



دولة ليبيا
وزارة التعليم والبحث العلمي
جامعة سبها

دليل الآليات والإجراءات الأساسية

معتد بقرار رقم 33 لسنة 2021م الصادر عن مجلس جامعة سبها
بتاريخ 7-1-2021م

لجنة اعداد الدليل

ت	الاسم	الصفة
1	د. ناصر منصور محمود ابوهمود	رئيس اللجنة
2	أ.د. ياسر فتحي نصار	عضوا
3	أ.د. علي عبدالرحمن عكاشة	عضوا
4	د. محمد مراجع محمد	عضوا
5	د. عائشة محمد عبدالسلام شهلول	عضوا
6	أ. مريم محمد بشر	عضوا
7	أ. آمنة خير صابر	عضوا
8	أ. عبدالقادر علي أبوبكر عبدالله	عضوا

المحتويات

6	.....المقدمة
6	..... آليات وسياسات التعامل مع الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة
7	..... آليات الإستفادة من نتائج بحوث الطلاب المتميزة
7	..... آليات إشراك الطلبة في صناعة القرار
8	..... آليات تمكين الطلاب من التواصل مع أعضاء هيئة التدريس
9	..... آليات تزويد الطلاب بنشرة تعريفية
9	..... آليات تقييم خدمات الدعم الطلابي
10	..... آليات تلزم إدارات البرامج باستطلاع آراء الطلاب في جودة العملية التعليمية
10	..... آليات اختيار أعضاء هيئة التدريس
11	..... آليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس
13	..... آليات توفير الإمكانيات المادية اللازمة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر لتمكينهم من أداء واجباتهم
13	..... آليات إشراك أعضاء هيئة التدريس والموظفين في صناعة القرار
14	..... آليات دعم أبحاث أعضاء هيئة التدريس بشكل عادل وشفاف
14	..... آليات تقييم وتطوير سياسة البحث العلمي
15	..... آليات التعامل مع السرقات العلمية
15	..... آليات تحديد أولويات البحث العلمي
16	..... آليات تأليف كتاب علمي
17	..... آليات تحفيز الباحثين لإجراء البحوث العلمية
17	..... آليات اتساق العملية التعليمية والبحث العلمي
18	..... آليات متابعة الالتزام بالمهام والمسؤوليات لأعضاء مجلس إدارة الكلية

- 18 آليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.
- 19 أولاً: اختيار القيادات الأكاديمية بالكلية.
- 21 ثانياً: معايير اختيار القيادات الإدارية بالكلية:
- 22 آليات تشكيل اللجان وفرق العمل
- 23 آليات نشر نتائج التجارب مع المؤسسات المناظرة
- 23 آليات جمع وتدقيق البيانات
- 24 آليات تطوير الرؤية والرسالة والأهداف للكلية
- 24 آليات إلزام إدارات الأقسام العلمية باتباع نظام الإشراف الأكاديمي
- 25 آليات توثيق العمليات والإجراءات والنشاطات بالكلية
- 25 (مكتب التوثيق والمعلومات)
- 26 آليات النشر على قنوات الإتصال للكلية
- 26 آليات استطلاع آراء منتسبي الكلية حول جودة العملية التعليمية
- 27 آليات مسار الرسائل والتعميمات والإشعارات والتقارير
- 27 آليات تحديث البيانات في الموقع الإلكتروني للكلية
- 28 آليات ضبط وتدقيق المنشورات والإعلانات
- 28 آليات تقييم البرامج العلمية
- آليات جمع وترتيب البيانات لقياس درجة تحقيق مؤشرات أداء الخطة الإستراتيجية وتطوير الرؤية والأهداف لجامعة سبها
- 29 آليات مراجعة البرامج التعليمية وتحديثها
- 30 آليات قياس مدى رضا منتسبي الكلية على أداء قيادة الكلية
- 30 آليات متابعة الأوضاع الصحية للعاملين بالكلية
- 31 آليات مراجعة سياسة القبول بشكل دوري مع ارباب العمل وأصحاب العلاقة
- 31 آليات إشراك أصحاب العلاقة في إعداد الخطة الإستراتيجية للكلية

- 32 آليات نشر الخطة الاستراتيجية على اصحاب العلاقة
- 32 آليات التعرف على مشاكل المجتمع والبيئة المحيطة
- 33 آليات ضمان تلبية الأقسام العلمية احتياجات المجتمع وسوق العمل
- 33 آليات نشر وتعزيز القيم الإيجابية
- 34 آليات استطلاع رأي المجتمع فيما تقدمه الكلية من خدمات مجتمعية وبيئية
- 34 آليات المساهمة مع مؤسسات المجتمع في تنفيذ المشاريع التنموية والإقتصادية والإجتماعية
- 35 آليات نشر المعرفة وثقافة الاهتمام بالبيئة داخل المجتمع
- 36 آليات عمل الأبحاث المشتركة مع جهات خارجية

المقدمة:

يعتبر هذا الدليل "دليل الآليات والإجراءات الأساسية" المرشد الأساسي لكافة الآليات والإجراءات والخطوات التي يجب أن يتبعها جميع منتسبي الكليات، لتوفير الوقت وعدم الوقوع في الأخطاء الإدارية، ليكون معيناً لهم بما يوفره من معلومات وإرشادات يحتاجها الجميع كأداة ومصدر للإرشاد في كل الجوانب.

يهدف هذا الدليل إلى حصر الآليات وتنفيذ مؤشرات محاور ضمان الجودة التعليمية وبيان إثبات الأدلة والشواهد عليها، في خطوة ضرورية تمكنا من إمكانية قياس المؤشرات الخاصة بعملية التقييم الذاتي والخارجي، حيث يتميز بالوضوح والموضوعية من خلال إمكانية تطبيق جميع الآليات والإجراءات .

وللوصول إلى الآلية المطلوبة بسهولة، تم فهرسة الدليل بناء على الغرض من الآلية، حيث قُسم الدليل إلى أربعة أجزاء، كل جزء يختص بفئة محددة، وهي: الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، الكلية أو الجامعة، المجتمع وأصحاب العلاقة.

وختاماً، لم يُوضع هذا الدليل ليحد من إبداع منتسبي الكليات، فمازالت صفحاته لم تطو بعد، بانتظار المزيد من الخبرات والإبداعات في سبيل تطوير هذه الآليات للوصول إلى الكمال. فقد تم عرض الدليل على وسائط التواصل الاجتماعي الإلكترونية في إطار إشراك أعضاء هيئة التدريس في إظهار الدليل في صورة كاملة خالية من النواقص.

آليات وسياسات التعامل مع الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة

تؤمن جامعة سبها بأن الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة لهم القدرة على التحصيل العلمي في دراستهم الجامعية عند توفير الدعم المناسب لهم. وبناء على التزام الكلية بتقديم الموارد اللازمة لدعم الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة ، وذلك من خلال الالتزام بالآليات والسياسات التالية:

- تتخذ الكلية الإجراءات الضرورية لتقديم تقنيات التدريس المناسبة، والطرق البديلة لتسهيل تعليم الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة، ولتضمن مشاركتهم الكاملة في عملية التعلم.
- تقع على عاتق الجامعة مسؤولية إبلاغ وزارة التعليم لتوفير الدعم المالي اللازم لذوي الاحتياجات الخاصة لضمان حقهم في الحصول على فرص تعليمية متساوية.

- تضمن الجامعة سرية المعلومات التي تتعلق بالطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، ويجب الحصول على موافقة خطية من الطلبة قبل كشف أي معلومات تتعلق بإعاققتهم لأي من العاملين بالجامعة أو لأي جهة خارجية.
- للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة الحق في التظلم ضد قرارات أعضاء هيئة التدريس مثل التظلم لرفض عضو هيئة التدريس أن تسجل محاضرتة أو عدم منح وقت إضافي أثناء الاختبارات.

آليات الإستفادة من نتائج بحوث الطلاب المتميزة

يعتبر بحث التخرج أحد مصوغات النجاح لطلاب الجامعة في مرحلة البكالوريوس، وحرصاً من الجامعة على خلق ملكة البحث والإكتشاف والإبتكار لدى الطلاب، وحثهم على إكتساب المهارات المختلفة كلاً حسب مجال تخصصه، لذلك وضعت الجامعة آلية للإستفادة من نتائج بحوث الطلاب التي تتميز بأفكار جديدة وإبتكارات، وتقدم إضافات علمية في مجال تخصصها وذلك من خلال الآلية الآتية:

1. حصر بحوث التخرج الفصلية للطلبة بشكل دوري.
2. تصنف البحوث على حسب المجال العلمي.
3. تنشر الأقسام العملية قائمة متجددة بالبحوث المتميزة حسب ما يرى أعضاء هيئة التدريس في الأقسام.
4. مراسلة الجهات ذات العلاقة وأرباب العمل بالبحوث المميزة لغرض تبني تنفيذها.
5. نشر عناوين البحوث المتميزة والمبتكرة على مواقع الكلية.

آليات إشراك الطلبة في صناعة القرار

تعتبر جامعة سبها إن عملية صنع القرار من المهارات الحياتية المهمة، حيث تفتح المجال للإدلاء بالمقترحات والحلول، والتي من شأنها أن تساهم في حل مشاكل كليات الجامعة. ولإشراك الطلبة في صناعة القرار تنتهج الكلية الآليات التالية:

- 1 - مشاركة الطلبة في إعداد الجدول الدراسي للقسم وجدول الامتحانات النهائية للكلية وذلك عن طريق اجتماع طلبة القسم مع منسق الدراسة والامتحانات.

2 - مشاركة الطلبة في اختيار الأستاذ المشرف على بحوث تخرجهم. حيث يقدم الطالب طلب إلى منسق الدراسة والامتحانات، يشير فيه إلى رغبته بإجراء البحث مع أستاذ معين.

