



التاريخ: ٢٨/١١/٢٠٢١ م

## قرار رئيس الجامعة رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢١ م

### بشأن مراجعة الوحدات الإدارية

#### رئيس الجامعة:

- بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (٣٤) لسنة ٢٠٠٤ بتنظيم جامعة قطر،
- وعلى اللوائح الأكاديمية المعتمدة من مجلس الأمناء بتاريخ ٢٠٠٥/٦/١٦ م والتعديلات الواردة عليها.
- وعلى توصية لجنة الإدارة التنفيذية الصادرة بجلستها المنعقدة الأولى للعام الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٢ بتاريخ ٢٠٢١/٠٨/١٧ م
- ومراعاة لمقتضيات المصلحة العامة.

#### تقرر

#### مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها:

١. الوحدة/الوحدات الإدارية:  
الوحدة/الوحدات التي لا تتحمل مسؤوليات تعليمية أكاديمية ولا تمنح درجة أكاديمية، وتشمل جميع الوحدات في الجامعة عدا الكليات ومراكز البحوث.
٢. مراجعة الوحدات الإدارية:  
عملية منهجية لتقييم فعالية وجودة أداء الوحدات الإدارية، وتحفيز التخطيط والتحسين لدعم التطوير الاستراتيجي لها.
٣. لجنة مراجعة الوحدات الإدارية:  
لجنة يشكلها رئيس الاستراتيجية والتطوير ويحدد فترة عملها.
٤. جدول التقييم الرئيسي:  
جدول زمني مدته ست سنوات ويشكل دورة لمراجعة الوحدات الإدارية.
٥. المراجع الخارجي:  
تختاره اللجنة من خارج الجامعة لمراجعة الوحدة الإدارية المعنية بالمراجعة.

#### مادة (٢)

في تطبيق أحكام هذا القرار تتوزع المهام المتعلقة بعملية المراجعة على النحو التالي:



١. مجلس الجامعة: تسند له المهام التالية:
  - أ. مراجعة التقويم الرئيسي واعتماده.
  - ب. مناقشة توصيات لجنة مراجعة الوحدات الإدارية.
  - ج. اتخاذ القرارات اللازمة.
  - د. مراجعة تقرير المتابعة.
٢. المراجع الخارجي: تسند له المهام التالية:
  - أ. مراجعة تقرير الدراسة الذاتية الذي تقدّمه الوحدة الإدارية.
  - ب. إعداد تقرير مبدئي، خلال أسبوعين من تاريخ التكليف وقبل اجتماع اللجنة، مع مدير الوحدة الإدارية المعنية.
  - ج. الاجتماع مع اللجنة ومع مدير الوحدة الإدارية.
  - د. إعداد توصيات وتقديم تقرير نهائي فور الانتهاء من اجتماع اللجنة.
٣. الوحدات الإدارية: تسند لها ضمن عملية المراجعة المهام التالية:
  - أ. إعداد تقرير الدراسة الذاتية الذي تقدّمه لجنة مراجعة الوحدات الإدارية.
  - ب. توفير كافة البيانات المطلوبة لتفسير محتوى التقرير.
  - ج. عقد لقاءات مع لجنة مراجعة الوحدات الإدارية لمناقشة محتوى تقرير الدراسة الذاتية وأي نقاط لبس أخرى يجب توضيحها في أداء الوحدة الإدارية.
  - د. عقد اجتماع مع لجنة مراجعة الوحدات الإدارية لمناقشة تقرير الدراسة الذاتية وضبط الصياغة النهائية للتوصيات المقترحة.
  - هـ. عقد لقاء مع مجلس الجامعة.
  - و. تقديم ملاحظات على خطط العمل المتخذة لتنفيذ كل التوصيات.
  - ز. توفير السير الذاتية للمراجعين الخارجيين المرشحين للجنة للنظر فيها.
  - ح. تقديم خطة عمل لتنفيذ التوصيات المعتمدة إلى أعضاء اللجنة.
  - ط. الاجتماع مع اللجنة بعد سنة أكاديمية لمناقشة الإجراءات المتخذة لتنفيذ خطة العمل المشار إليها في البند (ح) السابق.
٤. لجنة مراجعة الوحدات الإدارية: تسند لها المهام التالية:



