


دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

دليل الجودة

ISO 9001 : 2008

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة – لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

ربيع الاول 1435هـ

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
--------	---------	---

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

5 - 3	نبذة عن كلية علوم الرياضة والنشاط البدني	1
6	الدليل	2
7	نطاق دليل الجودة	3
9 ، 8	نظام إدارة الجودة	4
13 - 10	مسئولية الإدارة	5
14،13	إدارة الموارد	6
18-14	تحقيق الخدمة	7
20-18	القياس والتحليل والتطوير	8
21	العلاقات التكاملية بين إدارات كلية علوم الرياضة والنشاط البدني	9

3 من 21

1) نبذة عن كلية علوم الرياضة والنشاط البدني

تعد كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بجامعة الملك سعود أحد مؤسسات التنوع العلمي بفضل وجود مختلف التخصصات الفرعية ونظام تربوي شامل يقود إلى الحصول على درجات البكالوريوس والماجستير والدكتوراه. ويمكن لخريجي كلية علوم الرياضة والنشاط البدني الحصول على العديد من الوظائف في المجالات التي يحتاجها المجتمع مثل المدارس والتعليم العالي والأندية الرياضية ومراكز الأنشطة الترويحية ومراكز اللياقة البدنية والصحية والتسويق الرياضي والبريد الإذاعي والصحافة الرياضية وإدارة المنشآت الرياضية والقطاعات العسكرية فضلاً عن قطاع الصحة العامة. ويستفيد الخريجين أيضاً من الشراكات الاجتماعية مع المؤسسات الحكومية والخاصة. وتشمل هذه المؤسسات وزارة التربية والتعليم، والرئاسة العامة لرعاية الشباب والكليات والقطاعات العسكرية والبلديات المحلية، ووزارة الصحة، وقطاعات الإنتاج، ومراكز البحوث.


ولقد أنشئت كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بالموافقة السامية بالقرار رقم 2/20/312291 بتاريخ 1432/11/18هـ، وقرار مجلس التعليم العالي رقم 1432/65/15هـ بتاريخ 1432/7/3هـ، والذي وافق فيه على إعادة هيكلة كلية التربية البدنية والرياضة وقسم التربية البدنية وعلوم الحركة بكلية التربية لتصبح كلية علوم الرياضة والنشاط البدني، وهو ما يعتبر تاريخ البداية لهذه الكلية حيث تم إنشاء برنامج أكاديمي جديد للكلية وكذلك منشآت رياضية ومباني إدارية على مستوى عالٍ من الجودة، ولقد تم قبول طلاب جدد على هذا البرنامج بعد اعتمادها من بداية العام الدراسي 1433/1434هـ.

الرؤية

تحقيق الريادة والتميز في علوم الرياضة والنشاط البدني على المستويين الوطني والعالمي.

الرسالة

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

تسعى الكلية لإعداد مختصين في مجال علوم الرياضة والنشاط البدني والمساهمة أكاديمياً وبخياً في بناء مجتمع المعرفة وتحسين نوعية الحياة من خلال الشراكة المجتمعية في ضوء قيم ومبادئ الدين الإسلامي.

القيم

تستمد الكلية قيمها المشتركة من جوهر رسالتها حيث تشكل هذه القيم ركائز أنشطتها وتكفل اتساقها مع الخطة الإستراتيجية للجامعة ورسالتها. وتلتزم كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بالقيم المهنية التالية:

- ◀ العمل باحترافية ونزاهة واحترام متبادل.
- ◀ تشجيع العمل التعاوني والإبداع والتفهم.
- ◀ توقع المساءلة من قبل العاملين بالكلية وأعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- ◀ دعم ومكافأة الابتكار في البحث والتدريس والخدمات.
- ◀ تشجيع الإيثار والعدالة الاجتماعية.
- ◀ دعم الشمول والتنوع.
- ◀ تقديم الخدمات للمجتمع المحلي والوطني بشكل عام.
- ◀ تشجيع التعليم الذي يتخذ من الطلاب محوراً له.

4 من 21

الأهداف

تسعى الكلية إلى تحقيق رؤيتها ورسالتها من خلال تحقيق أربعة أهداف محددة على النحو التالي:

- 1- توفير بيئة تعليمية ترمي وتطور التفكير الإبداعي في مجال علوم الرياضة والنشاط البدني.
- 2- تهيئة فرص الانخراط في أنشطة رياضية تعليمية وتنافسية وترويجية وإدارية وبخية تعزز الأداء المهني وتقود إلى تطوير وتنمية الذات .
- 3- إتاحة فرص بحثية تربية و رياضية متميزة تسهم في تطوير الممارسات المهنية وتعزز الاحتياجات المجتمعية في إطار شراكة إستراتيجية مع مؤسسات متميزة محليا و إقليميا وعالميا.
- 4- تبني التقنيات الحديثة للبحث العلمي والتدريب في مجالات علوم الرياضة والنشاط البدني والصحة.

للتفاصيل أنظر ملف إهداف الجودة


الأقسام الأكاديمية

تحتوي الكلية على أربعة أقسام رئيسية متخصصة تعمل على تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الكلية وهي:

- 1- قسم التربية البدنية.
- 2- قسم الإدارة الرياضية والترويجية.
- 3- قسم فسيولوجيا الجهد البدني.
- 4- قسم الميكانيكا الحيوية والسلوك الحركي.

البرامج الأكاديمية

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

شملت عملية تطوير البرامج الأكاديمية لكلية علوم الرياضة والنشاط البدني الاستعانة بتشكيلة واسعة من المصادر الحديثة ذات الصلة وتم استخدامها بشكل فعال في صياغة الجوانب المتعلقة بهيكل وأهداف البرامج ومحتوى المقررات الأكاديمية ونتائج التعلم والمتطلبات المهنية وخصائص الخريجين. وقد شملت تلك المصادر ما يلي:

أ) جميع الوثائق التي تتعلق بتطوير البرامج الأكاديمية التي تم نشرها من قبل جامعة الملك سعود والهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
ب) البرامج الأكاديمية لعدد من المؤسسات الرائدة في هذا المجال على المستوى العالمي، وعلى وجه الخصوص من كندا والمملكة المتحدة والولايات المتحدة الأمريكية.


ج) متطلبات وتوصيات الاتحادات المهنية العالمية ذات الصلة في هذا المجال، مثل الاتحاد الوطني للرياضة والتربية البدنية (NASPE)، والجمعية الأمريكية للصحة والتربية البدنية والترويح والتمرينات الإيقاعية (AAPERED)، والكلية الأمريكية للطب الرياضي (ACSM)، والاتحاد البريطاني لعلوم الرياضة والتمرينات (BASES)، واتحاد التربية البدنية في المملكة المتحدة (AFPE)، والمجلس الكندي لأدري التربية البدنية وعلوم الحركة بالجامعات (CCUPEKA).

