

المملكة العربية السعودية
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة شؤون الطلاب



عمادة شؤون الطلاب

التقرير السنوي للعام الدراسي

١٤٣٤/١٤٣٥ هـ



وكالة المساواة للتطوير والبحوث

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
١	الفهرس
٣	كلمة العميد
٤	الرؤية المستقبلية لعمادة شؤون الطلاب
٤	رسالة عمادة شؤون الطلاب
٤	أهداف عمادة شؤون الطلاب
٥	مهام عمادة شؤون الطلاب
٦	الهيكل التنظيمي لعمادة شؤون الطلاب
٨	وكالة العمادة لشؤون الطلاب
٩	إدارة التغذية
١١	إدارة الإسكان
١٥	إدارة المكافآت والبدلات الطلابية
٢٢	وكالة العمادة لشؤون الأنشطة الطلابية
٢٣	إدارة النشاط الكشفي
٢٤	إدارة النشاط الثقافي
٢٥	إدارة النشاط الاجتماعي
٢٦	إدارة نادي الطلاب
٣٠	إدارة الشؤون الرياضية
٣٥	وكالة العمادة لشؤون المنح الدراسية
٣٦	إدارة شؤون طلاب المنح
٣٧	إدارة الرعاية والتوجيه
٣٩	وكالة العمادة للتطوير والجودة
٤٠	إدارة التطوير والجودة

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
٤٢	وكالة العمادة لشؤون الطالبات
٤٣	إدارة الشؤون الإدارية
٤٤	إدارة الاتصالات الإدارية
٤٥	إدارة التطوير والجودة
٤٦	إدارة العلاقات العامة والإعلام
٤٨	إدارة الشؤون الفنية
٤٩	إدارة المحاسبة والتدقيق
٥٠	إدارة الأنشطة والأندية الطلابية
٥٨	إدارة الخدمات الطلابية
٦٠	إدارة التدريب الطلابي
٦٢	إدارة الاحتياجات الخاصة
الإدارات	
٦٦	إدارة صندوق الطلاب
٧٠	إدارة الشؤون الإدارية
٧٤	إدارة العلاقات والحركة والصيانة
٨١	إدارة الشؤون المالية
٨٣	مركز خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة
٨٦	المركز الإعلامي

كلمة العميد:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسوله محمد وعلى آله وصحبه ومن اهتدى بهداه
وبعد:

يطيب لعمادة شؤون الطلاب بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية أن تقدم تقريرها
السنوي عن ما تم إنجازه من أعمال خلال العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥، والذي يعتبر حصيلة
للعديد من الجهود والانجازات والنشاطات التي قامت بها العمادة لتحقيق رسالتها وأهدافها،
وبما يحقق رسالة وأهداف جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

وما كان للعمادة أن تحقق هذا لولا توفيق الله أولاً ثم الدعم والتشجيع الذي تلقاه العمادة من
معالي الاستاذ الدكتور/مدير الجامعة، وأصحاب الفضيلة وكلاء الجامعة مما كان له الأثر
في زيادة إنتاجها والعمل على تطوير الأداء لاستثمار ما أتيح من امكانيات وما هيئ من منشآت
وتجهيزات في المدينة الجامعية، ونسأل الله أن ينفع بهذه الجهود وأن يجزي القائمين عليها خير
الجزاء.

وصلى الله وسلم على محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، ،
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

عميد شؤون الطلاب

د. عبدالرحمن بن عبدالله الصغير

الرؤية المستقبلية لعمادة شؤون الطلاب:

أن نكون الرواد وطنياً في تقديم الخدمات وتطوير البرامج والنشاطات النوعية المتميزة المرتبطة بشؤون الطلاب.

رسالة عمادة شؤون الطلاب:

تقديم الخدمات المتميزة والبرامج والأنشطة النوعية الملتزمة بالتعاليم والقيم الإسلامية القادرة على بناء تجارب جديدة للطلاب لإكسابهم المهارات ولتعزيز تعلمهم وبناء شخصياتهم الفردية والفكرية والاجتماعية.

أهداف عمادة شؤون الطلاب:

١. توفير أسباب الراحة والاستقرار النفسي للطلاب وما يُساعدهم على التفوق العلمي:
 - ١- ١. توفير سكن طلاب صحي وملائم.
 - ١- ٢. تقديم وجبات غذائية صحية.
 - ١- ٣. تعزيز دور صندوق الطلاب لتلبية الاحتياجات المادية للطلبة.
 - ١- ٤. خدمات المكافآت والبدلات الطلابية.
 - ١- ٥. توفير جميع الامكانيات المادية والمعنوية والبرامج لذوي الاحتياجات الخاصة.
٢. تعزيز تعلم وبناء شخصية طلبة الجامعة من خلال تقديم برامج وأنشطة لا صفية:
 - ٢- ١. تقديم أنشطة لا صفية تلبي احتياجات ورغبات طلبة الجامعة.
 - ٢- ٢. توفير الأماكن المناسبة لإقامة وممارسة الأنشطة المتنوعة (الدينية، الثقافية، الرياضية، الفنية، الاجتماعية).
 - ٢- ٣. تهيئة الفرص لجميع الطلبة بالمشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة.
 - ٢- ٤. تشجيع مشاركة الطلبة في مختلف الأنشطة المقامة.
٣. الارتقاء بمستوى الأنشطة والخدمات المقدمة لطلاب المنح الدراسية:
 - ٣- ١. تعزيز مكانة جامعة الإمام وتأکید عالمية رسالتها من خلال قبول المتميزين في العالم العربي والإسلامي.
 - ٣- ٢. رفع مستوى الخدمات المقدمة لطلاب المنح الدراسية.
 - ٣- ٣. تصميم برامج وأنشطة متخصصة وملائمة لرعاية طلاب المنح.
 - ٣- ٤. تقوية العلاقة التبادلية بين طلاب المنح والمجتمع.

٣ - ٥. توثيق الروابط بين الجامعة وخريجي المنح.

