سياسة استقطاب الفئات الأقل تمثيلًا ودعم مشاركتها

Underrepresented Groups Recruitment and Support Policy

البيان	التفاصيل
رمز الوثيقة المقترح	IMC-THE-POL-06
الإصدار	1.1
مالك السياسة	القبول والتسجيل والموارد البشرية بالتنسيق مع مكتب الفاعلية المؤسسية
جهة الاعتماد	مجلس إدارة الكلية
تاريخ الإصدار	15 ديسمبر 2025
دورية المراجعة	كل ثلاث سنوات أو عند الحاجة، ومنها تعديل أو استحداث تشريعات أو لوائح ذات صلة
المؤشر	THE 10.6.3

سجل التعديلات

التاريخ والحالة	التعديل	مبرر التعديل
16 ديسمبر 2024 الإصدار 1.0	الإصدار الأول لسياسة استقطاب الفئات الأقل تمثيلًا ودعم مشاركتها.	توثيق الأساس المؤسسي لتخطيط الاستقطاب. ويُثبت الاعتماد التاريخي من سجل الوثائق.
15 ديسمبر 2025 الإصدار 1.1	تحديث إطار تحديد الفئات ذات عوائق الوصول وتخطيط إجراءات الاستقطاب. وصف مقترح للمطابقة مع الإصدار المؤرشف.	توجيه الاستقطاب إلى الفجوات المثبتة وربط كل إجراء بفئة مستهدفة ومسؤول وموعد.
	تحديد مسارات الاستقطاب الثلاثة، وضبط الخطة السنوية ومؤشرات المتابعة، وتوثيق النشر والأدلة.	ربط التدابير المخططة بفجوات التمثيل وتوثيق تنفيذها وإتاحة أدلتها وفق المؤشر THE 10.6.3.

1. الغرض والنطاق

تلتزم كلية الإمام مالك للشريعة والقانون بتحديد عوائق الوصول واتخاذ إجراءات مخططة لاستقطاب الطلبة والموظفين وأعضاء هيئة التدريس من الفئات الأقل تمثيلًا ودعم استمرارهم ومشاركتهم. وتسري السياسة على التواصل والإعلان والتقديم والقبول والتوظيف والتهيئة والإرشاد، بحسب طبيعة كل مسار.

2. المرجعية النظامية والمؤسسية

تستند السياسة إلى قانون إنشاء الكلية رقم (10) لسنة 2011 واللوائح والأنظمة الداخلية. وتخضع قرارات التوظيف لقانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي بحسب نطاق التطبيق، بما في ذلك أولوية التعيين المقررة في المادة (40) حيث تنطبق. وتُراعى أحكام قانون رقم (3) لسنة 2022 بشأن حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.

تتكامل السياسة مع سياسات تكافؤ الفرص والقبول المنصف ومناهضة التمييز (02A و02B)، ومكافحة التحرش والحماية من الانتقام (05)، والترتيبات التيسيرية (07) عند نفاذها، ومع إطار حوكمة المعلومات المعتمد.

3. تحديد الفئات وخطة الاستقطاب

يحدد مالكو المسارات الفئات الأقل تمثيلًا بالاستناد إلى مقارنة موثقة بين التمثيل الفعلي ومجتمع مرجعي مناسب من المؤهلين أو أقرب بيانات متاحة، مع بيان مصدر البيانات والفترة وحدود المقارنة. وتُدرس عوائق الوصول بناءً على الأدلة، مثل الإعاقة أو محدودية الدخل أو كون المتقدم من الجيل الأول في التعليم العالي، بحسب المسار والسياق.

تُرفع خطة سنوية للاعتماد وفق الصلاحيات، وتحدد لكل مسار الفئة والعائق وخط الأساس والإجراء والمسؤول والموعد والموارد والمستهدف ودليل الإنجاز. وتُبيّن الخطة مصادر البيانات وأي نقص فيها. ويقتصر جمع البيانات الشخصية على ما يلزم لغرض مشروع، مع ضبط صلاحيات الوصول إليها.

