

## وحدة جودة الحياة المهنية

### عن الوحدة

انطلاقاً من إيمان الكلية بأهمية تطبيق استراتيجية الجامعة والتي تتوافق مع برنامج جودة الحياة لتحقيق رؤية 2030 فقد قامت الكلية بإنشاء وحدة لجودة الحياة المهنية لتنمية وتطوير كوادرها الأكاديمية والإدارية - من خلال زيادة الرضا الوظيفي لديهم، وتلبية احتياجاتهم - وتحقيق أهدافها، وتعظيم إنتاجيتها؛ بما يزيد من تميزها الأكاديمي.

### الرؤية VISION

أن تكون بيئة العمل والحياة الوظيفية للكوادر الأكاديمية والإدارية بالكلية بيئة عمل إيجابية ومنتجة، في إطار برنامج جودة الحياة - رؤية ٢٠٣٠ .

### الرسالة MISSION

تطبيق مفهوم جودة الحياة المهنية بكافة أنشطة العمل الأكاديمي والإداري بالكلية لرفع مستوى الرضا الوظيفي وبناء بيئة مهنية أكثر إنتاجية وفعالية.

### القيم الجوهرية CORE VALUES

تسعى وحدة جودة الحياة المهنية بالكلية إلى تأكيد مجموعة القيم التالية:

**الشفافية، الإتقان، روح الفريق الواحد، الإنتماء.**

### الارتباط التنظيمي

وحدة جودة الحياة المهنية بالكلية هي إحدى الوحدات المساندة التابعة تنظيمياً وإدارياً لعميد الكلية وإجرائياً بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير.

### الهدف العام :

تهدف وحدة جودة الحياة المهنية الى تنمية وتطوير الكوادر الاكاديمية والادارية للكلية لرفع مستوى الرضا الوظيفي و **الإلتناء للكلية** ولبناء بيئة مهنية أكثر إنتاجية وفعالية.

### الأهداف الفرعية :

1. تطبيق نظام الحوكمة الإدارية على العمل الأكاديمي و الإداري .
2. تعزيز ممارسة ثقافة جودة الحياة المهنية بين مجتمع كلية إدارة الأعمال.
3. رفع كفاءة المنظومة الإدارية
4. رفع كفاءة الموارد البشرية (أعضاء هيئة التدريس و الإداريين) و البنية التحتية
5. تحسين بيئة العمل بالكلية بالتعرف على الاحتياجات المهنية و الأكاديمية و التقنية و المعلوماتية و التدريبية لأعضاء هيئة التدريس و الموظفين . (بالرجوع الى الصفحات 7-8-9)
6. الموازنة بين الأهداف الشخصية للكوادر الأكاديمية والإدارية وأهداف الكلية
7. تحقيق الإستقرار والأمان الوظيفي.
8. التأكيد على العمل الجماعي ، والمشاركة الفعالة.
9. تحقيق الرضا والسعادة الوظيفية داخل الكلية.

## المهام

1. الإسهام في نشر ثقافة جودة الحياة المهنية بالكلية، بالتعاون مع الأقسام الأكاديمية ووحدات الكلية المختلفة، من خلال وسائل مختلفة مثل ورش العمل، رسائل الكترونية وغيرها. (مستمر)
2. عمل دليل إرشادي شامل للمهام التنظيمية و الصلاحيات لجميع منسوبي كلية إدارة الأعمال بالتعاون والتنسيق مع الأقسام والوحدات المساندة. (تم)
3. وضع الأطر والمعايير الخاصة بحوكمة العمل الأكاديمي والإداري والمحافظة عليها وذلك عن طريق انشاء دليل لتطبيق الحوكمة بالكلية (تم).
4. إنشاء دليل يوضح الآليات الاجرائية لسير المعاملات الإدارية (طور العمل)
5. التأكد من تطبيق مبادئ الحوكمة بالعمل و الالتزام بالانظمة و القوانين (من خطط الترم القادم)
6. دراسة الصعوبات أو المشكلات التي تواجه الكوادر الأكاديمية و الإدارية، واقتراح الحلول لها و تحليل مستوى الرضا الوظيفي والسعادة المهنية في الكلية عن طريق استبيانات تحليل بيئة العمل، واستطلاعات الرأي، والاستماع للموظفين أو من خلال عمل دراسات فردية أو جماعية. (من خطط الترم القادم)
7. وضع خطة تشغيلية و زمنية لأعمال الوحدة . (مستمر)
8. إنشاء مؤشرات دورية لقياس التقدم في جودة الحياة المهنية بالكلية.
9. إعداد و تقديم تقارير مؤشرات الأداء لجودة الحياة المهنية و الإنجاز و الرفع بها لعميد الكلية. (من خطط الترم القادم في نهاية السنة)
10. تطبيق مبادرة "شكراً لك" لتعزيز روح العمل و الإنتماء لدى العاملين من خلال تقديم الشكر و الثناء على ما أنجزوه سواء كانوا افراداً او جماعةً. (تم اصدار شهادات شكر)
11. تحديث الأدلة التي أنشأتها وحدة جودة الحياة المهنية سنوياً. (مستمر)

## رئيس وحدة جودة الحياة المهنية

### التوصيف

يتم اختيار رئيس وحدة جودة الحياة المهنية بقرار من قبل عميد كلية إدارة الأعمال بناء على معايير الخبرة الادارية والفنية والأكاديمية.