٤. التأثير الايجابي على المجتمع من خلال المساهمة في خدمة المجتمع والمشاركة الفاعلة في الأنشطة والمسؤوليات الاجتماعية.

٤ - ١. تفعيل مشاركة الطلبة في الحملات والفعاليات والمناسبات الوطنية.

٤ - ٢. إتاحة الفرصة لأفراد المجتمع للاستفادة من المنشآت الرياضية بالجامعة.

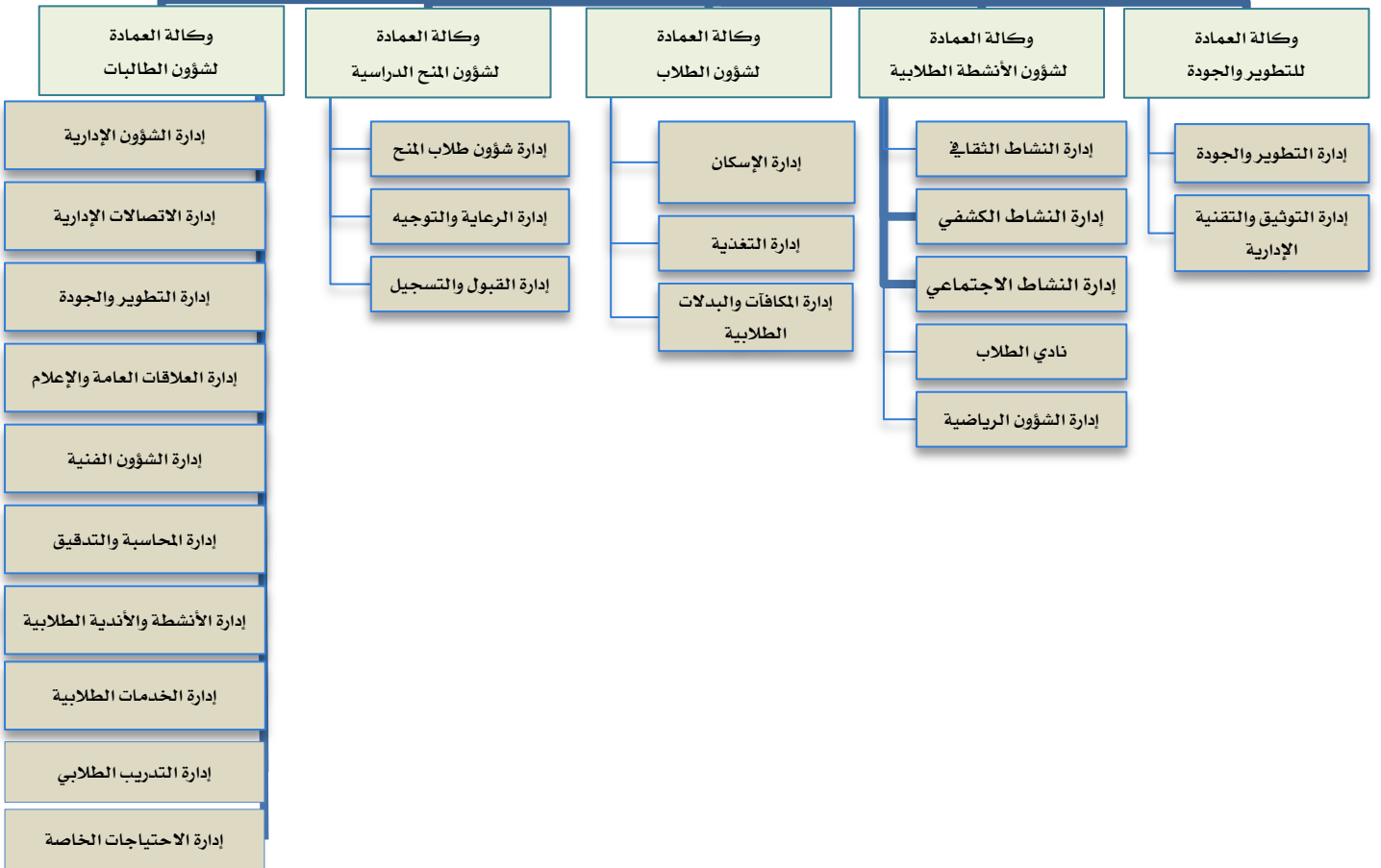
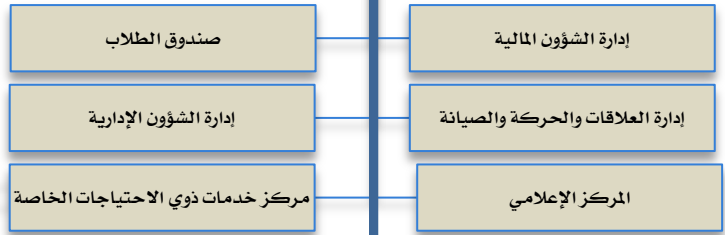
٤ - ٣. إقامة النوادي الصيفية.

مهام عمادة شؤون الطلاب:

- تخطيط وتنفيذ الأنشطة والبرامج الطلابية المتنوعة لتحقيق رسالة الجامعة في إعداد الطلاب والطالبات لتحقيق لهم الشخصية الإسلامية المتوازنة والمتكاملة.
- الإشراف على سكن الطلاب.
- إدارة شؤون طلاب المنح الدراسية بدء من قبولهم وتسجيلهم وانتهاء بتخرجهم وتوفير الأنشطة المناسبة لهم بالإضافة إلى توفير كافة أوجه الرعاية الاجتماعية والتربوية.
- تقديم خدمات الدعم والرعاية للطلاب والطالبات من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- تقديم خدمات الدعم الاقتصادي للطلاب والطالبات عن طريق الخدمات التي يقدمها صندوق الطلاب (القروض والإعانات).
- الإعداد والتنظيم والإشراف على صرف المكافآت والبدلات للطلاب والطالبات.
- الإشراف على عملية تشغيل مطعم المنطقة التعليمية ومطعم الإسكان وتقديم الوجبات الغذائية المخفضة للطلاب والطالبات.