- أ. وضع جدول تقويم رئيسي لمراجعة الوحدات الإدارية، ويرفع إلى رئيس الاستراتيجية والتطوير للمراجعة والاعتماد.
  - ب. الإجابة عن استفسارات الوحدة الإدارية بخصوص إعداد تقرير الدراسة الذاتية.
  - ج. اختيار مراجع خارجي لكل وحدة إدارية.
  - د. مراجعة وتحليل تقارير الدراسة الذاتية التي تقدمها الوحدات الخاضعة للمراجعة.
  - هـ. عقد لقاءات مع أصحاب مصلحة الوحدة الإدارية المعنية لمناقشة أداءها.
  - و. عقد لقاءات مع مدير الوحدة الإدارية والمراجع الخارجي لمناقشة أداءها.
  - ز. إعداد ملاحظات وتوصيات لتحسين أداء الوحدة الإدارية وإجراءات عملها.
  - ح. رفع الملاحظات والتوصيات إلى مجلس الجامعة.
  - ط. متابعة التقدم المحرز مع الوحدة الإدارية المعنية في تنفيذ التوصيات المعتمدة بعد سنة أكاديمية من تاريخ اعتماد التوصيات.
  - ي. مراجعة جميع تقارير المراجعة والتوصيات.
  - ك. مراجعة متطلبات مراجعة الوحدات الإدارية والإجراءات المعتمدة والنماذج بهدف التحسين.
٥. مستشار اللجنة: تسند له المهام التالية:
- أ. مراجعة جميع مستندات عملية المراجعة.
  - ب. تطوير عملية المراجعة من خلال تقديم الملاحظات والتوصيات اللازمة لتحسين العملية.
  - ج. لأعضاء اللجنة، بما يتناسب مع أهداف اللجنة وأهداف الجامعة الاستراتيجية.
٦. منسق لجنة مراجعة الوحدات الإدارية: تسند له المهام التالية:
- أ. التواصل مع الوحدة الإدارية المعنية بالمراجعة.
  - ب. التواصل مع المراجع الخارجي.
  - ت. مساعدة الوحدة الإدارية المعنية في إعداد تقرير الدراسة الذاتية.
  - ث. إعداد جميع تقارير المراجعة والتوصيات ورفعها للجنة للمراجعة.
  - ج. انجاز كل ما تطلبه منه رئيس الاستراتيجية والتطوير أو اللجنة في إطار عملية المراجعة.

### مادة (٣)

تشكل لجنة مراجعة الوحدات الإدارية من قبل رئيس الاستراتيجية والتطوير، كما تضم اللجنة ما لا يقل عن أربعة من المنتسبين إلى جامعة قطر، إضافةً إلى منسقي ينتمي إلى مكتب رئيس الاستراتيجية والتطوير.



#### مادة (٤)

تخضع كافة الوحدات الإدارية في جامعة قطر لعملية مراجعة واحدة خلال كل دورة.

#### مادة (٥)

تختار اللجنة المراجعين الخارجيين وفقاً لطبيعة المهام المسندة للوحدة التي تخضع للمراجعة، وينتهي دور المراجعين بمجرد انتهاء أعمال المراجعة.

ويشترط فيه استيفاء الشروط التالية:

١. عدم تضارب المصالح مع جامعة قطر أو مع الوحدة الإدارية المعنية بالمراجعة.

٢. أن يكون ذو خبرة ويعمل في نفس مجال المراجعة.

٣. أن يكون مرشح من قبل الوحدة الإدارية المعنية بالمراجعة.

وعليه تختار اللجنة مراجع خارجي واحد من المرشحين المتقدمين من الوحدة الإدارية المعنية.

#### مادة (٦)

للجنة مراجعة الوحدات الإدارية، بناءً على البيانات المتاحة والمراجعات الأولية لأداء الوحدة الإدارية، أن تختار مراجعين داخليين (من جامعة قطر) لمراجعة المهام المسندة للوحدة الإدارية عند الحاجة، وينتهي دور المراجعين بمجرد انتهاء أعمال المراجعة.

#### مادة (٧)

تقدّم عملية مراجعة الوحدات الإدارية دليلاً كافياً لتحديد مدى الحاجة إلى تعزيز تقييم الوحدة الإدارية أو تخفيضه أو الحفاظ عليه أو الاستغناء عنه أو الاستعانة بمصادر خارجية للقيام به أو إعادة تنظيمه أو إجراء المزيد من عمليات التقييم.

#### مادة (٨)

يجب وضع جدول تقويم رئيسي للمراجعة لتقييم عمليات مراجعة كافة الوحدات الإدارية، ويعتمد سنوياً من رئيس الاستراتيجية والتطوير ومجلس الجامعة.