### الارتباط التنظيمي

1. تنظيمياً وإدارياً بعميد الكلية وإجرائياً بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير.
2. مهام واختصاصات رئيس وحدة جودة الحياة المهنية
3. متابعة سير عمل الوحدة ومتابعة عمل أعضاء الوحدة.
4. تقييم ومراجعة أنشطة وأعمال الوحدة والتأكد من تحقيقها لأهدافها.
5. عقد الاجتماعات الرئيسية والفرعية مع لجان وحدة جودة الحياة والمهنية.
6. تحديد خطة العمل الفصلية والسنوية وذلك بالتنسيق مع اللجان الفرعية.
7. تجهيز التقارير الفصلية والسنوية وذلك بالتنسيق مع لجان الوحدة الفرعية.
8. العمل على تذليل كافة الصعوبات التي تواجه عمل الوحدة.
9. رفع تقرير دوري عن أنشطة الوحدة قبل نهاية العام الدراسي.

### صلاحيات رئيس وحدة جودة الحياة المهنية

1. تمثيل الوحدة أمام الجهات ذات العلاقة.
2. الدعوة لعقد الاجتماعات العادية والاستثنائية.
3. حضور ورش العمل والاجتماعات التي تعقدها الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين.

### الإجراءات التنفيذية لعمل وحدة جودة الحياة المهنية

تقوم وحدة جودة الحياة المهنية بالعمل على تحقيق أهدافها وأدوارها بشكل دقيق وفعال على مدار الفصل الدراسي، من خلال التنسيق مع رؤساء الأقسام والوحدات المساندة وجميع الإدارات بالكلية تبعاً للوائح والقواعد التنظيمية المعتمدة وذلك من خلال خطة عمل تشغيلية يتم اقرارها مع بداية كل فصل دراسي. وتكون على النحو التالي:

- عقد اجتماع في بداية الفصل الدراسي، لتوضيح خطة العمل خلال العام وتشمل نقاط سير العمل وجدول تنفيذ المهام العامة وربطها بأهداف الوحدة السنوية العامة.
- عقد اجتماع خلال منتصف الفصل، لمتابعة سير أعمال الخطة الفصلية.

- عقد اجتماع في نهاية الفصل لكتابة التقرير الفصلي ومراجعة خطة العمل والتأكد من تحقيق الأهداف الموضوعية في بداية الفصل وذكر الأسباب والمعوقات في حال عدم تحقيقها. وترفع تقارير الاجتماعات الثلاثة الى عميد الكلية.

### أعضاء وحدة جودة الحياة المهنية

م	إسم العضو	المنصب	القسم	البريد الإلكتروني
1.	د. رذاذ حسين فلمبان	رئيس	الإقتصاد و التمويل	<a href="mailto:razaz.h@tu.edu.sa">razaz.h@tu.edu.sa</a>
2.	د. وائل أحمد رضوان تمبوسي	نائب الرئيس	تسويق	<a href="mailto:w.redwan@tu.edu.sa">w.redwan@tu.edu.sa</a>
3.	أ.د. صالح حامد آدم	عضو	محاسبة	<a href="mailto:shadam@tu.edu.sa">shadam@tu.edu.sa</a>
4.	د. مهند جعفر حسن حبيب	عضو	الإقتصاد و التمويل	<a href="mailto:mghabib@tu.edu.sa">mghabib@tu.edu.sa</a>
5.	د. الصادق محمد سالم الطيب	عضو	الإقتصاد و التمويل	<a href="mailto:tayeb@tu.edu.sa">tayeb@tu.edu.sa</a>
6.	د. نجلاء فتح الرحمن القاضي	عضو	الإقتصاد و التمويل	<a href="mailto:najla.f@tu.edu.sa">najla.f@tu.edu.sa</a>
7.	د. فارعه محمد هليل الحربي	عضو	الإقتصاد و التمويل	<a href="mailto:fharbi@tu.edu.sa">fharbi@tu.edu.sa</a>
8.	د. أحمد السيد أحمد عيسى	عضو	الإدارة	<a href="mailto:a.eissa@tu.edu.sa">a.eissa@tu.edu.sa</a>
9.	د. عيبر كامل سعد الفران	عضو	الإدارة	<a href="mailto:akfarran@tu.edu.sa">akfarran@tu.edu.sa</a>
10.	د. منال محمد سالم العيدروس	عضو	محاسبة	<a href="mailto:mm.alidarous@tu.edu.sa">mm.alidarous@tu.edu.sa</a>
11.	د. بشير بكرى عجيب بابكر	عضو	الإقتصاد و التمويل	<a href="mailto:babiker@tu.edu.sa">babiker@tu.edu.sa</a>
12.	د. وائل محمود علي محمد	عضو	الإقتصاد و التمويل	<a href="mailto:wmohamed@tu.edu.sa">wmohamed@tu.edu.sa</a>
13.	د. محمد ابكر أحمد محمد	عضو	محاسبة	<a href="mailto:abaker@tu.edu.sa">abaker@tu.edu.sa</a>
14.	د. محمود محمد العرباوي	عضو	نظم المعلومات الإدارية	<a href="mailto:marabawy@tu.edu.sa">marabawy@tu.edu.sa</a>
15.	د. انغام بنت محرز البريك	عضو	الإقتصاد و التمويل	<a href="mailto:ambrayek@tu.edu.sa">ambrayek@tu.edu.sa</a>
16.	أ. أمية عمر السفنياني	سكرتير	الأنشطة الطلابية	<a href="mailto:a.aamer@tu.edu.sa">a.aamer@tu.edu.sa</a>