عمادة شؤون الطلاب



وكالة العمادة لشؤون الطلاب

إدارة التغذية

إدارة الإسكان

إدارة المكافآت والبدلات الطلابية

وكالة العمادة لشؤون الطلاب



وصف الوكالة:

ترتبط وكالة العمادة لشؤون الطلاب تنظيمياً بعميد شؤون الطلاب، وتشرف على إدارات الإسكان والتغذية والمكافآت والبدلات الطلابية.

أهداف الوكالة:

١. توفير السكن المريح للطلاب.
 ٢. تقديم الغذاء الصحي والمتوازن للطلاب.
 ٣. الاهتمام بكل ما يتعلق بمكافآت الطلاب والطالبات.
- تتمثل أعمال وكالة العمادة لشؤون الطلاب بإدارتها الثلاث بتقديم الخدمات المباشرة للطلاب موزعة حسب الإدارات المذكورة ويتمثل عمل كل إدارة بالمنجزات التالية:

إدارة التغذية

ترتبط بوكيل العمادة لشؤون الطلاب وتقدم خدمات التغذية والإعاشة (المخفضة) لطلاب وطالبات الجامعة والإشراف على معهد الإعاشة المتعاقد معه لتقديم الإعاشة في مطاعم الجامعة.

أولاً: إنجازات الإدارة:

1. تقديم الوجبات الغذائية لطلاب الجامعة طوال العام الدراسي بما في ذلك الفصل الصيفي.
2. تأمين ما يلزم من وجبات غذائية ومشروبات للأنشطة الطلابية التي تنظمها عمادة شؤون الطلاب أو الكليات.
3. تأمين ما يلزم من خدمات الضيافة للوفود الخارجية من مسؤولين وطلاب تستضيفهم الجامعة في الملتقيات والدورات والمؤتمرات.
4. تأمين خدمات الضيافة لحفلات الجامعة الرسمية بالمؤتمرات.
5. تأمين خدمات الضيافة للملتقيات التي أقيمت في الجامعة.
6. تأمين خدمات الضيافة للجمعيات العلمية في الجامعة.

الوجبات الغذائية المقدمة للطلبة خلال العام ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

الفرع	إفطار	غداء	عشاء	المجموع
الرياض	١٦٠١٢١	٢١٠٣٧٧	١٩٧٣٩٨	٥٦٧٨٩٦
الإجمالي	١٦٠١٢١	٢١٠٣٧٧	١٩٧٣٩٨	٥٦٧٨٩٦

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

١. بعد المطعم عن منطقة إسكان الطلاب.
٢. انتهاء العمر الافتراضي لأجهزة مطعم الإسكان ومطعم المنطقة التعليمية وعدم وجود قطع غيار حيث يؤثر ذلك على جودة الوجبات المقدمة نظراً لعدم عمل الأجهزة المتوفرة بالكفاءة المطلوبة وكذلك البنية التحتية للمبنى.
٣. ارتفاع أسعار الوجبات.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

١. الإسراع في صيانة مطعم الإسكان.
٢. تغيير أجهزة المطعم جميعها وكذلك السباكة والكهرباء وأبواب المطعم وترميم المباني.
٣. إعفاء الطلاب من دفع ٥٠٪ من قيمة الوجبات الغذائية.

إدارة الإسكان

ترتبط بوكيل العمادة لشؤون الطلاب و تهدف إلى تحقيق فرص الإقامة المريحة لطلاب الجامعة، من خلال تقديم أفضل الخدمات في مجال الإسكان وتسهيل كافة الصعوبات التي تواجه طالب العلم.

أولاً: انجازات الإدارة:

1. تجهيز المباني لاستقبال الطلاب المنتظمين لجميع الفصول الدراسية وكذلك تأمين العهد والاحتياجات المطلوبة للطلاب الساكنين والقيام بأعمال النظافة المطلوبة للمباني.
2. تأمين العهد للغرف من مراتب سريره و بطانيات و مخاد و أغطية و شراشف.
3. تحديد اللجان العاملة في استقبال الطلاب وتهيئة المستلزمات لاستقبالهم.
4. حصر عدد مشرفي الإسكان وتوزيع مهامهم على المباني السكنية.
5. متابعة احتياجات الطلاب ومدى جودة الخدمات المقدمة لهم ومتابعة إعلانات الأنشطة للطلاب الساكنين.
6. حصر الغرف الشاغرة وتحديد المباني.
7. وضع خطة للاستعداد لبداية العام واستقبال الطلاب وتجهيز مباني الضيافة لاستقبال ضيوف الجامعة من مبنى (٤٠ - ٤٦).
8. تسليم عدد (١٣) مبنى للمقاول المتعهد بتطوير الإسكان وبعدا الانتهاء يتم تسليم المقاول مباني أخرى وفق الخطة المعدة لذلك .
9. متابعة العمل في إسكان بيوت طلبة العلم المتزوجين بحي الفلاح واستقبال طلبات الالتحاق بإسكان الطلاب المتزوجين وفرزها.
10. اصدر بطاقات للطلاب الساكنين في كل فصل دراسي بلون مختلف ليسهل التعرف على الطالب الساكن في كل فصل .

١١. تسكين عدد من الطلاب المتزوجين بالشقق الشاغرة في إسكان المتزوجين بحي الفلاح.
١٢. تجهيز الإسكان واستقبال طلاب برامج موهبة العلمي الصيفي لعدد (١٢٠) طالب لمدة شهر.
١٣. تسكين الطلاب الدارسين في الفصل الأول بعدد (٤٨٠) والفصل الثاني بعدد (٣٥٥) والفصل الصيفي لعدد (٥٠٠) طالب.
١٤. إعادة تأهيل مباني الضيافة بعدد (٢) هذا الفصل و(٤) من الفصل الماضي لإسكان طلاب المنح الجدد بها.
١٥. تغيير العهد التالفة من العهد الثابتة في الغرف مثل (السرير والسماعة والمكتب والكرسي).
١٦. القيام بأنها اجراءات الطلاب الراغبين بالإخلاء وإعادة تأهيل هذه الغرف لإسكان طلاب جدد بها.