وتضمنت عملية بناء البرامج الأكاديمية لكلية علوم الرياضة والنشاط البدني الأخذ بعين الاعتبار التوسع المستقبلي والشراكات مع الجامعات العالمية الرائدة تماشياً مع إستراتيجية جامعة الملك سعود في تحقيق الدولية. وعليه سوف تقدم البرامج التالية في الكلية الجديدة:
برنامج البكالوريوس:

يشمل برنامج بكالوريوس العلوم في علوم الرياضة والنشاط البدني أربعة مسارات على النحو التالي:

- تدريس التربية البدنية.
- الإدارة الرياضية والترويجية.
- اللياقة البدنية .
- التدريب الرياضي.

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة – لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	


دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

6 من 21

2) الدليل

يوضح هذا الدليل تفاصيل إدارة نظام الجودة لدى كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بجامعة الملك سعود ، وهو متوافق ومتطابق مع متطلبات نظام إدارة الجودة ISO 9001:2008 .

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة – لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435 هـ

7 من 21

3) نطاق دليل الجودة

تقديم الخدمات الادارية الأكاديمية للطلاب ومنسوبي الكلية والمجتمع لدعم الخدمات التعليمية والبحثية

Provision of the Academic Administrative Services for the Students, staff and Community to Support Education and Research

*وقد تم إستثناء البنود أرقام (6-7 التحكم في أجهزة الرقابة والقياس ، 7-3 التصميم والتطوير ، 7-5-4) ممتلكات المستفيد ، 7-5-5) وقاية وصيانة الخدمات (تم إستثناءهم من الكلية) لعدم إنطباقها على الكلية.

3-1) التطبيق

كلية علوم الرياضة والنشاط البدني تقوم بنشاط يتعلق بالخدمات المقدمة لمنسوبي الكلية وطلابها والمجتمع، وفقا للوائح الداخلية والخارجية المنظمة لذلك.

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة – لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

8 من 21

4) نظام إدارة الجودة

1-4) عام

تدرك كلية علوم الرياضة والنشاط البدني حقيقة أنه من أجل إنجاح عملياتها وإدارتها، فإنه عليها أولاً أن تحدد وتعرف نظامها بأسلوب علمي وواضح، مما يقودها باتجاه حلقة مستمرة من التطوير الدائم، لذلك قامت الكلية بإنشاء ووضع نظام محدد وموثق وفعال لإدارة الجودة، وهو متطابق مع متطلبات المواصفة القياسية ISO 9001:2008، وكذلك قامت بإعداد هذا الدليل.

إن نظام إدارة الجودة الموثق يتضمن دليل الجودة، إجراءات الجودة، الرسومات التوضيحية، النماذج والوصف الوظيفي، وذلك للتحقق من فعالية التشغيل والرقابة على العمليات المطلوبة لتطبيق نظام إدارة الجودة، وموضحة في الإجراءات والرسومات التوضيحية للعمليات الخاصة. كما تم تحديد النقاط المهمة للرقابة والقياس من أجل تحقيق رقابة فعالة على العمليات، هذه النقاط المهمة للرقابة والقياس يتم مراجعتها باستمرار لتحسين فعاليتها. وتبنى الكلية " منهج العمليات والتوجه نحو المستفيد " وذلك من أجل التحسين المستمر لنظام الجودة.

2-4) متطلبات التوثيق

1-2-4) عام

قامت كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بإنشاء وتوثيق نظام إدارة الجودة، يشتمل على سياسة الجودة، الهيكل التنظيمي، دليل الجودة، إجراءات عامة للنظام، الرسومات التوضيحية لإجراءات العمل، نماذج العمل، التوصيف الوظيفي وأهداف الجودة.

2-2-4) دليل الجودة

قامت كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بإعداد وتطبيق دليل الجودة، الذي يوضح كيفية الاستجابة لمتطلبات المواصفة الدولية ISO 9001:2008 من قبل إدارات وأقسام ووحدات الكلية المختلفة. كما وضعت مرجعية إضافية للإجراءات أينما كان ذلك مناسباً. كما تم شرح وتوضيح العلاقات المتبادلة ما بين الفقرات والبنود من جهة والعمليات أو الإدارات المتعلقة بها من جهة أخرى.

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435 هـ

4-2-3) الرقابة على الوثائق

من أجل التأكد من أن جميع الوثائق التي يستخدمها منسوبو كلية علوم الرياضة والنشاط البدني ضمن نظام إدارة الجودة هي الوثائق الأحدث والمتداولة فعلاً، فقد تم وضع نظام للرقابة على الوثائق والمستندات، فجميع الوثائق يتم مراجعتها واعتمادها من المخول بالصلاحيات قبل إصدارها، كما تم وضع الإجراءات المناسبة ووثقت للتحقق من أن الإصدار الحالي من الوثيقة هو المستخدم فعلياً، وأن الوثائق الملغاة قد تم استبعادها بإسلوب ملائم من الموقع المعني، وذلك لتجنب الاستخدام غير المقصود لهذه الوثائق، كما أن توزيع الوثائق محكم ومقيد من خلال قائمة توزيع الوثائق المقيدة (م.أ.3).


للتفاصيل أنظر إجراء مراقبة الوثائق والمعلومات (م.أ.ع.2). 9 من 21

4-2-4) الرقابة على السجلات

تعد كلية علوم الرياضة والنشاط البدني جميع السجلات المكونة لنظام إدارة الجودة هي سجلات جودة، وأنها مراقبة ومقيدة بشكل مناسب من خلال نظام التوثيق، و سجلات الجودة هذه محددة من خلال رقم مميز، وهي واضحة ومقروءة بسهولة ويسر وسهلة الاسترجاع عند الحاجة. كما يقوم ممثل إدارة الجودة ومسؤولو الإدارات والأقسام والوحدات بكلية علوم الرياضة والنشاط البدني بمسئولية الحفاظ على النسخ الأحدث من كل وثيقة أو نموذج ضمن إدارتهم أو أقسامهم أو وحداتهم المحددة، وتحفظ السجلات في مواقع آمنة لتفادي تعرضها للضرر أو التلف، بحيث تكون هذه السجلات سهلة الاسترجاع حينما يتطلب الأمر ذلك، إن مدة الاحتفاظ بالسجلات والوثائق محددة وموضحة من مسئول القطاع المعني وممثل إدارة الجودة.

للتفاصيل أنظر إجراء مراقبة سجلات الجودة (م.أ.ع.3).

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

10 من 21

5 (مسئولية الإدارة

1-5) التزام وتعهد الإدارة

إن إدارة كلية علوم الرياضة وعلوم الحركة تلتزم التزاماً تاماً بتطبيق نظام إدارة الجودة ضمن أنشطة الكلية، وتقدم دليل على إلتزامها من خلال

- التواصل بين الأشخاص ذوي التأثير المباشر في الكلية، لبيان أهمية تحقيق متطلبات المستفيدين والمتطلبات القانونية، من خلال إجتماعات مراجعة الإدارة الدورية.
- إعداد سياسة ودليل وأهداف الجودة والتعريف بقيم نظام إدارة الجودة.
- عقد اجتماعات تقييم دورية لمراجعة وتقييم كفاءة وفعالية نظام إدارة الجودة ومدى تحقيق أهداف الكلية.
- ضمان وجود توفير الموارد اللازمة، لدعم أهداف الكلية وتطبيق النظام بأسلوب فعال.
- إيجاد بيئة عمل ملائمة لتعزيز مفهوم التوجه نحو المستفيد وإرضاء المستفيدين وذلك في كل قطاع ولكل عملية .