### الدورات الموجهة لأعضاء هيئة التدريس و الإداريين بكلية إدارة الأعمال للفصول الدراسية القادمة

م	اسم الدورة	محاوور الدورة	مقدم الدورة	جهة العمل	مدة الدورة	التاريخ المقترح	حضوره او عن بعد
1-	ضبط الانفعالات	مفهوم الانفعالات. خصائص الانفعال. أنواع الانفعالات. مكونات الانفعال . أضرار الانفعال. فوائد الانفعال.	د/ أريج المولد	جامعة الباحة			عن بعد
2-	السعادة الوظيفيه في بيئة العمل	مفهوم السعاده الوظيفيه. أهمية السعاده الوظيفيه. الشخصية الايجابية في بيئة العمل المكان السعيد للعمل حسب آراء الموظفين. الرضا والسعاده الوظيفيه.	د/ أريج المولد	جامعة الباحة			عن بعد
3-	ريادة الأعمال المجتمعية	مفهوم ريادة الأعمال المجتمعية/ الاجتماعية. أهمية ريادة الأعمال المجتمعية. مجالات وميادين العمل السمات الناجحة لريادة الأعمال المجتمعية وأثارها.	د/ أماني عقيل	جامعة الملك عبد العزيز			عن بعد
4-	فن الحوار ولغة الجسد	أسرار الحوار الناجح. مبادئ سرور وروعة جمال العيون. لمحافظة على انتباه السامع ومتعه الحديث. فنون الإقناع بالحوار . مفهوم لغة الجسد. أهمية لغة الجسد. أنواع الحركات التي تحيط بغلافنا الجسدي. استخدامات لغة الجسد. مراحل لغة الجسد. كيف تستخدم لغة الجسد بفاعلية ؟	د/ منال قادي	جامعة أم القرى			عن بعد