عدد الطلاب الساكنين حسب الجنسية والكلية للعام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

المجموع	غير سعودي	سعودي	الكلية
٨١٦	١٧٠	٦٤٦	الشريعة
١٦٦	٣٠	١٣٦	اللغة العربية
٨١٦	٩٤	٧٢٢	أصول الدين
٢٤٣	٧	٢٣٦	العلوم الاجتماعية
٦٩	٦	٦٣	الإعلام والاتصال
٩١	٤	٨٧	المعهد العالي للدعوة والاحتساب
١٠٠	١٠	٩٠	المعهد العالي للقضاء
٥٤	٢	٥٢	الحاسب الآلي
٣٧٠	٣٧٠	-	معهد تعليم اللغة
٦٣	٢	٦١	اللغات والترجمة
١١٥	١٧	٩٨	كلية الاقتصاد
٢٥	١	٢٤	الطب
٦٠	٧	٥٣	الهندسة
٢٤٦	١٩	٢٢٧	عمادة البرامج التحضيرية
٧٣	-	٧٣	العلوم
٧٣٠٧	٧٣٩	٢٥٦٨	المجموع

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

١. النقص في عدد المشرفين.
٢. تأخر قطع لغير المطلوب تأمينها لغرف الطلاب وخاصة للتكييف.
٣. التأخر في تسليم المباني التي تحت التطوير.
٤. عدم قدرة الطالب على تسديد الإيجار وخاصة الطلاب المنقطعة عنهم المكافآت الشهرية.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

١. زيادة أعداد المشرفين على المباني أو التعاقد معهم. وتثبيت المشرفين الحاليين المتعاقدين على صندوق الطلاب .
٢. الاستعجال في تأمين قطع الغيار المطلوب توفيرها عن طريق إدارة التشغيل والصيانة .
٣. زيادة عدد الطلاب المشغلين في الإسكان الجامعي وذلك للاستفادة منهم ولقيامهم بسداد مبلغ الإيجار من مكافأة التشغيل .

إدارة المكافآت والبدلات

ترتبط بوكيل العمادة لشؤون الطلاب و تقوم بجميع الأعمال المتعلقة بمكافآت الطلاب والطالبات للمرحلة الجامعية والدراسات العليا من إعداد المسيرات الشهرية وفق البيانات والمعلومات التي ترد إليه من عمادة شؤون القبول والتسجيل والكليات والمعاهد ومركز دراسة الطالبات .

أولاً: إنجازات الإدارة:

1. إيداع مكافآت طلاب وطالبات الجامعة قبل نهاية كل شهر هجري.
2. إصدار مسيرات الطلاب والطالبات للمرحلة الجامعية وكذلك مرحلة الدراسات العليا (السنة المنهجية، الماجستير، الدكتوراه) وذلك نهاية كل شهر هجري.
3. إعداد خلاصات يدوية لمن لم تكتمل مصوغاتهم الخاصة بصرف المكافآت لطلاب وطالبات الدراسات العليا.
4. إعداد الخلاصات للطلاب والطالبات المستحقين للبدلات التالية:
بدل امتياز، بدل مصادر ومراجع لطلاب وطالبات الدراسات العليا، بدل طباعة لطلاب وطالبات الدراسات العليا، بدل قارئ وبدل إعاقة الشديدة والمتوسطة.
5. إصدار بطاقات الصراف الآلي إصدار جديد للطلاب المستجدين وبطاقات بدل فاقد.

أعداد بطاقات الصراف الآلي المصدرة

خلال العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ

الفئة	النوع	عدد البطاقات الصادرة
الطلاب	بدل فاقد + تجديد	٣٨١٤
	إصدار جديد	٨٢٣٦
الطالبات	بدل فاقد	٢٩٦٩
	إصدار جديد	٥٨٥٤
الدراسات العليا للطلاب والطالبات (إصدار جديد + بدل فاقد + تجديد)		٥٨٨
الإجمالي		٢١٤٦١

عدد الطلاب المستفيدين من المكافآت الشهرية خلال العام ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

المجموع الكلي	المجموع	منحه	سعودي	الكلية	
٥٤٢٠	٣٠١٧	١٤١	٢٨٧٦	طالب	أصول الدين
	٢٤٠٣	٢	٢٤٠١	طالبة	
٧٠٧٠	٤٢٤٦	١٦	٤٢٣٠	طالب	الاقتصاد والإدارة
	٢٨٢٤	١	٢٨٢٣	طالبة	
٢٨٠٥	٦٤١	٢٥	٦١٦	طالب	الدعوة
	٢١٦٤	٠	٢١٦٤	طالبة	
٥٤٠٥	٣٤٨٢	٣٩	٣٤٤٣	طالب	كلية الشريعة
	١٩٢٣	١	١٩٢٢	طالبة	
١١٧٦	٣٧٩	٠	٣٧٩	طالب	العلوم
	٧٩٧	١	٧٩٦	طالبة	
٧٧١٦	٣٤١٣	١١	٣٤٠٢	طالب	العلوم الاجتماعية
	٤٣٠٣	١	٤٣٠٢	طالبة	
١٩٤٤	٥١٩	٢	٥١٧	طالب	اللغات والترجمة
	١٤٢٥	٢	١٤٢٣	طالبة	
٢٣٦١	١١٤٩	٣٨	١١١١	طالب	اللغة العربية
	١٢١٢	٠	١٢١٢	طالبة	
٢٠٥٣	٨٠٦	٢	٨٠٤	طالب	علوم الحاسب والمعلومات
	١٢٤٧	٠	١٢٤٧	طالبة	
٤٨٣	٤٨٣	٠	٤٨٣	طالب	الطب
	-	-	-	طالبة	
٤٨٠	٤٨٠	٠	٤٨٠	طالب	الهندسة
	-	-	-	طالبة	
٤٥٤١	٢٨٨٣	٠	٢٨٨٣	طالب	عمادة البرامج التحضيرية
	١٦٥٨	٠	١٦٥٨	طالبة	
١٨٨٠	١٨٨٠	٠	١٨٨٠	طالب	الإعلام والاتصال
	-	-	-	طالبة	
٤٣٣٣٤		٢٨٢	٤٣٠٥٢	المجموع الكلي	

