



دولة ليبيا

وزارة التعليم العالي

إدارة التعليم الخاص



جامعة الساحل الغربي

دليل الإجراءات الموحد للعمليات الإدارية والأكاديمية

هاتف: +218920554777 - +218910554777

الموقع الإلكتروني: www.sgu.edu.ly



2024 – 2025 م

فهرس المحتويات

ت	البند	رقم الصفحة
1	المقدمة	2
2	لجنة إعداد الدليل	3
3	أولاً: العمليات الأساسية	4
4	1. تسجيل الطلاب	4
5	2. تطوير المناهج والبرامج الأكاديمية	4
6	3. التدريس والتعلم	4
7	4. تقييم الأداء	4
8	ثانياً: العمليات الداعمة	5
9	1. الدعم التقني ونظم المعلومات	5
10	2. إدارة الموارد البشرية	5
11	3. الشؤون المالية والإدارية	5
12	4. إدارة المرافق والخدمات الجامعية	5
13	5. الأنشطة الطلابية والخدمات	5
14	ثالثاً: آلية مراجعة الإجراءات وتحديثها	5
15	الخاتمة	6

دليل الإجراءات الموحد للعمليات الإدارية والأكاديمية

المقدمة:

يأتي إعداد هذا الدليل في إطار حرص جامعة الساحل الغربي على توحيد الإجراءات والعمليات الإدارية والأكاديمية داخل الجامعة، وتحقيق التكامل بين مختلف الإدارات لضمان تحسين جودة الأداء وتحقيق أهداف العملية التعليمية. يهدف الدليل إلى توضيح خطوات تنفيذ كل عملية، وتحديد المسؤوليات بين الجهات المختلفة بما يعزز الشفافية والانسيابية في العمل المؤسسي.

لجنة إعداد الدليل

1. د. سامي إبراهيم محمد نور جابر مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء
2. أ. علي الهادي الأسود وكيل الشؤون العلمية
3. م. نوران نوري الربيع رئيس قسم الدراسة والامتحانات
4. أ. نوري سالم كشلاف المسجل العام
5. أ. عبد الحميد ساسي المرابط الكاتب العام
6. أ. إيثار حامد محمود صالح شؤون هيئة التدريس

أولاً: العمليات الأساسية

1. تسجيل الطلاب

المرحلة	الخطوة	الجهة المسؤولة	جهة الدعم
أ	إعداد شروط القبول	إدارة القبول والتسجيل	الأقسام، مجلس الجامعة
ب	استقبال ومعالجة الطلبات	إدارة القبول والتسجيل	تقنية المعلومات
ج	إجراء مقابلات/اختبارات	الأقسام (إن وجدت)	الأقسام الأكاديمية
د	إصدار قرارات القبول	إدارة القبول والتسجيل	اللجنة الأكاديمية
هـ	التسجيل بالنظام الأكاديمي	إدارة التسجيل	تقنية المعلومات
و	إصدار البطاقات الجامعية	شؤون الطلاب	الموارد البشرية

2. تطوير المناهج والبرامج الأكاديمية

المرحلة	الخطوة	الجهة المسؤولة	جهة الدعم
أ	تقييم الوضع الحالي للبرامج	الأقسام الأكاديمية	مكتب الجودة
ب	تحليل احتياجات سوق العمل	لجنة تطوير المناهج	علاقات عامة، جهات خارجية
ج	تصميم المناهج الجديدة	الأقسام الأكاديمية	الأقسام
د	مراجعة واعتماد مبدئي	مجلس الجامعة	لجنة الجودة
هـ	عرض على مجلس الجامعة	عمادة الجامعة	مكتب الاعتماد
و	التنفيذ والمتابعة	الأقسام الأكاديمية	مكتب الجودة وتسجيل الطلاب

3. التدريس والتعلم

المرحلة	الخطوة	الجهة المسؤولة	جهة الدعم
أ	إعداد الجداول الدراسية	الأقسام الأكاديمية	وحدة الجداول
ب	توزيع المقررات على الهيئة التدريسية	رئيس القسم	شؤون هيئة التدريس
ج	إعداد الخطط التدريسية	أعضاء هيئة التدريس	القسم
د	تقديم المحاضرات	أعضاء هيئة التدريس	القسم
هـ	إعداد الاختبارات وتقييم الأداء	أعضاء هيئة التدريس	وحدة الاختبارات
و	رصد الدرجات	الأقسام الأكاديمية	إدارة التسجيل