عن بعد	جامعة أم القرى	أ/ سلطنة الزهراني	مفهوم جودة حياة العمل عوامل جودة حياة العمل العوامل الحاكمة لجودة الحياة الوظيفية الأبعاد المكونة لجودة حياة العمل . مفهوم الإسعافات الأولية التجهيزات اللازمة و الأدوات التي يمكن استخدامها في الإسعافات إرشادات الإسعافات الأولية في اللحظات الأولى للمصابين خطوات علاج الكسور الأولى تعريف التنفيس الانفعالي استراتيجيات التنفيس الانفعالي كيف نطيل المسافة الزمنية بين المثير والاستجابة ؟ ( ماهي طريقتك في تعزيز ومكافأة نفسك ؟ ) مفهوم فرق العمل . أهمية وأهداف فريق العمل . أنواع فرق العمل . فوائد إدارة وبناء فرق العمل . السمات المميزة لفريق العمل . قواعد سلوك فريق العمل . مفهوم الذكاء العاطفي . دراسات تناولت الذكاء الوجداني . مكونات الذكاء العاطفي . وسائل تطوير الذكاء العاطفي . مكونات تقدير الذات . متي يشعر الفرد بالحاجة الي التغيير ؟؟ أسباب نجاح التغيير . أسباب فشل التغيير . مراحل أحداث التغيير وتطوير الذات . عوامل تقدير الذات .	5- جودة الحياة الوظيفية
حضور	جامعة جدة	د/ حاتم ناشرين	مفهوم الإسعافات الأولية التجهيزات اللازمة و الأدوات التي يمكن استخدامها في الإسعافات إرشادات الإسعافات الأولية في اللحظات الأولى للمصابين خطوات علاج الكسور الأولى تعريف التنفيس الانفعالي استراتيجيات التنفيس الانفعالي كيف نطيل المسافة الزمنية بين المثير والاستجابة ؟ ( ماهي طريقتك في تعزيز ومكافأة نفسك ؟ ) مفهوم فرق العمل . أهمية وأهداف فريق العمل . أنواع فرق العمل . فوائد إدارة وبناء فرق العمل . السمات المميزة لفريق العمل . قواعد سلوك فريق العمل . مفهوم الذكاء العاطفي . دراسات تناولت الذكاء الوجداني . مكونات الذكاء العاطفي . وسائل تطوير الذكاء العاطفي . مكونات تقدير الذات . متي يشعر الفرد بالحاجة الي التغيير ؟؟ أسباب نجاح التغيير . أسباب فشل التغيير . مراحل أحداث التغيير وتطوير الذات . عوامل تقدير الذات .	6- دورة الإسعافات الأولية
عن بعد	جامعة الطائف	أ/ سارة حبيب	مفهوم الإسعافات الأولية التجهيزات اللازمة و الأدوات التي يمكن استخدامها في الإسعافات إرشادات الإسعافات الأولية في اللحظات الأولى للمصابين خطوات علاج الكسور الأولى تعريف التنفيس الانفعالي استراتيجيات التنفيس الانفعالي كيف نطيل المسافة الزمنية بين المثير والاستجابة ؟ ( ماهي طريقتك في تعزيز ومكافأة نفسك ؟ ) مفهوم فرق العمل . أهمية وأهداف فريق العمل . أنواع فرق العمل . فوائد إدارة وبناء فرق العمل . السمات المميزة لفريق العمل . قواعد سلوك فريق العمل . مفهوم الذكاء العاطفي . دراسات تناولت الذكاء الوجداني . مكونات الذكاء العاطفي . وسائل تطوير الذكاء العاطفي . مكونات تقدير الذات . متي يشعر الفرد بالحاجة الي التغيير ؟؟ أسباب نجاح التغيير . أسباب فشل التغيير . مراحل أحداث التغيير وتطوير الذات . عوامل تقدير الذات .	7- التنفيس
عن بعد	مديرية الشؤون الصحية بمكة	أ/ بدرية رفعت	مفهوم الإسعافات الأولية التجهيزات اللازمة و الأدوات التي يمكن استخدامها في الإسعافات إرشادات الإسعافات الأولية في اللحظات الأولى للمصابين خطوات علاج الكسور الأولى تعريف التنفيس الانفعالي استراتيجيات التنفيس الانفعالي كيف نطيل المسافة الزمنية بين المثير والاستجابة ؟ ( ماهي طريقتك في تعزيز ومكافأة نفسك ؟ ) مفهوم فرق العمل . أهمية وأهداف فريق العمل . أنواع فرق العمل . فوائد إدارة وبناء فرق العمل . السمات المميزة لفريق العمل . قواعد سلوك فريق العمل . مفهوم الذكاء العاطفي . دراسات تناولت الذكاء الوجداني . مكونات الذكاء العاطفي . وسائل تطوير الذكاء العاطفي . مكونات تقدير الذات . متي يشعر الفرد بالحاجة الي التغيير ؟؟ أسباب نجاح التغيير . أسباب فشل التغيير . مراحل أحداث التغيير وتطوير الذات . عوامل تقدير الذات .	8- قيادة وبناء فرق العمل
عن بعد	مديرية الشؤون الصحية بمكة	أ/ بدرية رفعت	مفهوم الإسعافات الأولية التجهيزات اللازمة و الأدوات التي يمكن استخدامها في الإسعافات إرشادات الإسعافات الأولية في اللحظات الأولى للمصابين خطوات علاج الكسور الأولى تعريف التنفيس الانفعالي استراتيجيات التنفيس الانفعالي كيف نطيل المسافة الزمنية بين المثير والاستجابة ؟ ( ماهي طريقتك في تعزيز ومكافأة نفسك ؟ ) مفهوم فرق العمل . أهمية وأهداف فريق العمل . أنواع فرق العمل . فوائد إدارة وبناء فرق العمل . السمات المميزة لفريق العمل . قواعد سلوك فريق العمل . مفهوم الذكاء العاطفي . دراسات تناولت الذكاء الوجداني . مكونات الذكاء العاطفي . وسائل تطوير الذكاء العاطفي . مكونات تقدير الذات . متي يشعر الفرد بالحاجة الي التغيير ؟؟ أسباب نجاح التغيير . أسباب فشل التغيير . مراحل أحداث التغيير وتطوير الذات . عوامل تقدير الذات .	9- الذكاء العاطفي
عن بعد	مديرية الشؤون الصحية بمكة	أ/ بدرية رفعت	مفهوم الإسعافات الأولية التجهيزات اللازمة و الأدوات التي يمكن استخدامها في الإسعافات إرشادات الإسعافات الأولية في اللحظات الأولى للمصابين خطوات علاج الكسور الأولى تعريف التنفيس الانفعالي استراتيجيات التنفيس الانفعالي كيف نطيل المسافة الزمنية بين المثير والاستجابة ؟ ( ماهي طريقتك في تعزيز ومكافأة نفسك ؟ ) مفهوم فرق العمل . أهمية وأهداف فريق العمل . أنواع فرق العمل . فوائد إدارة وبناء فرق العمل . السمات المميزة لفريق العمل . قواعد سلوك فريق العمل . مفهوم الذكاء العاطفي . دراسات تناولت الذكاء الوجداني . مكونات الذكاء العاطفي . وسائل تطوير الذكاء العاطفي . مكونات تقدير الذات . متي يشعر الفرد بالحاجة الي التغيير ؟؟ أسباب نجاح التغيير . أسباب فشل التغيير . مراحل أحداث التغيير وتطوير الذات . عوامل تقدير الذات .	10- مفاتيح تغيير الذات

