

مقترح مشروع أمانة جوائز التميز بجامعة حائل

تمهيد:

في إطار سعي جامعة حائل لتحقيق التميز والريادة في كافة المجالات الأكاديمية والتعليمية والبحثية وخدمة المجتمع، عملت الجامعة على توسيع مجالات تحفيز منسوبيها من المتميزين لتحقيق التطوير المنشود من خلال تطبيق معايير الجودة الشاملة واستيفاء متطلباتها وصولاً إلى الريادة. واستكمالاً لمسيرة الجامعة في هذا الصدد، أطلقت الجامعة جائزة التميز في خمسة مجالات محددة تغطي كافة قطاعات القوى البشرية من منسوبيها (طلبة - موظفين - هيئة تدريس) وذلك إيماناً من الجامعة بأهمية التحفيز والمنافسة في تشجيع منسوبيها لتحقيق حسن الأداء وتطويره بما ينعكس إيجاباً على تحقيق التميز المنشود.

وقد أقر مجلس الجامعة في جلسته الثالثة للعام 1437/1436هـ جوائز التميز، ومن ثم وجه معالي مدير الجامعة بتشكيل الأمانة العامة لجوائز التميز بجامعة حائل لتكون المرجعية الإدارية لتطبيق وتفعيل جوائز التميز بالجامعة وفقاً للمقترح الذي تمت الموافقة عليه بمجلس الجامعة.

الرؤية:

التشجيع والتحفيز لدعم التميز والريادة في أداء منسوبي الجامعة على مستويات التعليم والتعلم والبحث العلمي والتدريس وخدمة المجتمع والإبداع الوطني والأداء الوظيفي.

الرسالة:

تقدير جهود منسوبي الجامعة من طلبة، وأعضاء هيئة التدريس، وموظفين، وإيجاد بيئة تنافسية تسهم في تحقيق رؤية ورسالة الجامعة، وتعزيز أهدافها بما يسهم في تحقيق التميز والريادة.

الأهداف:

1. تقدير جهود منسوبي الجامعة المتميزين وإبراز إنجازاتهم.
2. تحقيق التميز في أداء منسوبي الجامعة للارتقاء بأداء الطلبة والعمل الأكاديمي والتعليمي، والإداري، والبحثي، على ضوء معايير الجودة الشاملة.
3. دعم وتشجيع التنافس الإيجابي بين منسوبي الجامعة للإبداع والابتكار والتميز في تحقيق الإنجاز المأمول في المجالات البحثية والتعليمية والإدارية وخدمة المجتمع.
4. تحفيز وحدات وأقسام وكليات الجامعة على التنافس في الأداء المتميز والإنجاز في كافة المجالات.
5. تشجيع وتحفيز وتقدير جهود الطلبة على التحصيل العلمي والإبداع، والمشاركة في خدمة الجامعة والمجتمع.

المستهدفون:

جميع أعضاء هيئة التدريس والطلبة والموظفين من الجنسين ومن كافة الكليات والأقسام والوحدات الإدارية.

مجلس الجائزة:

للجائزة مجلس يترأسه معالي مدير الجامعة، ونائبه سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية، ويضم في عضويته عدداً من الكوادر الأكاديمية والإدارية ذات العلاقة من منسوبي الجامعة

ويمكن أن يضم بعض رموز المجتمع من المؤسسات العلمية والثقافية بالمنطقة، ورؤساء لجان فروع الجائزة، والأمين العام للجائزة عضواً ومقرراً. ويصدر تشكيل المجلس بقرار من رئيسه.

مهام مجلس الجائزة:

يمثل المرجعية الرئيسية للجائزة وأهدافها، ويتولى وضع السياسات العامة للجائزة، وله على وجه الخصوص:

- اعتماد نظام الجائزة واللوائح المنبثقة عنه .
- إقرار المجالات لكل فرع من فروع الجائزة بناءً على توصية اللجنة الرئيسة لكل جائزة .
- إقرار المعايير والضوابط المؤهلة للترشيح للجائزة.
- إقرار النتائج النهائية لجميع فروع الجائزة.
- اعتماد أسماء أعضاء اللجان الرئيسة لفروع الجائزة.
- إقرار مهام الأمانة العامة للجائزة.
- الإشراف على جميع أعمال الجائزة.
- تعديل نظام الجائزة عند الحاجة .
- اعتماد التقرير الختامي المرفوع من الأمانة العامة للجائزة.
- اعتماد المشروعات الاستثمارية للجائزة في حال وجودها.

الأمانة العامة:

الأمين العام:

يكون للجائزة أميناً يكلف من قبل معالي مدير الجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ويكون من بين أحد أعضاء هيئة تدريس جامعة حائل السعوديين لا تقل رتبته عن أستاذ مشارك. ويرجع في عمله إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية (نائب رئيس مجلس الأمانة).

المجلس الاستشاري:

يتم تشكيل مجلس استشاري للأمانة العامة لجوائز التميز بهدف دعمها بالخبرات المطلوبة لطبيعة عملها وتعزيز الجوانب الفنية والإدارية والتنظيمية. ويرشح أمين الأمانة العامة أعضاء المجلس الاستشاري من بين منسوبي الجامعة وخارجها من ذوي الخبرات والكفاءات المتميزة. ويعاون الأمين العام جهاز إداري مكون من عدد من الموظفين، للقيام بأعمال السكرتارية والتحرير وإعداد محاضر الاجتماعات، وإنجاز كافة الشؤون المالية والإدارية، ويكون ذلك تحت إشراف مباشر من الأمين العام للجائزة.

