

سياسة التقييم الذاتي المؤسسي لجامعة البحرين

الملكية / مسؤولية السياسة: إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي

تاريخ السريان: ٢٩ يونيو ٢٠٢٥ م

٣	١	تعريف عامة
٤	2	هدف السياسة
٤	3	نطاق السياسة
٥	4	المسؤوليات والأدوار
٥	٤,١	الإدارة:
٥	٤,١,١	التحضير للتقييم الذاتي المؤسسي
٦	٤,١,٢	تجميع وفهرسة المستندات الداعمة
٦	٤,١,٣	تنظيم المقابلات واستلام قوائم المرشحين
٦	٤,١,٤	إعداد خطة التحسين
٦	٤,٢	لجنة المراجعة الداخلية:
٧	٤,٣	اللجنة التنفيذية:
٧	٤,٤	اللجنة الخاصة:
٧	5	الإجراءات المتبعة في السياسة
٧	٥,١	التخطيط والتحضير للتقييم الذاتي المؤسسي
٨	٥,٢	عملية التقييم الذاتي المؤسسي
٨	٥,٣	إجراءات ما بعد التقييم
٨	6	جهة الاتصال والمعلومات

معلومات السياسة

المسمى:	سياسة التقييم الذاتي المؤسسي لجامعة البحرين
وصف السياسة:	تحدد هذه السياسة إطاراً منهجياً ومنظماً لإجراء عمليات التقييم الذاتي المؤسسي لجامعة البحرين. وتهدف إلى ضمان حفاظ الجامعة على معايير التميز الأكاديمي، وكفاءة العمليات التشغيلية، بالإضافة إلى الامتثال للإطار العام لمراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي. كما تعزز ثقافة المساءلة، والشفافية، والتحسين المستمر في جميع الوظائف الأكاديمية والإدارية.
نطاق السياسة:	☐ أكاديمي ☐ إداري ☐ بحثي ☐ طلابي ☒ عام
حالة السياسة:	☒ سياسة جديدة ☐ التعديل على سياسة قائمة
جهة الاعتماد:	مجلس جامعة البحرين
الملكية / مسؤولية السياسة:	إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي
تاريخ الاعتماد:	٢٩ يونيو ٢٠٢٥ م
تاريخ السريان:	٢٩ يونيو ٢٠٢٥ م
تاريخ الموافقة على آخر مراجعة:	٢٩ يونيو ٢٠٢٥ م
تاريخ المراجعة القادمة:	يونيو 2030
رقم قرار مجلس الجامعة وتاريخه:	٢٠٢٥/٣٥٥ - ٢٩ يونيو ٢٠٢٥ م
رقم الوثيقة:	UOB-CODD-PO-010
الوثائق ذات الصلة:	■ سياسة ضمان الجودة ■ الإطار العام لمراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي

الجهات المعنية بالسياسة

- | | |
|--|---|
| ☐ أعضاء هيئة التدريس. | ☐ رئيس الجامعة. |
| ☐ الموظفون الإداريون. | ☐ نواب رئيس الجامعة. |
| ☐ الطلبة. | ☐ المستشار القانوني. |
| ☒ جميع منتسبي الجامعة. | ☐ العمداء. |
| | ☐ المدرء. |

١ تعاريف عامة

الجامعة:	جامعة البحرين
الرئيس:	رئيس جامعة البحرين
الإدارة:	إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي
التقييم الذاتي المؤسسي:	عملية منهجية تهدف إلى تقييم أداء الجامعة وفعاليتها، ومدى توافق أدائها مع رسالتها ورؤيتها وأهدافها الإستراتيجية، وتعتبر هذه العملية أداة رئيسية لعمليات التحسين المستمر، مما يضمن الحفاظ على معايير عالية الجودة في البرامج الأكاديمية، والإجراءات الإدارية، والعمليات التشغيلية.
تقرير التقييم الذاتي:	وثيقة شاملة توفر تقييماً دقيقاً لأداء الجامعة، وممارساتها، ونتائجها، وفقاً لمعايير محددة، مثل: معايير الإطار العام لمراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي. وعادةً ما يتبع تقييم الأداء المؤسسي إطار "ADRI" (النهج، والتنفيذ، والمراجعة، والتحسين).

