

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Prince Sattam bin Abdulaziz University  
( 056 )



جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز  
Prince Sattam Bin Abdulaziz University

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز  
( ٠٥٦ )

# الدليل الاسترشادي لمفاضلة المبادرات في الترقيات

جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز  
Prince Sattam Bin Abdulaziz University



الرقم: ..... No : ..... التاريخ: ..... Date : ..... المرفقات: ..... Attach :

P.O.Box: 173 Alkharj 11942

Tel:

Fax:

فاكس:

ص ب ١٧٣ الخرج ١١٩٤٢ هاتف:

## مقدمة

انطلاقاً من سعي إدارة الجامعة لتحقيق تكافؤ الفرص بين موظفي الجامعة والاستفادة منها في محاضر الترقيات، وتفعيل دورهم في رفع كفاءة وفاعلية منظومة العمل، وتحفيزهم وتشجيعهم على تقديم مبادرات نوعية تخدم العمل وتقلل من التكاليف التشغيلية، وتبعث على التنافسية بينهم، فقد وضعت مجموعة من الضوابط والمعايير الخاصة التي تساعد مسؤولي الموارد البشرية على تقييم عملية المفاضلة بين الموظفين خلال مراحل الترقيات.

ومن هذا المنطلق حرص سعادة رئيس الجامعة على تشكيل لجنة خاصة من عمادة الموارد البشرية وبعض الجهات ذات العلاقة بالجامعة، لوضع وبناء آلية محددة يتم من خلالها تفعيل تلك المعايير والضوابط بما يضمن الشفافية والمساواة بين جميع المرشحين.

وقد قامت اللجنة بإعداد هذا الدليل الإرشادي المختصر، بحيث يمكن لجميع منسوبي الجامعة الراغبين في تقديم مبادرات ذات طابع نوعي، والتي تسهم في دعم العملية التعليمية أو تحقق الوفر المالي أو تحسن من كفاءة أداء العمل لدى الجهة المعنية.



## أولاً: التعريفات:

**المبادرة :** فكرة تطرح لمعالجة قضية معينة ، سواء قائمة أو متوقعة في وقت معين ، وتنفذ من خلال مشاريع ذات خطة عمل قصيرة أو بعيدة المدى ، وتكون مرتبطة بتحقيق الأهداف الاستراتيجية والفرعية للمنظمة.

**لجنة المبادرات :** هي اللجنة الدائمة لدراسة مبادرات وانجازات الموظفين والمشكلة بقرار من رئيس الجامعة .

**اللجنة الفرعية :** هي اللجنة الفرعية المنبثقة من لجنة المبادرات ومكونة من ثلاث أشخاص كحد أدنى أحدهم خبيراً في موضوع المبادرة .

**الجهة المستفيدة :** هي مكان تنفيذ المبادرة من ضمن جهات الجامعة .

**الخطة الاستراتيجية :** مشاريع ذات خطة عمل قصيرة أو بعيدة المدى ، وتكون مرتبطة بتحقيق الأهداف الاستراتيجية والفرعية للمنظمة.

**الخطة التنفيذية :** وثيقة توضح آلية تنفيذ مشاريع الأهداف الاستراتيجية بشكل مفصل.

**المعوقات والتحديات :** المشاكل التي قد تطرأ قبل أو خلال عملية تنفيذ المبادرة.

**المشروع :** إجراءات وأنشطة مؤقتة لها بداية ونهاية محددتين ، ينتج عنها منتج أو خدمة أو نتيجة.

**الوفر المالي :** فكرة تُطرح لحل مشكلة أو استغلال فرصة ، تهدف إلى تحقيق خفض في حجم الانفاق من ميزانية الجامعة بما لا يؤثر على كفاءة الأداء المؤسسي.

**رفع كفاءة الجهة :** فكرة تُطرح لحل مشكلة أو استغلال فرصة ، تهدف إلى استغلال الموارد غير المالية بالجامعة ، مثل (الوقت ، الجهد ، الكوادر البشرية، ...الخ).