مهام الأمين العام:

1. إدارة الجهاز التنفيذي للجائزة.
2. تنفيذ قرارات مجلس الجائزة ومتابعتها
3. ترشيح رؤساء وأعضاء اللجان الرئيسية للجائزة.
4. إعداد جداول أعمال مجلس الجائزة وصياغة محاضر جلساته.
5. حفظ وثائق الجائزة.
6. تحديد احتياجات الجائزة المالية والبشرية وتقديمها إلى رئيس مجلس الجائزة.
7. متابعة أعمال جميع اللجان المنبثقة عن الجائزة .
8. تنظيم الحفل النهائي للجائزة.
9. الإشراف على إعداد مشروع نظام الجائزة الأساسي ولوائحها ورفعها إلى مجلس الجائزة.
10. إعداد التقارير الدورية والختامية عن الجائزة وسير العمل بها.
11. إعداد التقارير المالية عن الجائزة.
12. رفع نتائج الترشيحات النهائية إلى مجلس الجائزة لاعتمادها.
13. إعداد دليل الجائزة ودليل الفائزين في كل دورة من دورات الجائزة.
14. تقييم فعاليات الجائزة في كل دورة وتقديم التوصيات اللازمة إلى رئيس مجلس الجائزة.

15. الإشراف على العمل في الأمانة العامة للجائزة والرفع عن احتياجاتها إلى رئيس مجلس الجائزة.

16. الإنفاق من ميزانية الجائزة وفقا لتوجيهات رئيس مجلس الجائزة.

17. الإشراف على تطوير الموقع الإلكتروني للجائزة، وبناء قاعدة معلومات متكاملة عن الجائزة.

18. تمثيل الجائزة في المحافل المحلية والدولية.

19. استقبال الترشيحات لجميع فروع الجائزة والتأكد من تحقق الاشتراطات العامة للجائزة.

20. تلقي المراسلات المتعلقة بالجائزة، والإجابة عما يرد من استفسارات.

مهام أمانة الجائزة:

تستقبل أمانة الجائزة الترشيحات من كليات الجامعة وتقوم بما يأتي:

1. التأكد من نظامية الترشيحات من خلال استكمال المرشحين شروط الترشيح.
2. مراجعة الأدلة والتحقق من مطابقتها للمعايير ومناسبة الدرجات التي تم تخصيصها لبنود المعايير ومراجعتها
3. التأكد من عدالة الترشيحات في المفاضلة بين المتقدمين.
4. إجراء المفاضلة بين المرشحين وفق الدرجات، والأدلة والبراهين.
5. تقوم أمانة الجائزة بإجراء اقتراع في حالة تساوي درجات المرشحين.
6. توثيق نتائج الترشيح في محضر، وتحديد أسماء الفائزين بجوائز الجامعة في فروعها المختلفة.
7. حجب الجائزة عندما لا تتحقق المعايير المحددة لأي جائزة أو عدم استكمال الشروط والوثائق المطلوبة.

8. ترفع أمانة الجائزة تقريراً يتضمن أسماء الفائزين إلى نائب رئيس مجلس الجامعة (وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية) لدراسته ورفع له معالي رئيس المجلس مع التوصية.
9. يعتمد مجلس الجائزة الفائزين بالجائزة في كل الفروع.
10. يعلن وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية نائب رئيس مجلس الجائزة أسماء الفائزين بجوائز الجامعة في كافة فروعها ويحدد موعد تسليم الجوائز للفائزين في حفل تكريم خاص بهذه المناسبة وبرعاية معالي مدير الجامعة.

مهام اللجان الفرعية:

1. إعداد استمارة الترشيح المتضمنة شروط وضوابط الترشيح لكل فرع.
2. إرسال الدعوة للترشيح إلى الجهات المعنية .
3. الالتزام بمواعيد استقبال المشاركات والترشيحات، المحددة من قبل أمانة الجائزة .
4. استقبال الترشيحات للجائزة، والتأكد من تحقق الشروط الخاصة بكل فرع.
5. ترشيح خبراء التحكيم والتقييم للأعمال المقدمة للجائزة، ورفعها للأمانة العامة للجائزة.
6. إرسال نتائج الترشيح إلى الأمانة العامة للجائزة في الموعد المحدد.
7. تقديم تقرير دوري نصف سنوي عن العمل إلى الأمانة العامة للجائزة.
8. التوصية بمنح الجائزة مفردة أو مشتركة أو حجبها وفق ما تراه اللجنة.

مفاهيم وتعريفات:

الدورة: هي الفترة الزمنية التي تبدأ بعد منح الجائزة وتنتهي عند منح الجائزة التالية.

جائزة الجامعة للتميز: هي جائزة تقدم من الجامعة للفائز الأول في كل مجال من المجالات الخمسة الآتية: التدريس - البحث العلمي - الإبداع والانجاز الوطني - الطالب المثالي - الموظف المثالي.

مقترح تشكيل لجنة عليا لأمانة جوائز التميز:

- | | |
|--------|---|
| رئيساً | 1. سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية |
| نائباً | 2. أمين جوائز التميز بالجامعة |
| عضواً | 3. سعادة عميد البحث العلمي |
| عضواً | 4. سعادة عميد كلية الطب |
| عضواً | 5. سعادة عميد كلية الهندسة |
| عضواً | 6. سعادة عميد كلية التربية |
| عضواً | 7. سعادة عميد كلية العلوم |
| عضواً | 8. سعادة عميد كلية الآداب |
| عضواً | 9. سعادة عميد شؤون الطلاب |
| عضواً | 10. سعادة عميد الجودة والتطوير |
| عضواً | 11. سعادة عميد شؤون الأساتذة والموظفين |
| عضواً | 12. سعادة عميد معهد الاستشارات |