4. مسارات الاستقطاب ودعم المشاركة

الطلبة. تنفذ إدارة القبول والتسجيل، بالتنسيق مع شؤون الطلبة، لقاءات موجهة مع المدارس والجهات المجتمعية بحسب الفجوات، وتوفر الإرشاد للتقديم والتعريف بالمنح المعتمدة وترتيبات الوصول. وتتابع التقدم والقبول والالتحاق وتنسق الدعم بعد التسجيل.

الموظفون. تنشر إدارة الموارد البشرية الوظائف عبر قنوات ملائمة ومتنوعة، وتتيح إعلانات ونماذج ميسرة، وتوفر الترتيبات المعقولة للاختبارات والمقابلات. وتتابع أعداد المتقدمين والمؤهلين والمدرجين في القائمة القصيرة والمعينين حيث تسمح البيانات.

أعضاء هيئة التدريس. تنسق الموارد البشرية مع العمادة والأقسام للإعلان عبر شبكات أكاديمية ومهنية ملائمة، وتوثيق معايير الاختيار وتدريب اللجان على تطبيقها باتساق، ومتابعة مراحل التقدم والاختيار والتعيين والتهيئة المهنية.

تطبق معايير الأهلية والكفاءة المعلنة. ويُوثق سند أي تدبير إيجابي وفئته ومدته ومعاييره قبل اعتماده. وتُربط إجراءات الاستقطاب بخدمات التيسير والإرشاد والتهيئة، ويُتاح التظلم وفق الإجراءات المعتمدة.

5. التنفيذ والقياس والأدلة

توثّق الجهات المنفذة لكل إجراء تاريخ التنفيذ والقناة المستخدمة والمشاركة والمخرجات والأدلة. ويُقاس الإنجاز بمقارنة عدد الإجراءات المنفذة بالخطة، وبتحليل الانتقال من الوصول إلى التقديم والقبول والالتحاق أو التعيين، بحسب المسار، مع متابعة الاستمرار وتحديد الإجراءات التصحيحية.

تراجع الجهات النتائج كل فصل دراسي أو دورة استقطاب بحسب المسار، ويُرفع تقرير سنوي مجمع يبين الفجوات وأسبابها وما يلزم لمعالجتها. وتُحفظ الخطة المعتمدة ومواد التواصل وسجلات التنفيذ والنتائج المجمعة، مع حجب البيانات التي قد تكشف هوية الأفراد.

6. النشر والمراجعة

تُنشر النسخة المعتمدة في أرشيف نظام إدارة المعرفة (KMS) المتاح للموظفين وعلى موقع الكلية عبر رابط عام مباشر. ويُتاح ملخص الإجراءات والنتائج المجمعة بعد إجازته. وتُراجع السياسة كل ثلاث سنوات، أو قبل ذلك عند الحاجة، بما في ذلك عند تعديل أو استحداث تشريعات أو لوائح ذات صلة.

7. المسؤوليات

الجهة	المسؤولية
إدارة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة	تحديد فجوات وصول الطلبة وتنفيذ التواصل والإرشاد ومتابعة التقدم والالتحاق.
إدارة الموارد البشرية	إعداد مساري استقطاب الموظفين وأعضاء هيئة التدريس وتوثيق إجراءات التوظيف والاختيار.
العمادة والأقسام الأكاديمية	تحديد احتياجات الكادر الأكاديمي والمشاركة في الاستقطاب والاختيار والإرشاد المهني.
الجهات المساندة	توفير التيسيرات والموارد المعتمدة ودعم إتاحة الإعلانات وقنوات التقديم.
مكتب الفاعلية المؤسسية والتخطيط الاستراتيجي	مراجعة تعريف الفئات وخطوط الأساس، والتحقق من الأدلة والنتائج المجمعة ومتابعة الإجراءات التصحيحية.