

English Version

Procedures Name:	SDG Progress Reporting Procedure
------------------	---

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO 132 SDG 17 P3 N 1
Issue date:	2018
Revision, Date:	V04, 2024
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):	Collect and analyze data, draft comprehensive reports on progress toward achieving Sustainable Development Goals (SDGs), and publish them to ensure transparency, accountability, and enhance collaboration with local and international partners.

▪ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<p>Establish a Working Team:</p> <ul style="list-style-type: none"> Form a specialized team including experts from academic and administrative departments. Define roles and responsibilities within the team to ensure efficient implementation.
2.	<p>Collect Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gather data from various academic and administrative units within the university. Use international tools and standards to measure performance related to SDGs.
3.	<p>Analyze Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyze the data using specialized software and techniques to ensure accuracy and consistency. Evaluate the extent to which specific SDG targets are being achieved.
4.	<p>Draft Reports:</p> <ul style="list-style-type: none"> Create clear and comprehensive reports summarizing data and analysis. Include the university's achievements, challenges, and future action plans. Ensure the reports align with international standards for sustainable development reporting.



5.	<p>Review Reports:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduct internal reviews of the reports to ensure accuracy and clarity. • Present the reports to university leadership for approval.
6.	<p>Publish Reports:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publish the reports on the university's website and social media platforms. • Share the reports with local and international partners to enhance transparency and collaboration.
7.	<p>Engage Stakeholders:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organize workshops and meetings to present report findings and discuss them with partners. • Collect feedback and recommendations to improve future performance.

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Data Collection Plan Template.
2.	Comprehensive SDG Progress Report Template.
3.	Action Plan Template for Improving Performance Based on Report Findings.

النسخة العربية

اسم الاجراء:	إجراء إعداد ونشر تقارير التقدم حول أهداف التنمية المستدامة
--------------	--

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO 132 SDG 17 P3 N 1
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V04, 2024
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	2
تاريخ اعتماد السياسة:	22 Feb 2018
قرار مجلس العمداء:	24 July 2018/2019

المسؤوليات والتطبيق:

المتابعة والمراجعة والتطوير:	لجنة الاستراتيجية والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات
الاعتماد:	وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي
التطبيق (النطاق):	جمع البيانات وتحليلها وصياغة تقارير شاملة حول التقدم المحرز في تحقيق أهداف التنمية المستدامة (SDGs)، ونشرها لضمان الشفافية والمساءلة وتعزيز التعاون مع الشركاء المحليين والدوليين.

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	إنشاء فريق عمل: تكوين فريق متخصص يضم خبراء من الأقسام الأكاديمية والإدارية. تحديد الأدوار والمسؤوليات داخل الفريق لضمان تنفيذ الإجراء بكفاءة.
2.	جمع البيانات: جمع البيانات من مختلف الوحدات الأكاديمية والإدارية في الجامعة. استخدام أدوات ومعايير دولية لقياس الأداء المرتبط بأهداف التنمية المستدامة.
3.	تحليل البيانات: تحليل البيانات باستخدام برامج وتقنيات متخصصة لضمان الدقة والاتساق. تقييم مدى تحقيق الأهداف المحددة لكل هدف من أهداف التنمية المستدامة.
4.	إعداد التقارير: صياغة تقارير واضحة وشاملة تلخص البيانات والتحليلات. تضمين إنجازات الجامعة، التحديات، وخطط العمل المستقبلية. ضمان توافق التقارير مع المعايير الدولية لنشر تقارير التنمية المستدامة.
5.	مراجعة التقارير: مراجعة التقارير داخلياً لضمان الدقة والوضوح. عرض التقارير على القيادة الجامعية لاعتمادها.
6.	نشر التقارير: نشر التقارير على موقع الجامعة الإلكتروني ومنصات التواصل الاجتماعي. إرسال التقارير إلى الشركاء المحليين والدوليين لتعزيز الشفافية والتعاون.
7.	التواصل مع الأطراف المعنية: تنظيم ورش عمل واجتماعات لعرض نتائج التقارير ومناقشتها مع الشركاء. جمع الملاحظات والتوصيات لتحسين الأداء المستقبلي.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج خطة جمع البيانات المتعلقة بالأهداف.
2.	نموذج تقرير شامل حول التقدم في تحقيق أهداف التنمية المستدامة.
3.	نموذج خطة عمل لتحسين الأداء بناءً على نتائج التقرير.