

Qassim
University
Deanship Of Student Affairs



جامعة القصيم
عمادة شؤون الطلاب

آلية تقييم الأنشطة الطلابية
الأندية الطلابية - الأندية المركزية

ملاحظات	الدرجة	مستوى الفعالية	الفئة	الفعالية
لا تقل عن ٥ محاضرات و لا تزيد عن ١٥ محاضرة في الفصل الواحد	15	إذا كان الملقى من خارج الجامعة	أ	محاضرات
	10	إذا كان الملقى من داخل الجامعة	ب	
	5	إذا كان الملقى من داخل الكلية	ج	
لا تقل عن ٢ و لا تزيد على ٥ في الفصل الواحد	15	إذا كان الملقى من خارج الجامعة	أ	دورات ورش عمل
	10	إذا كان الملقى من داخل الجامعة	ب	
	5	إذا كان الملقى من داخل الكلية	ج	
	5	اجتماع إدارة النادي و فريق العمل	ج	لقاءات اجتماعية
لا تقل عن ٢ و لا تزيد على ١٠ في الفصل الواحد	5	لقاء اجتماعي و يكون بحضور ١٥ عضو بحد أدنى.	ج	
	15	استقبال طلاب المدارس (داخل الجامعة أو خارجها)	أ	
لقاء واحد في الفصل الدراسي	40	لقاء الطلبة المستجدين	أ	مسابقات ثقافية
بحد أقصى ثلاث مسابقات	20	إذا كانت المسابقة على مستوى الجامعة .	أ	
	10	إذا كانت المسابقة داخل الكلية .	ب	
بحد أقصى زيارتين أو رحلتين	10	إذا كانت الرحلة أو الزيارة خارج الجامعة .	أ	رحلات زيارات
	5	إذا كانت الرحلة أو الزيارة داخل الجامعة .	ب	
	45	إذا كانت المسرحية أو العرض خارج الجامعة .	أ	مسرحيات
	30	إذا كانت المسرحية أو العرض داخل الجامعة .	ب	
	15	إذا كانت المسرحية أو العرض داخل الكلية .	ج	
- يشترط أخذ الموافقة من العمادة قبل النشر بالتنسيق مع الإدارة العامة للإعلام والإتصال. - تقيّم بالاطلاع عليها من العمادة حسب • الجودة • الإنتاج • المحتوى	20	عروض مرئية توعوية و عامة و مقاطع الفيديو	أ	عروض مرئية مطبوعات و منشورات
	10	التصاميم و البوسترات و المنشورات التوعوية و التثقيفية (10 منشورات بحد أقصى في الفصل الدراسي الواحد)	ب	

ملاحظات	الدرجة	مستوى الفعالية	الفئة	الفعالية
<ul style="list-style-type: none"> مع ضرورة وجود مكونات «معرض» مع ورش عمل أو ندوات. لا يتجاوز معرضين في الفصل الدراسي 	80	على مستوى الجامعة	أ	معارض
	40	على مستوى الكلية	ب	
تستوجب وجود مكونات «الحملة» موثقة بفيديو من حملات إلكترونية أو ورقية أو مقاطع فيديو	20	على مستوى الجامعة	أ	حملات
	10	على مستوى الكلية	ب	
	40	إذا كانت على مستوى الجامعات	أ	الفعاليات الرياضية المتنوعة
	20	إذا كانت على مستوى الكلية	ب	الفعاليات الرياضية المتنوعة
في الألعاب الجماعية	40	مشاركة ك فريق		دوري الجامعة
في الألعاب الفردية	20	مشاركة ك طالب		دوري الجامعة
	60	على مستوى الجامعة	أ	التفاعل في البرامج الوطنية وبرامج الرؤية
	30	على مستوى الكلية	ب	
تحسب لكل برنامج يتم التفاعل فيه و استيفاء جميع الاشتراطات	50	المشاركة في الأنشطة التي تقيمها أو تدعى لها عمادة شؤون الطلاب و يكون المجال فيها متاح للأندية للمشاركة.	أ	التفاعل مع الأنشطة المركزية في عمادة شؤون الطلاب
لكل طالب	10	حضور الأنشطة التي تقيمها أو تدعى لها عمادة شؤون الطلاب و يكون المجال فيها متاح للأندية للمشاركة خارج الجامعة	ب	
لكل طالب	5	حضور الأنشطة التي تقيمها أو تدعى لها عمادة شؤون الطلاب و يكون المجال فيها متاح للأندية للمشاركة داخل الجامعة	ج	