## ثانياً : شروط ومعايير قبول المبادرات:

أ. الشروط: هناك شروط عامة لقبول المبادرات المقترحة، وضعت من قبل وزارة الموارد

البشرية، على شرطين هما:

- تحقيق وفر مالي للجامعة.
- رفع كفاءة أداء الجهة.

## ب. معايير مفاضلة المبادرات الخاصة باللجنة:

حرصاً من اللجنة على نجاح وتقييم كل مبادرة بشكل جيد، فقد وضعت معايير خاصة باللجنة خلال دراسة كل مبادرة على حده، ستسهم في تحديد مدى قبول المبادرة من عدمها، وتتلخص هذه المعايير في الآتي:

م	المعيار	الوزن النسبي
١	مدى ارتباط المبادرة بأحد بأهداف الجامعة الاستراتيجية أو أحدها.	٢٠%
٢	مدى تأثير المبادرة في تحسين جودة وإجراءات العمل على مستوى الجهة أو الجامعة.	٢٥%
٣	المساهمة في تقليل التكاليف التشغيلية على الجهة أو الجامعة.	٢٥%
٤	الإسهام في زيادة العوائد المالية الذاتية للجامعة.	٢٠%
٥	تحسين الصورة الذهنية للجامعة عند المجتمع المحلي.	١٠%
	المجموع النسبي	١٠٠%

ملاحظة: الحد الأدنى لقبول المبادرة (٧٠٪).

## \* متطلبات التقديم للمبادرات:

- ١- وضوح أهداف وأهمية المبادرة.
- ٢- قابلية المبادرة للتطبيق على أرض الواقع.
- ٣- إمكان قياس مراحل تنفيذ المبادرة ومخرجاتها المتوقعة.
- ٤- حداثة وأصالة المبادرة في تقديم إضافة نوعية للجامعة.
- ٥- عدم تعارضها مع أعمال جهة أخرى من داخل أو خارج الجامعة.



الرقم: ..... No : ..... التاريخ: ..... Date : ..... المرفقات: ..... Attach :

### ثالثاً : فترات تقديم المبادرات:

سعيًا من اللجنة في تنظيم عملية تقديم المبادرات من قبل منسوبي الجامعة، فقد رأت أن يكون هناك فترات محددة لتقديم المبادرات، حرصاً منها على إعطاء الوقت الكافي لدراسة المقترحات المقدمة، على أن تكون الفترات المتاحة للتقديم مرتين في السنة تحدد لاحقاً.

### رابعاً : حوكمة قبول المبادرات:

لضمان سير عمل المبادرات بشكل واضح وشفاف لجميع المتقدمين، تمر المبادرة بعدة مراحل بدءاً من مرحلة التقديم وحتى مرحلة التقييم النهائي لنتائج مخرجات المبادرة، لذا وضعت اللجنة حوكمة خاصة للمبادرات تشمل جميع المراحل، وهي على النحو التالي:

### المرحلة الأولى: مرحلة التقديم:

يتم حصر المبادرات المقدمة (وفق النموذج الخاص بتقديم المبادرات) ودراستها، ويتم تقييمها من قبل اللجنة، لاتخاذ الإجراءات المتبعة وهي على النحو التالي:

م	التقييم	الإجراء المتبع
١	القبول	يتم تسجيل المبادرة في ملف الموظف من خلال التواصل مع مقدمها لاستكمال الإجراءات والبدء بالتنفيذ.
٢	الرفض	يتم إرجاع المبادرة للمتقدم وإبلاغه بالرفض.

### المرحلة الثانية: مرحلة التنفيذ:

بعد القبول النهائي للمبادرة تبدأ مرحلة التنفيذ بالتعاون ما بين الموظف واللجنة الفرعية والجهة المستفيدة حيث تعد خطة متكاملة بالإجراءات والموارد الخاصة بها ومن ثم العمل على تنفيذها حتى الوصول إلى النتائج المتوقعة للمبادرة، وفي هذه المرحلة يتم قياس نتائجها بتقرير من قبل الجهة المستهدفة ومصادقتها من اللجنة الفرعية.



