**نموذج طلب انشاء استبانة (عام) على نظام Blue**

محددات انشاء استبانة على نظام الاستبانات:

* الهدف من الاستبانة محدد.
* تخدم الاستبانة الجامعة وليس عمل جهة أو إدارة معينة.
* التحليل الاحصائي المطلوب.
* إمكانية تنفيذ الاستبانة على النظام.
* يرسل نموذج طلب الاستبانة قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ التنفيذ المطلوب.
* موافقة العمادة على تنفيذ الطلب.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| بيانات الجهة | | | | | | | |
| اسم الإدارة/العمادة/ الوكالة: | | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| اسم المدير: | | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| توقيع المدير: | | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| بيانات الاستبانة | | | | | | | |
| عنوان الاستبانة: | | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| الهدف من الاستبانة: | | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| تاريخ نشر الاستبانة: | تاريخ البدء: | | Click or tap to enter a date. | | تاريخ النهاية: | | Click or tap to enter a date. |
| الفئة المستهدفة: | | طلاب  خريجين  هيئة تدريس  هيئة إدارية  خارج الجامعة | | | | | |
| لغة الاستبانة: | | العربية  الإنجليزية | | | | | |
| نموذج الاستبانة: | | يرفق نموذج الاستبانة (Word) مع نموذج الطلب ويشمل:  في حالة كانت الاستبانة باللغة العربية والإنجليزية يرسل نموذج الاستبانة باللغتين   * عنوان الاستبانة. * مقدمة للاستبانة (إن وجد). * محاور وأسئلة الاستبانة ويوضح التالي:   + نوع السؤال (اختياري أم اجباري).   + الخيارات والمقياس (إن وجد).   ملاحظة: لا يتوفر خاصية رفع ملفات على النظام. | | | | | |
| تحديد التحليل الاحصائي المطلوب  (في حال طلب تحليل على مستوى معين يجب إضافة سؤال اختيار من متعدد في الاستبانة لتحديد المستوى المطلوب) | | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| عمادة التطوير والجودة | | | | | | | |
| قرار تنفيذ الاستبانة | | نعم  لا | | الاسم | | التوقيع | |
| Click or tap here to enter text. | | Click or tap here to enter text. | |
| سبب القرار | | Click or tap here to enter text. | | | | | |

يرجى ارسال النموذج بعد تعبئته مع نموذج الاستبانة إلى البريد الالكتروني: [Quality@seu.edu.sa](mailto:Quality@seu.edu.sa)

**(Public**) **Survey request form**

Determinants to create a survey on the blue system:

* The purpose of the survey is specific.
* The survey serves the university not the work of a specific department.
* The required analysis for the survey.
* The possibility of implementing the survey on the system.
* The survey request form should be sent at least two weeks before the desired implementation date.
* The deanship approval to implement the request.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Requestor Information | | | | | | |
| Name of department /deanship/ vice presidency: | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| Manager name: | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| Manager signature: | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| Survey information | | | | | | |
| Title of survey: | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| Purpose of survey: | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| Date of survey publication: | Start Date: | Click or tap to enter a date. | | Close Date: | | Click or tap to enter a date. |
| Target audience: | Students  Alumni  Faculty  Staff  Other | | | | | |
| Survey language: | Arabic  English | | | | | |
| Survey form: | The survey form (Word) must be attached with the request form and should include the following:  In case the survey is in Arabic and English, the survey form must be sent in both languages.   * Survey title. * Introduction to the survey (if any). * Topics and questions of the survey and include the following:   + Question type (optional or mandatory).   + choices and scales (if any).   Note: The file upload feature is not available on the system. | | | | | |
| Required analysis. | Click or tap here to enter text. | | | | | |
| Deanship of Development and Quality | | | | | | |
| Decision to implement the survey | Yes  No | | Name | | Signature | |
| Click or tap here to enter text. | | Click or tap here to enter text. | |
| Reason for the decision | Click or tap here to enter text. | | | | | |

Please send the form after filling it out along with the survey form to: [Quality@seu.edu.sa](mailto:Quality@seu.edu.sa)