ملاحظات	الدرجة	مستوى الفعالية	الفئة	الفعالية
	100	تعيين مشرف/ة من الكلية على النادي الطلابي	أ	التفاعل مع العمادة
تتكون إدارة النادي من رئيس، نائب الرئيس، منسق البرامج، أمين الصندوق، عدد (3) أعضاء وجميعهم من الطلبة وأن يكونوا منتظمين في الجامعة	50	وجود هيكلية واضحة للنادي و ارسالها للعمادة		
	50	تجاوب مشرف النادي مع العمادة من خلال الرسائل والاتصالات و الواتساب.		
	50	تجاوب رئيس النادي مع العمادة من خلال الرسائل والاتصالات و الواتساب		
تضرب في عدد الاجتماعات	10	حضور الاجتماعات		
بعد الفعالية بخمسة أيام عمل لكل تقرير	50	سرعة تسليم التقارير للعمادة		
	10	سلامة التقارير من الأخطاء		
	50	التواصل الاجتماعي.		
لكل فعالية	50	حضور فعاليات العمادة		
	100	تفعيل مقر النادي الطلابي بالكلية		
لكل اجتماع	10	التفاعل والإيجابية أثناء الاجتماعات الدورية للعمادة.		
	20	تقديم أفكار ومقترحات ثرية وجديدة للأندية الطلابية.		
	20	القدرة على حل المشكلات وإيجاد الحلول التي تواجه النادي الطلابي.		
برئاسة عميد الكلية ولا يقل عن اجتماعين مع وجود محضر يرفع للعمادة بعد نهاية الاجتماع بأربعة أيام عمل	50	اجتماعات اللجنة العليا الطلابية في الكلية		
	50	تحديد ممثل للكلية لحضور اللجنة العليا برئاسة المعالي وحضور اللقاء		
تحسب لكل برنامج يتم المشاركة فيه و استيفاء جميع الاشتراطات	50	التفاعل و المشاركة في برامج مركز الموهبة والابتكار		
تحسب للنادي الطلابي التي ينتمي إليها عضو هيئة التدريس لكل دورة يقدمها	100	مشاركة أعضاء هيئة التدريس مع وحدة التدريب والتطوير الطلابي بعمادة شؤون الطلاب في تقديم الدورات		

Qassim
University

Deanship Of Student Affairs



جامعة القصيم

عمادة شؤون الطلاب

الضوابط واللوائح

ضوابط عامة :

01. الالتزام بالقيم الدينية والاجتماعية و الوطنية و الالتزام بقوانين وتعليمات الجامعة بشكل عام وتعليمات ولوائح العمادة بشكل خاص.
02. هذه الأنشطة خاصة بالنادي الذي يقيمها متى ما شاء، على ألا تتعارض مع الأنشطة الطلابية العامة و المركزية التي تقيمها عمادة شؤون الطلاب، لا من حيث الوقت ولا المضمون.
03. أن يكون النشاط المراد تنفيذه ضمن خطة الأنشطة المعتمدة من قبل عمادة شؤون الطلاب.
04. تتحمل الكلية مسؤولية جميع المناشط والبرامج التي ينفذها النادي الذي ينتمي لها.
05. الإعلان الجيد عن النشاط والالتزام التام بإزالة إعلانات كل نشاط فور انتهائه .
06. أن يكون الطلاب المشاركون في الإعداد لتنفيذ النشاط وتنظيمه من الطلاب المقيدين بالجامعة والمنتظمين دراسياً في الفصل الدراسي الحالي.
07. إشراك أكبر عدد ممكن من الطلاب في مختلف الفعاليات، تشجع الطلبة على المشاركة والتفاعل مع الأنشطة.
08. أي محتوى يعرض خلال الفعالية كالفديو أو الصوتيات وغيرها، يتم أخذ الموافقة عليه مسبقاً من قبل العمادة.
09. أن تحتوي جميع مطبوعات الفعاليات على اسم العمادة و اسم النادي الطلابي.
10. فيما يخص الضيوف، فإنه يستلزم رفع استمارة استضافة للعمادة قبل الفعالية بشهر على الأقل، و لا تقام الفعالية حتى تصدر الموافقة.
11. إعداد تقرير مفصل عن النشاط ورفعها إلى العمادة في مدة لا تزيد عن خمسة أيام عمل من انتهاء النشاط.
12. سرعة اقفال السلفة المخصصة للنشاط وتسليمها لصندوق الطلاب شاملة الفواتير الأصلية وبيان توقيع استلام الجوائز والمكافآت معتمدة من مشرف أو رئيس النادي قبل نهاية الفصل الدراسي. وفي حال التأخر في اقفال السلفة عن الوقت المحدد فسيؤثر ذلك سلباً على السلف المستقبلية للنادي حيث لن يتم دعم أي نشاط حتى يتم اقفال السلفة.
13. توثيق كل الأنشطة وحفظ صور الفيديو والصور الفوتوغرافية الخاصة بكل فعالية و تزويد العمادة بنسخة منها.
14. جميع الأنشطة المذكورة وضوابطها تنطبق على أنشطة الطلاب والطالبات على حدٍ سواء ما لم يذكر تنبيه عليه.
15. أن يقدم النادي برامج متنوعة في كل المجالات و لا يركز على مجال واحد فقط و لا يقل عن الحد الأدنى من البرامج.
16. يحق لعمادة شؤون الطلاب تعديل بعض معايير التقييم أو الدعم المالي حسب ما تراه مناسباً.
17. الأنشطة التي لم ترد في الخطة ترفع كمقترح لعمادة شؤون الطلاب لاعتمادها مع وجود مبرر لإقامتها.