3 - يقيم الطلبة أداء عضو هيئة التدريس وإدارة القسم والمقررات الدراسية من خلال الاستبيانات الخاصة بها الغرض.

4 - اجتماع الطلبة لاختيار اتحاد طلبة القسم، واختيار نقيب للاتحاد. كما يمكنهم الاجتماع وتبليغ رئيس القسم بأي وجهة نظر يمكن أن تعرض بمجلس رئاسة القسم للمشاورة.

آليات تمكين الطلاب من التواصل مع أعضاء هيئة التدريس

يعد التواصل بين الطلاب وأساتذتهم من مقومات العملية التعليمية والتي تعتمد في أساسها على وجود المعلم والطالب في مكان واحد وهو المؤسسة التعليمية، ويمكن للطلاب الاستفادة أكثر من خلال اتصالهم بأساتذتهم فيزيائياً أو عبر الفضاء الافتراضي. ولتحقيق الفائدة القصوى أقرت الكلية البنود التالية كآلية تمكن الطلاب من التواصل مع أعضاء هيئة التدريس:

1. تلتزم الأقسام والإدارات بإنشاء يريد إلكتروني لكل عضو هيئة التدريس وكل طالب بالتنسيق مع قسم الخدمات الإلكترونية.

2. أن يكون البريد الإلكتروني لكل عضو هيئة تدريس متاح لجميع الطلاب على الموقع الإلكتروني على لوحة الإعلانات بالكلية.

3. أن تلتزم إدارة القسم العلمي بتحديد الساعات المكتبية لكل عضو هيئة تدريس وتكون متاحة لجميع الطلاب.

4. يتم تحديث هذه الوثيقة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

5. إنشاء غرف مفتوحة اختيارية للطلاب المسجلين بالمواد الدراسية ويتم من خلالها طرح الأسئلة والإستفسارات من الطلبة والإجابة عليها من قبل عضو هيئة التدريس كذلك إدراج بعض الأمثلة المحلولة والأسئلة للمادة.

آليات تزويد الطلاب بنشرة تعريفية

يعتبر اختيار التخصص للطلاب الجامعي من أهم الخطوات التي يتخذها في حياته الأكاديمية والمهنية، وبالتالي فإن تزويد الطالب بالنشرات التعريفية لأقسام الكلية والتخصصات العلمية من حقوق الطالب، حتى يتمكن من اتخاذ قرار تخصصه بما يتماشى وميوله ورغباته وسماته الشخصية وقدراته العقلية والذهنية. يجب أن تحتوي النشرات التعريفية على التعريف بالقسم ومتطلباته الأكاديمية والوظائف التي يمكن أن يشغلها الخريجون، ولأهمية الموضوع فقد فرضت الجامعة ضرورة وجود نشرة تعريفية لكل قسم علمي من أقسام الكليات التابعة للجامعة، ولضمان حصول كل طالب على هذه النشرات التعريفية وضعت الآلية التالية:

1. يقوم كل قسم علمي بطباعة نشرة تعريفية عن القسم تتضمن التعريف بالمواد والمعامل والهيئة التدريسية والمساندة في القسم. كذلك تتضمن أماكن التوظيف لخريجي القسم.
2. تعلق النشرة على لوحة الإعلانات بالقسم وتنتشر إلكترونياً على كافة وسائل التواصل الاجتماعي للقسم والكلية.
3. تطبع مطويات عن القسم وتوزع على الطلاب.
4. المشاركة الفاعلة في الأسبوع المفتوح للكلية والذي يهدف في الأساس إلى تعريف الطلبة بالقسم واستقطاب الطلب إلى القسم.

آليات تقييم خدمات الدعم الطلابي

إيماناً من الجامعة بأن دورها لا يقتصر على اكساب الطلاب المعرفة والمهارات العلمية التي تقيدهم في حياتهم العملية بعد التخرج، وإنما يمتد إلى تنمية الطالب تنمية شاملة متكاملة ومتوازنة. فقد وضعت الجامعة الخطط لتقديم الدعم والإرشاد للطلاب في مختلف المجالات التي تساهم في تنمية جوانب مختلفة من الطلاب بالإضافة إلى توفير المناخ المناسب الذي يساعد على زيادة التحصيل العلمي، ولمعرفة مدى ملائمة هذه الخدمات وأوجه القصور فيها، فقد تم اعتماد الآلية التالية لتقييم خدمات الدعم الطلابي:

1. يقدم قسم ضمان الجودة استبيانات لقياس رأي الطلاب في خدمات الدعم الطلابي.
2. يتم نشر الاستبيان على جميع مواقع وصفحات الأقسام العلمية.
3. يقوم قسم ضمان الجودة بتحليل النتائج وإحالتها لمجلس الكلية.
4. يقوم مجلس الكلية باتخاذ الإجراءات اللازمة بناءً على النتائج.

آليات تلزم إدارات البرامج باستطلاع آراء الطلاب في جودة العملية التعليمية

تعتبر مشاركة الطلبة في تقييم جودة العملية التعليمية ذات مردود إحصائي مهم، باعتبارهم الهدف الأساسي من العملية التعليمية برمتها، ولهذا فإن استطلاع آراء الطلبة في جودة التعليم والمناهج الدراسية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس والكادر الإداري ومدى تعاونهم ومساندتهم للطلبة في تحقيق أهداف العملية التعليمية، يعتبر من المؤشرات الهامة، والتي يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار عند القيام بعملية التقييم الذاتي للعملية التعليمية بالمؤسسة. عليه فإنه يمكن وضع آليات ضرورية تلزم إدارات البرامج التعليمية باستطلاع آراء الطلبة حول جودة العملية التعليمية، والتي تنص على:

1. توزيع استبيانات إلكترونية وورقية على الطلاب نهاية كل فصل دراسي لتقييم جودة العملية التعليمية.
2. يتم تقييم العملية التعليمية عن طريق تقييم المقررات وطرق التدريس وتحليل النتائج.
3. ضرورة مراجعة نتائج الاستبيان وتحليلها وتقديمها مع التقرير النهائي لإدارة الكلية.
4. يتم عقد ورشة عمل دورية بداية كل فصل دراسي لمناقشة نتائج الاستبيانات ووضع التوصيات.

آليات اختيار أعضاء هيئة التدريس

في خضم المسؤوليات التي تقوم بها الجامعات، يبرز دور عضو هيئة التدريس باعتباره يجسد تنفيذ وتحقيق هذه المسؤوليات على أرض الواقع، فدوره بالغ التأثير في شخصيات طلابه وتكوينهم العلمي، وهو يؤدي دوره الفاعل في تحديد البرامج والنشاطات العلمية في الجامعة التي ترتبط باحتياجات المجتمع وتعكس تطلعاته في التقدم والتطور. فعوض هيئة التدريس أستاذ وباحث ومشارك في العديد من اللجان التي يمارس فيها مسؤولياته، ومرشد لطلابيه وخبير في مجال تخصصه.

ولإن نجاح الكلية في أداء رسالتها يتوقف على عطاء أعضاء هيئة التدريس، وفي تفوقهم في أداء وظائفهم وواجباتهم تستمد الجامعة سمعتها وشهرتها. عليه قمنا باعتماد الآلية التالية لاختيار عضو هيئة التدريس:

1. تجتمع الأقسام قبل بداية كل عام دراسي لتقرر احتياجاتها من أعضاء هيئة التدريس الجدد سواء القارين أو المتعاونين.

2. تحال القوائم لإدارة الكلية لتتم مناقشتها في اجتماع مجلس الكلية.
3. تتقدم إدارة الكلية للحصول على الإذن بقبول الملفات للراغبين من إدارة الجامعة.
4. عند الحصول على الإذن من إدارة الجامعة للبد في نشر الإعلانات وعن قبولها ملفات الراغبين في الانضمام إليها بناء على توصيات الأقسام العلمية واحتياجاتها.
5. يتشاور رئيس القسم مع الأعضاء القارين في القسم حول المرشحين المتقدمين، ويمكن أن يستشير وكيل الشؤون العلمية.
6. يملأ كل مرشح طلب عمل يتضمن البيانات الشخصية والمؤهلات العلمية، والخبرات التربوية، ورسائل التوصية، وأيّة معلومات أخرى توضح المنجزات وجوانب تقويم المرشح.
7. يعد رئيس القسم ملفاً كاملاً عن المرشح قبل زيارته للكلية.
8. يطلب رئيس القسم أو عميد الكلية أو وكيل الشؤون بالكلية مقابلة المرشح لغرض تحديد موعد المقابلة العامة، ويشترك في المقابلة مع رئيس القسم الأعضاء المثبتون الذين هم في رتبة المرشح أو أعلى منها.
9. يقدم عميد الكلية توصياته بناءً على استشاراته السابقة جميعها إلى وكيل الشؤون العلمية بالكلية.
10. يصدر قرار التعاقد من رئيس الجامعة.

آليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

يعد موضوع تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس في الجامعات والمعاهد من المواضيع التي تلقى اهتماماً شديداً من قبل المسؤولين في مختلف الجامعات والكليات، فقد أصبح من الضروري التعرف على أداء الأساتذة ووجهات نظر طلبتهم لهم عند تقييم عضو هيئة التدريس في الكلية، لأنهم المعنيون أولاً في التعامل وفي التفاعل مع المدرس بشكل مباشر، وعلى الرغم من أنهم قد يتأثرون أحياناً بعوامل شخصية وذاتية في تقييمهم له، إلا أن هذا التقييم يبقى على درجة كبيرة من الأهمية من وجهة نظر علماء التربية.