الإطار: الإطار العام لمراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي

الهيئة: هيئة ضمان جودة التعليم والتدريب

لجنة خبراء مستقلة يصدر بتشكيلها وتسمية رئيسها قرار من رئيس الجامعة، تتكوّن من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من ذوي الكفاءة في مجال ضمان الجودة، مع جواز الاستعانة بخبراء خارجيين، وتضمّ ممثلاً عن الإدارة بصفة مراقب ودون أن يكون له صوت محدود في اجتماعاتها، وتتولّى الإسهام في عمليات التقييم المؤسسي وفق الإطار الوطني المعتمد.

اللجنة التنفيذية: اللجنة التنفيذية لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالجامعة.

لجنة منبثقة من اللجنة التنفيذية يشكلها مدير الإدارة لتولي مسؤولية التحضير والتنسيق لعملية التقييم الذاتي المؤسسي

٢ هدف السياسة

- تهدف هذه السياسة إلى إنشاء عملية منهجية مستدامة للتقييم المؤسسي الذاتي، والتحسين المستمر في الجامعة، ضماناً للحفاظ على معايير التميز الأكاديمي وكفاءة العمليات التشغيلية. كما تهدف بوجه خاص إلى:
- أ- ضمان الامتثال لمتطلبات ومعايير الإطار.
 - ب- توضيح آليات التقييم المبني على الأدلة لنقاط القوة والضعف والفرص والتحديات التي تواجه الجامعة.
 - ج- بيان معايير تقرير التقييم الذاتي وكيفية تحليله استعداداً لعمليات المراجعات المؤسسية الخارجية.
 - د- تعزيز ثقافة المساءلة والشفافية بين أعضاء هيئة التدريس، والموظفين الإداريين، وأصحاب المصلحة.

٣ نطاق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع المواقع التنظيمية الإدارية، والأكاديمية في الجامعة، حيث تخضع هذه المواقع التنظيمية لعملية مراجعة شاملة دورية كل أربع سنوات، ويشمل نطاق هذه المراجعة الحوكمة المؤسسية، التعليم والتعلم، نظام ضمان الجودة، البحث العلمي، المشاركة المجتمعية، والدعم الطلابي. كما تضمن هذه السياسة نهجاً مستداماً ومتسقاً لتقييم وتعزيز أداء الجامعة، بما يتماشى مع معايير الجودة الوطنية والدولية.

٤,١ الإدارة:

تتولى الإدارة مسؤولية تنظيم وتسهيل عمليات التقييم الذاتي والمراجعة المؤسسية للجامعة، حيث يشتمل دورها على الإعداد لتنفيذ إجراءات عملية التقييم الذاتي، وضمان الامتثال لمعايير الهيئة، ووضع خطط التحسين المستمر المبنية على نتائج التقييم والمراجعة، وتنسيق المبادرات ذات الصلة.

تشمل مسؤوليات الإدارة ما يلي:

٤,١,١ التحضير للتقييم الذاتي المؤسسي

- أ- وضع خطة شاملة لإجراءات التقييم الذاتي المؤسسي، والتي تحدد الإطار الزمني لعملية التقييم، والجهات الرئيسية المسؤولة عن تطبيق معايير ومؤشرات الإطار، بالإضافة إلى تحديد أصحاب المصلحة الذين سيتم مقابلتهم.
- ب- تحديد موعد بدء التحضير لتنظيم عملية التقييم الذاتي خلال الفترة الزمنية الموضحة في الشكل رقم (١).



الشكل رقم (١)

- ج- بدء التحضير لتنظيم عملية التقييم الذاتي بعد ثمان أشهر من انقضاء فترة تنفيذ خطة التحسين المتعلقة بآخر مراجعة مؤسسية خارجية والتي تجريها الهيئة أو عند الاقتضاء بحسب الأولويات الإستراتيجية للجامعة.

- د- عرض ومناقشة الإطار الزمني لعملية التقييم الذاتي مع اللجنة التنفيذية، ومن ثم رفعه إلى الرئيس لطلب الموافقة والاعتماد.

