

English Version

Procedures Name:	Anti-Discrimination Workshops Procedure
------------------	--

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO_88_SDG_10_P4_N_2
Issue date:	2018
Revision, Date:	V05, 2025
Evaluation Frequency:	Yearly
Level of Confidentiality:	Public
Pages:	2
Procedure Approved Date:	22 Feb 2018
Decision of the Deans Council:	24 July 2018/2019

▪ **Responsibilities and implementation:**

Follow-up, review and development:	Strategies and Policies Committee, Sustainability and Ranking Office
Accreditation:	Human Resources and Institutional Development Unit
Application (scope):	Design and implement workshops and training programs for all members of the university community, including students, staff, and faculty, to promote awareness of anti-discrimination practices and ensure an inclusive environment that respects diversity.

▪ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<p>Identify Training Needs:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyze previous incidents and scenarios to identify gaps in awareness of anti-discrimination practices. Collaborate with diversity and equality experts to prioritize relevant topics.
2.	<p>Design Workshops:</p> <ul style="list-style-type: none"> Develop training content that defines discrimination, its forms, and its impact on individuals and the university community. Include case studies and interactive exercises reflecting real-life scenarios within the university.
3.	<p>Plan the Schedule:</p> <ul style="list-style-type: none"> Set workshop dates and venues in alignment with the university activity calendar. Ensure flexibility in scheduling to meet the needs of diverse groups.
4.	<p>Conduct Workshops:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deliver workshops facilitated by experts in human rights and equality. Use modern educational tools such as videos and group discussions.
5.	<p>Evaluate and Follow-Up:</p> <ul style="list-style-type: none"> Distribute evaluation surveys to measure participant satisfaction and the effectiveness of workshops.



	<ul style="list-style-type: none"> • Collect feedback to refine future workshop content.
6.	<p>Document and Report:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prepare a report after each workshop, including participant numbers, topics covered, and recommendations for improvement. • Archive workshop records as part of the university's efforts to promote inclusion and combat discrimination.

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Participant Registration Form.
2.	Workshop Evaluation Survey.
3.	Workshop Report Template.

اسم الاجراء:	اجراء تقديم ورش العمل حول مكافحة التمييز
--------------	--

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_88_SDG_10_P4_N_2
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V05, 2025
التقييم الدوري:	سنويًا
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	1
تاريخ اعتماد السياسة:	22 Feb 2018
قرار مجلس العمداء:	24 July 2018/2019

المسؤوليات والتطبيق:

المتابعة والمراجعة والتطوير:	لجنة الاستراتيجيات والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات
الاعتماد:	وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي
التطبيق (النطاق):	تصميم وتنفيذ ورش عمل وبرامج تدريبية تستهدف جميع أفراد المجتمع الجامعي، بما في ذلك الطلاب والموظفين وأعضاء الهيئة التدريسية، بهدف تعزيز الوعي بممارسات مكافحة التمييز وضمان بيئة شاملة تحترم التنوع.

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	تحديد الاحتياجات التدريبية: <ul style="list-style-type: none"> تحليل المواقف والحالات السابقة لتحديد الفجوات في الوعي بممارسات مكافحة التمييز. التعاون مع الخبراء في مجال التنوع والمساواة لتحديد الموضوعات ذات الأولوية.
2.	تصميم ورش العمل: <ul style="list-style-type: none"> إعداد محتوى تدريبي يتناول التعريف بالتمييز، وأشكاله، وأثره على الأفراد والمجتمع الجامعي. تضمنين حالات دراسية وتمارين تفاعلية تعكس سيناريوهات واقعية داخل الجامعة.
3.	إعداد الجدول الزمني: <ul style="list-style-type: none"> تحديد مواعيد وأماكن ورش العمل بما يتناسب مع جدول الأنشطة الجامعية. ضمان مرونة المواعيد لتلبية احتياجات مختلف الفئات.
4.	تنفيذ ورش العمل: <ul style="list-style-type: none"> تقديم ورش العمل من قبل مدربين مختصين في مجال حقوق الإنسان والمساواة. استخدام وسائل تعليمية حديثة، مثل مقاطع الفيديو والنقاشات الجماعية.
5.	التقييم والمتابعة: <ul style="list-style-type: none"> توزيع استبيانات تقييم لقياس رضا المشاركين ومدى استفادتهم من ورش العمل. جمع الملاحظات لتطوير محتوى الورش المستقبلية.
6.	التوثيق والتقارير: <ul style="list-style-type: none"> إعداد تقرير بعد كل ورشة عمل يتضمن عدد الحضور، المواضيع التي تم تناولها، والتوصيات للتحسين. توثيق الورش كجزء من جهود الجامعة لتعزيز الشمولية ومكافحة التمييز.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج تسجيل المشاركين
2.	نموذج استبيان تقييم الورشة
3.	نموذج تقرير ورشة العمل