#### مادة (٩)

للوحدة الإدارية أن تطلب من رئيس الاستراتيجية والتطوير تأجيل عملية المراجعة لفصل دراسي واحد، ويبت في ذلك الطلب رئيس الاستراتيجية والتطوير بقرار نهائي.

#### مادة (١٠)

تكون لجنة مراجعة الوحدات الإدارية مسؤولة عن متابعة تنفيذ التوصيات المعتمدة، وترفع تقريراً لمتابعة سير تنفيذ الوحدة الإدارية لتلك التوصيات إلى نائب رئيس الجامعة الذي تتبعه الوحدة الإدارية ثم إلى مجلس الجامعة.

#### مادة (١١)

لمجلس الجامعة، بناءً على البيانات المتاحة والمراجعات الأولية لأداء الوحدة الإدارية، أن يوصي بما يلي كلاً أو بعضاً:

١. إجراء مراجعات إضافية لأداء الوحدة الإدارية المعنية.
٢. إعادة مراجعة أداء الوحدة الإدارية المعنية خلال فترة يحددها.

#### مادة (١٢)

تبدأ دورة مراجعة الوحدات الإدارية بتحديد اللجنة للوحدات المطلوب مراجعتها في كل فصل دراسي عبر المراحل الأربع التالية:

١. الدراسة الذاتية.
٢. مراجعة اللجنة.
٣. اعتماد التوصيات.
٤. المتابعة.

وترتبط هذه المراحل بعدة تقارير كالتالي:

#### ١. تقرير الدراسة الذاتية:

نموذج تعبئه الوحدة الإدارية المعنية بالمراجعة ويحتوي على بيانات ومعلومات وأية مواد أخرى لازمة لتقديم وصف شامل للوحدة الإدارية وكيفية دعمها لرسالة الجامعة وخططها الاستراتيجية.

#### ٢. تقرير المراجع الخارجي:

تقرير تقييم وتوصيات يعدّه المراجع الخارجي ويعتمد فيه على مراجعة تقرير الدراسة الذاتية وعلى مخرجات الاجتماع مع اللجنة بحضور مدير الوحدة الإدارية والزيارة الميدانية إن وجدت.

#### ٣. تقرير المراجعة والتوصيات:

تقرير يتضمن أبرز النتائج والتوصيات الصادرة عن أعضاء اللجنة بناءً على تقرير الدراسة الذاتية وتقرير المراجع الخارجي النهائي ونتائج مقابلة أصحاب المصلحة والمستفيدين من خدمات الوحدة الإدارية المعنية.

٤. تقرير التوصيات المعتمدة:

تقرير التوصيات النهائية الذي اعتمده مجلس الجامعة.

٥. تقرير المتابعة:

تقرير تعدد لجنة مراجعة الوحدات الإدارية ويتضمن التقدم المحرز والإجراءات المتخذة لكل توصية من التوصيات التي اعتمدها مجلس الجامعة

مادة (١٣)

يقتضي إنجاز مرحلة الدراسة الذاتية للوحدة المعنية اتباع الخطوات التالية:

١. يرسل رئيس الاستراتيجية والتطوير إخطاراً إلى مديري الوحدات الإدارية التي تم اختيارها للخضوع للمراجعة حسب جدول التقويم الرئيسي، يُعلمهم فيه بموعد بدء المراجعة قبل ذلك بسنة أكاديمية واحدة.

٢. تستكمل الوحدة الإدارية تقرير الدراسة الذاتية، ويجب أن يشتمل تقرير الدراسة الذاتية على ما يلي:

أ. البيانات والمعلومات وأية مواد أخرى لازمة لتقديم وصف شامل للوحدة الإدارية وكيفية دعمها لرسالة الجامعة وخطتها الاستراتيجية.

ب. جميع الإنجازات المتعلقة بالتوصيات المعتمدة من الدورة السابقة.

٣. تقدّم الوحدة الإدارية المعنية تقرير الدراسة الذاتية إلى لجنة مراجعة الوحدات الإدارية في بداية الفصل الدراسي المقرر فيه المراجعة، والذي يلي السنة الأكاديمية الذي تلقت فيه الوحدة الإخطار.

مادة (١٤)

يقتضي إنجاز مرحلة مراجعة اللجنة اتباع الخطوات التالية:

١. اختيار لجنة مراجعة الوحدات الإدارية للمراجع الخارجي، للمشاركة في اللجنة وعملية المراجعة.