11-	الفكر و التخطيط الإستراتيجي	ما هو التخطيط؟ الفرق بين التخطيط والفكر الاستراتيجي أهداف التخطيط الإستراتيجي عناصر التخطيط الإستراتيجي (SWOT Analysis) التعرف على أهم برامج الاوفيس مثل مايكروسوفت وورد, أوتلوك, إكسل, وباوربوينت. التعرف على كيفية إنشاء مستندات بسيطة وطباعة المخرجات وكذلك إنشاء العروض التقديمية وإدراج الكائنات ومعرفة كيفية إضافة تأثيرات عليها. تعلم كيفية تحرير الصفوف والأعمدة في ملفات الاكسل وكذلك نسخها ونقلها وحذفها وإعادة تسمية أوراق العمل بشكل مناسب. تعلم استخدام برنامج البريد الإلكتروني, مايكروسوفت أوتلوك, باحترافية وتنفيذ العديد من المهام مثل تقويم، ودفتر عناوين ومدون ملاحظات.
12-	Microsoft Office	تعلم كيفية تحرير الصفوف والأعمدة في ملفات الاكسل وكذلك نسخها ونقلها وحذفها وإعادة تسمية أوراق العمل بشكل مناسب. تعلم استخدام برنامج البريد الإلكتروني, مايكروسوفت أوتلوك, باحترافية وتنفيذ العديد من المهام مثل تقويم، ودفتر عناوين ومدون ملاحظات.
13-	استخدام تطبيقات الهواتف الذكية في البحث العلمي او العملية التعليمية	قائمة بأهم تطبيقات الهواتف الذكية التي يمكن توظيفها في البحث العلمي مع معلومات مختصرة عن أنظمة التشغيل والاستخدامات لكل تطبيق.
14-	امال السكرتارية التنفيذية والمكتبية	مفهوم السكرتارية. أهمية وظيفة السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب. مواصفات السكرتير الناجح. كيف تكون سكرتير ناجح؟ عناصر ضغوط العمل التي تتعرض لها وظيفة السكرتارية وإدارة المكاتب و الضغوط الشخصية الى تتعرض لها السكرتارية . المتطلبات الشخصية لوظيفة السكرتارية . أهمية التطوير الإداري. مقومات التطوير الإداري. دور القيادة الإدارية في التطوير الإداري.
15-	تطوير الكوادر الإدارية	أهمية التطوير الإداري. مقومات التطوير الإداري. دور القيادة الإدارية في التطوير الإداري.
16-	القيادة الشابة	رؤية السعودية 2030 والقيادة الشابة.

- المفاهيم الأساسية للقيادة.
- أهمية القيادة في حياة الجماعة.
- علاقة الإبداع بالقيادة.
- صفات القائد الناجح.
- دور القائد في تحفيز العمل.
- أهمية القيادة الإدارية.
- الفرق بين القيادة والإدارة.
- صفات القائد الإداري.
- صور القيادة .
- قيمة التفكير الإبداعي وأهميته .
- مكونات التفكير الإبداعي .
- تعدد الذكاءات والتفكير الإبداعي .
- مراحل العملية الابداعية .
- عقبات ومعوقات الابداع .

17- مهارات القيادة الإدارية

18- التفكير الإبداعي

## الخطة الإستراتيجية لوحدة جودة الحياة المهنية

(2021-2025)

الهدف الإستراتيجي الأول				
تطبيق حوكمة العمل الأكاديمي والإداري				
تحسين النظام الإداري للكلية، وتطوير السياسات والإجراءات، وتأسيس نظام متكامل للجودة الإدارية بالجامعة، وبما يضمن جودة العمليات وحوكمتها				
الإنجاز	مسؤولية التنفيذ	الفترة الزمنية للتنفيذ	آليات التنفيذ	الأهداف الفرعية
لم تنجز لم تنجز أنجزت	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المساندة	النصف (2) من يناير 2022  الفصل الدراسي الأول من عام 1443/1442هـ  الفصل الدراسي الثاني من عام 1443/1442هـ	- تشكيل لجنة الحوكمة بالكلية. - تحديد اختصاصات أعضاء اللجنة. - إعداد دليل تطبيق مبادئ الحوكمة الأكاديمية والإدارية بكلية إدارة الأعمال (الهدف من الدليل: وضع الخطط اللازمة لبدء نظام الحوكمة - بيان السياسات العامة لإتباع نظم الحوكمة- وضع الإجراءات والقواعد اللازمة للتنفيذ). - تهيئة بيئة العمل لتطبيق مبادئ الحوكمة (عن طريق نشر دليل آلية تطبيق الحوكمة للأقسام والوحدات التابعة للكلية و نشر ثقافة الحوكمة، كمنهج إداري ضروري). - تهيئة كافة الأطراف مع نظام الحوكمة (عن طريق إقامة دورات توعوية و ورش عمل جرعات تثقيفية الكترونية )	1-التعريف بمبادئ الحوكمة و التي تتضمن التعريف بالحوكمة و الغاية منها، و الإقناع بها