### المرحلة الثالثة: مرحلة التقييم:

يتم فيها إقرار النتائج من قبل لجنة المبادرات ، وتقييم المبادرة وفق نموذج محدد من حيث تحقيقها للأهداف الموضوعية وقياس مدى فاعليتها.

### \* آلية احتساب المبادرات المقدمة:

#### أولاً: احتساب المبادرات حسب التقسيم التالي:

##### أ) مبادرة فردية:

يكون القائم عليها موظف واحد فقط ويتم التعامل مع آلية تقييمها بحسب ما نصت عليه اللائحة بأن يتم احتساب المبادرة بنسبة كاملة بعد التأكد من نتائجها.

##### ب) مبادرة جماعية:

وهي المبادرة التي يشترك في تقديمها فريق من منسوبي الجامعة يبدأ من موظفين اثنين ولا يزيد عن خمسة ويتم تقسيم النسبة حسب الجدول التالي:

عدد فريق المبادرة	صاحب المبادرة	المشاركين
٢	%٧٠	٣٠% للعضو
٣	%٦٠	٢٠% لكل عضو
٤	%٤٠	٢٠% لكل عضو
٥	%٢٠	٢٠% لكل عضو

ملاحظة: الحد الأقصى للمشاركة في مبادرة جماعية هو مبادرتين فقط.



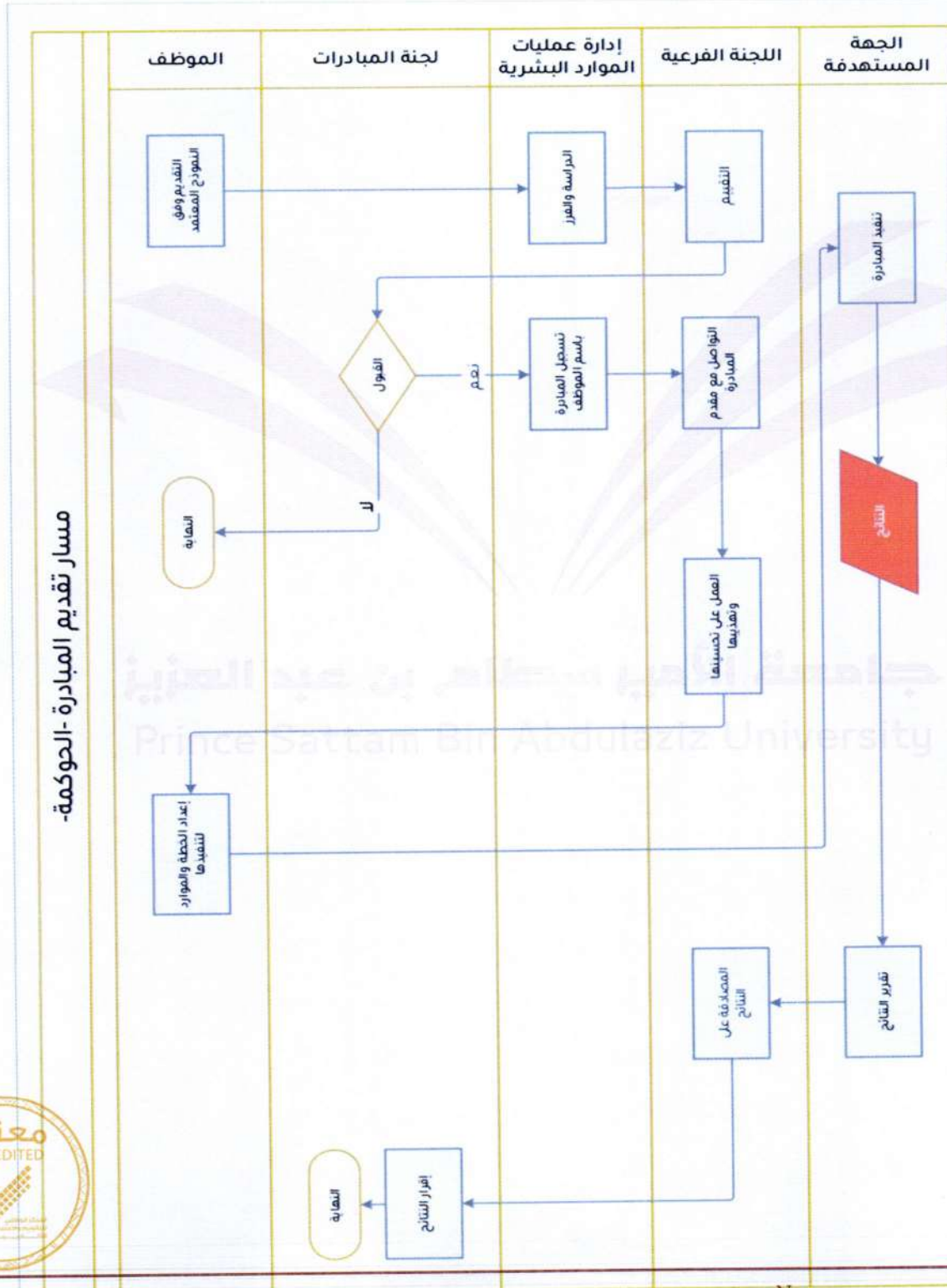
## ثانياً: احتساب درجة المبادرات حسب مسار تقديم المبادرة (حوكمة المبادرات) المرفق صفحة رقم (٧):