2-5) التركيز على المستفيد

تتعهد كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بالسعي للوصول إلى تحقيق رضا المستفيدين، ويتم تقييم درجة الرضا هذه دورياً من خلال استبانات القياس وتحليل نتائجها، وكذلك اجتماعات مراجعة الإدارة، إن تعزيز رضا المستفيدين هو هدف الكلية الرئيس، حيث تعهدت إدارة الكلية بتوفير جميع الموارد والدعم اللازم لتحديد متطلبات المستفيدين ومن ثم تلبية هذه المتطلبات والاحتياجات، كما تعهدت إدارة الكلية بتقديم الإلتزام التام بالتطبيق الفعال لنظام إدارة الجودة.

3-5) سياسة الجودة

تسعى كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بجامعة الملك سعود إلى الريادة والتميز في إعداد وتأهيل قيادات مهنية ومتخصصين وباحثين في مجالات علوم الرياضة والنشاط البدني في مختلف مؤسسات المجتمع وفق معايير عالمية من خلال توفير بيئة علمية وبحثية تتصف بالعمق وتسهم في إثراء المعرفة الإنسانية وتلبي متطلبات وتطلعات المستفيدين.

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

وتلتزم الكلية بالمطابقة مع متطلبات التطوير والتحسين المستمر لمستويات أداء منسوبيها في المجالات التعليمية والبحثية والخدمات المجتمعية من خلال تطبيق نظام تقييم شامل للمدخلات والعمليات والمخرجات وفق المواصفة الدولية ISO 9001 – 2008 مما يضمن التحسين الدائم لنظام إدارة الجودة.

كما تقوم الكلية بوضع ومراجعة دورية لأهداف الجودة لضمان استمرارية تطبيق نظام إدارة الجودة بفعالية، وتقوم أيضا بالمراجعة الدورية لسياسة الجودة لضمان استمرارية ملائمتها.

4-5) التخطيط

5-4-1) أهداف الجودة

تضمن إدارة كلية علوم الرياضة والنشاط البدني أن أهداف الجودة التي تم إعدادها بمشاركة كافة القطاعات ذات العلاقة الملائمة والمنسجمة مع سياسة الجودة ومع خطة التطوير المستمر للكلية، وهذه الأهداف تدعم اسهام الجميع لتحقيق هذه الأهداف. إضافة إلى أن جميع الأهداف قابلة للقياس لتسهيل عمليات التقييم من قبل الإدارة.

11 من 21

للتفاصيل انظر أهداف الجودة

5-4-2) تخطيط نظام إدارة الجودة

تتكفل إدارة كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بأن جميع الموارد اللازمة لتحقيق أهداف الجودة قد تم تحديدها وتخطيطها، وذلك في خطة التحسين المستمر. هذه الخطط مركزه تجاه تحديد متطلبات العمليات وصولاً إلى أهداف الجودة ومتطلبات المستفيدين.

للتفاصيل انظر الرسومات التوضيحية للعمليات وأهداف الجودة

5-5) المسئوليات، الصلاحيات، الاتصالات

5-5-1) المسئوليات والصلاحيات

إن جميع الأشخاص الذين يمارسون أعمالاً تؤثر أو تتعلق بنظام الجودة لديهم الوعي والمعرفة التامة بمسئولياتهم تجاهها. هذه المعرفة وهذا الوعي يدعم جهودهم لتحقيق أهداف الجودة ويقوي مشاركتهم وتحفيزهم وينمي إلتزامهم.


للتفاصيل انظر الوصف الوظيفي

5-5-2) ممثل إدارة الجودة

أصدر سعادة عميد كلية علوم الرياضة والنشاط البدني القرار الإداري رقم 3/6/43012 وتاريخ 1435/1/30هـ ، بتكليف سعادة الدكتور/ ياسر محروس مصطفى ، كممثل لإدارة الجودة بالكلية، إضافة إلى مهامه الأخرى. إن ممثل إدارة الجودة وبغض النظر عن مهامه وواجباته الأخرى مسئول عن التحقق من تأسيس نظام إدارة الجودة بشكل مناسب، وأن متطلبات المستفيدين قد تم توصيلها بفعالية للشخص صاحب العلاقة بتحقيقها. كما أنه يقوم برفع تقارير دورية إلى إدارة الكلية عن تحسين الأداء لنظام إدارة الجودة.

5-5-3) الاتصالات الداخلية

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة – لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

قامت كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بتطوير وتطبيق نظام فعال للاتصالات الداخلية بين مختلف إداراتها وأقسامها ووحداتها، من خلال الاجتماعات الدورية لفريق مراجعة الإدارة والتي يتم خلالها أيضاً مراجعة وتقييم كفاءة نظام إدارة الجودة وفعاليتها. كذلك يتم عقد اجتماعات تنسيقية بين مختلف مسعوي الادارات والاقسام والوحدات، حيث يتم مراقبة وتقييم الخدمات المقدمة للمستفيدين.

كما تعقد بعض الاجتماعات بناء على طلب من إدارة الكلية، وتوثق محاضر هذه الاجتماعات وتوزع فقط على المشاركين فيها والمعنيين بتنفيذ قراراتها. كذلك تشجع إدارة الكلية إتصالات الموظفين ومبادراتهم وإقتراحاتهم تعزيزاً لمشاركتهم.

12 من 21

5-6) مراجعة الإدارة

5-6-1) عام

من أجل المحافظة على كفاءة نظام إدارة الجودة فقد تم تأسيس نظام وآلية لمراجعة الإدارة، كما تم تبني النظام التالي لإجتماعات مراجعة الإدارة، حيث يتم عقد إجتماع مراجعة الإدارة مرة واحدة على الأقل في السنة. ويشارك في هذا الاجتماع كل من :

- عميد الكلية
- وكلاء الكلية
- مدير إدارة الكلية
- ممثل إدارة الجودة
- أي أعضاء آخرين حسب الحاجة.

تكون عملية التنسيق والتحضير والترتيبات للإجتماع من مسؤولية ممثل إدارة الجودة الذي يقوم بتوزيع أجنده الإجتماع من خلال مذكرة داخلية لجميع المعنيين قبل الإجتماع بثلاثة أيام.