٤,١,٢ تجميع وفهرسة المستندات الداعمة

- أ- جمع وفهرسة جميع المستندات الداعمة المقدمة من الإدارات والوحدات ذات الصلة في الجامعة بشكل ممنهج، بالتعاون مع اللجنة المنبثقة من اللجنة التنفيذية.
- ب- مراجعة تقرير التقييم الذاتي المقدم من اللجنة الخاصة قبل رفعه للجنة المراجعة الداخلية، مع ضمان الاتساق والوضوح والتوافق مع متطلبات الإطار.
- ج- تقديم النسخة النهائية من تقرير التقييم الذاتي إلى لجنة المراجعة الداخلية.

٤,١,٣ تنظيم المقابلات واستلام قوائم المرشحين

- أ- إعداد جدول المقابلات، ومن ثم رفعه إلى اللجنة التنفيذية للمراجعة والاعتماد.
- ب- استلام قوائم المرشحين للمقابلات من الإدارات والكليات ذات الصلة.
- ج- التواصل مع المرشحين للمقابلات لأخذ الموافقة وتأكيد الحضور.

٤,١,٤ إعداد خطة التحسين

- أ- تحليل نتائج عملية التقييم الذاتي، وإعداد خطة تحسين شاملة، بناءً على توصيات لجنة المراجعة الداخلية.
- ب- عرض خطة التحسين المقترحة والإطار الزمني لتنفيذها على اللجنة التنفيذية ومجلس الجامعة، للموافقة والاعتماد.
- ج- متابعة ومراقبة خطوات تنفيذ خطة التحسين مع المواقع التنظيمية المعنية.
- د- تقديم ملاحظات وتوصيات حول التقدم المحرز في تنفيذ خطة التحسين، لرصد أي قصور أو تأخير، وذلك لضمان الانتهاء من تنفيذ خطة التحسين في الوقت المحدد لها.

٤,٢ لجنة المراجعة الداخلية:

تتضمن مسؤوليات لجنة المراجعة الداخلية ما يلي:

- أ- مراجعة وتحليل تقرير التقييم الذاتي والمستندات الداعمة قبل إجراء المقابلات.
- ب- إجراء عملية التقييم الذاتي المؤسسي وفقاً للجدول الزمني المعتمد، بما في ذلك إجراء المقابلات الشخصية مع جميع أصحاب المصلحة المعنيين الوارد ذكرهم في الإطار.
- ج- تتبع الأدلة (المستندات الداعمة) والتحقق منها عبر مقارنتها مع الأدلة الشفوية (المقابلات) لضمان الاتساق والدقة.
- د- استكمال التقرير الأولي، وتقديم حكم عام بناءً على التقييم الكلي للمعايير.

هـ- إعداد التقرير النهائي الذي يفصل النتائج والتوصيات ومجالات التحسين، ورفعته إلى مدير الإدارة.

٤,٣ اللجنة التنفيذية:

تتولى اللجنة التنفيذية مسؤولية الإشراف على إجراءات عملية التقييم الذاتي في الجامعة. ويشمل ذلك اعتماد الإطار الزمني للمراجعة، وقوائم المرشحين للمقابلات الشخصية من الكليات، بالإضافة إلى ضمان الامتثال للإطار والأهداف الإستراتيجية للجامعة. تتضمن مسؤوليات اللجنة ما يلي:

أ- مراجعة دورة التقييم الذاتي المؤسسي والإطار الزمني لها، وذلك قبل انقضاء خطة التحسين بفترة كافية (خطة التحسين المتعلقة بتنفيذ توصيات المراجعة المؤسسية الأخيرة التي تجرئها الهيئة) كما هو موضح بالشكل رقم (١).

ب- التأكد من أن تقرير التقييم الذاتي متسق وواضح ومتوافق مع متطلبات الإطار.

ج- ترشيح الطلبة والخريجين وأرباب العمل المشاركين في المقابلات الشخصية، وضمان التنوع.

٤,٤ اللجنة الخاصة:

تتولى اللجنة الخاصة القيام بالمسؤوليات الآتية:

أ- مراجعة قائمة الأدلة المطلوبة بما يتماشى مع متطلبات الإطار.

ب- الاجتماع والتواصل مع الإدارات والمواقع التنظيمية المعنية لشرح متطلبات التقييم الذاتي وتزويدهم بقائمة الأدلة.

ج- التحقق من صحة الأدلة المقدمة وضمان امتثالها لمتطلبات ومعايير الإطار.

د- كتابة تقرير التقييم الذاتي باستخدام نهج "ADRI" ورفعته للإدارة للمراجعة والتعليق.

٥ الإجراءات المتبعة في السياسة

٥,١ التخطيط والتحضير للتقييم الذاتي المؤسسي

أ- تتولى لجنة المراجعة الداخلية عملية التخطيط والتحضير قبل عامين من موعد دورة المراجعة المؤسسية التي تقوم بها الهيئة، وقبل عام واحد من موعد انقضاء تنفيذ خطة التحسين الحالية. (كما هو موضح بالشكل رقم ١) من هذا السياسة.

ب- تتولى الإدارة تنظيم وإعداد عمليات وإجراءات التقييم الذاتي المؤسسي في الجامعة.

- ج- يتولى مدير الإدارة إنشاء وتشكيل اللجنة الخاصة، حيث تتولى هذه اللجنة مسؤولية مراجعة المستندات الداعمة وكتابة تقرير التقييم الذاتي.
- د- يجب أن تحرص اللجنة الخاصة على استكمال مهامها في أجل أقصاه أربعة أشهر.
- هـ- يتولى مدير الإدارة عرض النسخة النهائية من تقرير التقييم الذاتي على اللجنة التنفيذية للمراجعة.
- و- بعد مراجعة النسخة النهائية من تقرير التقييم الذاتي، يتم تسليمه مع المستندات الداعمة إلى لجنة المراجعة الداخلية.

٥,٢ عملية التقييم الذاتي المؤسسي

تجري لجنة المراجعة الداخلية تقييماً شاملاً بعد تسلمها تقرير التقييم الذاتي، ويتضمن هذا التقييم الخطوات التالية:

- أ- قبل المقابلات: تتولى لجنة المراجعة الداخلية تحليل تقرير التقييم الذاتي والمستندات الداعمة لاستخراج المعلومات المطلوبة من الأدلة المقدمة. ويشمل ذلك تحديد أي بنود مهمة أو إشكالية تتطلب مزيداً من التحقيق والمراجعة.
- ب- أثناء المقابلات: تجري لجنة المراجعة الداخلية سلسلة من المقابلات على مدار ثلاثة أيام مع أصحاب المصلحة مثل قيادات الجامعة، وأعضاء هيئة التدريس، والموظفين الإداريين، والطلبة، والشركاء. حيث تقوم اللجنة بمقارنة الأدلة الشفوية (المقابلات) بالأدلة الوثائقية، لضمان الاتساق والدقة.

٥,٣ إجراءات ما بعد التقييم

- أ- تقوم لجنة المراجعة الداخلية بإعداد تقرير مفصل يوضح التوصيات الخاصة بالتحسين وتحديد نقاط القوة والإشادة بها.
- ب- تقوم الإدارة بوضع خطة تحسين لتنفيذ توصيات اللجنة في إطار زمني محدد.
- ج- تقوم الإدارة بمراقبة التقدم المحرز لتنفيذ خطة التحسين وإطلاع الرئيس عليها.
- د- يتم التعامل بسرية مع جميع نتائج التقييم، والتقارير، والوثائق ذات الصلة، ويحظر إفشاءها إلا في الأحوال التي توجبها القوانين واللوائح والأنظمة ذات العلاقة.
- هـ- يتم مشاركة نتائج التقييم وخطط التحسين مع أصحاب المصلحة المعنيين، لتعزيز الشفافية والمساءلة.

لتقديم مزيد من المساعدة حول تطبيق هذه السياسة، بالإمكان توجيه الأسئلة المتعلقة إلى إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي:

البريد الإلكتروني: QAAC@uob.edu.bh

رقم الهاتف: 17438083