فاعلية عضو هيئة التدريس وحثه الطلبة على المثابرة في التحصيل العلمي هو حجر الزاوية في عملية التعليم والتعلم، ولهذا وضعت الآليات الآتية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس:

1. يتم تقييم الأداء والإنتاج لأعضاء هيئة التدريس بكلية جامعة سبها عن نموذج التقرير السنوي لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة حيث يتضمن نموذج التقرير السنوي لعضو هيئة التدريس بجامعة سبها مجموعة من المعايير التي يقاس على ضوءها أداء وإنتاج عضو هيئة التدريس. ومن أهم تلك المعايير:

□ الإنتاج العلمي والإسهامات الفكرية (الأبحاث العلمية المنشورة أو المقبولة للنشر، تأليف أو ترجمة كتب علمية، الرسائل العلمية التي أشرف أو شارك في الإشراف عليها، المشاركة في التحكيم العلم.

□ التدريس (عدد المقررات التي قام بتدريسها لمرحلتي التعليم الجامعي والدراسات العليا، الأنشطة في تطوير العملية التعليمية)، ويتم تقييم أداء عضو هيئة التدريس في هذا المعيار عن طريق مجموعة من الاستبيانات يتم إعدادها عن طريق قسم الجودة بالكلية وتوزع على الطلاب والزملاء والمسؤولين.

□ خدمة المجتمع (ورش عمل شارك في تقديمها أو إعدادها، دورات تدريبية شارك في تقديمها أو إعدادها).

2. تطوير الجامعة والكلية (المشاركة في فعاليات الأنشطة الطلابية، المشاركة في أعمال اللجان على مستوى الجامعة والكلية والقسم العلمي، ورش عمل، ندوات ومحاضرات شارك في تقديمها. العوامل الأكاديمية الرئيسية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس عن طريق رئيس القسم:

- طريقة التدريس ومدى تحديد الأهداف وقدرة المدرس على إعداد الدرس أو المحاضرة ومدى اهتمام المدرس ومستوى جاهزيته.

- العلاقة القريبة بين المدرس والطالب ومدى تقديم النصائح ومساعدة الطلبة وتشجيع الأسئلة في أثناء المحاضرة.

- المواد والوسائل التعليمية المرتبطة بتقديم المراجع المناسبة من الكتب والمصادر الأخرى للمعلومات.

• التقويم والتغذية الراجعة المرتبطة بطريقة الاختبارات والواجبات المطبقة ودرجة المساندة المقدمة من المدرس.

العوامل الرئيسية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس من وجهة نظر الطلبة:

- العلاقة الشخصية مع الطلبة.
- إدارة الفصل الدراسي.
- مشاركة الطلبة في الفصل.
- الحضور إلى الفصل والالتزام بالمواعيد.
- التنظيم وعرض المادة.
- تقويم أداء الطالب.

آليات توفير الإمكانيات المادية اللازمة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر لتمكينهم من أداء واجباتهم لكي يتمكن أعضاء هيئة التدريس من أداء واجباتهم على أكمل وجه لابد من توفر عدد من الوسائل المهمة التي تساعدهم على ذلك مثل:

1. توفير القاعات التدريسية بكل المتطلبات اللازمة للتدريس.
2. توفير القرطاسية اللازمة.
3. توفير المستلزمات المكتبية.
4. توفير أماكن للاستراحة.
5. تخصيص قاعة خاصة في المكتبة المركزية لأعضاء هيئة التدريس.
6. تسهيل الوصول للشبكة العالمية للمعلومات.
7. تكليف موظف للقيام بمهام مندوب الإجراءات الإدارية لأعضاء هيئة التدريس في إدارة الجامعة.

آليات إشراك أعضاء هيئة التدريس والموظفين في صناعة القرار

صناعة القرار هي عملية تحديد المشاكل وتقديم الحلول البديلة واختيار بديلاً واحداً وتنفيذه. ويشترك أعضاء هيئة التدريس والموظفين في صنع القرار من خلال العديد من الآليات، أهمها:

1. اقتراح القرارات من العميد ورؤساء الأقسام العلمية.
2. وضع مقترحات القرارات على لوحة الإعلانات الداخلية في الأقسام وغرف التواصل الاجتماعي.

3. فتح باب المقترحات خلال فترة زمنية معينة.

4. إحالة كل المقترحات لإدارة الأقسام العلمية.

5. عرض المقترحات على مجلس الكلية.

6. اعتماد الصورة النهائية للقرارات في مجلس الكلية.

آليات دعم أبحاث أعضاء هيئة التدريس بشكل عادل وشفاف

تعتبر الأبحاث العلمية هي الإنتاج الفعلي لأي جامعة، وهي أساس تطور العلوم في شتى المجالات والتخصصات العلمية. لذلك أخذت الجامعة على عاتقها دعم الأبحاث العلمية وأعتبرته أحد أهم أهدافها التي تحرص دائما على تحقيقها من خلال توفير آليات عادلة وشفافة تتمثل في الآتي:

1. توفير قناة اتصال رسمية مع الجهات البحثية خارج الكلية.

2. حصر المتطلبات البحثية التي تحتاجها المعامل لعمل الأبحاث ومراسلة الجامعة لتوفيرها.

3. عمل نشرة دورية بالأجهزة المتوفرة في الكلية بالأقسام العلمية.

5. التعاون مع مراكز بحثية خارج وداخل الجامعة لتوفير أجهزة ومعدات بالكلية.

6. عمل ندوات وورش عمل دورية تقترحها الأقسام العلمية بناءً على أنشطة أعضائها العلمية ومراسلة قسم البحوث بذلك.

آليات تقييم وتطوير سياسة البحث العلمي

تحرص الجامعة على رفع مستوى أداؤها من خلال تطوير البحوث العلمية بشكل دائم ومستمر، بما يلائم التطور العلمي الذي تشهده المجتمعات العلمية في شتى المجالات في جميع أنحاء العالم. لذلك تقوم الجامعة بشكل دوري ومستمر بتقييم وتطوير سياسة البحث العلمي من خلال الآليات الآتية:

1. عمل مراجعة دورية لقائمة أولويات البحث العلمي بالكلية عن طريق اللجنة الإستشارية.

2. مقارنة الخطة الإستراتيجية للبحث العلمي بالكلية مع ما يتم نشره في المجتمع العلمي بالخصوص.

3. تعقد الأقسام العلمية بداية كل عام دراسي إجتماعات لتحديد اتجاهات البحث العلمي القادم والتغييرات المطلوبة على الإتجاه العام.

4. عقد ورش وندوات لأعضاء هيئة التدريس لمناقشة الأمور العلمية المستحدثة.

آليات التعامل مع السرقات العلمية

السرقة العلمية هي أي شكل من أشكال النقل غير القانوني لأفكار و/أو أعمال الآخرين بشكل متعمد أو غير متعمد، وتعتبر جامعة سبها إن السرقة العلمية هي سلوك ممنوع أخلاقياً وقانونياً وإدارياً يعاقب عليها القانون، وتلزم الباحثين والطلبة بضرورة الالتزام بالقواعد والأخلاقيات العلمية والمهنية. كما وضعت مؤسسات الجامعة آلية للتعامل مع السرقات العلمية تشمل التالي:

1. يتقدم المتضرر بشكوى موثقة بالبراهين على السرقة العلمية.
2. ترفع الشكاوى حسب الإجراء الإداري العادي للجنة الشكاوى والمقترحات.
3. تشكل لجنة تحقيق وتقدم اللجنة تقريرها للسيد وكيل الكلية للشؤون العلمية.
4. تحال نتائج عمل اللجنة لمجلس الكلية للنظر وإصدار قرار بإحالتها لإدارة الجامعة من عدمه.

آليات تحديد أولويات البحث العلمي

يعتبر البحث العلمي ركيزة أساسية من ركائز تقدم الأمم وعلو شأنها، تعتمد عليه في فهم مشاكلها ووضع الحلول العلمية لها، ولما للبحث العلمي من أهمية بالغة في تحقيق التنمية المستدامة، كان لابد من توجيهه نحو المجالات الأكثر إلحاحاً لخدمة المجتمع وتحقيق خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية، ونظراً لمحدودية الموارد، الأمر الذي يستدعي منا تحديد أولويات البحث العلمي بما يتناسب مع ضروريات الحياة في المجتمع المحلي، إعتمدت الجامعة الآلية التالية لتحديد أولويات البحث العلمي:

1. يتم دراسة مقترحات أولويات البحث العلمي في مجالس الأقسام العلمية.
2. يتم إحالة مقترحات الأولويات لقسم البحوث والاستشارات.
3. يقدم قسم البحوث والاستشارات قائمة بالمقترحات لمجلس الكلية للإطلاع والمداولة.
4. يتم إحالة المقترحات لمكتب البحوث والاستشارات بالجامعة لإدراجه في الخطة السنوية.
5. يتم اعتماد الخطة في مجلس الجامعة.
6. يتم مراسلة الأقسام العلمية بالمقترحات وترتيبها في الأولويات.

آليات ترجمة المصنفات العلمية

تعتبر الترجمة من أهم سبل نقل التقنية الأجنبية والتقدم العلمي إلى العالم العربي، حيث تمثل الترجمة إحدى الدوافع من وراء تعلم لغة أجنبية. يشكو الأساتذة في الجامعات العربية والتي تتبنى اللغة العربية كلغة للتدريس من النقص الحاد في الكتب العلمية المرجعية باللغة العربية في جميع المجالات، ويشعرون بالحاجة إلى زيادة عمليات الترجمة للمساعدة في فهم الطلبة للعلوم المختلفة، ولهذا فقد أولت جامعة سبها أهمية كبيرة للترجمة ووضعت الآليات التالية التي تنظم عمليات الترجمة:

1. يقدم المترجم طلب إلى رئيس القسم العلمي المختص موضحاً أهمية وحدثة وحاجة المكتبة للمصنف.
2. يعرض الطلب في إجتماع مجلس القسم العلمي.
3. بعد الموافقة على الترجمة تقوم الجامعة بمراسلة الناشر للحصول على إذن نشر المادة المترجمة.
4. تعرض مسودة الكتاب المترجم مرئياً لأعضاء هيئته التدريس بالقسم العلمي المختص.
5. تحال موافقة مجلس القسم لمجلس الكلية.
6. يتولى العميد مراسلة الجهة المسؤولة في إدارة الجامعة.