5-6-2) مدخلات المراجعة

تتضمن أجنده الاجتماع مناقشة المواضيع التالية :

- مراجعة محضر الاجتماع السابق وتقييمه
- تقارير حالات عدم المطابقة
- أداء القطاعات المختلفة
- مستويات ومؤشرات الخدمة
- مواضيع التداخل الوظيفي
- خطط العمل
- تقارير تقدم العمل

اعتماد/ عميد الكلية	مراجعة/ ممثل إدارة الجودة
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435 هـ

- التدقيق الداخلي
- توصيات التحسين والتطوير
- التعديلات على الوثائق المقيدة
- الاجراءات التصحيحية والوقائية
- آراء المستفيدين وملاحظاتهم وردودهم وإتصالاتهم
- مراجعة أهداف الجودة
- أي مواضيع أخرى تتعلق بنظام إدارة الجودة
- موعد إجتماع مراجعة الإدارة القادم.

13 من 21

5-6-3 مخرجات المراجعة

يقوم ممثل إدارة الجودة بإعداد محضر الاجتماع وتوزيعه على جميع الأشخاص المعنيين بالتنفيذ. يتضمن المحضر الإجراءات المطلوبة لتحسين نظام إدارة الجودة، والعمليات والخدمات المتعلقة بمتطلبات المستفيدين، والموارد المطلوبة لتحقيق ذلك، ويتم متابعة ومراقبة تقدم العمل للتأكد من فعالية التطبيق.

للتفاصيل أنظر إجراء تقييم الإدارة

6 إدارة الموارد

6-1 تأمين وتوفير الموارد

تعهد إدارة كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بتوفير جميع الموارد اللازمة لتطبيق نظام إدارة الجودة وتعزيز رضا المستفيدين. وهذه الموارد يتم تحديدها من خلال اجتماعات مراجعة الإدارة. كذلك من خلال التدقيق الداخلي للنظام والاجراءات التصحيحية والوقائية.

6-2-1 عام

تعمل إدارة كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بمشاركة جميع الموظفين لتحقيق القدر الأكبر من المشاركة والفعالية للنظام وللمساعدة في الوصول إلى هدف تحسين الأداء. ويتم تطوير الموظفين وتشجيعهم وتحفيزهم من خلال:

- تحديد المسؤوليات والصلاحيات
- إعداد معايير العمليات وتحقيق الأهداف وتقييم النتائج
- التواصل المفتوح لإبداء الآراء والاقتراحات وكسياسة عامة فإنه يتم تعيين المتقدمين للتوظيف على أساس مؤهلاتهم العلمية وخبراتهم العملية.

6-2-2 الكفاءة والتوعية والتدريب

تعتمد كلية علوم الرياضة والنشاط البدني اعتماداً كبيراً على المهارة والكفاءة لدى منسوبيها الذين لديهم تأثير مباشر على جودة الخدمات المقدمة وعلى العمليات الموثقة ضمن نظام إدارة الجودة. ويتم تحديد حاجات التدريب للموظفين على أساس خبراتهم التدريبية السابقة، وبناءً على الحاجة إلى تلبية بعض المتطلبات الخاصة، وبناءً على الرفع من مدير إدارة الكلية بأسماء المرشحين وفق الضوابط المحددة.

وفيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس بالقسم الأكاديمي فيقوم رئيس القسم وفق رؤيته المستطلعه من قبل أعضاء هيئة التدريس بالقسم بتعبئة النموذج رقم (05020303-0701) والخاص بطلب ورشة تدريبية لقسم أكاديمي، وذلك عند الحاجة لنوع معين من التدريب يخصص لأعضاء

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

هيئة التدريس، ويتم تقييم فعالية التدريب من خلال مسؤلي الوحدات ذات العلاقة باستخدام نموذج قياس أثر وفاعلية التدريب () 071910601-0601 وحسب طبيعة الدورة المنفذة.

وينقسم التدريب بالكلية لقسمين كما يلي:

أولاً فيما يخص أعضاء هيئة التدريس

يقوم كل عضو هيئة تدريس في التسجيل بالدورات التي تعلن عنها عمادة تطوير المهارات على الموقع الإلكتروني بنفسه وبحيث لا يتعارض مع العبء الدراسي الذي يقوم به، وفي خارج أوقات العمل الرسمية.

14 من 21

ثانياً: موظفين الكلية الإداريين والفنيين

بناءً على ما يرفع به مدير إدارة الكلية تقوم لجنة تطوير المهارات والمشكلة من سعادة وكيل الكلية للتطوير والجودة والمكلفه بحصر 20% من موظفي الإدارة والتي ينطبق عليهم الشروط الخاصة بالتدريب والرفع بها إلى إدارة تنمية الموارد البشرية بالجامعة، وتتضمن الدورات الداخلية والخارجية بعد ذلك يقوم الموظف بالبحث عن الدورة المناسبة له (ويجب أن تكون مطابقة للمسمى الوظيفي) وعند العثور على الدورة المناسبة يقوم بالرفع بها للإدارة وتقوم بدورها بالرفع لإدارة تنمية الموارد البشرية ويجب أن تنطبق عليه ضوابط التدريب الداخلي و ضوابط التدريب الخارجي. ولتغلب على هذه النسبة التي تعتبر متدنية تقوم الكلية بتعزيز منهج التدريب على رأس العمل لم له من فائدة في نقل وتبادل المعرفة والخبرات بين العاملين بعقد الدورات داخل الكلية وذلك بهدف رفع كفاءة منسوبيها. ويتم تقييم فعالية التدريب من خلال مسؤلي الوحدات ذات العلاقة باستخدام نموذج قياس أثر وفاعلية التدريب (071910601-0601) وحسب طبيعة العمل. كما يوجد نظام تهيئة وإعداد للموظفين الجدد والذي يمكنهم من فهم وإستيعاب طبيعة العمل وقنوات الاتصال الداخلية المتاحة. ويتم تقييم فعالية التدريب وكذلك تقييم نتيجة التدريب من خلال مسؤلي القطاعات ذات العلاقة، وتحفظ السجلات الخاصة بذلك لدي إدارة الكلية.


حيث تتبنى الكلية مفاهيم وممارسات التطوير الذاتي المستمر للقدرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين والقيادات الأكاديمية والإدارية ومنسوبي الكلية من الإداريين والفنيين وتطوير مهارات الطلاب بهدف تحسين جودة مخرجات التعليم الجامعي بما يساهم في تهيئة بيئة جامعية مناسبة تمكن من تحقيق التطوير الأكاديمي. وتسعى الكلية في هذا الإطار إلى تحقيق الأهداف التالية :

- رسم الاستراتيجيات المستقبلية اللازمة لرفع مهارات منسوبي الكلية بما يحقق التميز والإبداع في التعلم والتدريب
- تنمية مهارات وقدرات منسوبي الكلية وحث المساعي الإبداعية والإنجاز المحترف لديهم بما يحقق التميز في العملية الأكاديمية والإدارية .
- تحديد الاحتياجات اللازمة لتنمية مهارات منسوبي الكلية.
- تصميم وتنظيم وتنفيذ البرامج التطويرية اللازمة لتنمية مهارات منسوبي الكلية.
- تقييم ومراجعة البرامج التي تقدمها الكلية لمنسوبيها وقياس مدى فعاليتها .