عدد الطلاب المستفيدين من بدل قارئ والإعاقة الشديدة والمتوسطة خلال العام ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

المجموع الكلي	المجموع	منحه	سعودي	الكلية	
٣٥	٢٢	٠	٢٢	طالب	أصول الدين
	١٣	٠	١٣	طالبة	
١٠	٩	٠	٩	طالب	الاقتصاد والإدارة
	١	٠	١	طالبة	
٢٦	٢٠	٠	٢٠	طالب	الدعوة
	٦	٠	٦	طالبة	
١٥	٩	٠	٩	طالب	كلية الشريعة
	٦	٠	٦	طالبة	
٩	٧	٠	٧	طالب	العلوم الاجتماعية
	٢	٠	٢	طالبة	
٢	١	٠	١	طالب	اللغات والترجمة
	١	٠	١	طالبة	
٦	٢	٠	٢	طالب	اللغة العربية
	٤	٠	٤	طالبة	
٦	٥	٠	٥	طالب	علوم الحاسب والمعلومات
	١	٠	١	طالبة	
١	١	٠	١	طالب	العلوم
	٠	٠	٠	طالبة	
٢	٢	٠	٢	طالب	الإعلام والاتصال
	٠	٠	٠	طالبة	
١١٢		٠	١١٢	المجموع الكلي	

عدد الطلاب المستفيدين من بدل الامتياز خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

المجموع الكلي	المجموع	منحه	سعودي	الكلية	
٣٤٠	٨٦	١٢	٧٤	طالب	أصول الدين
	٢٥٤	٠	٢٥٤	طالبة	
٤٥٠	٧٦	٣	٧٣	طالب	الاقتصاد والعلوم الإدارية
	٣٧٤	٠	٣٧٤	طالبة	
١٦٢	٢٢	١	٢١	طالب	الدعوة
	١٤٠	٠	١٤٠	طالبة	
٨٩٧	٤٥٣	٣٣	٤٢٠	طالب	كلية الشريعة
	٤٤٤	١	٤٤٣	طالبة	
٢٥	٥	-	٥	طالب	العلوم
	٢٠	-	٢٠	طالبة	
٣٠١	٤٧	٢	٤٥	طالب	العلوم الاجتماعية
	٢٥٤	-	٢٥٤	طالبة	
٩٧	٩	٠	٩	طالب	اللغات والترجمة
	٨٨	٠	٨٨	طالبة	
٩١	٣٥	١٣	٢٢	طالب	اللغة العربية
	٥٦	٠	٥٦	طالبة	
١١٦	١٤	٠	١٤	طالب	علوم الحاسب الآلي
	١٠٢	٠	١٠٢	طالبة	
٤٥	٤٥	-	٤٥	طالب	الطب
	-	-	-	طالبة	
٨	٨	-	٨	طالب	الهندسة
	-	-	-	طالبة	
٢٨	٢٨	٠	٢٨	طالب	الإعلام والاتصال
	٠	٠	٠	طالبة	
٢٥٦٠		٦٥	٢٤٩٥	المجموع الكلي	

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

١. عدم تفعيل العمل على (البرنامج الخاص بالدراسات العليا) من خلال النظام الشامل للطلاب (بانر) منذ العام الدراسي ١٤٢٦/١٤٢٧ هـ.
٢. وجود بعض الملحوظات على النظام الشامل (المرحلة الجامعية) والتي تجعل عدم مقدرة الموظف في الإدارة العمل على التعامل مع بعض الوظائف إلا بوجود (المبرمج) لتنفيذها.
٣. تعدد إصدار المسيرات الاستدراكية بعد خروج المسير الأساسي في بداية كل فصل دراسي والذي يرجع إلى عدم الالتزام بمواعيد مثبتة من قبل شؤون القبول والتسجيل على النظام والمتعلق بالآتي:
 - التأخر في تسجيل بعض الطلاب للمواد الدراسية.
 - إعادة القيد ، التأجيل ، الاعتذار.
 - التحويل بين المسارات والأقسام ، التحويل من الانتظام للانتساب والعكس.
 - استمرار تسجيل الطلاب والطالبات المستجدين إلى وقت متأخر من بداية الفصل الدراسي ويقترح قبولهم الفصل الدراسي الثاني.
٤. التأخر في رفع مسوغات طلاب وطالبات الدراسات العليا بداية كل فصل دراسي لإدراجهم على النظام لدينا من قبل الوحدات التعليمية.
٥. كثرت الاتصال والمراجعة من قبل الموظفين وأعضاء هيئة التدريس في الجامعة لإنجاز المعاملات المتعلقة بأبنائهم وبناتهم.
٦. قيام أولياء أمور بعض الطالبات بالمراجعة لإنجاز معاملاتهن على الرغم من وجود أقسام لدينا في مركز دراسة الطالبات لإنجاز المعاملات المتعلقة بهن.
٧. ازدواجية وصول المعاملات صورة ثم اصل المعاملة يكون سبب في عدم انجاز المعاملة في وقتها المحدد لأنها صورة وليس اصل يمكن العمل عليها.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