آليات تأليف كتاب علمي

من منطلق أهمية الكتاب ودوره في تعزيز عملية التعليم في الجامعة وإثراء المعرفة في المجتمع، وتحقيقاً لرؤيتها، شجعت جامعة سبها أعضاء هيئة التدريس في استثمار خبراتهم وإمكاناتهم العلمية في تأليف الكتب العلمية مما يثري المكتبة محلياً وإقليمياً وعالمياً، وبناءً عليه فقد وضعت الجامعة الآلية التالية لإجراءات تأليف الكتب العلمية:

1. يقدم المؤلف/المؤلفون طلباً لدعم تأليف كتاب إلى القسم العلمي التابع له موضحاً أهميته وحدثة الموضوع وحاجة القسم له.
2. يعرض الطلب في مجلس القسم العلمي.
3. تعرض مسودة الكتاب مرئياً في القسم.
4. يحال إلى مجلس الكلية للمداولة والإطلاع.

5. يحال في محضر مجلس الكلية إلى مركز البحوث والإستشارات بالجامعة مع تحويل نسخة منه إلى قسم البحوث والإستشارات بالكلية.

آليات تحفيز الباحثين لإجراء البحوث العلمية

تحرص ادارة الجامعة على تشجيع البحث العلمي كجزء من رسالتها من خلال تقديم الخدمات البحثية والاستشارية بهدف خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحلية. كما تم التركيز على تنمية المهارات البحثية وأخلاقيات البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المساندة وطلاب الدراسات العليا عن طريق عرض ورش العمل والمؤتمرات العلمية الخاصة بطلبة الدراسات العليا. توجد بالجامعة آلية معتمدة لرعاية ودعم وتحفيز الباحثين مادياً ومعنوياً من خلال تشجيع أعضاء هيئة التدريس على إجراء البحوث العلمية داخل وخارج الجامعة، كالتالي:

1. حصر البحوث في الكلية بشكل سنوي.
2. نشر قائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس الأكثر نشرًا في الكلية بشكل سنوي.
3. تحدد مجالس الأقسام العلمية البحوث العلمية المميزة ويتم إحالتها إلى قسم البحوث والإستشارات بالكلية.
4. يتم إعطاء الإذن لأصحاب البحوث المميزة بعد عرضها في مجلس الكلية للتقديم لجوائز جامعة سبها.

آليات اتساق العملية التعليمية والبحث العلمي

تتبع أهمية البحث العلمي من دوره في تطوير العملية التعليمية من أجل رفع مستوى جودة كفاءة العملية التعليمية في مختلف مراحل التعليم وتحسين جودة الخدمات التعليمية المقدمة، إضافة إلى تقييم المخرجات التعليمية لأي برنامج تعليمي بما يناسب متطلبات التنمية البيئية وإحتياجات المجتمع في ظل التطور السريع للتقنيات وإرتباطنا بها. عليه كان لزاماً علينا تحديد إجاهات البحوث العلمية وتصنيفها ضمن فائدها في تطوير المقررات الدراسية، من هنا برزت أهمية وضع آلية لتحديد مدى اتساق البحوث مع البرامج العلمية. النقاط التالية تبين آلية اتساق العملية التعليمية والبحاث في الجامعة:

1. تحدد مجالس الأقسام العلمية إتجاه البحوث العلمية الملائمة والمتسقة مع برامجها التعليمية.
2. يتم نشر الإتجاه العلمي للبحوث العلمية بداية كل فصل دراسي على لوحة الإعلانات.

3. مراسلة الشؤون العلمية بالكلية بالخصوص لإتخاذ ما يلزم.
4. يتم حصر توفير الإمكانيات المادية للبحوث المتسقة مع العملية التعليمية فقط.
5. يتم تحديث إتجاه البحوث العلمية بشكل دوري.

آليات متابعة الالتزام بالمهام والمسؤوليات لأعضاء مجلس إدارة الكلية
تحت جامعة سبها أعضاء مجالسها الإدارية على الإلتزام والجدية فيما يسند إليهم من مهام ومسؤوليات لضمان سير العملية التعليمية والعلمية داخل مؤسساتها. حيث أسندت بعض من الواجبات الوظيفية للسيد عميد الكلية فيما يخص وضع آلية لمتابعة التزام أعضاء مجلس الكلية بالقيام بمسؤولياتهم وصلاحياتهم، وذلك حسب ما تنص عليه آلية متابعة الالتزام من قبل عميد الكلية والمعتمدة من مجلس الكلية، وله الحرية في استخدام الطرق المناسبة، وتضم المهام والمسؤوليات الإضافية لعميد الكلية :

1. متابعة جدية أعضاء مجلس الكلية من خلال التزاماتهم بواجباتهم في المجلس.
2. تقديم المقترحات لمجلس الكلية لاستحداث آليات جديدة تعمل على حث أعضاء المجلس لبذل المزيد من الجهد.
3. اقتراح تشكيل لجان بالخصوص لمسائلة أعضاء المجلس المقصرين في واجباتهم.
4. تكليف لجان من خارج المجلس لمتابعة أعمال المجلس.
5. إعداد ونشر استطلاعات للرأي تحدد مدى التزام المجلس بالمهام الموكولة إليه.

آليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية

في ضوء الأهداف الإستراتيجية للكلية والمتمثلة في نشر ثقافة الجودة والتميز في الأداء ورفع مستوى أداء الكوادر الإدارية والأكاديمية والتربوية بالكلية وتنميتهم في مجالات تخصصاتهم، كان من بين الأهداف الإستراتيجية للكلية رفع مستوى أداء الكوادر الإدارية والأكاديمية التربوية بالكلية وتنميتهم في مجالات تخصصاتهم من خلال إعداد دراسات لتقييم الوضع الحالي بالإدارات المختلفة وتوصيف الوظائف الإدارية ووضع معايير الأداء الإداري وتطوير نظام المتابعة والتقييم ووضع خطة لتحديد الاحتياجات التدريبيية واستقطاب العناصر المؤهلة ذوي الخبرة.

وتعد القيادات بنوعها الأكاديمية والإدارية بالكليات محور الفعالية الإدارية بها، وأن أي كلية لن تستطيع تحقيق الأهداف المتوخاة منها ما لم يكن علي رأسها قيادة لديها مهارات وكفاءات تمكنها من ذلك.

كما تفرض طبيعة المناصب القيادية بالكليات سواء الأكاديمية أو الإدارية منها حقيقة علمية مؤداها، أن عملية اختيار العناصر المناسبة لهذه المناصب الإدارية، لأبد وأن تجري بدرجة كافية من العناية والحرص على أساس خبرتها بالإدارة ومدى استعدادها لطبيعة الدور الذي تتولي مسؤولياته.

ولأن تطوير وتحديث الكليات يتطلب وجود رؤية جديدة وقيادات ذات مهارات وكفاءات تعترف بالموهب وتعتبرها من المكونات الإستراتيجية في العمل، وتستخدم إستراتيجيات لإدارة كفاءاتها ومواهبها كعامل إحداث تغيير في القرن 21، عليه يتم إختيار القيادات كالتالي:

أولاً: إختيار القيادات الأكاديمية بالكلية.

يتم إختيار القيادات الأكاديمية وفقاً للمعايير التالية:

معايير عامة لإختيار القيادات الأكاديمية بالكلية (رؤساء اللجان العلمية أو الاستشارية) تتمثل فيما يلي:

- 1 - الحصول على درجة الدكتوراه.
- 2 - توافر مجموعة من الخبرات السابقة، علمية وأكاديمية وإدارية، مثل:
 - أ. إدارة أحد أقسام الكلية.
 - ب. إدارة مركز بحثي أو فريق.
 - ج. التدريس والإشراف والمشاركة في أنشطة خدمة المجتمع.
 - د. إجتياز مجموعة دورات تدريبية لإكتساب مهارات القيادة الأكاديمية والتخطيط الإستراتيجي والجودة الشاملة وتطبيقاتها في السياق الأكاديمي.
 - هـ. وجود مجموعة من المؤلفات والتراجم والبحوث المنشورة في دوريات دولية.
 - و. المشاركة في المؤتمرات وعضوية الجمعيات العلمية.
 - ز. الحصول على جوائز علمية.

3 - توافر مجموعة من المهارات، مثل:

- أ. المهارات الذاتية: مثل المبادرة والإبتكار، وضبط النفس، والحكمة، والثقة.
- ب. المهارات الفنية: المعرفة المتخصصة في مجال النشاط الأكاديمي والإداري.
- ج. المهارات الإنسانية: التعامل مع المرؤوسين وخلق مناخ صحي يحقق الرضاء.
- د. المهارات الإدراكية: الرؤية الشمولية لمختلف نشاطات العمل الجامعي، وفهم علاقات الأعضاء ببعضهم البعض داخل الجامعة.

معايير اختيار رئيس القسم الأكاديمي: يتم اختيار رئيس القسم وفقاً لما يلي:

- 1 - أن يتم ترشيح ثلاثة من كل قسم مرتبين من وجهة نظر أعضاء القسم.
- 2 - أن يختار العميد أحد المرشحين لشغل منصب رئيس القسم بناءً على:
 - آراء أعضاء مجلس القسم.
 - السيرة الذاتية للشخص المرشح.
 - السمعة الطيبة.
 - علاقته بالرؤساء والزملاء والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب.
- 3 - أن تكون الفترة التي يقضيها الفرد في شغل منصب رئيس القسم حوالي ثلاث سنوات ممكن أن تكون قابلة للتجديد بناءً على رأى كل من أعضاء مجلس القسم وعميد الكلية. معايير اختيار وكيل الكلية: تتم إجراءات إختيار وكيل الكلية (شئون التعليم والطلاب / الدراسات العليا والبحوث/ شئون خدمة المجتمع والبيئة)، بناءً على الخطوات التالية:
 - أ. أن يتم الإعلان عن الوظيفة الشاغرة لمنصب وكيل الكلية بين جميع العاملين بالكلية، ويوضح في الإعلان المتطلبات الأساسية لشغل الوظيفة ومتضمنات توصيفها.
 - ب. أن يتم الإعلان عن شروط الوظيفة في كافة الجهات المعنية أي بين رؤساء الأقسام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس، ومن حق أي منهم التقدم لشغل وظيفة وكيل طالما تنطبق عليه الشروط.
 - ج. أن يشارك جميع أعضاء هيئة التدريس في الكلية في عملية الترشيح ويتاح لهم قدر من الحرية في إبداء رغباتهم في الشخص الذي يريدونه طالما تتوافر فيه مواصفات شغل الوظيفة.

د. أن يشكل فريق لإختيار أحد المرشحين لشغل وظيفة وكيل الكلية من الآتي:

1. عميد الكلية.
 2. أربعة أعضاء يمثلون الهيئة التدريسية بالكلية.
 3. بعض أفراد الهيئة الإدارية بالكلية.
- على أن يتم تلقي الترشيحات الواردة إلى اللجنة بشأن منصب الوكيل، ويقوم أعضاؤها بالتشاور فيما بينهم للتعرف على مدى ملائمة المرشحين لمنصب الوكيل.
- هـ. أن يقوم أعضاء اللجنة بعقد مقابلات شخصية مع الأشخاص المرشحين لمنصب الوكيل للتعرف على مدى ملائمتهم لشغل المنصب.
- و. بناء على دراسة أعضاء اللجنة للترشيحات الواردة إليهم وما توصلوا إليه من نتائج من خلال المقابلات الشخصية مع المرشحين تقدم اللجنة مجموعة من الإقتراحات المكتوبة والسرية إلى مجلس الكلية للتشاور بشأنها وأخذها في الإعتبار عند ترشيح أحد المشاركين لرئيس الجامعة ليتم اصدار قرار بخصوصه.

ثانياً: معايير اختيار القيادات الإدارية بالكلية:

1. توافر متطلبات شغل الوظيفة كالاتي:
 - خبرة في مجال العمل الإداري لا تقل عن عشر سنوات.
 - إجابة التعامل مع الحاسب الآلي.
 - الحصول على مؤهل جامعي (يفضل دبلوم في التسويق أو في إدارة الأعمال).
 - حسن السيرة والسلوك، والحصول على تقدير إمتياز في آخر أربع تقارير لتقييم الأداء.
 - عدم توقيع أي جزاء عليه في السنوات الخمس الأخيرة.
 - مشاركاته في تطوير العمل الإداري بالكلية خلال السنوات الثلاث الأخيرة.
 - شهادات بالكفاءة من ثلاث قيادات ممن تعامل معهم.
2. إجراءات عملية الإختيار، وتتمثل في:

أ- الإعلان عن الوظيفة الشاغرة إما من داخل الكلية، من خلال وسائل الإعلام المتاحة والموقع الإلكتروني للكلية، ويحدد في الإعلان المتطلبات الأساسية لشغل الوظيفة.

ب- إنتقاء أفضل المرشحين لشغل الوظيفة، ممن تتوافر فيهم الكفاءات والمهارات الفنية اللازمة لشغل الوظيفة الشاغرة بعدة أساليب:

- 1) الإختبار، يتم إجراء إختبارات لطالبي شغل الوظيفة تقيس ما يلي:
 - مدى إلمام المتقدمين لشغل الوظائف بما تعلموه في الماضي.
 - السمات الشخصية والتطلعات والإستعدادات والقدرات النفسية والبدنية والحركية
 - القدرات المهنية والثقافية، والتي تشمل:
 - إستخدام تقنيات وأساليب التخطيط الإستراتيجي.
 - التعامل مع جمهور الكلية من الداخل (طلاب وعاملين وأعضاء هيئة تدريس) وجمهور الكلية من الخارج.
 - صياغة رؤية ورسالة طموحه.

- مفهوم الجودة الشاملة وكيفية تطبيقها في تحسين العمل الإداري.
- مفهوم القرار الإداري وكيفية صنعه.
- مفهوم ومبادئ الإتصال الإداري الفعال.

2) المقابلات الشخصية، بهدف الحصول على معلومات واقعية ودقيقة وتفصيلية عن طالبي الوظيفة لتكوين صورة كاملة عنه والحكم على أهليته لشغل الوظيفة.

وتتم المقابلة من خلال لجنة مكونة من ثلاثة أشخاص على الأقل يتوافر لديهم (درجة كبيرة من المهارة والخبرة في التخصص)، وفي حالة وجود فردين أو أكثر من طالبي شغل الوظيفة يتم تقييم إجابات كل مرشح من كل فرد في اللجنة على حدى، ثم تجمع التقديرات وتؤخذ المتوسط.

آليات تشكيل اللجان وفرق العمل

تشجع جامعة سبها جميع منتسبيها على تشكيل لجان وفرق عمل، توكل إليهم مهمة تنفيذ عمل محدد وبشكل جماعي، حيث تعطى هذه الفرق و/ أو اللجان مجموعة من الصلاحيات للتنفيذ. على أن تكون عضوية اللجان والفرق من مجموعة من أشخاص لديهم المعرفة والمهارات اللازمة. ولتشكيل اللجان وفرق العمل يتم إتباع الآليات التالية:

1. تحديد المهام الدقيقة المناطة للجان وفرق العمل والمشكلة بقرار من عميد الجامعة أو عميد الكلية.

2. مراسلة مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس لتحديد التخصصات المقاربة لمهام اللجنة في حالة الشؤون الأكاديمية.
3. مراسلة إدارة شؤون الموظفين لتحديد التخصصات المشابهة لمهام اللجان في حالة الشؤون الإدارية او الفنية.
4. إصدار قرار بتشكيل اللجنة.

آليات نشر نتائج التجارب مع المؤسسات المناظرة

- لكل جامعة مشاريع وتجارب مع المؤسسات المناظرة لها التي تشاركها نفس الاختصاصات، ولكي تتم الاستفادة من هذه التجارب على أكمل وجه لابد من نشر نتائجها ليتم الاطلاع عليها من قبل المهتمين وذوي الاختصاص وأصحاب العلاقة، ومن أجل ذلك وضعت الجامعة الآلية الآتية:
1. تنشر نتائج التجارب على مواقع الكلية مرفقة مع ملخص الخطوات والمراحل لغرض الحصول على التغذية الراجعة.
 2. ترسل نسخة ورقية من نتائج التجارب لأرباب العمل والمؤسسات المشاركة للاطلاع وإبداء الملاحظات.
 3. يقدم قسم البحوث والاستشارات في الكلية تقريراً عن نتائج هذه التجارب، وعلى ملاحظات ذوي الاختصاص وأصحاب العلاقة.
 4. تحال النتائج لمجلس الكلية للاطلاع عليها.

آليات جمع وتدقيق البيانات

- جمع البيانات وتدقيقها من أهم الركائز التي تعتمد عليها الجامعات في تنظيم عملها على الوجه المطلوب. من هذا المنطلق، وضعت الجامعة آلية لجمع وتدقيق البيانات تمثل في الآتي:
1. يقوم مكتب التوثيق والمعلومات بإرسال عناوين البيانات المراد جمعها للأقسام والإدارات والمكاتب بالكلية.
 2. إطلاق حملة عامة في إدارة الكلية لجمع البيانات.
 3. تشكيل لجنة لتحليل البيانات، مشتركة بين قسم التوثيق والمعلومات وقسم ضبط الجودة.
 4. إحالة نتيجة تحليل البيانات للجنة لمجلس الكلية للاطلاع.

آليات تطوير الرؤية والرسالة والأهداف للكلية

تهتم جامعة سبها وجميع مؤسساتها أثناء مراحل صياغتها لخططها الإستراتيجية بإعداد رؤية ورسالة وأهداف واضحة، تقوم بتطويرها باستمرار بما يتناسب مع احتياجات المجتمع المحلي ومتطلبات السوق المحلية. كما تؤمن جامعة سبها بأن نجاح العملية التعليمية يكون أساسه صياغة واضحة ومعلنة لرسالتها وأهدافها ورؤيتها، ولتطوير (الرؤية والرسالة والأهداف) لمؤسسات الجامعة يتم إتباع الخطوات التالية:

1. تجتمع لجنة إعداد الخطة الإستراتيجية دورياً لمناقشة تحديث الرؤية والرسالة والأهداف.
2. تطلب اللجنة مقترحات بالخصوص من رؤساء الأقسام العلمية.
3. تدعو اللجنة لاجتماع عام لمجلس الكلية واللجنة الاستشارية لمناقشة المقترحات، وتضمين المقترحات الملائمة بما تراه اللجنة.
4. عرض التعديلات على مجلس الكلية للاعتماد.

آليات إلزام إدارات الأقسام العلمية بإتباع نظام الإشراف الأكاديمي

يبرز دور الإشراف الأكاديمي في تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس بالقسم من خلال نظام يقوم بتعريف الطالب بالبرامج والأنظمة واللوائح المعمول بها في القسم، وما تُتيحها من مجالات وفرص لمساعدة الطلاب على توظيف فعال لقدراتهم وإمكاناتهم بما يتوافق وميولهم ورغباتهم. وكذلك معاونتهم على السير قدماً في الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات، مستفيدين إلى أقصى حد من الخدمات والإمكانيات المتاحة من قبل الكلية والقسم. من جهة أخرى، يعد الإشراف الأكاديمي أحد الخدمات المهمة التي تؤثر إيجاباً في نمو الطالب معرفياً وأكاديمياً، والتي تساعده على التكيف وتزوده بالمعلومات والمهارات التي تمكنه من تحسين تحصيله العلمي وتمنحه القدرة على التأقلم، عليه يجب إلزام كافة الأقسام بإتباع الإشراف الأكاديمي وفق الآلية التالية:

1. يتم عرض دليل الإشراف الأكاديمي على جميع أعضاء الأقسام العلمية في أول اجتماع دوري في بداية كل فصل دراسي.
2. تحديد أسماء الطلبة لكل مشرف أكاديمي كل فصل.
3. كل مشرف أكاديمي يحيل تقرير بالحالة لكل طلابه مع مباشرة العمل.

4. لا يتم إعطاء الإذن لبداية التنزيل للأقسام العلمية إلا بعد استلام قائمة بأسماء المشرفين الأكاديميين بالقسم.

آليات توثيق العمليات والإجراءات والنشاطات بالكلية (مكتب التوثيق والمعلومات)

تضمن مكاتب التوثيق والمعلومات بالجامعة إعداد قواعد للبيانات العلمية والإدارية، حيث تعد مصدراً هاماً للمعلومات لجميع الأطراف ذات العلاقة بالجامعة سواء من داخل الجامعة أو خارجها، ويحرص مكتب التوثيق والمعلومات بالكلية على توفير جميع البيانات بالمؤسسة وبرامجها، وذلك من خلال الآليات التالية:

1. جمع وتصنيف وتبويب وحفظ البيانات والمعلومات وتوثيقها لضمان سهولة الحصول عليها عند الحاجة إليها.
2. المساهمة في بناء وتطوير البنية التحتية لتقنية المعلومات والاتصالات في الكلية.
3. إدارة نظام موحد لقواعد البيانات ووضع نظام للأرشيف يعمل على حفظ الوثائق والمستندات باستخدام الطرق والأساليب الحديثة.
4. نشر ثقافة استخدام التقنية الحديثة لأنظمة المعلومات والاتصالات في الحصول على البيانات والمعلومات بين العاملين والطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
5. الإشراف على وضع برامج تدريبية للعاملين في الجامعة على كيفية استخدام الوسائل الحديثة ذات العلاقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
6. تزويد الجهات المختصة والإدارات في الجامعة بما تحتاجه من معلومات وإحصائيات حول الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين.
7. استخدام التقنية الحديثة في مجال المعلومات والاتصالات لإتمام الأعمال الإدارية والتعليمية والفنية، في جميع المستويات الإدارية لتوفير الوقت والجهد.
8. متابعة الأنشطة التي تقوم بها الجامعة وإعداد التقارير والكتيبات والنشرات عنها.
9. تطوير اختصاصات المكتب من خلال المشاركة في المؤتمرات والندوات والمعارض ذات العلاقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

آليات النشر على قنوات الإتصال للكلية

تولي جامعة سبها اهتماماً كبيراً بأهمية التواصل بين جميع منتسبيها من أعضاء هيئة التدريس وطلبة وإداريين، وذلك بهدف تبادل المعلومات بشكل موثوق بين جهتين على الأقل، وفي هذا الإطار دأبت الجامعة على فتح العديد من قنوات الاتصال لنشر وتوصيل الرسالة للجمهور المستهدف، واستخدمت عدة آليات شملت:

1. اعتماد موقع الكلية الإلكتروني كقناة اتصال ونشر أساسية.
2. كتابة كل الأخبار والإعلانات على موقع الكلية وإعادة نشرها على صفحات التواصل الاجتماعي.
3. استحداث صفحات على وسائل التواصل الاجتماعي لكل الأقسام والكلية يتم من خلالها نشر الإعلانات.
4. الاعتماد قصراً على البريد الإلكتروني الجامعي للمراسلات الرسمية الإلكترونية.
5. وجود صفحة لقسم الدراسة والامتحانات والتي يتم فيها عرض مواعيد بدء ونهاية الدراسة والامتحانات.
6. التواصل المستمر مع جميع أعضاء هيئة التدريس من خلال المنصات الإلكترونية الخاصة بهم، كذلك التواصل المستمر مع أعضاء مجلس الكلية من خلال غرف التواصل الخاصة بالمجلس.
7. عمل دليل أرقام هواتف وعناوين منتسبي الكلية.

آليات استطلاع آراء منتسبي الكلية حول جودة العملية التعليمية

مشاركة الجميع في صنع القرار تدعم عامل الثقة والدافعية إلى العمل، كما تزيد من درجة الولاء والانتماء للمؤسسة، وترى جامعة سبها إن تقييم منتسبيها من الأمور المهمة والمساهمة في رفع وتحسين جودة العملية التعليمية، حيث يُعتمد عليها في عمليات التقييم والتقويم، ويتم استطلاع آراء منتسبي الكلية حول جودة العملية التعليمية باستخدام الآليات التالية:

- 1 - تحديد الشرائح المراد استطلاع آرائها.
- 2 - إعداد وتجهيز الاستبيانات اللازمة لاستطلاع الآراء والمعدة من قبل مركز ضمان الجودة وضبط الأداء، وذلك حسب الشريحة المستهدفة.
- 3 - نشر الاستبيانات إلكترونياً فقط.

- 4 - تجميع النتائج وتحليلها بيانياً.
- 5 - عرض نتيجة الاستبيانات على مجلس الكلية.
- 6 - تنفيذ ما يصدر من مجلس الكلية من قرارات بالخصوص.

آليات مسار الرسائل والتعميمات والإشعارات والتقارير

تحرص جامعة سبها على إيصال وتسليم جميع منتسبها ما يهمهم من رسائل أو التعميمات أو الإشعارات أو التقارير في الوقت المناسب، ويتم انتقال الرسائل والتعميمات والإشعارات والتقارير في الكلية وبرامجها بطريقتين، هما:

الطريقة التقليدية: الرسائل الورقية

1. تأتي المراسلات بكافة أشكالها من إدارة الجامعة إلى عميد الكلية.
2. تصنف المراسلات حسب أنواعها، حيث ترسل التعميمات إلى جميع الأقسام وتوضع على لوحة الإعلانات، مثال على ذلك الدعوة إلى حضور مؤتمرات أو ندوات أو ورش عمل.
3. توزع المراسلات الخاصة على الإدارات الموجه إليها، فيما تسلم الرسائل الشخصية إلى أصحابها.
4. تعرض المراسلات في مجلس الكلية للاطلاع والتعميم.

الطريقة الإلكترونية: ترسل الرسائل عن طريق البريد الجامعي فقط لمن يهمه الأمر.

آليات تحديث البيانات في الموقع الإلكتروني للكلية

يعتبر الموقع الإلكتروني للكلية أداة تواصل فعالة بين القيادة والمنتسبين حيث يتم من خلالها تعميم الإعلانات والرسائل. يعكس الموقع الإلكتروني رسالة ورؤية وأهداف الكلية، كما يمكن استخدامه كمستودع إلكتروني لحفظ كافة الأنشطة والفعاليات الطلابية والأكاديمية، ولهذا السبب أولت الكليات والمؤسسات التعليمية اهتماماً بإنشاء وتحديث مستمر لمواقعها الإلكترونية على منصات التواصل الإجتماعي، ولتحقيق ذلك يجب إتباع الآليات التالية:

1. يتم التعميم على اتحاد الطلبة لتوثيق كل نشاطاتهم وتصويرها ومراسلة قسم الخدمات الإلكترونية لنشرها على الموقع.

2. يتولى رئيس كل قسم علمي ومدير إدارة عرض أخبار أقسامهم وصياغة الخبر إملائياً وتزويده بصور إذا أمكن ومن تم مراسلة قسم الخدمات الإلكترونية.
3. تحال مسودة التحرير للعميد مباشرة وقبل النشر.

آليات ضبط وتدقيق المنشورات والإعلانات

تعتبر لوحة الإعلانات في القسم أو صفحة القسم على منصات التواصل الاجتماعي أداة فعالة لنشر الإعلانات والمنشورات العامة ووصولها إلى أكبر عدد من الفئة المستهدفة بالإعلان، ولهذا السبب يجب التأكد والتدقيق في صحة الإعلان قبل نشره. وعليه، فإن وضع آلية ضبط وتدقيق المنشورات والإعلانات قبل نشرها على العامة يجب أن يكون محل اهتمام أي مؤسسة. النقاط التالية توضح آلية ضبط وتدقيق المنشورات والإعلانات في الكلية والأقسام التابعة لها:

1. لا يتم النشر في صفحات التواصل الاجتماعي التابعة للكلية إلا عن طريق المسؤول عن الصفحة وغالباً ما يكون رئيس القسم أو أحد أعضاء هيئة التدريس.
2. لا يتم النشر في لوحة الإعلانات إلا بعد اعتماد رئيس القسم وأي إعلان لا يحوي ختم القسم لا يعتد به.
3. يحتفظ بنسخة من جميع الإعلانات في ملف خاص بكل قسم.

4. الإعلانات الموجهة للموظفين تتم عن طريق مدير الشؤون الإدارية والمالية بالإدارة.

آليات تقييم البرامج العلمية

يعد تقييم البرامج العلمية من أهم العوامل التي تساعد على وضوح خطط البرامج العلمية وأداة لتحسين التواصل بين الشركاء في البرنامج والذي يصبو إلى تحسين نوعية الخدمة التي تقدمها الكلية للمجتمع المحلي، وعليه فإن تقييم البرامج العلمية يتم عبر الآلية التالية:

1. وضع المعايير اللازمة لغرض التقييم: تحدد لجنة علمية لتقييم البرنامج حسب خصوصية البرنامج.
2. جمع البيانات والمعلومات من الجهات الخارجية الموظفة للخريجين مثل أرباب العمل والشركات العامة والخاصة والمستشفيات وخلافه.
3. تحليل البيانات باستخدام مجموعة من الطرائق والأساليب الإحصائية، تمهيداً لتفسيرها، واستخلاص النتائج والدلالات التي يستفيد منها المقومون في الخطوة اللاحقة.

4. تعرض النتائج على لجنة تطوير المناهج لتحديد نقاط القوة والضعف.

آليات جمع وترتيب البيانات لقياس درجة تحقيق مؤشرات أداء الخطة الإستراتيجية وتطوير

الرؤية والأهداف لجامعة سبها

يعد تصميم خطة إستراتيجية للبرامج التعليمية من الأمور التي تحتاج إلى متابعة وتقييم أدائها وتطوير الرؤى والأهداف العامة للمؤسسة إذا اقتضى الأمر. تأتي أهمية جمع البيانات من مصادرها الموثوقة ومن ثم تحليلها باعتبارها مؤشراً يحدد مدى تحقيق أداء الخطة الإستراتيجية الموضوعة لمواكبة التطورات في إحتياجات المجتمع وذلك عن طريق معالجة نقاط الضعف وتعزيز نقاط القوة فيها. لتحقيق هذه الأهداف يمكن إعتداد الآليات المدرجة أدناه في عمليات جمع وترتيب البيانات وإستخلاص المعلومات وذلك لقياس درجة تحقيقها لمؤشرات الأداء الواردة في خطتها الإستراتيجية وتوضيحها وكذلك تطوير الرؤية والأهداف للمؤسسة:

1. يتولى مكتب التوثيق والمعلومات بالكلية عملية جمع البيانات وإستخلاص المعلومات من أجل قياس درجة تحقيق مؤشرات أداء الخطة الإستراتيجية وتقديم التقارير كل 6 أشهر على الأقل إلى حين تأهيل فريق من الخبراء في مجال التخطيط الإستراتيجي يتمتع جميع أعضائه بالكفاءة العالية.

2. تلتزم الأقسام والإدارات والمكاتب بالتعاون التام مع مكتب التوثيق والمعلومات بالكلية فيما يتعلق بجمع البيانات عن درجة تحقيق مؤشرات الأداء الواردة بالخطة الإستراتيجية للجامعة.

3. يتم تطور رؤية الأهداف بناءً على درجة قياس تحقيق مؤشرات الأداء الإستراتيجية ويحدد مكتب الجودة وتقييم الأداء مقترح بذلك ويعرضه على إدارة الكلية.

آليات مراجعة البرامج التعليمية وتحديثها

يحدد إطار مراجعة البرامج التعليمية والذي تستخدم به العديد من المؤشرات التي تقيس موثوقية البرنامج وفيما إذا كان البرنامج التعليمي يلبي الحد الأدنى من المعايير المحددة، ويجري ذلك كله ضمن الآلية التي حددتها الجامعة بهذا الخصوص وهي كالتالي:

1. تقدم الأقسام العلمية والإدارات في الكلية مراجعة سنوية لبرامجها.

2. بناءً على نتائج لجان تحليل استبيانات رضا أرباب العمل يقوم قسم البحوث والإستشارات بتقديم مقترحات التطوير للبرامج.

3. تقدم خطة تطوير وتحديث للبرامج بشكل دوري كل 3 سنوات من إدارات الأقسام العلمية لمجلس الكلية للإطلاع والإعتماد.

4. لا يتجاوز التحديث في البرنامج نسبة 15% من إجمالي المقررات.

آليات قياس مدى رضا منتسبي الكلية على أداء قيادة الكلية

إستقصاء رضا المنتسبين هي طريقة فعالة لتوفير المعرفة لإدارة الكلية لبناء بيئة عمل وعلاقات إيجابية بين جميع منتسبي المؤسسة. تعتمد الكلية الآليات التالية لقياس مدى رضا منتسبيها على أداء الإدارة:

1. يتولى مكتب الجودة وتقييم الأداء بالكلية عملية توزيع الاستبيانات الخاصة بقياس رضا منتسبي الكلية على أداء القيادة.

2. يتولى مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية والجامعة عملية جمع البيانات وتحليل النتائج من أجل قياس درجة رضا منتسبي الكلية حول أداء القيادة.

3. يقوم مكتب ضمان الجودة بإحالة تقرير حول نتائج استبيان قياس رضا منتسبي الكلية حول أداء قيادة الكلية لمجلس الكلية.

آليات متابعة الأوضاع الصحية للعاملين بالكلية

توفير ظروف وأحوال صحية لكافة منتسبي الكلية والتأكد من خلو الكلية من الأمراض السارية والمعدية حفاظاً على سلامة منتسبي الكلية والمجتمع المحلي يعتبر من أولويات الكلية "فالعقل السليم في الجسم السليم". ولذا فقد تبنت الكلية الآليات التالية لمتابعة الأوضاع الصحية لمنتسبيها:

1. قيام الطالب بفحص شامل عند تقدمه طلب الانتساب للكلية وتدرج نتيجة الفحص في ملف التقديم، وبذلك نضمن خلو الطلبة من الأمراض السارية والمعدية.

2. يقوم عميد الكلية بإصدار قرارات فصلية لفحص كل العاملين في الكلية، خصوصاً مسؤولي المقهى والأقسام الداخلية.

3. يتولى قسم المختبرات الطبية مسؤولية تطبيق القرارات.

4. تحال نتيجة الفحص للعميد مباشرة قبل بداية كل سنة دراسية.

آليات مراجعة سياسة القبول بشكل دوري مع أرباب العمل وأصحاب العلاقة

تحرص الجامعة على تحسين وتطوير مخرجات التعليم لديها، وتعمل دائماً على رفع كفاءة الخريجين بما يحقق أهدافها في مواكبة متطلبات سوق العمل، لذلك تقوم الجامعة بمراجعة دورية لسياسة القبول لديها وذلك من خلال الآليات التالية:

1. يعقد اجتماع دوري مع بداية كل عام دراسي مع مندوبي أرباب العمل واللجان ذات العلاقة.
2. يتم تدوين ملاحظات أرباب العمل وأصحاب العلاقة وتعرض على مجلس الكلية للمداولة.
3. موائمة شروط القبول المعمول بها مع ملاحظات أرباب العمل.
4. يتم العمل بملاحظات أرباب العمل عند تحديد أعداد الطلبة المنسبين في التخصصات المختلفة.

آليات إشراك أصحاب العلاقة في إعداد الخطة الإستراتيجية للكلية

تعمل كلية العلوم الهندسية والتقنية على إعداد خطة استراتيجية كل خمس سنوات تنبثق عن تشخيص الوضع الراهن للكلية وتحديد القضايا الإستراتيجية التي تبنى عليها الغايات والأهداف الإستراتيجية مقرونة بالخطط التنفيذية وجدولاً زمنياً بالتنفيذ وتحديد الجهات المسؤولة عن التنفيذ والحدود المستهدفة لمؤشرات الأداء، وفي سياق وضع الخطة الإستراتيجية يتم مراجعة الرؤية والرسالة والقيم للكلية، وتقوم الكلية بإشراك أصحاب العلاقة (الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والخريجين وأرباب سوق العمل والموظفين والمجتمع المحلي) في وضع الخطط الإستراتيجية من خلال إتباع الإجراءات التالية:

1. أن تتضمن لجنة إعداد أو تحديث الخطة الإستراتيجية للكلية مجموعة من أصحاب العلاقة. تضم اللجنة على الأقل عضو عن طلاب الجامعة وعضو عن خريجي الجامعة وعضوين من المجتمع المحلي وعضوين عن سوق العمل.
2. يلتزم فريق إعداد أو تحديث الخطة بعرض مسودة الخطة الاستراتيجية للكلية على الموظفين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة وذلك من خلال إقامة ورش عمل وندوات حول الخطة الاستراتيجية.

3. يلتزم فريق إعداد أو تحديث الخطة الاستراتيجية بعرض مسودة الخطة الاستراتيجية على مجلس الكلية.

آليات نشر الخطة الاستراتيجية على أصحاب العلاقة

لعملية التخطيط الإستراتيجي تأثير قوي على نجاح وتحقيق ما ترمي إليه الخطة الإستراتيجية، والتي ينبغي أن تضم كل أصحاب العلاقة (الأطراف المعنية)، وتعتمد الكلية الآلية التالية لنشر خطتها الإستراتيجية وتوضيحها لأصحاب العلاقة:

1. نشر وتعميم الخطة الاستراتيجية للكلية على الموقع الإلكتروني بعد اعتمادها من أصحاب العلاقة، سواء كانوا من طلبة الكلية أو أرباب سوق العمل المتمثلين في الشركات العامة والخاصة، وغيرها من الجهات التي يلتحق بها خريجي الجامعة للعمل.
2. تراعى إدارة الكلية مطالب أصحاب العلاقة بشأن الاستفسار عن محتوى الخطة الاستراتيجية، حيث يقوم فريق إعداد الخطة الاستراتيجية بتقديم شرح وتوضيح الخطة الإستراتيجية لتلك الجهات.

