

الحد الأدنى من الوثائق والإثباتات المطلوبة لمعيار

"الحوكمة والتنظيم"

وصف المعيار:

يتناول هذا المعيار وضع نظام للحوكمة في المؤسسة، وتقييم نجاعته، وقدرته على ضمان الشفافية والمساءلة. ويتناول المعيار أيضاً تقييم الهيكل التنظيمي والوظيفي الذي تضعه المؤسسة، والذي يتوافق مع الغاية من وجودها، ويحدد الصلاحيات والمسؤوليات، ويوضح توزيع العمل، على النحو الذي يتيح للمؤسسة تنفيذ خططها والوصول إلى أهدافها بكفاءة وفاعلية. ويتناول المعيار أيضاً تقييم الأنظمة الداخلية والسياسات والتعليمات التي تحكم تنفيذ المؤسسة مهامها في مجالات عملها المختلفة (التعليم، البحث والتطوير، تقديم الاستشارات وسائر الخدمات، ...)، مثل توصيف العمل، وقبول الطلاب في مختلف مراحل التعليم، واختيار أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري...

عناصر التقييم:

1.2- وضع نظام للحوكمة في المؤسسة:

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- نسخة عن أنظمة الحوكمة في المؤسسة.
- 2- نسخ عن النصوص أو المواد أو التعاميم ذات الصلة بقضايا تحديث وتطوير أنظمة المؤسسة وسياسات عملها.
- 3- النصوص الناظمة لعلاقة المؤسسة بالمؤسسات الأخرى ذات الصلة بحوكمة عمل المؤسسة، مثل: مجلس التعليم العالي، الجهات المالكة، مجلس الأمناء، مجلس المؤسسة، الإدارة التنفيذية، رئيس المؤسسة ونوابه..
- 4- النصوص الناظمة لمهام المستويات الإدارية المختلفة فيها والعلاقات فيما بينها لا سيما ما يتصل منها بحوكمة عمل المؤسسة.

2.2- تصميم الهيكل التنظيمي الملائم للمؤسسة:

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- نسخة عن الهيكل التنظيمي للمؤسسة، النظام الداخلي، التوصيف الوظيفي، الملاكات الوظيفية..
- 2- قرارات أو تعميمات تتصل بحرصها على ملاءمة عملها وأنشطتها المنفذة لأهدافها وخططها.

3- قائمة بأسماء الكادر الأكاديمي والإداري في المؤسسة ومهامهم الوظيفية وخبراتهم ومؤهلاتهم..

4- قائمة بأسماء الأقسام أو المديريات أو الوحدات الإدارية والعلمية والطلابية في المؤسسة ووظائف ومهام كل وحدة.

3.2- وضع الأنظمة الداخلية، وتوصيف العمل في المؤسسة:

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

1- نسخة عن الأنظمة والتشريعات أو القوانين النافذة في المؤسسة والتعليمات أو اللوائح التنفيذية لها.

2- نسخة عن أنظمة وتعليمات التوظيف، وأسس تحديد الأجور والتعويضات والمكافآت، وشروط العمل وظروفه، وعلاقات العمل، والوقاية من مخاطر العمل والحوادث والإصابات، والخدمات الصحية والاجتماعية، وآليات الرقابة الداخلية وتسوية الخلافات، والعقوبات المسلكية.

3- نسخة عن نظام الحوافز في المؤسسة.

4- نسخة عن التوصيف الوظيفي (الأكاديمي والإداري) للمهام والحقوق والواجبات.

5- نسخة عن التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بالطلاب في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.

6- نسخة عن التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.

7- نسخة عن أنظمة الضمان الاجتماعي المعمول بها في المؤسسة، والمشمولين بخدماتها.

8- نسخة عن نظام الشكاوي والمقترحات وآلية عمله.

-4.2:

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

1- نسخة عن الأنظمة والسياسات الخاصة بإجراءات قبول الطلاب في المؤسسة، فقرة أو نص يوثق وجود قسم أو إدارة خاصة بالتقييم ووجود مقاييس ومؤشرات معتمدة وفريق للتقييم.

2- نسخة عن الآليات والإجراءات الخاصة بإرشاد وتوجيه الطلاب الراغبين بالتسجيل في المؤسسة.

3- أنظمة وتعليمات تغيير المسار الدراسي للطلاب ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى.

- 4- نسخة عن السياسات والخطط المعلنة لقبول الطلاب الموفدين في المؤسسة.
- 5- أسس تحديد الأقسام الدراسية للطلاب في كل برنامج أو اختصاص في المؤسسة.

5.2- وضع أنظمة اختيار أعضاء الهيئة التعليمية:

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- نسخة عن الأنظمة والسياسات المعمول بها لاستقطاب وتعيين أعضاء الهيئة التعليمية.
- 2- نسخة عن شروط تعيين أعضاء الهيئة التعليمية.
- 3- نسخة عن معايير واسس تحديد عدد أعضاء الهيئة التعليمية واختصاصاتهم ومؤهلاتهم، وتفرغهم.
- 4- نسخة عن الشروط والآلية المتبعة لترقية أعضاء الهيئة التعليمية.
- 5- نسخة عن أسس ومعايير تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

6.2- وضع أنظمة اختيار الجهاز الإداري:

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- نسخة عن الأنظمة والسياسات المعمول بها لاستقطاب وتعيين أعضاء الجهاز الإداري.
- 2- نسخة عن شروط تعيين أعضاء الجهاز الإداري.
- 3- نسخة عن معايير واسس تحديد عدد أعضاء الجهاز الإداري ومؤهلاتهم.
- 4- نسخة عن الشروط والآلية المتبعة لترقية أعضاء الجهاز الإداري.
- 5- نسخة عن أسس ومعايير تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة.

7.2- تطبيق الأنظمة وتنفيذ العمليات والإجراءات:

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- نسخ عن نصوص واردة في أنظمة المؤسسة تبين التزامها بتطبيق القوانين والأنظمة وتنفيذ العمليات والإجراءات التي تعمل المؤسسة على أساسها.
- 2- قائمة بأسماء أو عناوين أو موضوعات الدورات التدريبية أو الإرشادية التي يخضع لها العاملون قبل البدء بممارسة عملهم.
- 3- نسخة عن القرارات والتعاميم والإجراءات الخاصة بالشفافية المعمول بها في المؤسسة.
- 4- معايير وشروط التوظيف في المؤسسة.
- 5- نظام ومعايير المكافآت المطبقة في المؤسسة.
- 6- نظام العقوبات والمحاسبة والضوابط السلوكية في المؤسسة.
- 7- أسماء التنظيمات النقابية والاجتماعية الناشطة في المؤسسة.