المحاضرات :

- .01 ألا يقل عدد المحاضرات عن خمسة في الفصل الدراسي الواحد و لا تزيد عن 10 محاضرة.
- .02 تحديد اسم الفعالية، وكذلك (اسم) أسماء المحاضرين واعتمادها من قبل عمادة شؤون الطلاب حسب الآلية المتبعة لاعتماد المحاضرين.
- .03 التنسيق المسبق مع المحاضر (المحاضرين) لأخذ الموافقة وتحديد موعد الفعالية .
- .04 الإعلان عن الفعالية بوقت كاف في أروقة الجامعة حسب الفعالية .
- .05 التأكد من جاهزية القاعة المخصصة من حيث الإضاءة والنظافة والصوتيات لإقامة الفعالية.
- .06 تجهيز شهادة/درع شكر للمحاضر وتسليمه له بعد الفعالية مباشرة تقديراً لتعاونه.

المسابقات الثقافية والعلمية والفنية :

- .01 ألا يتجاوز إجمالي عدد المسابقات بأنواعها ثلاث مسابقات في الفصل الدراسي الواحد.
- .02 تحديد تفاصيل إجراء المسابقة مع تحديد الموعد والمكان المخصصين لإقامتها.
- .03 تحديد محكمي المسابقة (إن وجد) بحيث لا يقل عددهم عن ثلاثة أشخاص من ذوي الاختصاص أو الخبرة في مجال المسابقة ، مع الحرص على الاستفادة من الطلاب في التحكيم في المسابقات الداخلية الصغيرة والتي لا تتطلب محكمين متخصصين بدرجة عالية .
- .04 ألا يقل عدد الطلاب المشاركين في المسابقة الواحدة عن عشرين طالباً.
- .05 تضع لجنة التحكيم معايير المسابقة ، وتحدد عدد المراكز ودرجاتها وفي حالة عدم تحقيق الدرجة المؤهلة لأي من المراكز فيمكن حجبها ، مع تزويد عمادة شؤون الطلاب بنسخة من ذلك.
- .06 الالتزام بشروط التحكيم والمسابقة .
- .07 الإعلان عن نتائج المسابقة.



الدورات التدريبية و ورش العمل :

01. التنسيق مع وحدة التدريب والتطوير الطلابي في عمادة شؤون الطلاب و أخذ الموافقة قبل التنفيذ .
02. ألا يقل عدد الدورات عن دورتين و لا تتجاوز خمس دورات حضورياً حسب الأنظمة والإجراءات المتبعة في الفصل الدراسي الواحد ويمكن أن تقام في الفترة المسائية أو عن بعد بما لا يتجاوز دورتين.
03. ألا تقل عدد ساعات التدريب لليوم الواحد ثلاث ساعات.
04. ألا تتعارض عناوين الدورات مع عناوين الدورات المقدمة من قبل العمادة.
05. تحديد اسم المدرب ومدة الدورة، واعتماده من قبل عمادة شؤون الطلاب حسب الآلية المتبعة لاعتماد المدربين.
06. وجود حقيبة تدريبية.
07. تحديد موعد انعقاد الدورة ومكانها .
08. ألا يقل عدد الطلاب المشاركين عن 15 طالبا .
09. تجهيز مقر الدورة بالمستلزمات المطلوبة للدورة .
10. تجهيز المادة العلمية للدورة وتوزيعها على المتدربين بعد اعتماده من وحدة التدريب والتطوير الطلابي بعمادة شؤون الطلاب .
11. المتدرب الذي تجاوز غيابه 20% من الساعات المخصصة للدورة لا يحق له الحصول على شهادة إتمام الدورة .
12. تسليم المتدربين شهادتهم في آخر ساعات الدورة قدر الإمكان.