١. إصدار قرار إداري ملزم من معالي مدير الجامعة لعمادة الدراسات العليا بتفعيل النظام الشامل للطالب (البرنامج الخاص بالدراسات العليا) والاستفادة منه.
٢. عقد اجتماع خاص بعمادة تقنية المعلومات في الجامعة لتدارس وتقييم النظام الشامل (المرحلة الجامعية) مع المختصين في إدارة المكافآت والبدايات الطلابية خلال عملهم علياً منذ العام الدراسي ١٤٢٤/١٤٢٦ هـ.
٣. إصدار قرار إداري من معالي مدير الجامعة لجميع الوحدات التعليمية بالالتزام والتقيد بالمواعيد المحددة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل والمسجلة على النظام فيما يتعلق بالتسجيل والمتغيرات في بداية كل فصل دراسي الذي بدوره سوف ينعكس إيجاباً على جميع الأعمال وخاصة الأكاديمية منها.
٤. إصدار تعميم إداري من قبل معالي مدير الجامعة للوحدات التعليمية برفع جميع المسوغات المطلوبة لصرف استحقاق طلاب وطالبات الدراسات العليا مع بداية كل فصل دراسي لعمادة شؤون الطلاب حتى لا يتم التأخر في صرف استحقاقات الطلاب والطالبات.
٥. إصدار تعميم إداري لجميع الوحدات التعليمية بعدم المراجعة والاتصال بعمادة شؤون الطلاب لإنهاء المعاملات الخاصة بأبناء المنسوبين في الجامعة وتوجيه معاليه لهم بأنه يوجد أقسام مماثلة للعمادة في مركز دراسة الطالبات ويمكن للطالبة الاعتماد على نفسها بإنهاء كافة الإجراءات المطلوبة دون الحاجة لمراجعة ولي أمرها للعمادة والذي يسفر عنه التأخر في إنجاز كثير من الأعمال المتعلقة لطلاب وطالبات الجامعة.

وكالة العمادة لشؤون الأنشطة الطلابية

إدارة النشاط الكشفي

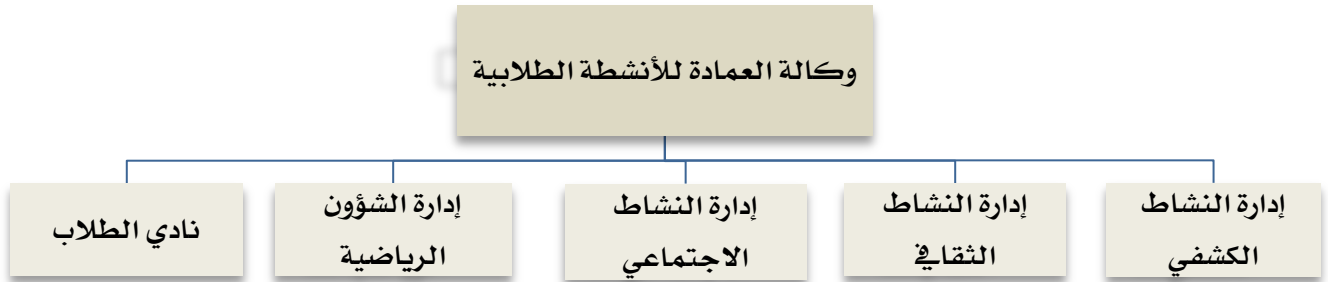
إدارة النشاط الاجتماعي

إدارة النشاط الثقافي

إدارة نادي الطلاب

إدارة الشؤون الرياضية

وكالة العمادة لشؤون الأنشطة الطلابية



وصف الوكالة:

ترتبط وكالة العمادة للأنشطة الطلابية بعميد شؤون الطلاب وتقوم على مباشرة نشاطات الطلاب اللاصفية بمجالاتها المتعددة، وتشرف على إدارات الأنشطة الطلابية، والشؤون الرياضية، ونادي الطلاب.

أهداف وكالة العمادة للأنشطة الطلابية:

١. إدارة الأنشطة الطلابية وفق منهجية تربوية وإدارية علمية ومحكمة.
٢. التعرف على احتياجات الطلاب الدينية والنفسية والاجتماعية والثقافية والعلمية، ومراعاة ذلك عند تصميم وبناء وإدارة البرامج والأنشطة الطلابية.
٣. إتاحة الفرصة لأكبر عدد ممكن من الطلاب والطالبات بالمشاركة في برامج الأنشطة الطلابية التي تقيمها العمادة.
٤. تهيئة وتوفير متطلبات إقامة برامج النشاط الطلابي.

وتتمثل منجزات الوكالة بحسب الجداول التالية والتي تعكس الأنشطة المقامة خلال العام

الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٤هـ:

إدارة النشاط الكشفي

وصف الإدارة:

تهدف إدارة النشاط الكشفي إلى إعداد الشباب إعداداً كاملاً من النواحي التربوية والاجتماعية والثقافية والبدنية.

إنجازات الإدارة:

الأنشطة الكشفية المقامة خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

م	النشاط	المشاركين
١	إقامة اللقاء الأسبوعي في معسكر الجواله	٩٠ طالب
٢	تنظيم لقاء معالي مدير الجامعة مع الطلبة المستجدين	٥٠ طالب
٣	المعسكر الإعدادي للمشاركة في الخدمة العامة لضيوف الرحمن	١٩٠ طالب
٤	المشاركة في معسكرات الخدمة العامة لخدمة ضيوف الرحمن	١١٥ طالب
٥	إقامة دورة تطوير الذات لطلاب الجواله	٤٥ طالب
٦	إقامة المعسكر الخلوي بمعسكر الجواله	٦٠ طالب
٧	تنظيم المؤتمر الأول لذوي الاحتياجات الخاصة	٥٥ طالب
٨	المشاركة في فعاليات أسبوع الشجرة في معسكر الجواله	٣٠ طالب
٩	المشاركة في المشروع الكشفي الوطني لحماية البيئة ونظافتها في مدينة الجبيل	٣٥ طالب
١٠	المشاركة في مخيم رسل السلام العالمي المقام في اندونيسيا	٥ طلاب
١١	المشاركة في تنظيم الأسبوع الثقافي الخليجي	٦٠ طالب
١٢	إقامة دورة ثقافة التطوع لطلاب الجواله	٤٠ طالب
١٣	إقامة دورة إدارة الوقت لطلاب الجواله	٤٠ طالب
١٤	المشاركة في دورة رسل السلام العالمية المقامة في بريطانيا	٥ طلاب

إدارة النشاط الثقافي

وصف الإدارة:

يساهم النشاط الثقافي عبر برامج مختلفة في تنمية فكر الطالب وتكوين شخصيته وصقلها والعمل على تنمية مواهبه وقدراته الإبداعية في المجالات الأدبية والثقافية والعلمية المختلفة.