آليات التعرف على مشاكل المجتمع والبيئة المحيطة

إنطلاقاً من رسالتها في خدمة المجتمع، فإن الجامعة تهتم بشكل كبير بإيجاد الحلول العلمية لكافة المشاكل التي يواجهها المجتمع المحلي، ويتجلى ذلك جلياً في إحتضان الجامعة للعديد من الفعاليات الشعبية والعلمية لمعالجة ومكافحة إنتشار بعض الظواهر السلبية في المجتمع، ولأهمية الموضوع تم إسناد هذا الدور إلى مكتب البحوث والإستشارات، وعليه فقد تم وضع آلية للتعرف على المشاكل التي يواجهها المجتمع وإيجاد الحلول العلمية لها، وهي كالتالي:

1. يقوم قسم البحوث والاستشارات بتقديم المقترحات بالخصوص لإدارة الكلية.
2. تقوم إدارة الكلية بعرض مقترحات عمل دورات تدريبية صيفية بالتعاون مع شركات ومستشفيات ومراكز البحوث.
3. اتخاذ الاجراءات اللازمة لتنفيذ ما تطلبه أسرة تحرير مجلة الكلية.
4. إجراء ملتقى علمي بحثي سنوي لطلبة الدراسات العليا بالجامعة.

5. اقتراحات لطلبة البحوث لمرحلتى البكالوريوس والماجستير من ناحية تنظيمية للرسائل العلمية أو توجيهات علمية.
6. عمل حلقات نقاش وندوات وورش عمل في شتى المجالات بين شرائح مختلفة في المجتمع والجامعات المختلفة.
7. استقبال ملاحظات الجهات المختصة في المقترحات.
8. وضع المقترحات الموصي بها قيد التنفيذ بمراسلة الأقسام العلمية بذلك.
9. استعراض النتائج وتحليلها.
10. مراسلة الجهات ذات العلاقة بالنتائج.

آليات ضمان تلبية الأقسام العلمية احتياجات المجتمع وسوق العمل

إنطلاقاً من أهدافها ورسالتها في إعداد الكوادر الهندسية القادرة على خدمة المجتمع وتلبية احتياجات سوق العمل. لذا على المؤسسة التحقق دائماً من ملائمة برامجها التعليمية لأداء مهامها المناطة بها في إطار خدمة المجتمع وتلبية احتياجات سوق العمل المحلي، ويمكن التحقق من ذلك عن طريق تتبع الآلية التالية:

1. تقديم دراسة ميدانية مبدئية عن احتياجات المجتمع مرفقة مع مقترح القسم المزمع إستحداثه.
2. تقدم الأقسام العلمية استبيانات دورية لمعرفة رضا سوق العمل عن المخرجات.
3. تعرض المقترحات والدراسات الميدانية على مجلس الكلية للإطلاع والإعتماد.

آليات نشر وتعزيز القيم الإيجابية

إن تعزيز القيم الإيجابية يعد نظاماً مفيداً لكافة الطلاب ويجعل المجتمعات تعمل بشكل أفضل ويشجع التفاعل الإيجابي وبناء المجتمع ويحارب إنتشار الرذيلة بين فئات المجتمع، ويأتي دور الجامعة بصفاتها حاضنة لفئة الشباب ومن دورها تنمية القيم الأخلاقية السمة وترسيخها وبالتالي تضمن إنتشار هذه القيم الإيجابية في المجتمع بالكامل. عليه فقد تبنت الجامعة الآلية التالية لنشر وتعزيز القيم الإيجابية في بيئتها الخاصة وفي المجتمع المحلي وهي كالتالي:

1. يقوم قسم البحوث والاستشارات بوضع خطط لعمل محاضرات توعوية لنشر القيم من خلال المنظور العملي للتخصصات الموجودة في الكلية.

2. بناء على مراقبة الظواهر المنتشرة في المجتمع يقوم قسم البحوث والاستشارات بتقديم مقترحات لمشاريع توعوية وعلمية لمجلس الكلية.
3. يتم إنجاز هذه المشاريع البحثية في الكلية تحت إشراف قسم البحوث والاستشارات.
4. يتم عرض النتائج في ورشة عمل عامة بالتنسيق مع قسم البحوث والاستشارات.
5. تنشر النتائج في موقع الكلية وترسل نسخة للجهات المختصة.

آليات استطلاع رأي المجتمع فيما تقدمه الكلية من خدمات مجتمعية وبيئية

هناك عدد لا يحصى من الخدمات التي يمكن للمؤسسة التعليمية أن تقدمها لمجتمعها المحلي، ولكي يمكن تقييم هذه الخدمات ومدى فعاليتها في تطوير المجتمع وتنمية البيئة المحلية، كان لابد من وجود مؤشرات ودلائل على الأثر الإيجابي لهذه الخدمات، ولعل من أنسب الطرق وأجدها هي استطلاع الرأي في القيمة الخدمية التي تقدمها المؤسسة للمجتمع والبيئة المحلية. عليه فقد تبنت جامعة سبها حزمة من آليات استطلاع الرأي لقياس هذه المؤشرات وهي كالتالي:

1. يقوم قسم البحوث والاستشارات بعمل استبيان أثناء انعقاد أي فعالية لمعرفة رضا الحضور.
2. ضرورة مراجعة نتائج الاستبيان وتحليلها وتقديمها مع التقرير النهائي لإدارة الكلية.
3. تقوم إدارة الكلية بعرض النتائج على الجهات ذات العلاقة (المجلس البلدي، الرعاية الصحية، مؤسسات المجتمع المدني).
4. استقبال ملاحظات الجهات المختصة في المقترحات.
5. وضع المقترحات الموصي بها قيد التنفيذ بمراسلة الأقسام العلمية بذلك.
6. مراسلة الجهات ذات العلاقة بالنتائج.

آليات المساهمة مع مؤسسات المجتمع في تنفيذ المشاريع التنموية والإقتصادية والإجتماعية

باعتبار المؤسسة التعليمية هي الممول الأول للموارد البشرية الهندسية القادرة على قيادة المجتمع والدفع به إلى النهوض والتطور والتنمية الإقتصادية والإجتماعية. وإنطلاقاً من دورها في خدمة المجتمع، كان لابد للمؤسسة التعليمية من أخذ المبادرة في وضع آليات علمية وعملية مدروسة للمساهمة مع مؤسسات المجتمع المدني في تنفيذ المشاريع التنموية في المجتمع وهذه الآلية هي:

1. يقدم قسم البحوث والإستشارات بشكل فصلي المقترحات للمساهمة في التنمية الإقتصادية والإجتماعية بناء على إستطلاعات الرأي وبحوث الطلبة.
2. تقدم طلبات المساهمة في تنفيذ مشاريع التنمية من الجهات ذات العلاقة لمكتب العميد مباشرة.
3. تعرض المقترحات والطلبات في مجلس الكلية للدراسة ويكلف مكتب البحوث والإستشارات بالإشراف.
4. يقدم مكتب البحوث والإستشارات مقترح آلية للتعامل مع الجهة المشاركة في تنفيذ المشاريع.
5. يقدم القسم المساهم في التنفيذ، التقرير النهائي لقسم البحوث والإستشارات للإطلاع والإحالة لمجلس الكلية.

آليات نشر المعرفة وثقافة الاهتمام بالبيئة داخل المجتمع

أخذت جامعة سبها على عاتقها مسؤولية نشر الوعي البيئي في البلاد، من خلال العديد من اللقاءات والندوات وورش العمل والمؤتمرات المحلية والعالمية ونشر المقالات والأبحاث العلمية، وكذلك ترسيخ الثقافة البيئية والاهتمام بالبيئة في عقول الطلاب وذلك من خلال محاضرات التوعية وإدخال الجانب البيئي في المقررات الدراسية وبعث التخرج. تم وضع آلية تضمن نشر المعرفة وثقافة الاهتمام في البيئة وتنص على:

1. يقوم قسم البحوث والاستشارات وبالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس في الكلية والكليات الواقعة في نفس نطاق المجتمع المحلي بتقديم المقترحات بالخصوص لإدارة الكلية.
2. تقوم إدارة الكلية بعرض المقترحات عمل محاضرات ودورات تدريبية صيفية بالتعاون مع شركات ومستشفيات ومراكز البحوث.
3. إجراء ملتقى علمي بحثي سنوي لطلبة الدراسات العليا بالكلية.
4. اقتراحات لطلبة البحوث لمرحلتى البكالوريوس والماجستير من ناحية تنظيمية للرسائل العلمية أو توجيهات علمية.
5. عمل حلقات نقاش وندوات وورش عمل في شتى المجالات بين شرائح مختلفة في المجتمع والجامعات المختلفة داخل الكلية
6. استعراض النتائج وتحليلها.
7. مراسلة الجهات ذات العلاقة بالنتائج.

آليات عمل الأبحاث المشتركة مع جهات خارجية

يلعب البحث العلمي دوراً مهماً في خدمة قضايا التنمية الإقتصادية والإجتماعية. وإدراكاً للدور الرائد والمتعظم للبحث العلمي، فقد أولت جامعة سبها إهتماماً خاصاً بهذا الموضوع فأنشأت له الإدارات وخصصت له المعامل ورصدت له الميزانيات، ومما لا شك أن عملية البحث العلمي تقتضي التعاون والتنسيق مع جامعات أخرى ومراكز بحثية وجهات ذات صلة عبر آليات تم تحديدها من قبل الجامعة لتمكن أعضاء هيئة التدريس من التعاون مع جهات خارجية للقيام بأبحاث علمية، وهي كالتالي:

1. تقديم طلب لرئيس القسم يعرض عنوان البحوث والأشخاص المشاركين فيه مع تفصيل قدر الإمكان.
2. مراسلة قسم البحوث والإستشارات على البريد الإلكتروني الرسمي أو كتابياً على عنوان الكلية.
3. تعرض الأبحاث على مجلس القسم للإعتماد والحصول على الموافقة المبدئية.
4. إحالة كل الإجراءات لوكيل الشؤون العلمية بالكلية.



