

English Version

| | |
|------------------|---|
| Procedures Name: | Reporting on SDG Issues and Challenges Procedure |
|------------------|---|

▪ **Procedures Information:**

| | |
|--------------------------------|-----------------------|
| Code: | PRO_130_SDG_17_P1_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): | Prepare and submit periodic reports highlighting issues and challenges related to the Sustainable Development Goals (SDGs), focusing on the university's role in contributing innovative and sustainable solutions. |

▪ **Procedure Steps:**

| # | Step |
|----|---|
| 1. | <p>Identify Priority Areas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Review SDGs and identify issues most relevant to the university and the community. Analyze current challenges affecting the achievement of these goals. |
| 2. | <p>Collect Data and Information:</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinate with academic and research departments to gather updated data on sustainability-related projects and initiatives. Conduct interviews with stakeholders to document their views and recommendations. |
| 3. | <p>Prepare Reports:</p> <ul style="list-style-type: none"> Structure the report to include issues, challenges, achievements, and recommendations. Provide data-driven analysis to help decision-makers prioritize actions |
| 4. | <p>Review Reports:</p> <ul style="list-style-type: none"> Form a committee of experts within the university to review reports and ensure accuracy and quality. Verify that content aligns with national and international reporting standards. |
| 5. | <p>Submit Reports:</p> <ul style="list-style-type: none"> Send the report to relevant entities, such as ministries, NGOs, and development partners. |



| | |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Organize dialogue sessions to present and discuss report content with stakeholders. |
| 6. | <p>Publish Reports:</p> <ul style="list-style-type: none"> Publish the report on the university's digital platforms, such as the website and social media. Make the report accessible to students and faculty to enhance transparency and awareness. |
| 7. | <p>Follow-Up on Impact:</p> <ul style="list-style-type: none"> Track the impact of the report by measuring changes resulting from the recommendations provided. Make periodic improvements based on feedback from target entities. |

▪ **Related Forms:**

| # | Form Name |
|----|---|
| 1. | Data Collection and Information Form from Academic Departments. |
| 2. | Sustainable Challenges and Issues Report Template. |
| 3. | Dialogue Session Invitation Template. |
| 4. | Report Impact Follow-Up and Evaluation Template. |

| | |
|--------------|--|
| اسم الاجراء: | إجراء تقديم التقارير حول قضايا وتحديات أهداف التنمية المستدامة |
|--------------|--|

المعلومات العامة:

| | |
|-------------------------|-----------------------|
| الرمز: | PRO_130_SDG_17_P1_N_2 |
| تاريخ الإصدار: | 2018 |
| رقم المراجعة، وتاريخها: | V05, 2025 |
| التقييم الدوري: | سنوياً |
| 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): | إعداد وتقديم تقارير دورية تسلط الضوء على القضايا والتحديات المرتبطة بأهداف التنمية المستدامة (SDGs)، مع التركيز على دور الجامعة في المساهمة بحلول مبتكرة ومستدامة. |

خطوات الإجراء:

| الرقم | الخطوة |
|-------|--|
| 1. | تحديد المجالات ذات الأولوية: مراجعة أهداف التنمية المستدامة وتحديد القضايا الأكثر ارتباطاً "طاً بالجامعة والمجتمع. تحليل التحديات الحالية التي تواجه تحقيق هذه الأهداف. |
| 2. | جمع البيانات والمعلومات: التنسيق مع الأقسام الأكاديمية والبحثية لجمع البيانات المحدثة حول المشاريع والمبادرات المتعلقة بالتنمية المستدامة. إجراء مقابلات مع أصحاب المصلحة لتوثيق آرائهم وتوصياتهم. |
| 3. | إعداد التقارير: تقسيم التقرير إلى محاور تشمل القضايا، التحديات، الإنجازات، والتوصيات. تقديم تحليل مدعوم بالبيانات لمساعدة صانعي القرار في تحديد الأولويات. |
| 4. | مراجعة التقرير: تشكيل لجنة من الخبراء داخل الجامعة لمراجعة التقرير وضمان دقته وجودته. التأكد من توافق المحتوى مع المعايير الوطنية والدولية للتقارير. |
| 5. | تقديم التقارير: إرسال التقرير إلى الجهات المعنية مثل الوزارات، المنظمات غير الحكومية، وشركاء التنمية. تنظيم جلسات حوارية لعرض محتوى التقرير ومناقشته مع الأطراف ذات العلاقة. |
| 6. | النشر: نشر التقرير عبر منصات الجامعة الرقمية مثل الموقع الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي. إتاحة التقرير للطلاب وأعضاء الهيئة التدريسية لتعزيز الشفافية والوعي. |
| 7. | متابعة الأثر: متابعة تأثير التقرير من خلال قياس التغيرات الناتجة عن التوصيات المقدمة. إجراء تحسينات دورية بناءً على التغذية الراجعة من الجهات المستهدفة. |

النماذج المرتبطة:

| الرقم | اسم النموذج |
|-------|--|
| 1. | نموذج جمع البيانات والمعلومات من الأقسام الأكاديمية. |
| 2. | نموذج تقرير التحديات والقضايا المستدامة. |
| 3. | نموذج دعوة لجلسات الحوار حول التقرير. |
| 4. | نموذج متابعة وتقييم أثر التقرير. |