إنجازات الإدارة:

الأنشطة الثقافية المقامة خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ

م	النشاط	التاريخ	المشاركين
١	مسابقة القصة القصيرة	١١/٢/١٤٣٤ هـ	٤٥ طالب
٢	مسابقة المقالة	١٢/٢٢/١٤٣٤ هـ	٦٦ طالب
٣	مسابقة البحوث الثقافية والاجتماعية والعلمية للكليات والمعاهد العليا	١/١٤/١٤٣٥ هـ	٤٠ طالب
٤	مسابقة شاعر الجامعة	٢/٥/١٤٣٥ هـ	٤٦ طالب
٥	جائزة الأمير سلمان بن عبدالعزيز لحفظ القرآن الكريم وتجويده	٢/١٥/١٤٣٥ هـ	٦٠ طالب
٦	مسابقة حفظ القرآن الكريم وتجويده للكليات والمعاهد العليا ١٤٣٥ هـ	٤/٢٤/١٤٣٥ هـ	١٣٠ طالب
٧	المشاركة في الاسبوع الثقافي السادس والعشرين المقام في الجامعة الإسلامية في آبياد	٥/١٥/١٤٣٥ هـ	٥ طلاب
٨	مسابقة الحديث النبوي الشريف للكليات والمعاهد العليا ١٤٣٥ هـ	٦/١٥/١٤٣٥ هـ	٨٠ طالب
٩	مسابقة المساجلة الشعرية	٧/٦/١٤٣٥ هـ	٥٠ طالب

إدارة النشاط الاجتماعي

وصف الإدارة:

تسعى إدارة النشاط الاجتماعي إلى رعاية النمو الاجتماعي للطلاب من خلال توفير انساب الظروف التي تساعد الطلاب والطالبات على اكتشاف مواهبهم وقدراتهم لصقلها وتميبتها.

انجازات الإدارة:

الأنشطة الاجتماعية المقامة خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

م	النشاط	التاريخ	المشاركين
١	احتفال العالم باليوم العالمي لمكافحة التدخين	١٤٣٤/٧/٢١هـ	مفتوح
٢	البرامج التطوعية	١٤٣٤/٦/١٥هـ	٦٠٠ مشارك
٣	المشاركة في إقامة فعاليات أسبوع الشجرة ال (٣٦)	١٤٣٤/٤/٢٢هـ	مفتوح
٤	المشاركة في الزيارة الطلابية الرابعة والعشرون بجامعة جازان	١٤٣٤/٢/٥هـ	٥ طلاب
٥	تنظيم الزيارة الطلابية لمصابي حوادث السيارات	١٤٣٤/١٢/٢٥هـ	١٤ طالب
٦	تنظيم الزيارة الطلابية لجامعة الملك سعود	١٤٣٥/١/١٤هـ	١٤ طالب
٧	تنظيم زيارة تعريفية لجامعة السلطان قابوس بسلطنة عمان	١٤٣٤/٤/٢هـ	١٤ طالب
٨	تنظيم الزيارة الطلابية لمنطقة الأحساء	١٤٣٥/٢/٥هـ	١٤ طالب
٩	تنظيم الزيارة الطلابية لجامعة الدمام	١٤٣٥/١/١٠هـ	١٤ طالب
١٠	تنظيم الزيارة الطلابية لمجلس الشورى	١٤٣٤/١٢/٢هـ	١٤ طالب
١١	المشاركة في الملتقى الخامس للجامعات السعودية الذي تنظم وتستضيفه جامعة جازان	١٤٣٥/٤/٩هـ	٣ طلاب

إدارة نادي الطلاب

وصف الإدارة:

يرتبط نادي الطلاب بوكيل العمادة للأنشطة الطلابية، ويهدف إلى تقديم مجموعة من البرامج والأنشطة بمجالاتها المختلفة لطلاب السكن الجامعي.

إنجازات الإدارة:

الأنشطة المقامة بنادي الطلاب خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

المشاركين	التاريخ	البرنامج	م
١٧٠ طالب	١٤٣٤/١١/٢هـ	كلمات طلابية بعد الصلاة بمسجد الإسكان	١
٧٣٠ طالب	١٤٣٤/١١/٢هـ	تعرف على جامعتك	٢
٤٠ طالب	١٤٣٤/١١/٤هـ	دورة العمل التطوعي والإغاثي في الأزمات والكوارث	٣
مفتوح	١٤٣٤/١١/٧هـ	ملتقى الجمعة لطلاب الإسكان الجامعي في خيمة النادي	٤
٢٥٠ طالب	١٤٣٤/١١/٩هـ	محاضرات ودروس علمية في مسجد الإسكان	٥
١٠٠ طالب	١٤٣٤/١١/٩هـ	لقاء رواد المباني السكنية	٦
١٥٠ طالب	١٤٣٤/١١/٩هـ	برنامج خدمة المجتمع	٧
٢٠ طالب	١٤٣٤/١١/٩هـ	دورة الرسم بالقلم الرصاص	٨
٢٠ طالب	١٤٣٤/١١/٩هـ	دورة الخط العربي	٩
٣٠ طالب	١٤٣٤/١١/١٠هـ	دورة بناء وقيادة فريق العمل	١٠
٣٠٠ طالب	١٤٣٤/١١/١٢هـ	ملتقى الثقافات والتقاليد	١١
٦٠٠ طالب	١٤٣٤/١١/١٦هـ	لقاءات التعارف للمباني السكنية	١٢
٥٠٠ طالب	١٤٣٤/١١/١٦هـ	السؤال الأسبوعي الثقافي	١٣
٣٠ طالب	١٤٣٤/١١/١٨هـ	زيارة الدرعية	١٤
٣٠ طالب	١٤٣٤/١١/١٩هـ	زيارة المتحف الوطني السعودي	١٥
٢٢ طالب	١٤٣٤/١١/٢٣هـ	دورة الرسم التشكيلي	١٦
٣٥٠ طالب	١٤٣٤/١١/٢٣هـ	إقامة حلقات تحفيظ القرآن بمسجد الإسكان الجامعي	١٧
٣٥ طالب	١٤٣٤/١١/٢٤هـ	دورة الأرشفة الإلكترونية وحفظ الوثائق	١٨
٤٥٠ طالب	١٤٣٤/١٢/١هـ	المسابقات الفنية الفصلية لطالبات الجامعة عدد ٩ فروع	١٩
٢٠٠ طالب	١٤٣٤/١٢/١٧هـ	مسابقة خطيب النادي	٢٠

