات والضوابط اللازمة لتقييم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين . - إعداد أدوات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين. - تطبيق أدوات التقييم على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين. - تحليل النتائج المترتبة على التطبيق. - كتابة تقرير عن نتائج التقييم. - توفير التغذية الراجعة القائمة على نتائج التقييم. 	<ul style="list-style-type: none"> - فرق عمل لدراسة الإجراءات والضوابط لتقييم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين. - فرق عمل لإعداد الأدوات وتقنياتها. - فرق عمل لتطبيق الأدوات. - فرق عمل لتحليل النتائج وكتابة التقرير. - مطبوعات. - جهاز كمبيوتر. - قاعة مجهزة. 	كل فصل دراسي طوال الخطة	<ul style="list-style-type: none"> - وجود ضوابط وإجراءات التقييم مكتوبة ومنشورة على الانترنت. - تقارير تقييم أعضاء هيئة التدريس بالعمادة. - تقارير تقييم معاوني أعضاء هيئة التدريس بالعمادة - تقارير تقييم الإداريين بالعمادة. - وعى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بضوابط وإجراء التقييم

7- تفعيل الشراكة بين العمادة والمجتمع المحلي.

7-1- نشر الوعي بأهمية الشراكة بين العمادة والمجتمع المحلي.

الأنشطة التنفيذية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الفترة الزمنية	مخرجات تحقيق الهدف
<ul style="list-style-type: none"> - دراسة وتحديد الجهات المستفيدة من الشراكة. - عقد ندوات للعاملين بالعمادة للتوعية بأهمية الشراكة. - عقد ندوات للجهات المستفيدة - زيارات ميدانية للجهات المستفيدة وتعريفها بالدور الذي تقوم به العمادة في الشراكة. - عقد اتفاقيات بين العمادة والجهات المستفيدة بالشراكة. 	<ul style="list-style-type: none"> - فريق الدراسة وتحديد الجهات المستفيدة من الشراكة. - محاضرون للندوات - لجان لزيارة الجهات المستفيدة. - مطبوعات. - كمبيوتر. - قاعة اجتماعات. 	3 أشهر	<ul style="list-style-type: none"> - تقرير عن الجهات المستفيدة من الشراكة. - مطبوعات ومطويات عن الشراكة. - تقرير الزيارات الميدانية. - اتفاقيات الشراكة بين العمادة والجهات المستفيدة .

7-2- دراسة احتياجات الجهات المستفيدة من الشراكة مع العمادة.

الأنشطة التنفيذية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الفترة الزمنية	مخرجات تحقيق الهدف
<ul style="list-style-type: none"> - القيام بإعداد أدوات لتحديد احتياجات الجهات والمؤسسات المستفيدة من الشراكة. - تطبيق الأدوات على أفراد المؤسسات المستفيدة من الشراكة. - وضع قائمة بالاحتياجات التي نتجت عن التطبيق. - اعتماد هذه القائمة من قيادات العمادة . 	<ul style="list-style-type: none"> - فريق إعداد أدوات لمعرفة الاحتياجات. - فريق تطبيق الأدوات. - فريق تحليل نتائج التطبيق ووضع القائمة. - مطبوعات. - كمبيوتر. 	3 أشهر	<ul style="list-style-type: none"> - وثيقة بأدوات معرفة احتياجات الجهات المستفيدة - تقرير عن تطبيق هذه الأدوات - وثيقة بقائمة احتياجات الجهات المستفيدة - وثيقة من قرار اعتماد القائمة.

7-3- وضع خطة لتفعيل الشراكة بين العمادة والجهات المستفيدة.

الأنشطة التنفيذية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الفترة الزمنية	مخرجات تحقيق الهدف
<ul style="list-style-type: none"> - تشكيل لجنة من خبراء في المجتمع وبعض أعضاء هيئة التدريس بالعمادة لتحديد الخطة ووضعها - عقد ورش عمل لكتابة الخطة. - كتابة الخطة. - عقد ورش عمل لتقييم الخطة المكتوبة. - كتابة الخطة في صورتها النهائية - اعتماد الخطة من قيادات العمادة. 	<ul style="list-style-type: none"> - فريق أعضاء هيئة التدريس لوضع الخطة. - فريق من خبراء المجتمع لوضع الخطة وتقييمها. - مطبوعات. - كمبيوتر. - آلة تصوير 	١ شهر	<ul style="list-style-type: none"> - وثيقة بها خطة تفعيل الشراكة. - تقرير عن ورش العمل. - تقرير عن تقييم الخطة. - وثيقة بها المؤسسات والجهات المشاركة. - وثيقة بها الخطة مكتوبة ومعتمدة.

4-7- تنفيذ أنشطة خطة التفعيل الخاصة بالشراكة بين العمادة والجهات المستفيدة.

الأنشطة التنفيذية	متطلبات تنفيذ الأنشطة	الفترة الزمنية	مخرجات تحقيق الهدف
- وضع إجراءات تنفيذ الخطة الموضوعية بين العمادة والجهات المستفيدة.	- فريق لوضع إجراءات تنفيذ الخطة.	- طوال الخطة الخمسية	- وثيقة بإجراءات تنفيذ الخطة.
- تحديد فترة زمنية لتنفيذ الخطة.	- فريق تنفيذ الخطة.		- وثيقة بالجدول الزمني لتنفيذ الخطة.
- تنفيذ أنشطة الخطة طبقا للجدول الزمني الموضوع.	- فريق متابعة الخطة مطبوعات.		- وثيقة بتقييم الخطة المنفذة.
- متابعة تنفيذ أنشطة الخطة طبقا للجدول الزمني ومدى ملائمتها لأهدافها.	- كمبيوتر.		- وثيقة متابعة الخطة.
- تقييم الخطة المنفذة.			
- توفير التغذية الراجعة.			

متطلبات تنفيذ الخطة:

لضمان تحقيق الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية لابد من توافر مجموعة من المتطلبات من

أهمها:

- العمل من خلال وحدة الجودة والتطوير.
- توفير التمويل اللازم واستمراريته لإنجاز مهام الخطة وأنشطتها
- الشفافية التامة في الأداء
- الموضوعية في التعامل مع جوانب العمل
- مشاركة جميع أعضاء هيئة التدريس ومنسوبي العمادة
- الالتزام بالتوقيت المحدد لأداء كل نشاط
- تحمل كل فرد مسؤوليته عن الأنشطة المطلوبة تحت مظلة العمل الجماعي
- العمل الجاد على جودة تحسين فرص التعلم لاكتساب ثقة المجتمع
- علاقات إيجابية بناءة بالتفاعل مع مجموعات المستفيدين من العمادة والجامعة والمجتمع المحلي
- متابعة وتقييم معدلات الأداء بصفة دورية
- العمل وفق معايير الهيئة الوطنية للتقويم والجودة
- تدريب فرق العمل على كيفية استخدام واتباع معايير الهيئة الوطنية للتقويم والجودة
- اتباع نظام التوثيق بصورة نظامية لكافة أنشطة الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية
- تعزيز التعاون مع كليات عربية ودولية مناظرة لتقديم خدمات تعليمية وتدريبية مقابل تمويل مادي