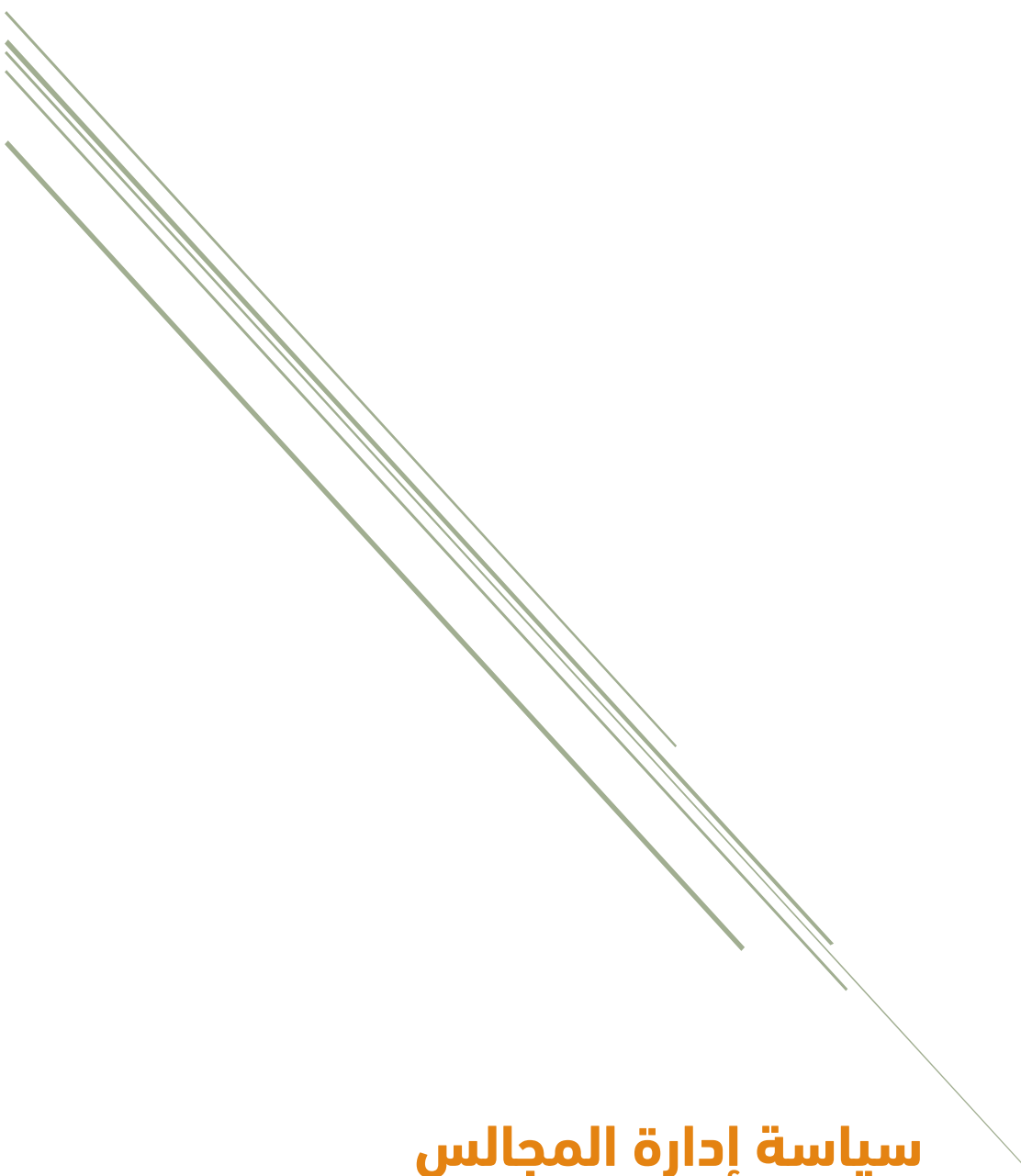




سياسة إدارة المجالس

تفاصيل السياسة	
عنوان السياسة	سياسة إدارة المجالس
رقم السياسة	GP-26-01
مجال السياسة	☒ حوكمة ☐ أكاديمي ☐ إداري
	☐ بحثي ☐ شؤون الطلبة
مالك السياسة	مكتب رئيس الجامعة
حالة السياسة	☒ سياسة جديدة ☐ تعديل رئيسي ☐ تعديل ثانوي
سلطة الاعتماد	مجلس الجامعة
حالة الاعتماد	☒ معتمدة ☐ قيد المراجعة
تاريخ الاعتماد	10 May 2026
جهة الاتصال الرئيسية	مدير مكتب رئيس الجامعة
عنوان البريد الإلكتروني	mohammed.alaraimi@utas.edu.om
رقم جهة الاتصال	24114007

مراقبة الإصدار

رقم الإصدار	معتمدة V1
تاريخ المراجعة القادم	10 May 2029
جهة المنشأ/ الإصدار	مكتب الرئيس
المراجعون	مجلس الأكاديمي

التغذية الراجعة والتقييم

رقم الإصدار	تاريخ المراجعة	ملخص المراجعة والتغذية الراجعة
v0.1	٢٩ مايو ٢٠٢٥	تم دمج السياسات الثلاث في سياسة واحدة وفقًا لتوصيات مجلس الجامعة والمجلس الأكاديمي الأخير.

التحقق من الانتحال

رقم الإصدار	التاريخ	نسبة التشابه	ملاحظات
v0.1 (Draft)	٢٦ مارس ٢٠٢٦	3%	Submission ID: 2913531203

التدقيق اللغوي

رقم الإصدار	التاريخ	مراجعة وتدقيق لغوي:	ملاحظات
v0.1 (Draft)	١٢ مارس ٢٠٢٦	الدكتور حافظ أمبوسعيد	-

التوقيع والختم



الفهرس

0	سياسة إدارة المجالس بجامعة التقنية والعلوم التطبيقية
0	1- الغرض
0	2- نطاق السياسة
٦	3- بيان السياسة
٦	4- الجهات والمسؤوليات والتفويض
٧	5- السياسة
٨	5.2 العناصر الأخرى ذات الصلة
٩	6- المراجع

سياسة إدارة المجالس

١- الغرض

تهدف هذه السياسة إلى تعزيز الإدارة الفاعلة لأعمال مجالس الجامعة بما ينسجم مع رؤية الجامعة ورسالتها، من خلال أطر واضحة للتنظيم والمتابعة، وتمكين الأعضاء من الوصول إلى المعلومات والبيانات اللازمة لدعم صنع القرار الرصين المبني على الأدلة، مع التأكيد على الإدارة المنهجية للاجتماعات، ومتابعة تنفيذ القرارات، والالتزام بالقوانين واللوائح بما يعزز مبادئ الحوكمة المؤسسية.

٢- نطاق السياسة

تُطبق هذه السياسة على جميع مجالس الجامعة، بما يشمل مجلس الجامعة والمجلس الأكاديمي ومجالس الفروع والكليات التخصصية، لضمان تنفيذ أدوارها واختصاصاتها والعمل على التطوير المستمر لأعمالها، على أن تتولى أمانات سر هذه المجالس / مقرر المجلس تنسيق وإدارة الاجتماعات وتوثيقها وفق الأطر المعتمدة.

٣- بيان السياسة

- تحدد هذه السياسة ضوابط وآليات محددة تضمن من خلالها حسن إدارة المجالس، وتفعيل دورها بصورة فاعلة ومنظمة وسليمة.
- توضح السياسة آلية اختيار أعضاء المجالس، وتعريفهم باختصاصاتهم وأدوارهم الأساسية، واختيار الموضوعات وآلية طرحها، تنظيم إدارة ما قبل الاجتماعات وما بعدها، وكتابة محاضر الاجتماعات ومتابعة تنفيذ القرارات.
- تسعى السياسة لتقييم أداء المجالس وضمان المشاركة الفاعلة من قبل الأعضاء بحرية ومرونة.
- تنشر السياسة عبر منصات الجامعة المختلفة مع اللوائح والأنظمة ذات الصلة لسهولة الوصول إليها ولإطلاع ذوي العلاقة بها.

٤- الجهات والمسؤوليات والتفويض

المهام	المسؤوليات
مجلس الجامعة	
رئيس مجلس الجامعة	إدارة اجتماعات المجلس
رئيس الجامعة	تطبيق السياسة وينوب عن الرئيس اثناء غيابه
أمين سر مجلس الجامعة	الإعداد والتنظيم وكتابة محاضر الاجتماعات
دائرة المجالس واللجان	تنظيم العمل والإشراف على أعمال المجلس ومتابعة القرارات والتوصيات
أعضاء المجلس	تطبيق السياسة
مكتب رئيس الجامعة	مالك السياسة
المجلس الأكاديمي	
رئيس الجامعة	إدارة اجتماعات المجلس
أمين سر المجلس الأكاديمي	الإعداد والتنظيم وكتابة محاضر الاجتماعات
دائرة المجالس واللجان	تنظيم العمل والإشراف على أعمال المجلس ومتابعة القرارات والتوصيات

أعضاء المجلس	تطبيق السياسة
مكتب رئيس الجامعة	مالك السياسة
مجالس الفروع والكليات التخصصية	
مساعد رئيس الجامعة/ عميد الكلية التخصصية	إدارة اجتماعات المجلس
مقرر المجلس	الإعداد والتنظيم للاجتماعات وكتابة مسودة ومحاضر الاجتماعات
قسم ضمان الجودة	متابعة تطبيق السياسة
أعضاء المجلس	تطبيق السياسة
مكتب رئيس الجامعة	مالك السياسة

0- السياسة

تغطي السياسة إطار العمل لإدارة مجالس الجامعة، ويتم دعم هذه السياسة من خلال إطار عمل يتضمن الإجراءات التي تحتوي على التفاصيل حول كيفية اختيار الأعضاء للمجالس، واختيار المواضيع، والتحضير لما قبل الاجتماعات، مع بيان كيفية إدارة الاجتماعات، وآلية اتخاذ القرارات، ومتابعة تنفيذها، مع الالتزام بالمبادئ الآتية:

1. تدير المجالس اجتماعاتها بما يضمن تنفيذ مهامها وأهدافها.
2. تعقد المجالس اجتماعاتها الدورية في العام الأكاديمي وفق خطة معتمدة، ولها عقد اجتماعات استثنائية حسب الظروف.
3. تعتمد المجالس خطة واضحة لآلية اختيار موضوعات الاجتماعات، وآلية طرحها، ومناقشتها، وإقرارها، مع الالتزام بمبدأ عدم تضارب المصالح أثناء عرض المواضيع، وكتابة محاضر الاجتماعات، وتوزيعها، مع متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات وفق جدول زمني محدد.
4. تضمن المجالس وجود آلية لإعداد محاضر الاجتماعات واعتمادها وتوزيعها على الأعضاء.
5. توضح المجالس آلية متابعة التوصيات والمقترحات وفق إجراءات معينة وجدول زمني واضح.
6. تعتمد المجالس معايير لمتابعة حضور الأعضاء ومساهمتهم.

٧. تراجع المجالس أدائها بصورة دورية لتقييم فعاليتها والتأكد من مهامها في دعم رؤية ورسالة الجامعة ومساهمة الأعضاء فيها.

5.1 التعريفات:

- **الجامعة:** جامعة التقنية والعلوم التطبيقية.
- **الرئيس:** رئيس جامعة التقنية والعلوم التطبيقية.
- **مجلس الجامعة:** مجلس جامعة التقنية والعلوم التطبيقية، ويُشكّل بقرار من مجلس الوزراء.
- **المجلس الأكاديمي:** المجلس الأكاديمي لجامعة التقنية والعلوم التطبيقية، ويُشكّل بقرار من الرئيس برئاسته، وعضوية نواب الرئيس ومساعد الرئيس في الفروع ومن في حكمهم بالكلية وممثلي أعضاء هيئة التدريس، ويجوز له دعوة من يراه مناسباً لحضور اجتماعاته.
- **مجلس الفرع / الكلية التخصصية:** مجلس فرع جامعة التقنية والعلوم التطبيقية أو مجلس الكلية التخصصية في فروع الجامعة المختلفة وكيالاتها، ويُشكّل وفق اللوائح التنظيمية المعتمدة.
- **مالك السياسة:** الجهة المسؤولة عن تطوير ومراقبة ومراجعة وتحديث السياسة.
- **مسؤولية التنفيذ:** الجهة المعنية بتنفيذ وتطبيق السياسة.
- **أمانة سر المجلس / دائرة المجالس واللجان / مقرر المجلس:** الوحدة المعنية بإدارة وتنظيم وتنسيق أعمال المجلس، وتوثيق الاجتماعات، ومتابعة تنفيذ القرارات.

٥,٢ العناصر الأخرى ذات الصلة

الإحالات المرجعية إلى السياسات أو اللوائح ذات الصلة:

- نظام جامعة التقنية والعلوم التطبيقية
- النظام الأكاديمي للجامعة
- النظام الأكاديمي للدراسات العليا
- اللوائح المنظمة لعمل الجامعة.

٦- المراجع

الجامعات والمؤسسات التي تمت المعايرة بها:

- جامعة السلطان قابوس
- كليات العلوم التطبيقية
- الكليات التقنية