4. تقييم الأداء

المرحلة	الخطوة	الجهة المسؤولة	جهة الدعم
أ	إعداد أدوات التقييم	مكتب الجودة	الموارد البشرية
ب	توزيع أدوات التقييم (استبانات، تقارير)	مكتب الجودة	تقنية المعلومات
ج	جمع وتحليل النتائج	مكتب الجودة	وحدة الإحصاء والتحليل
د	إصدار تقارير الأداء	مكتب الجودة	مكتب رئيس الجامعة
هـ	تقديم توصيات التحسين	مكتب الجودة	الأقسام
و	متابعة تنفيذ التحسين	مكتب الجودة	الموارد البشرية، الأقسام

ثانيًا: العمليات الداعمة

1. الدعم التقني ونظم المعلومات

المرحلة	الخطوة	الجهة المسؤولة	جهة الدعم
أ	تطوير الأنظمة الإلكترونية	إدارة تقنية المعلومات	الجهات المستفيدة
ب	دعم المستخدمين	تقنية المعلومات	الأقسام والإدارات
ج	صيانة البنية التحتية الرقمية	تقنية المعلومات	جهات خارجية (عقود)

2. إدارة الموارد البشرية

المرحلة	الخطوة	الجهة المسؤولة	جهة الدعم
أ	تحليل احتياجات التوظيف	الموارد البشرية	الأقسام والإدارات
ب	الإعلان واستقبال الطلبات	الموارد البشرية	الإعلام الجامعي
ج	إجراء المقابلات	لجنة التوظيف	الإدارات المعنية
د	التعيين وإصدار العقود	الموارد البشرية	الشؤون المالية
هـ	التدريب والتطوير المهني	الموارد البشرية	مكتب الجودة

3. الشؤون المالية والإدارية

المرحلة	الخطوة	الجهة المسؤولة	جهة الدعم
أ	إعداد الميزانية السنوية	الإدارة المالية	كافة الإدارات
ب	مراجعة الطلبات المالية	الإدارة المالية	المشتريات
ج	تنفيذ عمليات الصرف	الإدارة المالية	الرقابة الداخلية
د	إصدار التقارير المالية	الإدارة المالية	مكتب رئيس الجامعة

4. إدارة المرافق والخدمات الجامعية

المرحلة	الخطوة	الجهة المسؤولة	جهة الدعم
أ	متابعة الصيانة الدورية	إدارة المرافق	الإدارات والأقسام
ب	إدارة الأمن والسلامة	إدارة الأمن والسلامة	الدفاع المدني/الشرطة
ج	الإشراف على النظافة والخدمات	إدارة الخدمات	شركات متعاقدة

5. الأنشطة الطلابية والخدمات

المرحلة	الخطوة	الجهة المسؤولة	جهة الدعم
أ	إعداد خطة الأنشطة الطلابية	شؤون الطلاب	الأقسام
ب	تنفيذ البرامج والفعاليات	شؤون الطلاب	اتحاد الطلاب
ج	تقديم الدعم النفسي والاجتماعي	وحدة الإرشاد الطلابي	العيادة الجامعية

ثالثًا: آلية مراجعة الإجراءات وتحديثها

- يتم مراجعة هذا الدليل سنويًا من قبل مكتب الجودة وتقييم الأداء بالتنسيق مع كافة الجهات ذات العلاقة.
- يتم تحديث الإجراءات بناءً على:
 - التغييرات التنظيمية.

- ملاحظات المراجعين الداخليين والخارجيين.
- نتائج تقييم الأداء والتحسين المستمر.

الخاتمة

إن وجود دليل موحد للإجراءات يسهم في توحيد الممارسات وضمان وضوح المهام والمسؤوليات بين الجهات المعنية داخل الجامعة، مما يؤدي إلى تحسين جودة الأداء وتحقيق التكامل بين الإدارات الأكاديمية والإدارية بما يخدم أهداف ورسالة جامعة الساحل الغربي.

معتمد،

د. سامي إبراهيم محمد نور جابر

مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء