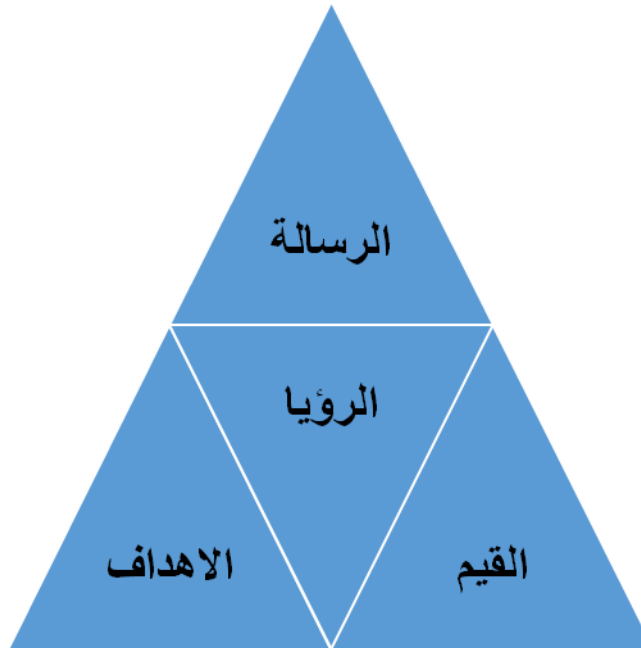




وحدة القبول والتسجيل

الخطة الإستراتيجية ٢٠٢٠ - ٢٠٢٥



وحدة القبول والتسجيل/ جامعة البلقاء التطبيقية

الرؤية

التميز والريادة في تقديم الخدمات الأكاديمية إلكترونياً في مجال القبول والتسجيل باستخدام أحدث الوسائل التكنولوجية وفق أعلى معايير الجودة العالمية .

الرسالة

بتقديم خدمة أكاديمية متميزة ومتطورة للطلبة من خلال كادر وظيفي مؤهل يمتاز بخبرة وكفاءة عالية ونظم متقدمة ومتطورة وإجراءات عملية دقيقة وسريعة وبأعلى مستويات الجودة تتال رضى متلقي الخدمة مع الالتزام التام بالسرية وأخلاقيات المهنة .

• الانتماء .
• الالتزام بالأنظمة والتشريعات والقوانين.
• العمل بروح الفريق.
• الطموح والتميز
• الالتزام بمعايير الجودة.
• التطوير المستمر.

الأهداف الإستراتيجية:

• بناء هيكل تنظيمي فعال للوحدة وتحديد مهام دوائره وأقسامه.
• تهيئة خدمات تعليمية ملائمة ومحفزة للطلبة.
• دعم منظومة الجودة في أداء الخدمات.
• تحديث البرامج والخطط الدراسية وتطويرها حاسوبياً.
• بناء جسور التواصل مع الطلبة.

المبادئ العامة التي تلتزم بها وحدة القبول والتسجيل

• الحاكمية والإدارة للمحافظة على قيادة مسؤولية، تُحاسبُ على أعمالها، وحريصةٌ في تصرفاتها، ومؤهلةٌ استراتيجياً لتطبيق إستراتيجية الجامعة لتحقيق رؤيتها ورسالتها، وتنسجم مع تغيرات البيئة الخارجية المحيطة بالجامعة.
• الموارد: تأسيس بيئة مفعمة بالحياة والنشاط، عن طريق توفير الموارد البشرية، والبنية التحتية، والمساهمة في تقديم أفضل الخدمات الإلكترونية والمباشرة للطلبة والكادر الأكاديمي والمجتمع المحلي.
• البيئة الثقافية: ترويج التفكير الإبداعي، وحرية التعبير، والحوار الجماعي لتأسيس

بيئة عمل تحترم الأفكار الجديدة، وتساهم إيجاباً في ثقافة المجتمع المحلي.

- جودة الخدمات: توفير وتعزيز الخدمات الطلابية من خلال تفعيل منظمة الحكومة الإلكترونية، بتقديم خدمات الكترونية (القبول في الجامعة، وجميع الاجراءات الخاصة خلال فترة الدراسة "تأجيل، انقطاع، اسقاط، انسحاب، براءة ذمة، مواعيد الامتحانات النصفية والنهائية لكل طالب، اثبات الطالب الالكتروني") وأيضاً من الجهات الباعثة الاستفسار عن طلبتها دون الاضطرار إلى استخدام المراسلات الورقية والبريد التقليدي.

تلتزم وحدة القبول والتسجيل بالعمل الدؤوب والمتواصل من أجل التحسين والتطوير المستمر، وتسعى إلى تحقيق توقعات الطلبة وعملائها من قبل إدارة الجامعة بشكل دوري.

التحليل الرباعي/ القوة

مواطن القوة في وحدة القبول والتسجيل	
١	انسجام الخطة الإستراتيجية لوحدة القبول والتسجيل مع الإستراتيجية العامة للجامعة.
٢	مساعدة الإدارة العليا بالجامعة لعملية التطوير المستمر لتهيئة بيئة محفزة للابداع والابتكار بما يتواءم مع تقديم خدمات الكترونية أكثر فاعلية.
٣	وجود نخبة من الكادر الإداري من ذوي الكفاءة والخبرة.
٤	الإدراك القوي لدى وحدة القبول والتسجيل بضرورة الارتقاء بمستوى الخدمات الطلابية والأكاديمية.
٥	وجود قنوات اتصال وتعاون بين وحدة القبول والتسجيل ومركز الحاسوب مما يتيح لنا خدمات الكترونية ترتبط مع توجه الحكومة الإلكترونية.
٦	وجود قنوات اتصال وتعاون بين وحدة القبول والتسجيل والكليات.
٧	وجود قنوات اتصال وتعاون فعال بين وحدة القبول والتسجيل وعمادة شؤون الطلبة مما يتيح لنا اللقاءات المباشرة مع الطلبة واستقبال ملاحظاتهم ومتابعتها.

التحليل الرباعي/ الضعف

مواطن الضعف في وحدة القبول والتسجيل	
1	استمرار مراجعة بعض الطلبة للتسجيل بشكل مستمر رغم توفر جميع الخدمات الالكترونية على صفحة الطالب الالكترونية.
2	ضعف التوجيه الإعلامي للطلبة الجدد للجامعة لبيان اهمية الخدمات الالكترونية المقدمة لهم واهمية وبيان اهمية كلمة المرور والحقوق الامنية.
3	عدم تنظيم دليل اجراءات بالخدمات الالكترونية المقدمة للمدرسين والطلبة.

التحليل الرباعي/ الفرص

مواطن الفرص في وحدة القبول والتسجيل	
١	اهتمام الإدارة العليا بالتطوير والتحسين ورفع مستوى الجودة في كل مجالات عمل وحدة القبول والتسجيل.
٢	تشجيع ودعم الجامعة لبناء التعاون المثمر والفاعل مع مختلف وحدات ودوائر الجامعة.
٣	ربط وحدة القبول والتسجيل مع الكليات وأعضاء الهيئة التدريسية والطلبة.
٤	زيادة تفعيل والتحسين المستمر لجميع الاجراءات وعمليات التسجيل.

التحليل الرباعي/ التحديات

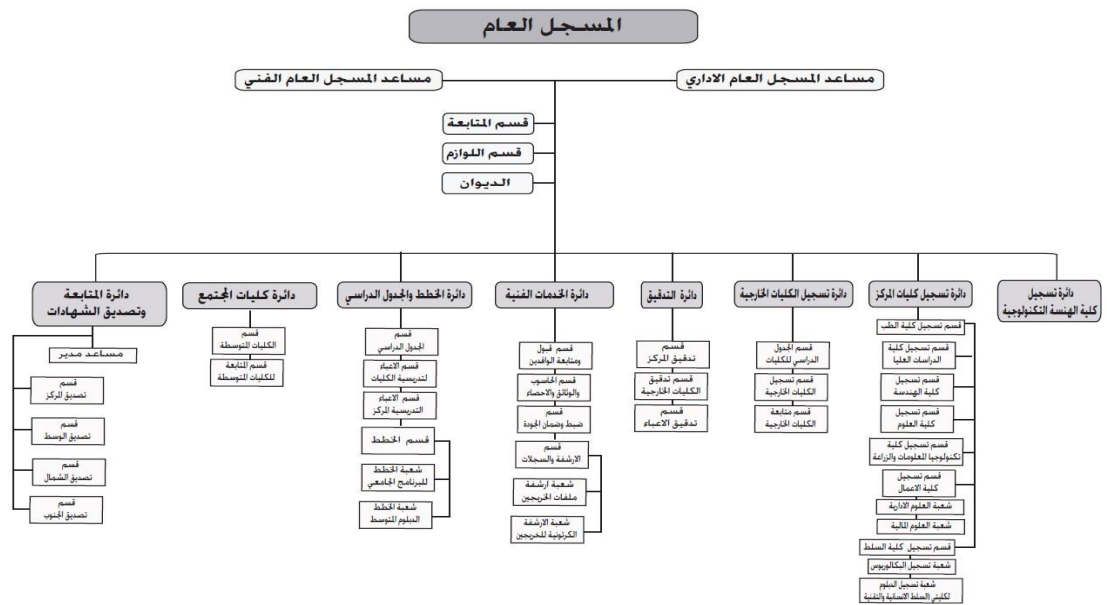
مواطن التحديات التي تواجه وحدة القبول والتسجيل	
١	قصور البرامج الإعلامية الموجهة للطلبة للتعريف بدور التسجيل وخدماته.
٢	التحدي في جذب موظفي جدد للعمل في التسجيل لخلق افكار ريادية جديده.
٣	عدم وجود بيئة محفزة للعمل في التسجيل بسبب ضغط العمل المستمر.
٤	إيجاد خطة عملية تفصيلية لتطوير وتدريب الموارد البشرية على مستوى التسجيل بهدف رفع مهاراتهم وتأصيل قيم العمل لديهم وبث روح الفريق بينهم.
٥	مواكبة التحدي التكنولوجي الهائل المتمثل في تقديم خدمات أكثر تطوراً وإبراز دور الانترنت.
٦	الازدواجية لبعض المعلومات بين التسجيل والكليات داخل وخارج مركز الجامعة.

مؤشرات الأداء للأهداف الاستراتيجية الرئيسية لوحدة القبول والتسجيل للعام ٢٠٢٠-٢٠٢٥:

رقم الهدف الاستراتيجي	مؤشر الأداء	المستهدف	القيمة المحققة	الملاحظات
١.	بناء هيكل تنظيمي فاعل للوحدة يسرع من انجاز العمل وجودة مخرجاته	%١٠٠	%١٠٠	ضمان فاعلية الاداء وجودة العمل
	توزيع العمل بعدالة بين الموظفين بما يخدم مصلحة الطلبة	%١٠٠	%١٠٠	تطوير مقاييس الاداء الوظيفي
٢.	حوسبة براءة الذمة للطلبة إلكترونياً	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة اسقاط المادة او اكثر إلكترونياً	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة التأجيل والانقطاع إلكترونياً	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة طلبات الالتحاق بالبرنامج الموازي لجميع تخصصات البكالوريوس إلكترونياً، والدفع إلكترونياً لرسوم الطالب، والقبول مباشرة لمن تنطبق عليهم سياسات القبول لإستكمال اجراءات حجز الساعات ودفع الرسوم الدراسية إلكترونياً.	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة اجراءات استكمال قبول الطلبة المرشحين من وحدة تنسيق القبول الموحد بالتعليم العالي بالبرنامج النظامي / بكالوريوس وحجز الساعات ودفع الرسوم الدراسية إلكترونياً.	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة طلبات الالتحاق بالبرنامج الموازي تخصص دكتور في الطب إلكترونياً، والدفع إلكترونياً لرسوم الطالب حسب الاسس المعتمدة للقبول في ها التخصص.	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	تفعيل نظام خدمات الرسائل القصيرة SMS للطلبة وربطها بالخدمات الالكترونية المقدمة لهم لتأكيد طلب الخدمة.	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة نظام مركزي للأعباء التدريسية وربطه مع الكليات الخارجية بنظام إلكتروني موحد.	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة طلبات التحاق الدراسات العليا بشكل إلكتروني، والدفع	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر

رقم الهدف الاستراتيجي	مؤشر الأداء	المستهدف	القيمة المحققة	الملاحظات
	إلكترونيًا لرسم الطلب.			المستمر
	حوسبة نظام مركزي للخطط الدراسية بنظام إلكتروني واحد.	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة مواعيد الامتحانات النصفية والنهائية بشكل إلكتروني بحيث تظهر على صفحة المدرس والطالب.	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة طلبات الالتحاق لإبناء العاملين بالجامعة لمرحلي البكالوريوس والدرجة الجامعية المتوسطة	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة طلبات التحاق الدرجة الجامعية المتوسطة في كليات الجامعة والقبول مباشرة لمن تنطبق عليهم سياسات القبول لإستكمال اجراءات حجز الساعات ودفع الرسوم الدراسية إلكترونيًا.	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
٣.	ضبط وحوسبة كشوف العلامات والمصدقات (بإضافة العلامات الأمنية) (Qr code, barcode , verification code) والهولي جرام	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة اثبات الطالب الإلكتروني بالعلامات الأمنية (Qr code)	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	حوسبة نظام التحقق من صحة الشهادات الإلكترونية وتقديم الطلبات إلكترونيا والرد عليها إلكترونيا.	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
٤.	تم توحيد الخطط الدراسية للتخصصات في كليات الجامعة كافة.	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر
	تم ربط الجدول الدراسي للمواد المطروحة بالخطة الاستراتيجية.	%١٠٠	%١٠٠	التحسين والتطوير المستمر

الهيكل التنظيمي الرئيسي لوحدة القبول والتسجيل



تتعامل وحدة القبول والتسجيل في جامعة البلقاء التطبيقية مع (٢٢) كلية، منها عشر كليات بمركز الجامعة، ويضاف إليها (كلية الدراسات العليا وعمادة شؤون الطلبة) و(١٢) كلية خارج مركز الجامعة. يبلغ عدد التخصصات في الجامعة على مستوى الدبلوم المتوسط (٧٥) برنامج، وعلى مستوى البكالوريوس (٨١) برنامج، وعلى مستوى الدبلوم العالي (٢) برنامج، وعلى مستوى الماجستير (٢٣) برنامج.

الكادر الإداري في وحدة القبول والتسجيل حسب الرتب الإدارية

قبل العمل بالخطة الاستراتيجية للجامعة

العدد	المسمى حسب الرتبة الإدارية	
١	مدير الوحدة	١
٤	مدير دائرة	٢
١٨	رئيس قسم	٣
٥	رئيس شعبة	٥
٣٦	موظف	٤
٦٣	المجموع	٦

الكادر الإداري في وحدة القبول والتسجيل حسب الرتب الإدارية

بعد العمل بالخطة الاستراتيجية للجامعة

العدد	المسمى حسب الرتبة الإدارية	
١	مدير الوحدة	١
٢	مساعد مدير الوحدة	٢
٦	مدير دائرة	٣

١	مساعد مدير دائرة	
٢٥	رئيس قسم	٤
٦	رئيس شعبة	٥
٢١	موظف	٦
٦٢	المجموع	٧

كما ان وحدة القبول والتسجيل تشرف فنيا على جميع اقسام التسجيل في جميع الكليات، أما من حيث الإجراء ومؤشرات التنفيذ ووقت اكتمال التنفيذ، فسوف تظهر مفصلة حسب خطة دوائر العمل الحالية على النحو المرفق، حيث تتكون وحدة القبول والتسجيل من الدوائر والمهام المباشرة لكل دائرة حسب مايلي:

✕ دائرة تسجيل كليات المركز (المهام والوصف الوظيفي) وتكون مهامها الاشراف ومتابعة قبول وتسجيل الطلبة في كليات المركز والاشراف على تطبيق التقويم الجامعي المعتمد بالإضافة لتوزيع الجدول الدراسي بداية كل فصل دراسي.

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	اعادة تصميم وتأهيل مكاتب دائرة تسجيل كليات المركز ليتناسب مع طبيعة العمل وتوفير الراحة للطلبة حين مراجعة الدائرة ،وتوفير التهوية اللازمة للمبنى بسبب كثرة المراجعين بشكل دائم.
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	توفير البنية التحتية اللازمة لاطهار الاهتمام بالمراجع والطالب لمحاولة استقطابهم للقبول في الجامعة وزيادة عدد الطلبة المقبولين .
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	تفعيل بناء الهيكل التنظيمي لدائرة تسجيل كليات المركز لغايات تنظيم العمل وتوزيعه بالشكل الامثل وزيادة سرعة انجاز المعاملات والخدمة المقدمة للطالب.
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	حوسبة الاعمال الورقية بالكامل للدائرة وذلك لتقليل من الكادر البشري اللازم لانجاز الاعمال المطلوبة وسرعتها.

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	انشاء بنك لمعادلة المواد يعمل على متابعة معادلة المواد للطلبة المجسرين والمنتقلين من الجامعات الاردنية الى الجامعة او من كلية الى اخرى ومن تخصص الى اخر وذلك لسهولة اتمام عملية قبول وتسجيل هؤلاء الطلبة.
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	حوسبة اعمال التسجيل بالشكل الكامل وذلك من خلال حوسبة ((الخدمات الطلابية ، التقارير التي يمكن تقديمها للجهات المختلفة، كافة البرامج المتعلقة بتسجيل الطلبة والسحب والاضافة لكل فصل دراسي بالشكل الكامل،....))
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	تحديث اجهزة الحاسوب في الدائرة بالكامل لتتناسب مع حجم العمل وحجم الخدمات المقدمة كذلك توفير كل ما يخص العمل من اجهزة الكترونية (اجهزة طابعة ، سكانر ، فاكس ، اجهزة تصوير حديثة،...))
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	توفير دورات تدريبية دورية لموظفي دائرة تسجيل كليات المركز تتعلق باستخدام الانظمة المختلفة للحاسوب كذلك الدورات الادارية والدورات الخاصة بالتعامل مع الجمهور .

✳ دائرة تسجيل الكليات الخارجية (المهام والوصف الوظيفي) وتكون مهامها الاشراف ومتابعة قبول وتسجيل الطلبة في الكليات الخارجية والاشراف على تطبيق التقويم الجامعي المعتمد بالاضافة لتوزيع الجدول الدراسي بداية كل فصل دراسي.

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	توفير البنية التحتية اللازمة لإظهار الاهتمام بالمراجع والطالب لمحاولة استقطابهم للقبول في الجامعة وزيادة عدد الطلبة المقبولين

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	تفعيل بناء الهيكل التنظيمي لدائرة التسجيل الكليات الخارجية لغايات تنظيم العمل وتوزيعه بالشكل الامثل وزيادة سرعة انجاز المعاملات والخدمة المقدمة للطالب.
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢١	٢٠٢٠	حوسبة الاعمال الورقية بالكامل للدائرة وذلك لتقليل من الكادر البشري اللازم لانجاز الاعمال المطلوبة وسرعتها، واستخدام المراسلات الالكترونية بين الكليات
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	توفير دورات تدريبية دورية لموظفي دائرة تسجيل الكليات الخارجية تتعلق باستخدام الانظمة المختلفة للحاسوب كذلك الدورات الادارية والدورات الخاصة بالتعامل مع الجمهور.
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	انشاء بنك لمعادلة المواد يعمل على متابعة معادلة المواد للطلبة المجسرين والمنقلين من الجامعات الاردنية الى الجامعة او من كلية الى اخرى ومن تخصص الى اخر وذلك لسهولة اتمام عملية قبول وتسجيل هؤلاء الطلبة.

✕ دائرة كليات المجتمع (المهام والوصف الوظيفي) وتكون مهامها الاشراف ومتابعة قبول وتسجيل الطلبة في الكليات الجامعية المتوسطة والاشراف على تطبيق التقويم الجامعي المعتمد بالاضافة لمتابعة التراخيص المعتمدة للتخصصات المطروحة في الكليات الجامعية المتوسطة لمستوى الدرجة الجامعية المتوسطة وبرنامج الدبلوم الفني، واعداد المطالبات المالية الخاصة بالاشراف على الكليات الجامعية المتوسطة التي تشرف عليها الجامعة وتزويدها لوحدة الشؤون المالية.

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
-----------	---------------	--------------	--

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	تنظيم عملية قبول الطلبة في بداية كل عام جامعي الكترونيا
قيد التنفيذ	٢٠٢٥	٢٠٢٠	اعداد نظام الكتروني خاص بالكليات الجامعية المتوسطة التي تشرف عليها الجامعة
قيد التنفيذ	٢٠٢٥	٢٠٢٠	اعداد نظام الكتروني خاص باحصائيات الكليات الجامعية المتوسطة التي تشرف عليها الجامعة

✕ **دائرة التدقيق (المهام والوصف الوظيفي)** وتكون مهامها تدقيق الطلبة المقبولين لجميع المراحل الدراسية في جميع الكليات التابعة للجامعة والكليات التي تشرف عليها جامعة البلقاء التطبيقية، كل فصل دراسي، بالإضافة لتدقيق الطلبة الخريجين لجميع المراحل الدراسية كل فصل دراسي، وتدقيق الاعباء التدريسية بعد اعدادها من دائرة الخطط والجدول الدراسي.

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	تدقيق قبولات الطلاب لجميع المراحل الدراسية
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	تقسيم الموظفين في كل قسم الى مجموعات لتسهيل عملية التدقيق وتجويده والتدوير فيما بين هذه المجموعات
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	تدقيق طلبة كليات الجامعة مركزيا دون الحاجة لتحمل موظف التدقيق عناء السفر وتحقيق المراد وذلك من خلال استحداث نظام الكتروني خاص

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
			بالتحقيق، بالإضافة الى تدقيق الاوضاع الاكاديمية

✕ دائرة الخدمات الفنية (المهام والوصف الوظيفي) وتكون مهامها اعداد الاحصائيات العامة الرئيسية والتفصيلية لإعداد الطلبة المقبولين ومقاعد الدراسة والطلبة الخريجين، وإصدار كشوف علامات ومصدقات الطلبة الخريجين والإشراف الفني شكل الشهادات والإشراف اللوجستي على نظام التسجيل للوقوف على حاجات المسجلين من التقارير الضرورية لمتابعتها مع مركز الحاسوب، ورشفة بيانات الكليات التي تحتاج الى اتمتها على نظام الارشفة

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
جاري العمل منذ ٢٠٢٠ نسبة الانجاز ٣٠%	٢٠٢٥	٢٠٢٠	ارشفة سجلات كليات الجامعة (المنشأه قبل تأسيس الجامعة) والتي تمتد خلال الفترة الزمنية (١٩٥٢-٢٠٠٣) قبل دخول الحوسبة، حيث تم انجاز حوسبة كلية السلط وكلية الاميرة رحمة الجامعية وكلية عمان الجامعية، وكلية الاميرة عالية الجامعية، والعمل جاري حاليا على ارشفة كلية الكرك الجامعية.
جاري العمل منذ ٢٠٢٠ نسبة الانجاز ٢٥%	٢٠٢٥	٢٠٢٠	توحيد قاعدة بيانات الطلبة الخاصة بنظام التسجيل بحيث يصبح برنامج التسجيل مركزي وربط الكليات الخارجية عليها.

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	إنشاء نظام إحصائي دقيق وموحد مع جميع الجهات والدوائر المختصة بالتعامل المباشر مع الطلبة مثل وحدة الشؤون المالية ومركز الحاسوب، ومركز الجودة
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	وضع نظام استعلام مستقل يتم من خلاله إصدار الإحصائيات المطلوبة لبيانات الطلبة.

✕ دائرة الخطط والجدول الدراسي (المهام والوصف الوظيفي) وتكون مهامها الاشراف المباشر من (تعديل، انشاء، تطوير) على الخطط الدراسية والجدول الدراسي في كل كلية لجميع المراحل الدراسية، بالإضافة الى اعداد الاعباء التدريسية لكل كلية من كليات الجامعة لكل فصل دراسي.

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
تم التنفيذ وجاري العمل حالياً على عكسها على جميع الخطط الدراسية المستحدثة حسب البرامج من عام ٢٠١٩ حتى عام ٢٠٢٥ نسبة الانجاز ٧٠%	٢٠٢٥	٢٠٢٠	تحديث متطلبات الجامعة الاجبارية في الخطط الدراسية الجديدة اعتباراً من بداية العام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠١٩
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	حوسبة كاملة لنظام مركزي للخطط الدراسية وربطه مع الكليات الخارجية بنظام إلكتروني موحد على نظام التسجيل

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
قيد التنفيذ	٢٠٢٥	٢٠٢٠	حوسبة وصف المادة باللغتين العربية والانجليزية من خلال شاشات المدرسين وعكسها على شاشات الخطط الدراسية على نظام التسجيل وصفحات الطلبة الالكترونية
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	العمل على تحديث الخطط الدراسية على موقع الجامعة الالكتروني بشكل مستمر بما يعكس الخطط الدراسية المحدثة.
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	وضع استراتيجية لتطوير الخطط الدراسية بما يتواءم مع قرارات مجلس التعليم العالي
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	وضع استراتيجية لتطوير الخطط الدراسية بما يتواءم مع التطوير المستمر
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	أرشفة الملفات الخاصة بقسم الأعباء التدريسية والخطط الدراسية إلكترونياً.

❖ **دائرة تسجيل الهندسة التكنولوجية (المهام والوصف الوظيفي)** وهي دائرة تابعة فنيا لوحدة القبول والتسجيل وتكون مهامها متابعة قبول وتسجيل وتخرج الطلبة لجميع المراحل الدراسية المطروحة فيها.

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	توفير البنية التحتية اللازمة لإظهار الاهتمام بالمراجع والطالب لمحاولة استقطابهم للقبول في الجامعة وزيادة عدد الطلبة المقبولين

الملاحظات	المدة الزمنية	مؤشر التنفيذ	الاجراء والتطوير في الخطة الاستراتيجية
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	تفعيل بناء الهيكل التنظيمي لدائرة تسجيل الهندسة التكنولوجية لغايات تنظيم العمل وتوزيعه بالشكل الامثل وزيادة سرعة انجاز المعاملات والخدمة المقدمة للطالب.
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	حوسبة الاعمال الورقية بالكامل للدائرة وذلك للتقليل من الكادر البشري اللازم لانجاز الاعمال المطلوبة وسرعتها.
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	توفير دورات تدريبية دورية لموظفي لدائرة تسجيل الهندسة التكنولوجي تتعلق باستخدام الانظمة المختلفة للحاسوب كذلك الدورات الادارية والدورات الخاصة بالتعامل مع الجمهور.
التحسين والتطوير المستمر	٢٠٢٥	٢٠٢٠	انشاء بنك لمعادلة المواد يعمل على متابعة معادلة المواد للطلبة المجسرين والمنقولين من الجامعات الاردنية الى الجامعة او من كلية الى اخرى ومن تخصص الى اخر وذلك لسهولة اتمام عملية قبول وتسجيل هؤلاء الطلبة.

أهم الإحصائيات الرئيسية لوحدة القبول والتسجيل:

الرقم	اسم الإحصائية	مستوى الاتجاز الدوري
١.	احصائية اعداد الطلبة المقبولين حسب التخصص والبرنامج والمرحلة الدراسية والفصل الدراسي.	%١٠٠
٢.	احصائية اعداد الطلبة المسجلين (على مقاعد الدراسة) حسب التخصص والبرنامج والمرحلة الدراسية والجنس والفصل الدراسي.	%١٠٠
٣.	احصائية اعداد الخريجين حسب التخصص والبرنامج والمرحلة الدراسية والفصل الدراسي.	%١٠٠
٤.	احصائية باعداد الطلبة المتوقع تخرجهم حسب الفصل الدراسي.	%١٠٠
٥.	احصائية باعداد الطلبة المقبولين حسب فئات معدل الثانوية لمرحلة الدرجة الجامعية المتوسطة.	%١٠٠
٦.	احصائية باعداد الطلبة على مقاعد الدراسة حسب فئات معدل الثانوية لمرحلة الدرجة الجامعية المتوسطة.	%١٠٠
٧.	احصائية النمو السنوي لأعداد الطلبة والمرحلة الدراسية	%١٠٠
٨.	احصائية النمو السنوي لأعداد الوافدين والمرحلة الدراسية	%١٠٠
٩.	احصائية اقرار الطلبة الخريجين الفصلية حسب فئات المعدل التراكمي لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا.	%١٠٠
١٠.	احصائيات الخريجين حسب الفصل والمرحلة الدراسية	%١٠٠
١١.	احصائية حسب نوع الدراسة	%١٠٠
١٢.	احصائية حسب الجنس	%١٠٠
١٣.	احصائية حسب الدرجة العلمية	%١٠٠
١٤.	احصائية حسب نوع القبول والنفقة	%١٠٠

التطلعات المستقبلية

- ❖ التطوير : استمرار اتمتة عمليات التسجيل وضمان جودتها.
- ❖ المواكبة : استمرار البحث والتطوير بما يتواءم مع المتغيرات التكنولوجية المتسارعة.
- ❖ الريادة : التميز في تقديم وتجويد خدمات التسجيل.
- ❖ الابداع والابتكار : خلق (بيئة تنافسية) للخدمات المقدمة من قبل التسجيل غير موجوده في الجهات المماثلة الاخرى.