

آلية ترميز وترقيم الوثائق والسياسات

يوجد هنالك العديد من السياسات والإجراءات والنماذج والادلة في عملية الاعداد لكتابه تقرير الدراسة الذاتية وهي على النحو التالي:

1. السياسة: وهي الإطار العام المنصوص عليه لأحد معايير ضمان الجودة والذي تسعى الجامعة لتطبيقه والتحقق من التزام الجميع فيه سواءً أكانوا موظفين أو وحدات ادارية أو أكاديمية.
2. النماذج: وهي الوثيقة التي من خلالها يعيّن الاجراء المتبّع لتطبيق السياسة.
3. الاجراء: هو مجموعة الخطوات التي تمر بها السياسة لضمان تطبيقها.
4. الادلة: هي عينات يمكن من خلالها اثبات تطبيق السياسة المكتوبة والإجراءات التي مرّت بها ومعيّنة على نماذج.

اهمية ترميز الوثائق: تكمّن اهمية ترميز الوثائق في سهولة ارشفتها واسترجاعها ومعرفة نوع الوثيقة من خلال رقمها.

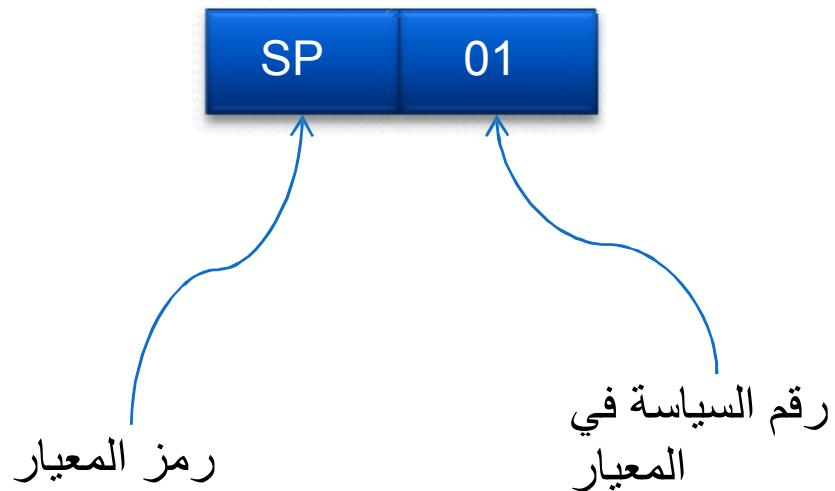
طريقة الترميز:

رموز معايير الجودة:

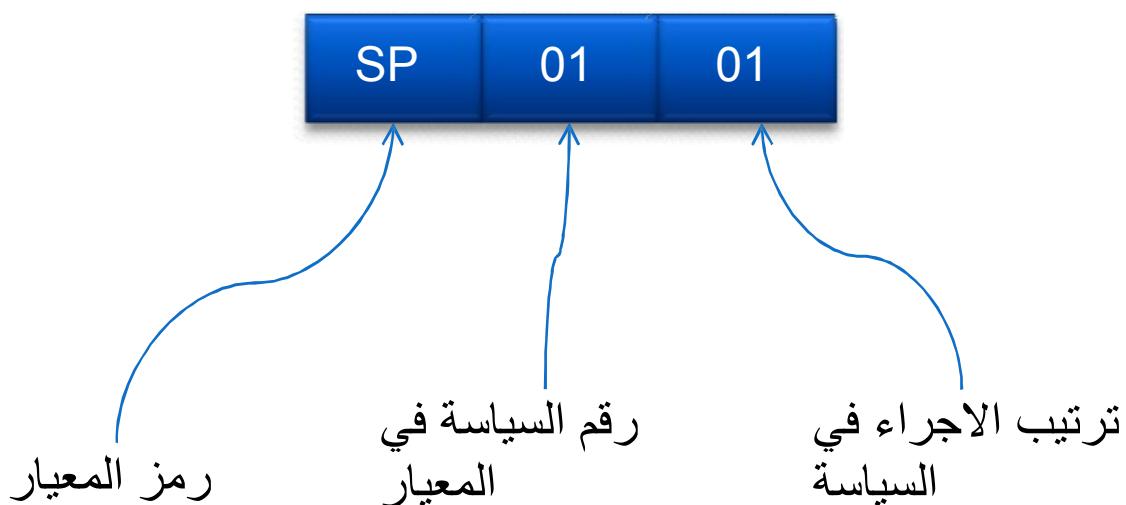
في الجدول التالي رمز كل معيار من معايير ضمان الجودة المؤسسيّة:

الرمز	اسم المعيار
SP	التخطيط الاستراتيجي
GO	الحكومة
AP	البرامج الأكاديمية
SR	البحث العلمي والإيفاد والإبداعات
FR	المصادر المالية والمادية والبشرية
SS	الخدمات الطالبية
CS	خدمة المجتمع والعلاقات الخارجية
QA	ضمان الجودة

يتم اعطاء كل سياسة رمزاً خاصاً بها اعتماداً على المعيار الذي تتبعه هذه السياسة:



يتم اعطاء كل اجراء رمزا خاصا به حسب السياسة التي يتبعها الاجراء:



يتم اعطاء كل نموذج رمزا خاصا به حسب السياسة التي يتبعها النموذج:



يتم اعطاء كل نموذج رمزا خاصا به حسب الاجراء الذي يتبعه النموذج :



يتم اعطاء كل نموذج رمزا خاصا به حسب نوع المراقبة الذي يتبعه النموذج :



في النماذج يكون اول حرفين يدل على نوع النموذج كما يلي:

الدلاله	الحروف
نموذج سياسة	PO
نموذج اجراء	PR
نموذج مراقبة	MO

مثال 1 : الوثيقة التي تحمل الرمز AP-03-PR020 تعني ان هذه الوثيقة هي نموذج اجراء في السياسة رقم 3 في معيار البرامج الاكاديمية.

مثال 2 : الوثيقة التي تحمل الرمز GO-01 هي سياسة رقم 1 في معيار الحوكمة.

مثال 2: الوثيقة التي تحمل الرمز GO-03-01 هي اجراء رقم 3 في السياسة رقم 1 في معيار الحوكمة.