ثالثاً: فيما يخص الطلاب

يقوم كل طالب في التسجيل بالدورات التي تعلن عنها عمادة تطوير المهارات على الموقع الإلكتروني بنفسه وبحيث لا يتعارض مع جدولته الدراسي الذي قام بتسجيله، وفي خارج أوقات المحاضرات الرسمية.

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435 هـ

للتفاصيل أنظر إجراءات التسجيل والخطة التدريبية لمنسوبي الكلية وتهيئة الموظفين الجدد بالملف التدريبي

3-6) البنية التحتية

قامت كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بتحديد الإحتياجات اللازمة لبيئة العمل والمناسبة للوصول إلى تطابق الخدمة وإرضاء المستفيد . إن البنية التحتية المطلوبة لمنسوبي الكلية من أجل الوصول إلى تطابق الخدمة هي على سبيل المثال : التجهيزات المكتبية المنسوبة، مكان العمل الملائم ، أجهزة وبرامج الحاسب الألي ذات العلاقة ، المرافق الأخرى الضرورية ، وأدوات الصيانة ومعدات السلامة اللازمة.

4-6) بيئة العمل

قامت كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بتوفير بيئة عمل مناسبة لمنسوبيها، وتأكدت من أن كافة التسهيلات الداعمة للتحقق من مطابقة الخدمة متوفرة ، حيث وفرت الكلية بيئة عمل مناسبة من حيث الإضاءة ودرجة الحرارة في جميع الأماكن وخاصة في قاعات الدراسة والمعامل وذلك وفق المواصفات المعتمدة من الشركة المنفذة للمبني (ملف بيئة العمل)، وتتضمن هذه التسهيلات ما يلي :

- نظام مناسب للإضاءة.
- نظام تهوية مناسب.
- نظام تكييف مناسب.
- نظام مناسب لدرجات الرطوبة.

7) تحقيق الخدمة

1-7) تخطيط تحقيق الخدمة

إن سياسة كلية علوم الرياضة والنشاط البدني لا تقتصر على المحافظة على جودة الخدمات المقدمة فحسب، وإنما تسعى إلى تطوير جودة هذه الخدمات عن طريق التحقق الفعال من العمليات وقبل بداية العمليات أو تقديم الخدمات، يتم تحديد متطلبات المستفيدين ومراجعتها وتقييمها، ومن ثم تدمج ضمن خطط وأهداف الجودة ومدخلات تتابع العمليات. كذلك يؤخذ بعين الإعتبار نتائج تحليل إستبانات قياس رضا المستفيدين، وتعامل كمدخل من مدخلات العمليات للوصول إلى تحسين الأداء المستمر، ورفع ودعم وتعزيز حلقة التطوير المستمرة لجميع العمليات.

للتفاصيل أنظر أهداف الجودة


2-7) العمليات المتعلقة بمتطلبات المستفيد

1-2-7) تحديد المتطلبات المتعلقة بالخدمة

يعتبر الطلاب ومنسوبي الكلية وسوق العمل هم عملاء الكلية، ويتم تحديد الإحتياجات والمتطلبات الخاصة بكافة المستفيدين عقب مراجعتها وتقييمها من خلال تحليل وتبويب البيانات المستخلصة من استبانات المستفيدين المرفقة بملف المستفيدين والتي تتمثل في (نموذج رقم 071910601-0805 والخاص بأعضاء هيئة التدريس ، نموذج رقم 071910601-0804 والخاص بالإداريين، ونموذج رقم 071910601-0802 والخاص بالطلاب، وذلك ضمن المراحل الإبتدائية والتمهيدية للعمليات أو تقديم الخدمات. ويعتبر عميد الكلية ووكلاءه مسؤولين عن تقييم إحتياجات المستفيدين، ودمجها ضمن الخدمات المقدمة وفقاً لأنظمة ولوائح الجامعة.

2-2-7) مراجعة المتطلبات المتعلقة بالخدمة

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول 16 من 21		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

لقد تم دمج تلك الأنشطة المتعلقة بتقييم حاجات المستفيدين ضمن العمليات الرئيسية التي تقوم بها كلية علوم الرياضة والنشاط البدني، حيث تشتمل تلك الأنشطة على الوصف الكافي للخدمات المطلوبة بما في ذلك المواصفات القياسية والإشترطات المحلية التي تنطبق عليها، مثل: لوائح الجامعة وأنظمتها، لوائح وزارة التعليم العالي، لوائح وزارة الخدمة المدنية، وغيرها، كذلك تم تحديد الإطار الزمني لتقديم الخدمات وتبليغ جميع الموظفين ذوي العلاقة بذلك. وهكذا فإن المتطلبات مهما كانت طبيعتها أو طريقة إستقبالها فإنه بالإمكان مراجعتها وتقييمها وإجراء التعديلات اللازمة عليها في أي وقت وحسب تطور الظروف.

للتفاصيل أنظر ملف ضبط الوثائق والمعلومات (م. أ. 04)

3-2-7 التوصل مع المستفيد

يتم معرفة ملاحظات المستفيدين من خلال الإستبانة التي توزع عليهم أو من خلال إستقبالهم بصفة شخصية، ومن ثم يتم تحويل ملاحظاتهم إلى الجهات المعنية للتنفيذ بإتباع الإجراءات المحددة لذلك. ويتم معالجة ردود المستفيدين سواءً كانت على صيغة ملاحظة أم إقتراح من خلال تحليل بيانات الاستبانات المطبقة على منسوبي الكلية من موظفين وأعضاء هيئة تدريس وطلاب من خلال لجنة الاستبانات والتحليل الاحصائي بالكلية، كذلك تقوم اللجنة بتقييم دوري لهذه الفئات للتعرف على إحتياجات التدريب والمشكلات التي تواجه المستفيدين والرفع بتوصيات لإدارة الكلية للعرض في إجتماعات مراجعة الإدارة.

للتفصيل أنظر ملف خدمة المستفيدين

3-7 التصميم والتطوير

تقوم الكلية بتصميم وتطوير أنشطتها بناءً على معايير الهيئة الوطنية للتقويم والإعتماد الأكاديمي (تم إستثناءه من الكلية) (National Commission for Academic Accreditation & Assessment (NCAAA))

4-7 الشراء

1-4-7 عملية الشراء

تقوم كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بتحديد الحاجات الفعلية لمستلزمات العمل المكتبي وغيره، بناءً على حاجة العمليات الرئيسية ومخرجاتها المؤثرة في تقديم الخدمات المختلفة. حيث أن عملية التحكم المفروضة على نوعية الأدوات والأجهزة المكتبية الإعتيادية التي يتم تأمينها وعملية إختيار الموردين المناسبين لها تتم من خلال إدارة المشتريات بالجامعة، وذلك طبقاً لإشترطات ولوائح الجامعة المنظمة لذلك وفق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية المعتمدة من ديوان رئاسة مجلس الوزراء عام 1427هـ. ويتم هذا الأمر عند رغبة الكلية في تأمين المستلزمات ذات القيم الكبرى (مثل: الأثاث المكتبي، ماكينات التصوير، أجهزة الحاسب الألي، وغيرها) أو المستلزمات الإستهلاكية (مثل: ورق التصوير، الأقلام بأنواعها، أحبار الطابعات، وغيرها)، والتي يتم تأمينها في الغالب بالتنسيق مع إدارة المشتريات بالجامعة من خلال نموذج طلب الترخيص بصرف إحتياجات والمرفق بإجراءات وحدة الاتصالات الإدارية والخدمات المساندة.