أنجزت	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المساندة	الفصل الدراسي الأول من عام 1443/1442 هـ	اعداد دليل الآليات الإجرائية للأعمال الإدارية بكلية ادارة الأعمال بما يتماشى مع تطبيق الحوكمة في كلية إدارة الاعمال. "لتنفيذ الآليات الإجرائية يتطلب أولا الاطلاع على دليل تطبيق مبادئ الحوكمة و على ضوءها يتم اخذها بعين الاعتبار في تنفيذ أي اجراء اداري." - وضع البيانات والمعلومات اللازمة لتسهيل مهمة التطبيق. - تحليل كافة الحقائق المرتبطة بمنهج الحوكمة. (عمل استبيان استطلاعي لمعرفة مدى تطبيق الحوكمة بالكلية)	2-وضع الخطط المطلوبة التخطيط و التوصيف لكيفية عملها
	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المساندة	النصف (2) من يناير 2022	-تطبيق مبادئ الحوكمة: مبدأ الشفافية، مبدأ المساواة، مبدأ المشاركة، مبدأ التمكين، مبدأ المساواة، مبدأ المسؤولية. (الرجوع الى دليل تطبيق الحوكمة) من خلال تفعيل دليل الآليات الإجرائية	3-تفعيل العمل بمبادئ الحوكمة
	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المساندة	2022	عمل استبيان يعمم على جميع أعضاء الكلية <b>بغرض:</b> - التأكد من تطبيق ضوابط العمل الأكاديمي والإداري. - التحقق من معايير الشفافية والمحاسبة. - التحقق من المعايير الموضوعية لعملية الحوكمة. - التحقق من المعايير المهنية والأخلاقية.	4-تقييم العمل بمبادئ الحوكمة
	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و	2022	تحليل البيانات التي تم الحصول عليها من الاستبيانات في مرحلة التقييم	5- تطوير نظام الحوكمة بالكلية بناء على التغذية الراجعة

	الوحدات المساندة		<p>- معالجة جوانب القصور ووضع خطة تحسينية</p> <p>تسليط الضوء على إمكانية التطوير في النقاط التالية:</p> <p>- إعداد خطط التطوير، بناء على التغذية الراجعة.</p> <p>- تنفيذ الإجراءات المعتمدة في خطط التحسين والتطوير</p> <p>- المراجعة والمتابعة المستمرة.</p>	
	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المساندة	2022	<p>-سلامة المناخ التنظيمي و ذلك من خلال إقامة دورات تنادي بتعزيز القيم الإسلامية: الوسطية والتسامح ، الإتقان، و الانضباط، العدالة و الشفافية ،العزيمة والمثابرة</p>	6-تعزيز القيم الإسلامية

## الهدف الإستراتيجي الثاني

### رفع كفاءة المنظومة الإدارية

الإنجاز	مسؤولية التنفيذ	الفترة الزمنية للتنفيذ	آليات التنفيذ	الأهداف الفرعية
	إدارة الكلية	الفصل الدراسي -1443 -1444 هـ	-تفعيل مباشرة أعضاء هيئة التدريس الكترونيا في بداية العام الدراسي لجميع الأقسام بالكلية	1-أتمتة العمليات و تطوير المعاملات الإلكترونية
	إدارة الكلية	2023-2022	عمل برنامج لتهيئة قادة الصف الثاني	2-تعزيز و تفويض الصلاحيات
	إدارة الكلية	2022 2025 2022	-إنشاء مقر خاص لخدمات التصوير و الطباعة (جهاز كمبيوتر+آلات تصوير+أوراق +أدوات مكتبية+ أجهزة التصحيح الآلي) -إنشاء (common room) مايكرويف، براد موية، سخان موية، جلسة مريحة، اسعافات أولية، مكان للصلاة.....(الخ) و يكون لها مفتاح (طريقة دخول) خاص لعضو هيئة التدريس و الإداريين. -توفير مواقف سيارات لاعضاء هيئة التدريس و الاداريين	3-الارتقاء بجودة الخدمات المساندة
	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المساندة	-2021 مستمر	تفعيل البريد الجامعي - توصيف المهام (دليل المهام و الصلاحيات) -	4-رفع كفاءة التواصل مع (أصحاب المصلحة، سواء أعضاء هيئة تدريس، ادرايين)

			<p>جمع وتوفير بيانات موثقة وإحصاءات دقيقة محدثة عن الكلية , وتقديمها عند الطلب في إطار زمني مناسب بالتعاون مع وحدات الكلية وأقسامها, بما يساهم في صنع واتخاذ القرار ورسم السياسات ووضع الخطط الإستراتيجية لتطوير الكلية .</p>	<p>5- جمع و حفظ جميع البيانات و المعلومات الإحصائية و توثيقها في قواعد معلومات موحدة</p>
--	--	--	---	--

### الهدف الإستراتيجي الثالث

#### رفع كفاءة الموارد البشرية (أعضاء هيئة التدريس و الإداريين) و البنية التحتية

الإنجاز	مسؤولية التنفيذ	الفترة الزمنية للتنفيذ	آليات التنفيذ	الأهداف الفرعية
أنجزت		الفصل الدراسي الأول من عام 1443/1442 هـ	-اعداد دليل الآليات الإجرائية للأعمال الإدارية بكلية ادارة الأعمال	
طور العمل			-قياس الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس و الإداريين بصفة مستمرة.	
طور العمل		2022	-تصميم مجموعة من البرامج والدورات التدريبية التي تلي احتياجات أعضاء هيئة التدريس والموظفين الانية والمستقبلية بما يتناسب مع متغيرات العصر والتكنولوجيا.	
طور العمل	وحدة جودة الحياة المهنية		-توفير التسهيلات التقنية و الامكانيات اللازمة لدعم وتنفيذ البرامج التدريبية.	1-تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس و الإداريين و العمل على تحقيق التنمية المهنية المستدامة لأعضاء هيئة التدريس والموظفين
طور العمل			-إقامة الدورات التي تعزز التعليم و التعلم و تطوير المهارات الذاتية و الوظيفية. (الرجوع الى جدول الدورات)	
طور العمل			-توفير فرص للتعلم وتبادل المعرفة والأفكار وذلك عن طريق دمج الأعضاء ذوي الخبرة مع الأعضاء الجدد –	
			-إقامة دورات لتهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد (المتعيينون الجدد، العائدون من ابتعاث)	

