



CDC-01-03	رقم الاجراء	إجراء النشاط الطلابي الذي ينفذه مركز تنمية وخدمة المجتمع
2963/2022/24/3/2 5/12/2022	رقم وتاريخ الإصدار	
2/(23/11/2023)	رقم وتاريخ المراجعة او التعديل	
2023/48	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	
2023/12/18	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	
02	عدد الصفحات	
<p>1 - يطبق رئيس شعبة الأنشطة الطلابية استبيان قياس الاحتياجات او يمكن تحديد الاحتياجات عن طريق مخاطبة من الجهات الراغبة بإقامة نشاط ضمن كتب رسمية أو مذكرات تفاهم أو اتفاقيات تعاون مبرمة مع الجامعة بداية العام الجامعي او عند بداية التعاون مع شركاء جدد</p> <p>2- يضع رئيس شعبة الأنشطة الطلابية مقترن خطة الأنشطة الطلابية وبما ينسجم مع نتائج دراسة الاحتياجات والخطة التنفيذية ويخاطب مدير الدائرة لاعتمادها.</p> <p>3- يقدم مدير دائرة الخدمة خطة الأنشطة الطلابية ضمن خطة الدائرة لاعتمادها من اللجنة التوجيهية لبرامج المسؤولية المجتمعية</p> <p>4- تقر اللجنة التوجيهية الخطة ويوفر مدير المركز للمعنيين بالتنفيذ كل حسب اختصاصه</p> <p>5- يوثق مدير دائرة الخدمة او من ينوبه بيانات السيرة الذاتية الخاصة بالمحاضرين من خارج الجامعة ، ويعتمد الموافقة اللازمة على المحاضرين من مدير المركز</p> <p>6- ينسق مدير دائرة خدمة المجتمع ورئيس شعبة الأنشطة الطلابية مع المحاضرين عن تفاصيل الأنشطة مثل (المادة، التجهيزات، عدد المشاركين، المكان، الموعود، وغير ها)</p> <p>7- يوزع مدير دائرة خدمة المجتمع لرئيس شعبة الأنشطة الطلابية بالإعلان عن الأنشطة الطلابية على نظام خدمة المجتمع المحسوب</p> <p>8- يخاطب مدير دائرة خدمة المجتمع مدير دائرة التواصل مع الشركاء بمعلومات النشاط الطلابي اللازمة للإعلان. نموذج الإعلان والإعلام (CDC-02-05-01)</p> <p>9. يوزع مدير دائرة الخدمة للديوان بإجراء المخاطبات اللازمة لحجز مكان النشاط ومخاطبة المحاضر بالمكان والموعود.</p> <p>10- يقوم رئيس شعبة الأنشطة الطلابية بتجهيز كودات احتساب النشاط من نظام خدمة المجتمع المحسوب للمشاركين قبل انعقاد النشاط بساعة .</p> <p>11- يستقبل رئيس شعبة الأنشطة الطلابية المحاضر وقت النشاط ويعرفه للحضور ويتبع تفاصيل التنفيذ.</p> <p>12- يوزع رئيس شعبة الأنشطة الطلابية كودات النشاط على المشاركين بعد انتهاء النشاط</p>		

<p>13- يوزع مدير دائرة الخدمة للديوان بإعداد كتب شكر للمحاضرين.</p> <p>14- يعتمد مدير دائرة خدمة المجتمع بيانات المحاضرين من داخل الجامعة وخارجها الذيننفذوا فعلياً الأنشطة الطلابية ويوزع الى رئيس شعبة أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين لتوثيقها في سجلات الشعبة.</p> <p>15- يعد رئيس شعبة الأنشطة الطلابية تقرير دوري يبين احصائيات وتفاصيل الأنشطة الطلابية</p> <p>16- يطبق رئيس شعبة الأنشطة الطلابية استبانة قياس رضا وقياس الأثر للجهات المتعاون معها وللطلبة</p> <p>17- يعد مدير دائرة خدمة المجتمع وبالتنسيق مع رئيس شعبة الأنشطة الطلابية مقترنات خطط التحسين بناء على نتائج قياس الرضا والاثر وعرضها على اللجنة التوجيهية</p>	المسؤولية دائرة خدمة المجتمع/مركز تنمية وخدمة المجتمع
<ul style="list-style-type: none"> - نموذج الإعلان والإعلام (CDC-02-05-01) - نموذج استبانة قياس الاحتياجات المعتمد في الجامعة - نموذج استبانة قياس الرضا المعتمد في الجامعة - نموذج تقييم فعالية المعتمد في الجامعة 	النماذج