أما عند رغبة الكلية في شراء مستلزمات خاصة لا توفرها الإدارات المختصة بالجامعة، فيتم الشراء مباشرة من الموردين المناسبين من العهدة المالية المخصصة للكلية، حيث يرفع رئيس الوحدة أو القسم إحتياجاته لعميد الكلية ويحيل العميد هذه الطلبات لوحدة الشؤون المالية والإدارية والتي بدورها تنظر في الطلبات وتقدر قيمتها تقريبياً، فإن كانت تكلفة الشراء تزيد عن (10000) عشرة آلاف ريال يحال الطلب للعميد، حيث برفع

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ
17 من 21		

عميد الكلية هذا الطلب للإدارة العامة للمشتريات بالجامعة، أما إن كانت تكلفة الطلب تقل عن (10000) عشرة آلاف ريال فإن رئيس وحدة الشؤون المالية والإدارية بالكلية يذهب بنفسه لعدة شركات ويختار السعر الأقل ويدفع مباشرة ثم يسلم المواد للمستودع بالكلية ويحتفظ بالفواتير. أما بالنسبة لشراء الأجهزة والأدوات للمختبرات والمعامل والصالات الرياضية التي يتعدى سعرها (10000) عشرة آلاف ريال فيتم تشكيل لجنة فنية من منسوبي الكلية لوضع مواصفات معينة، حيث يرفع العميد بهذه المواصفات إلى الإدارة العامة للمشتريات بالجامعة، ليتم عرض الأدوات والأجهزة المطلوبه بالمواصفات المحددة كمنافسه بالطريقة التي يرونها، بعد الشراء لا تستلم الأجهزة والأدوات إلا بعد فحصها من قبل اللجنة الفنية ومسئول المستودع من حيث مطابقتها للمواصفات المطلوبه وسلامتها. ويتم إختيار الموردين بناءً على قائمة الموردين المعتمدين لدى الإدارة العامة للمشتريات بالجامعة، ونتائج التقييمات التي تقوم بها وحدة الشؤون المالية والإدارية بعد توريد المشتريات. حسب النموذج المرفق بملف تقييم الموردين وهو نموذج تحت التجربة. وسمعه هؤلاء الموردين في السوق المحلي ومدى إلتزامهم بمواعيد التدريب ونوعية المستلزمات التي تطلبها الكلية، هذا وسوف يتم تحديث قائمة الموردين المعتمدين دورياً بمجرد الإنتهاء من عمليات التوريد.

للتفاصيل أنظر ملف ضبط الوثائق والمعلومات (م. أ. 04) وملف تقييم الموردين

2-4-7 معلومات الشراء

تدرك كلية علوم الرياضة والنشاط البدني حقيقة أن عليها التأكد من أن المعلومات والمتطلبات اللازمة لشراء خدمة أو منتج ما قد تم تحديدها تحديداً كافياً و قاطعاً قبل تمريرها إلى الجهة المخولة بالتوريد في الجامعة (إدارة المشتريات)، وتتضمن معلومات الشراء تلك كافة البيانات اللازمة لوصف متطلبات المنتج أو الخدمة المطلوب شراؤها بأسلوب كامل وواضح.

3-4-7 التحقق من المشتريات

إن مسؤولية التحقق من جودة منتج أو خدمة ما تم توريدها للكلية تقع بشكل رئيسي على مسؤول القطاع المعني بعملية التوريد بالتنسيق مع مدير إدارة الكلية. وعملية التحقق تلك قد تستلزم إستخدام معايير وأساليب وأدوات فحص معينة يراها الموظفون المسؤولون مناسبة. كما أنها قد تتطلب إشراك أشخاص آخرين من ذوي الخبرة الكافية لمعاينة المنتجات أو الخدمات في مقر الكلية أو في مقر إدارة المشتريات إن لزم الأمر، وذلك بحسب ما يراه الموظفون المعنيون ملائماً من أجل إتمام عملية التوريد بالصورة النظامية. إن عملية الفحص والمعاينة هذه تتم بنزاهة عالية وحيادية تامة لضمان الجودة المطلوبه لمدخلات العمليات المؤثرة في الخدمات التي تقدمها الكلية للمستفيدين، وهو ما تقوم به لجنة دراسة العروض المقدمة لتنفيذ الأعمال والمشتريات، كما أن على الموظفين المعنيين بعملية التحقق من المشتريات التأكد من قيام إدارة المشتريات بالجامعة بالتعاون مع الكلية بتحديث قائمة الموردين المعتمدين. حيث أن نتائج فحص ومعاينة الخدمات أو المنتجات التي تم توريدها للكلية تعد العنصر الأساسي في تقييمهم بالدقة المطلوبه.

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435 هـ

7-5-1) ضبط الإنتاج وتوفير الخدمة

إن جميع العمليات تتم وفقاً للإجراءات والرسومات التوضيحية لها وبناءً على اللوائح والأنظمة ذات العلاقة ومتطلبات المستفيدين المعقولة.

- يتم توفير المعلومات الملائمة المتعلقة بمتطلبات المستفيدين من أجل توفير وتقديم خدمات مهنية مميزة.
 - جميع الإجراءات الموثقة و الرسومات التوضيحية للعمليات متوفرة للرجوع إليها كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
 - تتم الرقابة على العملية من خلال عمليات التدقيق والمراجعة الداخلية الدقيق من أجل الرقابة على العمليات في المراحل المتتالية.
- إن الإجراءات والرسومات التوضيحية تم أعدادها وتطبيقها لجميع تلك العمليات التي من الممكن أن يكون لها تأثير على الجودة أو الخدمة المقدمة. ويتم تعيين فقط الأشخاص المدربين والمؤهلين للعمل الذي من الممكن أن يؤثر تأثيراً مباشراً أو غير مباشر على جودة الخدمة المقدمة. وتتخذ جميع إجراءات القياس الممكنة، للتحقق من ملائمة العمليات لأي نشاط خاص يتم بناء على الخطط الموثقة من قبل فريق المراجعة الداخلية الذي يتم تحديده وفق متطلبات كل وحدة.

7-5-2) اعتماد سريان العمليات للإنتاج وتوفير الخدمة

تم مراقبة العمليات من قبل رؤساء الإدارات والوحدات، ويتم متابعتهم من قبل عميد الكلية. حيث يتم مراقبة العمليات من خلال التقييم المستمر لمؤشرات العمليات، وتوثيق إجراءات عملها. ومن خلال سجلات الجودة وتأكيد الجودة يتم التأكد من صلاحيات العمليات المقدمة للخدمة. ويتم الاحتفاظ بهذه السجلات حسب الفترة المحددة سلفاً، وتعتبر أدلة موضوعية على قدرة وفاعلية العمليات لتحقيق النتائج المستهدفة.

7-5-3) التعريف والتتبع

تعتبر السجلات جزء من نظام إدارة الجودة وهي محددة ومعروفة من خلال أرقامها المميزة وعناوينها. إن مواقع وفترات حفظ جميع السجلات محددة بأسلوب ملائم ويسهل الوصول إليها عند الحاجة. إن تفاصيل أي خدمة يمكن تتبعها من خلال السجلات، وإن تتبع أي خدمة يمكن أن يتم من خلال تاريخ تقديم الخدمة.

7-5-4) ممتلكات المستفيد (تم إستثناءه من الكلية)

تقوم كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بالإحتفاظ بوثائق ومستندات منسوبي الكلية، وذلك طبقاً لأنظمة الجامعة. وتحفظ تلك الوثائق والمستندات لدى إدارة الكلية في مكان آمن يقيها من التلف والضياع وسوء الاستخدام.


7-5-5) وقاية وصيانة الخدمات (تم إستثناءه من الكلية)

تتم العناية الخاصة والرقابة التامة خلال مراحل تقديم خدمة التدريس، للتحقق من توصيل الخدمة بطريقة عالية الجودة كما هو متوقع. وتتخذ الإحتياطات اللازمة لمعالجة وحفظ الوثائق والمتعلقات الخاصة بالعمل، ويتم ذلك من خلال استبانات الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي والخاصة بتقييم المقررات والبرامج الدراسية، كذلك تقرير المقرر الذي يقدم من عضو هيئة التدريس بنهاية كل فصل دراسي، والذي تحتفظ به الأقسام الأكاديمية في سجلات خاصة.

7-6) التحكم في أجهزة الرقابة والقياس

تتم عملية التحكم في أجهزة الرقابة والقياس، اعتماداً على معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي وأنظمة الكلية.

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435هـ

(تم إستثناءها من الكلية)

(National Commission for Academic Accreditation & Assessment (NCAAA)

8) القياس والتحليل والتطوير

1-8) عام

قامت كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بتطوير وإعداد وتطبيق برنامج للقياس والتطوير للتحقق من مطابقة الخدمة مع الخطط والمواصفات القياسية ونظام إدارة الجودة وخطط التطوير المستمر.

2-8) الرقابة والقياس

1-2-8) رضا المستفيدين

إن كلية علوم الرياضة والنشاط البدني قد تبنت الأساليب المناسبة للحصول على مدخلات المستفيدين من خدماتها، مثل إستبيان قياس درجة رضا الطلاب ومنسوبي الكلية من أعضاء هيئة التدريس والموظفين عن الخدمات المختلفة التي توفرها الكلية. إن نتائج تحليل الإستبيانات تبحث دورياً ضمن إجتماعات مراجعة الإدارة، وعليه فإن عملية قياس ملاحظات المستفيدين ومراقبتها هي عملية مستمرة من أجل إستمرارية التحسين والتطوير.

2-2-8) التدقيق الداخلي

من خلال عملية التدقيق الداخلي، يتم التحقق والتأكد وتقييم الإستجابة الداخلية للكلية مع كل من نظام إدارة الجودة الموثق والمواصفة القياسية ISO 9001:2008. يقوم ممثل إدارة الجودة بإعداد برنامج تدقيق يحدد فيه فترات التدقيق وتكراره ويوضح بملف (م . أ . 9) هذا البرنامج يغطي جميع النشاطات الموثقة ضمن نطاق نظام إدارة الجودة. إن نطاق التدقيق محدد، وتتم عملية التدقيق بإستقلالية وحيادية تامة، حيث يتم بحث نتائج التدقيق ومناقشتها ضمن إجتماعات مراجعة الإدارة بأسلوب منظم، وكذلك تستخدم للمساعدة في إتخاذ الإجراءات الوقائية المناسبة.

للتفصيل أنظر إجراء التدقيق الداخلي لنظام إدارة الجودة (م. أ. ع. 05)

3-2-8) مراقبة وقياس العمليات

يتم تطبيق التقنيات الإحصائية المناسبة في كل مرحلة من مراحل العمليات من أجل القياس الدائم والمستمر والرقابة على العمليات المختلفة، وذلك من خلال تطبيق مجموعة من الأستبانات التي تعطي تغذية راجعة مفيدة عن مدى تقدم أو تعثر إجراء ما في العملية التعليمية أو الإدارية لمنسوبي الكلية. كما يتم إجراء تحقق إعتيادي مبرمج من قبل فرق التقييم للتأكد من أن جميع الخدمات المقدمة تتم حسب المؤشرات المحددة. وحينما يلاحظ أي إنحراف عن تلك المؤشرات، فإنه يتم إبلاغ القطاع المعني لاتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

20 من 21

4-2-8) مراقبة وقياس الخدمات

لتحقيق الأهداف العامة لكلية علوم الرياضة والنشاط البدني نحو تقديم خدمات ذات جودة عالية للمستفيدين، فإنه تم تطوير وتطبيق الخطط التنفيذية التي توصف مراحل العمليات جنباً إلى جنب مع ضوابط الفحص والإختبار المناسبة. وهو ما يتضح جلياً في بناء البرنامج الأكاديمي وفق إحتياجات سوق العمل، كذلك مراجعة وتحليل نتائج استبانات تقرير المقر التي ضوح مدى قرب أون بعد المنتج من تحقيق الهدف المطلوب.

3-8) الرقابة على الخدمات الغير مطابقة

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435 هـ

لتفادي الإستخدام الغير المقصود للخدمات غير المطابقة فإنه تم وضع رقابة في مختلف المراحل المناسبة للعمليات وللخدمات المقدمة. إن الخدمة التي لا تتوافق مع المتطلبات المحددة تعتبر خدمة غير مطابقة ويتم التعامل معها حسب الإجراء الخاص بمراقبة حالات عدم المطابقة. من قبل الشخص صاحب العلاقة. يتم الإحتفاظ بالسجلات المتعلقة بحالات عدم المطابقة طبقاً للفرات الزمنية المحددة لكل منها.
للتفاصيل أنظر إجراء مراقبة حالات عدم المطابقة (م. أ. ع. 06)

4-8) تحليل البيانات

قامت كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بتحديد الحاجة الفعلية للتقنيات الإحصائية الملائمة لتحليل المتطلبات المختلفة لإدارة العمليات، ولتقييم إستبيانات قياس رضا المستفيدين وملاحظاتهم والإجراءات التصحيحية والوقائية. كما يتم إستخدام التدقيق الداخلي كأداة لتحديد التطور في نظام إدارة الجودة. إن أهداف الجودة يتم مراجعتها وتقييم تحققها بشكل دوري. ويتم توثيق التقييم والتحليل ضمن محاضر إجتماعات مراجعة الإدارة.

للتفصيل أنظر ملف خدمة المستفيدين

5-8) التطوير

1-5-8) التطوير المستمر

قامت كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بتأسيس نظام لتقييم فاعلية تطبيق نظام إدارة الجودة من خلال التدقيق الداخلي، سياسة الجودة، أهداف الجودة، الإجراءات التصحيحية والوقائية، وكذلك من خلال إجتماعات تقييم الإدارة التي تتم ضمن فترات زمنية محددة.

2-5-8) الإجراءات التصحيحية

قامت كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بتأسيس نظام موثق لفاعلية تطبيق الإجراءات التصحيحية ويتضمن هذا النظام: طريقة عملية للتعامل مع ملاحظات المستفيدين وحالات عدم المطابقة سواء في الخدمات أو العمليات أو الإدارة، ويتم تقصي الأسباب الحقيقية والجوهرية المسببة لحالات عدم المطابقة. كذلك تقييم البيانات السابقة من أجل نجاح وفاعلية الإجراءات التصحيحية. ثم يتم الإحتفاظ بسجلات الإجراءات التصحيحية، حيث تناقش دورياً خلال إجتماعات تقييم الإدارة.

للتفاصيل أنظر إجراء حالات عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية والوقائية (م. أ. ع. 04)

3-5-8) الإجراءات الوقائية

قامت كلية علوم الرياضة والنشاط البدني بتأسيس نظام موثق لفاعلية تطبيق الإجراءات الوقائية. وإن فكرة الإجراء الوقائي تكمن في تحديد حالات عدم المطابقة وتصحيحها في أسرع وقت ممكن وتفادي تكرارها مستقبلاً، كما يعدّ الإبلاغ عن حالات عدم المطابقة جزءاً مهماً من نظام إدارة الجودة، بحيث يتم تسجيل حالات عدم المطابقة في نموذج إبلاغ عن حالة عدم المطابقة (م. أ. 07)، وكذلك دقة تحديدها من مسؤولية جميع الموظفين بالاشتراك مع مسؤولي الوحدات المختلفة بالكلية. مما يكون له بالغ الأثر في تجنب الوقوع في مشكلات في المستقبل.

21 من 21

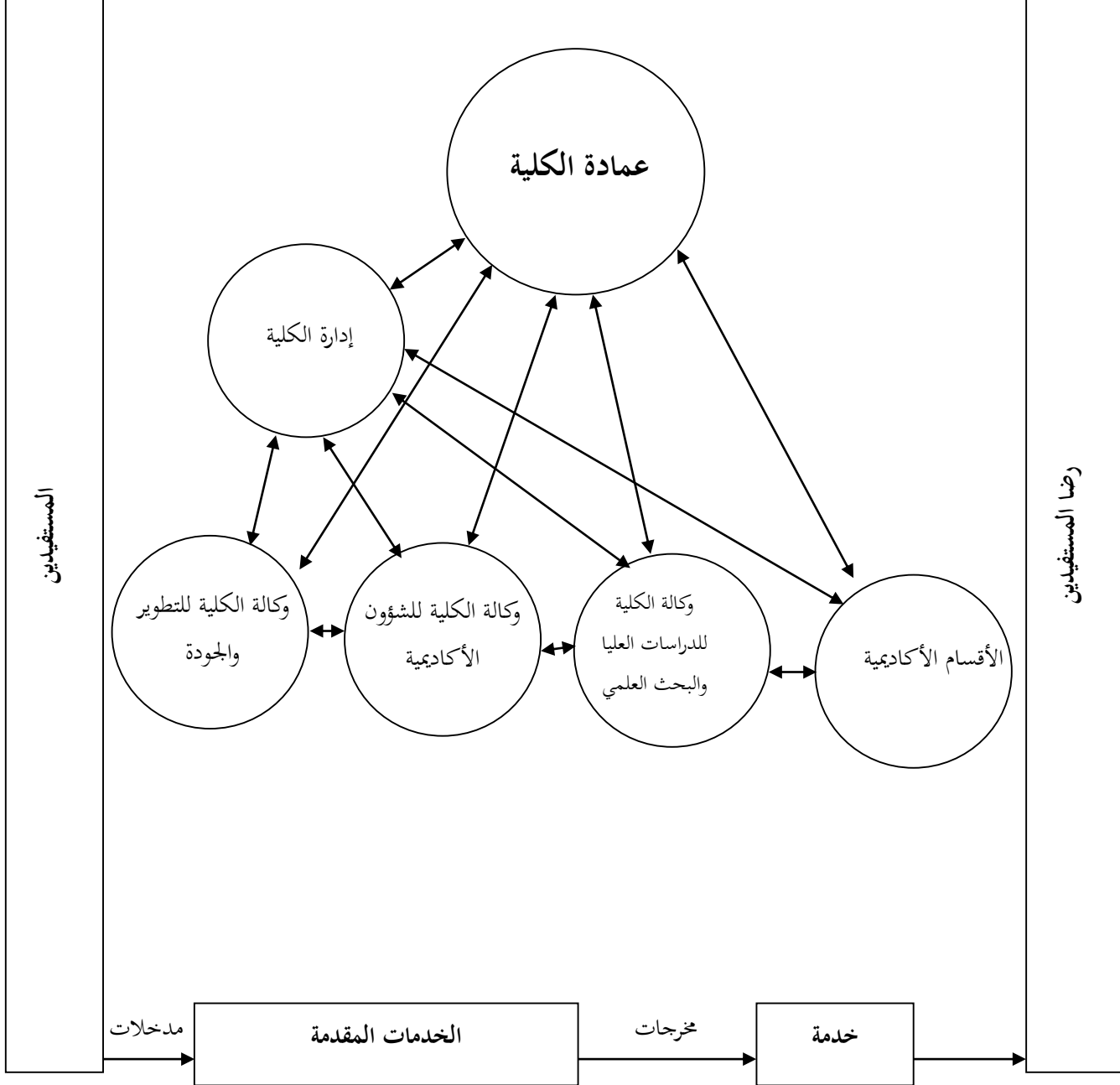
للتفاصيل أنظر إجراء حالات عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية والوقائية (م. أ. ع. 04)

مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	

دليل الجودة		جامعة الملك سعود
الإصدار الأول		كلية علوم الرياضة والنشاط البدني
		نظام إدارة الجودة
		ربيع الأول 1435 هـ

العلاقات التكاملية بين إدارات كلية علوم الرياضة والنشاط البدني

التغذية العكسية



مراجعة/ ممثل إدارة الجودة	اعتماد/ عميد الكلية
يعتبر دليل الجودة وثيقة مقيدة - لايسمح بالقيام بأي تعديلات عليه دون تصريح	