يتم احتساب درجة المبادرات من خلال ثلاث مراحل هي:

- **المرحلة الأولى:** قبول المبادرة من قبل اللجنة (يمنح المتقدم بحد أقصى ٢٠ درجة يتم تقييمها من قبل لجنة المبادرات).
- **المرحلة الثانية:** البدء في التنفيذ (يمنح المتقدم بحد أقصى ٣٠ درجة يتم تقييمها من قبل لجنة المبادرات).
- **المرحلة الثالثة:** اقرار نتائج المبادرة (يمنح المتقدم بحد أقصى ٥٠ درجة يتم تقييمها من قبل لجنة المبادرات).



**\*رسم بياني يوضح خطوات حوكمة المبادرات\***



Attach : ..... Date : ..... No : ..... التاريخ : ..... المرفقات : ..... الرقم : .....



### خامساً: نموذج تقديم مبادرة:

تم اعتماد نموذج موحد لتقديم المبادرات بمختلف أهدافها ونتائجها ، يشمل مجموعة من النقاط المهمة سيتم قياس مدى استناداً إليها قياس جدوى المبادرة ومن ثم قبولها أو رفضها ، والنموذج على النحو التالي:

### بيانات مقدم المبادرة:

الاسم	السجل المدني
الوظيفة <td>الجهة</td>	الجهة
التحوية <td>الجوال</td>	الجوال
البريد الإلكتروني <td></td>	

### عنوان المبادرة:

عبارة مختصرة تدل على مخرجات المبادرة.

### وصف مختصر للمبادرة:

إعطاء لمحة موجزة عن المبادرة وماهي آلية تنفيذها وما مردودها على الجامعة



### أهداف الجامعة الاستراتيجية المرتبطة بالمبادرة:

هل هناك أهداف استراتيجية أو فرعية للجامعة ستسهم المبادرة في تعزيزها

### أهمية المبادرة:

ما هو الدور الذي ستلعبه هذه المبادرة في تطوير العمل بالجامعة أو الوفرة المالي الذي سيتحقق

### أهداف المبادرة:

ماهي الأهداف التي ستحققها المبادرة بعد تنفيذها



### الشريحة المستهدفة من المبادرة:

من هم المستفيدون من تنفيذ هذه المبادرة

### المخرجات المتوقعة للمبادرة:

ما هو الشيء المتوقع الحصول عليه بعد تنفيذ المبادرة

### أهم التحديات والمعوقات للمبادرة:

ماهي المشاكل المتوقع حدوثها قبل أو أثناء أو بعد التنفيذ

- هل هناك خطة عمل جاهزة للمبادرة؟ نعم لا
- هل هناك خطة مالية جاهزة للمبادرة؟ نعم لا

التوقيع:

تاريخ التسليم:

