| الهدف الاستراتيجي: رفع كفاءة الأداء المؤسسي، وتطويرالبنية التحتية والبيئة التقنية لدعم التحول للمعاملات الإلكترونية بالجامعة بما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها. | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف التفصيلي | المؤشرات والمقاييس | المستهدف | المبادرات | الجهة المسؤولة |
| (1) تطوير البنية التحتية للمباني و المرافق الجامعية. | * عـدد المباني والمرافق الجامعية التي تم تطويرها | 100% من المباني والمرافق | إنشاء مكتبات في الكليات التي ليس بها مكتبات | عمادة شؤون المكتبات |
| إعداد دراسة تفصيلية عن الوضع الأولي للبنية التحتية.  إعداد خطة تطوير تفصيلية للبنية التحتية. | عمادة شؤون المكتبات |
| تطوير المباني القائمة التي تحتاج الى تطوير | عمادة شؤون المكتبات |
| تجهيز قاعات للإطلاع بمكتبة الجامعة | عمادة شؤون المكتبات |
| (2) تأسيس شبكة نظم المعلومات والتعليم الالكتروني المتكاملة. | * عدد القاعات المزودة بسبورات ذكية ومرتبطة بشبكة نظم ومعلومات بالجامعة. * عدد الشبكات التي تم تأسيسها في كليات الجامعة. * عدد المستخدمين لتقنيات التعليم الإلكتروني. * عدد مرات الدخول على برامج الفصول الافتراضية. | 33% من النظام ومستلزماته  لكل سنة من سنوات الخطة وبنسبة 100% في نهاية سنوات الخطة | إنشاء موقع إلكتروني للعمادة | عمادة شؤون المكتبات |
| إنشاء المستودع الرقمي بالجامعة | عمادة شؤون المكتبات |
| (3) تطويرالتنظيم الإداري والإجراءات الإدارية في الكليات والعمادات | * عدد القرارات التي تم اتخاذها. * عدد المعاملات التي يتم إنجازها يومياً. * نسبة عـدد الوثـائق واللوائح التي تم تطويرها. * نسبة الإنجاز في تطوير التنظيم الإداري والإجراءات الإدارية بالكلية. | 100% من التنظيمات الإدارية والإجراءات الإداريةفي الكليات والعمادات خلال سنوات | إعداد دورات تدريبية وورش عمل علي برامج التنظيم الإداري واللوائح التنظيمية | عمادة شؤون المكتبات |
| دراسة اللوائح والأنظمة الإدارية في العمادة | عمادة شؤون المكتبات |
| تطوير هيكل تنظيمي للعمادة | عمادة شؤون المكتبات |
| تقويم اللجان والمجالس وهيبرة عملياتها وأتممتها | عمادة شؤون المكتبات |
| إعداد دراسة عن واقع مكتبات جامعة المجمعة | عمادة شؤون المكتبات |
| إعداد التقارير السنوية للعمادة | عمادة المكتبات |
| إعداد الدليل التنظيمي لمكتبات الجامعة | عمادة شؤون المكتبات |
| إعداد الدراسات حول صعوبات العمل الإداري بالعمادة | عمادة شؤون المكتبات |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| تــــابع (3) تطويرالتنظيم الإداري والإجراءات الإدارية في الكليات والعمادات | * عدد القرارات التي تم اتخاذها. * عدد المعاملات التي يتم إنجازها يومياً. * نسبة عـدد الوثـائق واللوائح التي تم تطويرها. * نسبة الإنجاز في تطوير التنظيم الإداري والإجراءات الإدارية بالكلية. | 100% من التنظيمات الإدارية والإجراءات الإداريةفي الكليات والعمادات خلال سنوات | دراسة حول الواقع الإداري في المكتبات الجامعية وسبل تطويرها | عمادة المكتبات ، عمادة البحث العلمي |
| تنظيم دورة تدريبية عن فنيات إدارة المكتبات | عمادة المكتبات ، عمادة البحث العلمي |
| تطبيق برنامج التعاملات الالكترونية في المجال الإداري | عمادة المكتبات |
| إعداد خطة لميكنة الأعمال الإدارية بالعمادة | عمادة شؤون المكتبات |
| تقويم الأداء وفق ملف الإنجاز المهني لأعضاء هيئة التدريس منسوبي العمادة | عمادة شؤون المكتبات |
| إعداد قاعدة بيانات للأفراد القياديين ومستوياتهم القيادية  منسوبي العمادة | عمادة شؤون المكتبات |
| نشر ثقافة الجودة والعمل المتقن في العمادة | عمادة شؤون المكتبات |
| تطبيق معايير الجودة في البرامج والفعاليات داخل العمادة  تطبيق معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي | عمادة شؤون المكتبات |
| (4) تعزيز جودة البرامج الأكاديمية والحصول على الاعتماد المحلي والعالمي | * عدد البرامج الأكاديمية التي تم دراستها. * عدد معايير الاعتماد الداخلية والخارجية التي تم الحصول عليها. * عدد البرامج الأكاديمي التي تم تطويرها . * عدد شهادات الاعتماد الأكاديمي المحلية والدولية التي تم الحصول عليها. * نسبة البرامج التي تعتمد على التعليم عن بعد. | تحقيقالاعتمادالمحـليوالعالمي لــ50 % مـن البرامـج الأكاديمية خلال سنوات الخطة | تقارير التقييم الذاتي بالعمادة | عمادة شؤون المكتبات |