في طور العمل		2022	<p>-تفعيل شبكة انترنت في كامل المقر</p> <p>-تطوير وصيانة معامل الحاسب الآلي</p> <p>-اعداد خطة <u>ادارة مخاطر للكلية</u> و ذلك عن طريق تصميم برامج فعالة وواقعية وقابلة للتنفيذ لإدارة المخاطر والأزمات تساعد على توفير الامن والسلامة وتنفيذها ومراجعتها بصفة دورية.</p> <p>-عمل صيانة دورية لأدوات التعامل مع المخاطر والأزمات.</p> <p>- التواصل مع الادارة الطبية بالجامعة لايصال المشاكل والمتطلبات الخاصة للظروف الصحية الخاصة لاعضاء هيئة التدريس و الإداريين.</p> <p>البحث على السبل الممكنة للتمكين اعضاء هيئة التدريس و الاداريين للحصول على خدمات طبيه باسعار مخفضة .</p>	<p>2-رفع كفاءة البنية التحتية الإنشائية وتوفير متطلبات السلامة المهنية والشخصية لأعضاء هيئة التدريس و الموظفين</p>
أنجزت	وحدة جودة الحياة المهنية	الفصل الدراسي الأول من عام 1443/1442هـ	<p>-اعداد <u>دليل</u> إرشادي للمهام التنظيمية و الصلاحيات لكلية إدارة الأعمال مع توضيح الهيكل التنظيمي و الإداري المعتمد من قبل رئيس الجامعة</p>	<p>3-تطوير الهيكل الإداري بما يتوافق مع نظام الجامعات الجديد وبما يخدم استراتيجية الجامعة</p>

## الهدف الإستراتيجي الرابع

### الموائمة بين الأهداف الشخصية للكوادر الأكاديمية والإدارية وأهداف الكلية

الإنجاز	مسؤولية التنفيذ	الفترة الزمنية للتنفيذ	آليات التنفيذ	الأهداف الفرعية
لم تنجز	إدارة الكلية و الأقسام العلمية	2025-2022	- توزيع أجر العمل الإضافي على الجميع. - فتح باب الترشيح للمؤتمرات و البرامج الاكاديمية و المهنية المدفوعة لأعضاء هيئة التدريس بشكل متساوي. - توزيع البرامج الممولة بنسب متساوية. - منح الحوافز المادية والمعنوية (مبادرة شكرا) على المتميزين.	1- تحفيز حاجات الأفراد .
لم تنجز	إدارة الكلية و الأقسام العلمية	2023-2022	- عمل بطاقات الوصف الوظيفية لكل منسوبي الكلية. - وجود بيان بالقدرات الفردية بين الأفراد. - وجود دليل (قاعدة بيانات) بالتخصصات الدقيقة لأعضاء هيئة التدريس.	2- وجود مهام وظيفية محددة لكل الأفراد.
لم تنجز	إدارة الكلية و الأقسام العلمية	2023-2022	- تصميم استمارة لبيان رغبات العمل الإضافي. - تطبيق قوانين ولوائح العمل بعدالة بالرجوع لدليل الحوكمة.	3- العدالة في توزيع المهام الوظيفية بين الأفراد.
لم تنجز	إدارة الكلية	2022	- إتاحة الخطة الاستراتيجية للكلية على صفحة الكلية بموقع الجامعة موضح بها أهداف الكلية.	4- السعي الدائم من جانب الأفراد لتحقيق أهداف الكلية.

			<p>- وجود دليل يوضح نسب إنجاز الأفراد (حصر مساهمات و إنجازات مبادرات اعضاء هيئة التدريس بالكلية و ارسالها للفريق المعد للتقرير السنوي لكلية ادارة الاعمال.</p> <p>- تحديد مدى زمني لإنجاز الأهداف.</p>	
--	--	--	--	--

## الهدف الإستراتيجي الخامس

### تحقيق الإستقرار والأمان الوظيفي.

الأهداف الفرعية	آليات التنفيذ	الفترة الزمنية للتنفيذ	مسؤولية التنفيذ	الإنجاز
1- وجود قواعد معروفة للتوظيف داخل الكلية .	- نشر الضمانات اللازمة لاستمرار العلاقة الوظيفية من خلال وجود آلية واضحة و معايير محددة لاستحقاق نسبة التميز ( 5%) بالنسبة للمتعاقد (يجب ذكرها في دليل الآليات و الاجراءات)		إدارة الكلية و الأقسام العلمية	لم تنجز
2- إتاحة الفرص المتكافئة للترقية داخل العمل.	إتاحة الأدلة (قواعد الترقية للكادر الأكاديمي والإداري) على صفحة الكلية	2022-2021	إدارة الكلية	لم تنجز
3- وضوح العلاقة بين إدارة الكلية وكافة الكوادر الأكاديمية والإدارية.	- عقد لقاءات مستمرة بين الإدارة العليا بالكلية و منسوبيها. - تطبيق سياسة الباب المفتوح بين إدارة الكلية وكافة العاملين.	2022 -2021 مستمر	إدارة الكلية و الأقسام العلمية	-
4- نشر كافة البيانات والمعلومات التي تحقق بيئة عمل مستقرة.	-بتطبيق مبادئ الحوكمة بالرجوع الى دليل تطبيق الحوكمة. - توضيح خطوط الاتصال داخل الكلية (التسلسل الهرمي)	-2021 مستمر	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المساندة	طور العمل

