

الحادي والخمسون: سياسة إشراك ممثلي الطلبة في اتخاذ القرار كلية طب الأسنان – جامعة العميد

1. الغرض

يهدف هذا الدليل إلى تنظيم آليات إشراك ممثلي الطلبة في عملية اتخاذ القرار داخل كلية طب الأسنان، بما يعزز الشفافية المؤسسية، ويتيح للطلبة المشاركة في تطوير البيئة التعليمية والخدمات الأكاديمية.

2. الأساس القانوني والمرجعية التنظيمية

يستند هذا الدليل إلى:

- تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الخاصة بشؤون الطلبة.
- دليل ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- الأنظمة والتعليمات الجامعية المعتمدة في جامعة العميد.
- التعليمات الداخلية الخاصة بإدارة شؤون الطلبة.

3. نطاق التطبيق

تُطبق هذه الإجراءات على:

- ممثلي الطلبة المنتخبين أو المعتمدين رسمياً.
- عمادة الكلية.
- الأقسام العلمية.
- اللجان الأكاديمية والإدارية ذات العلاقة.

4. التعاريف

ممثل الطلبة: طالب يتم انتخابه أو اعتماده لتمثيل الطلبة في اللجان أو الاجتماعات ذات العلاقة بالشؤون الأكاديمية والخدمية.

المشاركة الطلابية: إسهام الطلبة أو ممثليهم في مناقشة القضايا الأكاديمية والإدارية وتقديم المقترحات المتعلقة بتطوير البيئة التعليمية.

5. الهيكل التنظيمي للمشاركة الطلابية

يتكون نظام إشراك ممثلي الطلبة في اتخاذ القرار من:

- عمادة الكلية
- معاون العميد للشؤون العلمية
- رؤساء الأقسام العلمية
- اللجان الأكاديمية
- ممثلي الطلبة

6. المسؤوليات الرسمية

عمادة الكلية

- الإشراف العام على آليات إشراك الطلبة في اتخاذ القرار.
- دعم مشاركة الطلبة في القضايا الأكاديمية والخدمية.

الأقسام العلمية واللجان المختصة

- إشراك ممثلي الطلبة في الاجتماعات ذات العلاقة بالشؤون الأكاديمية.
- دراسة المقترحات المقدمة من الطلبة.

ممثلو الطلبة

- نقل آراء ومقترحات الطلبة بصورة مسؤولة.
- المشاركة في الاجتماعات والأنشطة ذات العلاقة.

7. الإجراءات التنفيذية

الإجراء (1): اعتماد ممثلي الطلبة

الجهة المسؤولة:

عمادة الكلية – الأقسام العلمية

الخطوات:

1. تحديد آلية اختيار ممثلي الطلبة.
2. اعتماد ممثلي الطلبة بشكل رسمي.
3. الإعلان عن أسماء ممثلي الطلبة في الكلية.

4. تسجيل بيانات ممثلي الطلبة في السجلات المعتمدة.

النموذج:

SR-F01 سجل اعتماد ممثلي الطلبة

الإجراء (2): مشاركة ممثلي الطلبة في الاجتماعات

الجهة المسؤولة:

الأقسام العلمية – اللجان المختصة

الخطوات:

1. دعوة ممثلي الطلبة لحضور الاجتماعات ذات العلاقة بالشؤون الطلابية.
2. إتاحة الفرصة لهم لعرض المقترحات والملاحظات.
3. توثيق مشاركات ممثلي الطلبة في محاضر الاجتماعات.
4. متابعة التوصيات التي يتم الاتفاق عليها.

النموذج:

SR-F02 سجل مشاركة ممثلي الطلبة في الاجتماعات

الإجراء (3): استقبال مقترحات الطلبة

الجهة المسؤولة:

عمادة الكلية – الأقسام العلمية

الخطوات:

1. استقبال المقترحات والملاحظات المقدمة من ممثلي الطلبة.
2. تسجيل المقترحات في السجلات المعتمدة.
3. دراسة المقترحات من قبل الجهات المختصة.
4. اتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها.

النموذج:

SR-F03 سجل المقترحات الطلابية

الإجراء (4): تنظيم اللقاءات الدورية مع ممثلي الطلبة

الجهة المسؤولة:

عمادة الكلية

الخطوات:

1. تحديد مواعيد لقاءات دورية مع ممثلي الطلبة.
2. مناقشة القضايا الأكاديمية والخدمية التي تهم الطلبة.
3. توثيق نتائج الاجتماعات والتوصيات.
4. متابعة تنفيذ المقترحات المعتمدة.

النموذج:

SR-F04 سجل اجتماعات ممثلي الطلبة

8. الجداول الزمنية

النشاط	الدورية
اختيار ممثلي الطلبة	سنوي
اجتماعات ممثلي الطلبة	فصلي
مراجعة المقترحات الطلابية	دوري

9. مؤشرات الأداء

- عدد الاجتماعات التي شارك فيها ممثلو الطلبة.
- عدد المقترحات الطلابية المقدمة.
- عدد المقترحات التي تم اعتمادها.
- مستوى رضا الطلبة عن آليات المشاركة.

10. الرقابة والتدقيق

- مراجعة محاضر الاجتماعات.
- متابعة تقارير مشاركة ممثلي الطلبة.
- تقييم فعالية آليات المشاركة الطلابية.

11. إدارة المخاطر

الخطـر	الإجراء الوقائي
ضعف مشاركة الطلبة	تشجيع الطلبة على المشاركة
عدم تمثيل آراء الطلبة بدقة	توثيق المقترحات الطلابية
ضعف التواصل بين الطلبة والإدارة	تنظيم لقاءات دورية

12. التوثيق والأرشفة

- حفظ سجلات مشاركة ممثلي الطلبة.
- أرشفة محاضر الاجتماعات.
- الاحتفاظ بتقارير المقترحات الطلابية.

13. المراجعة والتحديث

- تتم مراجعة هذه الإجراءات دورياً.
- يتم تحديثها عند الحاجة أو عند صدور تعليمات جديدة.
- تعتمد التعديلات من مجلس الكلية.