٢. تقوم لجنة مراجعة الوحدات الإدارية، على ضوء ما ورد في تقرير الدراسة الذاتية، بتحديد الخدمات التي تقدّمها الوحدة الإدارية ونقاط القوة والضعف فيها.

٣. مقابلة جميع أصحاب المصلحة والمستفيدين من الخدمات التي تقدمها الوحدة المعنية قبل اعداد تقرير المراجعة والتوصيات النهائي.

٤. يرسل المراجع الخارجي إلى اللجنة، خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ استلامه لتقرير الدراسة الذاتية، تقريره المبدئي الذي يشمل ملاحظاته وتوصياته.

٥. يجوز للمراجع الخارجي، أثناء إعداد تقريره المبدئي، طلب زيارة الوحدة الإدارية المعنية، ويجب أن يرافقه في الزيارة منسق اللجنة مع أحد أعضائها.
٦. تعقد لجنة مراجعة الوحدات الإدارية مالا يقل عن اجتماع واحد مع مدير الوحدة الإدارية المعنية لمناقشة محتوى تقرير الدراسة الذاتية.
٧. يرسل المراجع الخارجي تقريره النهائي إلى اللجنة بعد مدة لا تزيد عن خمسة أيام عمل من تاريخ الاجتماع مع كل من اللجنة ومدير الوحدة الإدارية المعنية.
٨. تعد اللجنة التوصيات المتعلقة بالوحدة الإدارية المعنية على ضوء التقرير النهائي للمراجع الخارجي.
٩. يتم مشاركة تقرير المراجعة والتوصيات النهائي مع مدير الوحدة الإدارية المعنية ونائب الرئيس المختص قبل العرض على مجلس الجامعة.

#### مادة (١٥)

تُعتمد التوصيات من خلال اتباع الخطوات التالية:

١. يدعو مجلس الجامعة كلاً من لجنة مراجعة الوحدات الإدارية ومدير الوحدة المعنية لحضور اجتماع يخصص لمناقشة تقرير المراجعة والتوصيات. وتقدم لجنة المراجعة خلال الاجتماع عرضاً موجزاً للتقدم المنجز في تطبيق جميع التوصيات المعتمدة في الدورة السابقة.
٢. يُناقش مجلس الجامعة توصيات لجنة المراجعة، ويعتمدها كلاً أو بعضاً أو يطلب مراجعتها.
٣. يخطر مكتب رئيس الاستراتيجية والتطوير مدراء الوحدات الإدارية المعنية بالتوصيات المعتمدة ونائب الرئيس المختص للشروع في تنفيذها.
٤. تعد الوحدة الإدارية المعنية، خلال مدة لا تزيد عن ستة أسابيع من تاريخ الإخطار، خطة عمل لتنفيذ التوصيات المعتمدة، كما تقوم خلال المدة نفسها بتعديل خطتها الاستراتيجية لتضمين إجراءات متعلقة بتنفيذ التوصيات المعتمدة.
٥. ترسل الوحدة المعنية إلى مكتب رئيس الاستراتيجية والتطوير بغرض المراجعة ومتابعة إنجاز التوصيات المعتمدة، كلاً من:

أ. خطة العمل المتعلقة بتنفيذ التوصيات المعتمدة.

ب. تعديلات الخطة الاستراتيجية المشتملة على إجراءات التنفيذ.

#### مادة (١٦)

تقتضي مرحلة المتابعة اتباع الخطوات التالية:

١. ترسل الوحدة الإدارية المعنية إلى لجنة مراجعة الوحدات الإدارية، خلال سنة من تاريخ اعتماد التوصيات المتعلقة بها، تقريراً يفصّل التقدم المنجز في تنفيذ التوصيات المعتمدة والإجراءات المتخذة لتنفيذها.

٢. يعقد أعضاء اللجنة اجتماعاً مع مدير الوحدة الإدارية المعنية لمناقشة كل من التقدم المنجز والإجراءات المتخذة.
٣. تُرسل اللجنة تقرير المتابعة إلى مجلس الجامعة للمراجعة والاعتماد. ومجلس الجامعة أن يعقد اجتماعات مع كل من اللجنة ومدير الوحدة الإدارية المعنية لمناقشة أية تحديات أو قضايا رئيسية وردت في التقرير.
٤. يتم مشاركة تقرير المتابعة النهائي بعد اجتماع مجلس الجامعة مع نائب الرئيس المختص للمتابعة.

#### مادة (١٧)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره.



د. حسن راشد الدرهم  
رئيس جامعة قطر