## الهدف الإستراتيجي السادس

### التأكيد على العمل الجماعي ، والمشاركة الفعالة.

الإنجاز	مسؤولية التنفيذ	الفترة الزمنية للتنفيذ	آليات التنفيذ	الأهداف الفرعية
-	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المسندة	2021- مستمر	- إعداد فرق العمل منسجمة ومتخصصة (سواء كان في وحدة او لجنة او عمل تطوعي جماعي .....الخ) - تحديد رئيس الفريق لكل مجموعة. -تحديد الأدوار الفردية بوضوح داخل كل فريق	1- العمل من خلال فرق العمل المنسجمة والمتخصصة.
-	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المسندة	2021- مستمر	- تحديد الأهداف بدقة لكل فريق، وتحميل الفريق المسؤولية عن التنفيذ.	2- ترسيخ مبدأ الإدارة بالأهداف للفريق.
أنجزت	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المسندة	2021- مستمر	عمل الخطط الاستراتيجية من قبل الوحدات المساندة على أن تكون موضحة اهداف كل وحدة و التي تخدم الأهداف الرئيسية للخطة الاستراتيجية لكلية إدارة الاعمال	3- الترابط والتكامل بين الفرق المختلفة.
طور العمل	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و	2021- مستمر	- نشر ثقافة روح العمل من خلال الفريق.	4- تشجيع جميع الكوادر على المشاركة الإيجابية.

	الوحدات المسندة		<p>- عقد لقاءات دورية سريعة لا تتجاوز مدة اللقاء 15 دقيقة بهدف متابعة سير العمل و إعطاء الملاحظات دون الحاجة للاجتماعات واللقاءات المطولة</p> <p>- عقد اللقاءات التعاونية حسب الحاجة لتنفيذ المهام الجماعية.</p> <p>-تعزيز روح العمل و الإلتزام لدى العاملين من خلال تقديم الشكر و الثناء على ما تم انجازه سواء كانوا افراداً او جماعةً. (مبادرة شكراً)</p>	
--	--------------------	--	---	--

### الهدف الإستراتيجي السابع

#### تحقيق الرضا والسعادة الوظيفية داخل الكلية.

الإنجاز	مسؤولية التنفيذ	الفترة الزمنية للتنفيذ	آليات التنفيذ	الأهداف الفرعية
-	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المسندة	2022	- تفعيل المقابلات الشخصية بين إدارة الكلية و المنسويين. - عقد لقاءات دورية للتعرف على مشاكل المنسويين. - إتاحة فرصة رفع تظلم لمنسوبي الكلية في حالة عدم الرضا عن نتائج تقييم الأداء.	1- تحقيق الثقة المتبادلة.
-	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المسندة	2022	- إحترام كل الآراء والمقترحات المقدمة من الأعضاء. - البعد عن كل مظاهر التنمر بين أفراد الكلية. - تطبيق القيم الإسلامية و مبادئ الحوكمة.	2- وجود الإحترام والتقدير.
-	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و الوحدات المسندة	2022	- نشر ثقافة ولغة التفاهم بين جميع الأفراد بالكلية. - عقد لقاءات مستمرة بين جميع منسوبي الكلية، لتشجيع العلاقات غير الرسمية.	3- وجود التفاهم والتقبل.
-	إدارة الكلية و الأقسام العلمية و	2022	- ترسيخ العلاقات غير الرسمية داخل الكلية. - عقد لقاءات دورية خارج نطاق الكلية لتجديد الطاقة الإيجابية و عمل برامج ترفيهية اثناء اللقاءات.	4- الإستقرار النفسي.

	الوحدات المسندة		- نشر ثقافة المحبة والموودة بين جميع الأفراد.	
--	--------------------	--	---	--

**الخطة الزمنية لتحقيق الأهداف لاستراتيجية لوحدة جودة الحياة المهنية للعام الدراسي 1442-1443هـ**

الفصل الدراسي الثاني لعام 1443/1442هـ						الفصل الدراسي الأول لعام 1443/1442هـ					
يونيو 2022	مايو 2022	ابريل 2022	مارس 2022	فبراير 2022	النصف من (2) يناير	النصف من (1) يناير	ديسمبر 2021	نوفمبر 2021	أكتوبر 2021	سبتمبر 2021	
										✓	التواصل مع الأقسام والوحدات المساندة والإداريين.
									✓	✓	اعداد دليل ارشادي للمهام التنظيمية و الصلاحيات لكلية إدارة الأعمال
								✓	✓	✓	إعداد دليل تطبيق مبادئ الحوكمة الأكاديمية و الإدارية بكلية ادارة الأعمال.
							✓	✓	✓	✓	إعداد دليل الآليات الإجرائية للأعمال الإدارية بكلية ادارة الأعمال.
							✓	✓	✓		إعداد الخطة الإستراتيجية لوحدة جودة الحياة المهنية.
							✓		✓		إصدار شهادات شكر و تهنئة.