



English Version

Procedures Name:	<b>Community Water Management Education Procedure</b>
------------------	---

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO_61_SDG_6_P3_N_1
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):	All educational and training activities offered by the university to the local community, including courses, workshops, and awareness events

▪ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<p><b>Identifying Community Needs:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduct a comprehensive survey to identify the educational and training needs of the local community.</li> <li>• Focus on priority areas such as technology, sustainable agriculture, health, and entrepreneurship.</li> </ul>
2.	<p><b>Designing Educational Programs:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Develop specialized educational programs based on community needs.</li> <li>• Prepare training content suitable for different educational levels of the beneficiaries.</li> <li>• Allocate university resources and facilities to support the implementation of the programs.</li> </ul>
3.	<p><b>Promotion and Communication:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Launch awareness campaigns to inform the local community about available educational opportunities.</li> <li>• Collaborate with local associations and government entities to enhance participation.</li> </ul>
4.	<p><b>Program Implementation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deliver courses and training workshops through qualified university staff.</li> <li>• Organize field educational activities both on and off campus.</li> </ul>



5.	<p><b>Monitoring and Evaluation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collect feedback from participants to assess the effectiveness of the programs.</li> <li>• Prepare periodic reports to document the educational and developmental impact of these programs.</li> </ul>
6.	<p><b>Partnerships and Collaboration:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Work with local and international institutions to expand the scope of educational programs.</li> <li>• Attract financial and technical support to ensure program sustainability.</li> </ul>

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Participant Registration Form for Educational Programs
2.	Training Needs Assessment Form
3.	Educational Program Evaluation Survey
4.	Community Impact Monitoring Form

اسم الاجراء:	اجراء تقديم فرص تعليمية للمجتمع المحلي
--------------	--

## المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_61_SDG_6_P3_N_1
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):	جميع الأنشطة التعليمية والتدريبية التي تقدمها الجامعة للمجتمع المحلي، بما في ذلك الدورات، والورش التدريبية، والفعاليات التوعوية.

## خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	تحديد احتياجات المجتمع المحلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>إجراء مسح شامل لتحديد الاحتياجات التعليمية والتدريبية للمجتمع المحلي.</li> <li>التركيز على المجالات ذات الأولوية مثل التكنولوجيا، والزراعة المستدامة، والصحة، وريادة الأعمال.</li> </ul>
2.	تصميم البرامج التعليمية: <ul style="list-style-type: none"> <li>تطوير برامج تعليمية متخصصة بنا "ع" على احتياجات المجتمع.</li> <li>إعداد محتوى تدريبي براعي المستويات التعليمية المختلفة للمستفيدين.</li> <li>تخصيص موارد ومرافق الجامعة لدعم تنفيذ البرامج.</li> </ul>
3.	الترويج والتواصل: <ul style="list-style-type: none"> <li>إطلاق حملات توعية لتعريف المجتمع المحلي بالفرص التعليمية المتاحة.</li> <li>التعاون مع الجمعيات المحلية والجهات الحكومية لتعزيز المشاركة.</li> </ul>
4.	تنفيذ البرامج: <ul style="list-style-type: none"> <li>تقديم الدورات والورش التدريبية من خلال كوادر الجامعة المؤهلة.</li> <li>تنظيم أنشطة تعليمية ميدانية داخل وخارج الحرم الجامعي.</li> </ul>
5.	المتابعة والتقييم: <ul style="list-style-type: none"> <li>جمع ردود الفعل من المشاركين لتقييم فعالية البرامج.</li> <li>إعداد تقارير دورية لتوثيق الأثر التعليمي والتطويري لهذه البرامج.</li> </ul>
6.	الشراكات والتعاون: <ul style="list-style-type: none"> <li>العمل مع المؤسسات المحلية والدولية لتوسيع نطاق البرامج التعليمية.</li> <li>استقطاب الدعم المالي والفني لضمان استمرارية البرامج.</li> </ul>

## النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج تسجيل المشاركين في البرامج التعليمية.
2.	نموذج تقييم الاحتياجات التدريبية.
3.	نموذج استبيان تقييم البرامج التعليمية.
4.	نموذج متابعة الأثر المجتمعي للبرامج.