الأنشطة الاجتماعية



الزيارات و الرحلات :

- .01 أن يكون عدد الطلاب 25 مشاركاً كحد أقصى و15 مشاركاً كحد أدنى.
- .02 ألا يتجاوز عدد الزيارات زيارتين فقط في الفصل الدراسي الواحد.
- .03 تحديد جهة الزيارة وموعدها، بعد أخذ الموافقة من العمادة.
- .04 التنسيق مع الجهة المراد زيارتها وأخذ الموافقة الخطية على ذلك.
- .05 اختيار الطلاب الذين لم يسبق لهم المشاركة بزيارة ضمن الكلية أو العمادة قدر الإمكان.
- .06 التأكيد على جميع الطلاب الالتزام بالأخلاق والتعليمات وبرنامج الزيارة ومن يخالف ذلك يحرم من المشاركة في الأنشطة الأخرى ، وعلى مشرف الرحلة رفع تقرير عن المخالفين للعمادة لاتخاذ اللازم.
- .07 التقيد بجميع المشاركين في الرحلة بالزي الوطني، ما عدا الأنشطة الرياضية.
- .08 لا يحق للطلاب المخالفين للتعليمات الجامعية المشاركة بالزيارة .
- .09 الحرص على اندماج الطلاب مع بعضهم البعض وإيجاد جو للتعارف بين الطلاب .

اللقاءات الاجتماعية :

- .01 أن لا يقل عدد الطلاب عن 15 مشاركاً كحد أدنى.
- .02 ألا تزيد عدد اللقاءات عن 10 لقاءات في الفصل الدراسي الواحد و لا تقل عن لقاءين.
- .03 الحرص على اندماج الطلاب مع بعضهم البعض وإيجاد جو للتعارف بين الطلاب.
- .04 رفع محضر عن كل اجتماع طلابي يشمل تفاصيل الاجتماع او اللقاء.



الضوابط :

- .01 التنسيق مع إدارة النشاط الرياضي في العمادة في حال الرغبة في حجز الصالة الرياضية بمدة لا تقل عن أسبوعين، على أن يتم تبليغ العمادة في حال إلغاء النشاط الرياضي بمدة لا تزيد على أسبوع عن موعد الحجز. وفي حال تكرر عدم الاعتذار لمرتين فأكثر، فسيسقط حق النادي في أولوية الحجوزات.
- .02 الإعلان عن المسابقة بوقت كاف .
- .03 تحديد تفاصيل إجراء المسابقة مع تحديد الموعد والمكان المخصصين لإقامة المسابقة
- .04 التأكد من جاهزية الملاعب أو الصالة الرياضية المطلوبة.
- .05 التأكيد على جميع الطلاب بالالتزام بالأخلاق والتعليمات ومن يخالف ذلك يحرم من المشاركة في الأنشطة الأخرى حتى لو كان من ضمن الفريق الأساسي للنادي، وعلى مشرف النشاط رفع تقرير عن المخالفين إلى العمادة.
- .06 تحديد الجوائز والمكافآت وفقاً للمعايير المعتمدة بالعمادة .
- .07 التقيد بالشروط الفنية للألعاب الرياضية .
- .08 تحديد جدول المباريات والتمارين للفرق المشاركة .
- .09 تحديد الاحتياجات والمستلزمات المطلوبة للبطولة والتأكد من جاهزية مقر تنفيذها قبل البطولة وقبل كل مباراة .
- .10 المحافظة على ممتلكات الجامعة والعمادة ومنشأتها.



الضوابط :

- .01 ألا يقام أكثر من معرضين في الفصل الدراسي الواحد.
- .02 التنسيق مع العمادة لأخذ الموافقة و مخاطبة الجهات الحكومية والأهلية ذات الاختصاص بطبيعة المعرض للمشاركة في المعرض بمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً.
- .03 تحديد موعد ومقر انعقاد المعرض.
- .04 يجب أن لا تتجاوز مدة المعرض عن 3 أيام و لا تقل عن يوم واحد.
- .05 وضع برامج مصاحبة للمعرض .
- .06 الإعلان عن المعرض بوقت كاف .
- .07 وضع الجوائز المشجعة لحضور المعرض .
- .08 التغطية الإعلامية اليومية للمعرض وبرامجه المصاحبة له .
- .09 إزالة أي متعلقات بالمعرض سواء داخل الكلية أو خارجها بعد انتهاء المعرض بيوم، ويكون مشرف النشاط المسؤول الأول عن هذا.

مع تمنيات عمادة شؤون الطلاب
للجميع بالتوفيق

،،،

A stylized logo consisting of a grid of teal lines forming a diamond shape with a small teal square in the center.

**Qassim
University**
Deanship Of Student Affairs

جامعة القصيم
عمادة شؤون الطلاب