تابع الأنشطة المقامة بنادي الطلاب خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

المشاركين	التاريخ	البرنامج	م
٥٥٠ طالب	١٤٣٤/١٢/١٨هـ	المسابقات الرياضية بالنادي في الألعاب التالي: (تنس الطاولة - بلياردو - هوكي - فرغرا - كرة القدم اليدوية الالكترونية)	٢١
٣٠ طالب	١٤٣٤/١٢/٢٣هـ	العرض المسرحي	٢٢
٤٥ طالب	١٤٣٤/١٢/٢٥هـ	رحلة تعريفية للمنطقة الشرقية	٢٣
١٨٠ طالب	١٤٣٥/١/١هـ	مسابقة استمع واجب	٢٤
٣٥٠ طالب	١٤٣٥/١/١هـ	برنامج ملتقى الشباب (ثقافي ترفيهي) الرابع	٢٥
٢٥ طالب	١٤٣٥/١/٢هـ	دورة مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات	٢٦
٤٥ طالب	١٤٣٥/١/٣هـ	رحلة تعريفية لمنطقة جازان	٢٧
٣٠٠ طالب	١٤٣٥/١/٦هـ	المسابقة الثقافية (فرسان النادي)	٢٨
٢٣ طالب	١٤٣٥/١/٧هـ	دورة التصوير الفوتوغرافي	٢٩
٢٥ طالب	١٤٣٥/١/١٠هـ	دورة إدارة الوقت وتحديد الأولويات الدراسية	٣٠
٢٠٠ طالب	١٤٣٥/١/١٤هـ	برنامج مستشارك ١	٣١
٣٠ طالب	١٤٣٥/١/١٥هـ	زيارة إستاذ الملك فهد الدولي	٣٢
٤٥ طالب	١٤٣٥/١/١٧هـ	رحلة مكة المكرمة	٣٣
٣٠ طالب	١٤٣٥/١/٢٢هـ	زيارة مطار الملك خالد الدولي	٣٤
٢٥ طالب	١٤٣٥/١/٢٣هـ	دورة مهارات الاتصال والتعامل مع الآخرين	٣٥
٣٠ طالب	١٤٣٥/١/٢٩هـ	زيارة مركز الأمير سلمان	٣٦
مفتوح	١٤٣٥/١/٢٩هـ	الندوة أو الورشة الطلابية	٣٧
٢٥ طالب	١٤٣٥/١/٣٠هـ	دورة مهارات العروض التقديمية	٣٨
٢٢ طالب	١٤٣٥/٢/٥هـ	دورة النحت على الخشب	٣٩
٤٥ طالب	١٤٣٥/٢/٦هـ	رحلة اليوم الواحد (رحلة برية ترفيهية ليوم واحد)	٤٠
١٥٠ طالب	١٤٣٥/٢/١٤هـ	إقامة معرض في أحد الأماكن العامة لمدينة الرياض	٤١

تابع الأنشطة المقامة بنادي الطلاب خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

م	البرنامج	التاريخ	المشاركين
٤٢	إعداد منتخب مسرحي للجامعة للمشاركة في البرامج التي تنظم للجامعات السعودية	١٦/٢/١٤٣٥هـ	٦٠ طالب
٤٣	بطولة الأبطال في الألعاب التالية : (تنس الطاولة - بلياردو - هوكي - فرفيرا - كرة القدم اليدوية الالكترونية)	٢١/٢/١٤٣٥هـ	٦٠٠ طالب
٤٤	رحلة للمدينة المنورة	٢٤/٢/١٤٣٥هـ	٤٥ طالب
٤٥	إقامة حلقات تحفيظ القرآن بمسجد الإسكان الجامعي	٢/٤/١٤٣٥هـ	٤٠٠ طالب
٤٦	تعرف على جامعتك	٢/٤/١٤٣٥هـ	٧٧٠ طالب
٤٧	رحلة للمنطقة الشرقية	١٢/٤/١٤٣٥هـ	٤٥ طالب
٤٨	دورة التشكيل بالسيراميك	١٥/٤/١٤٣٥هـ	٢٠ طالب
٤٩	دورة الإسعافات الأولية	١٧/٤/١٤٣٥هـ	٣٥ طالب
٥٠	لقاء رواد المباني السكنية	١٧/٤/١٤٣٥هـ	١٢٠ طالب
٥١	دورة خط الرقعة	٢٣/٤/١٤٣٥هـ	٢٠ طالب
٥٢	دورة رسم الأبعاد الثلاثية بقلم الرصاص	٢٣/٤/١٤٣٥هـ	٢٣ طالب
٥٣	دورة التعامل مع المكتبة وآليات البحث	٢٤/٤/١٤٣٥هـ	٣٠ طالب
٥٤	رحلة مكة المكرمة	٢٦/٤/١٤٣٥هـ	٤٥ طالب
٥٥	مسابقة (الزيارات الثقافية)	١/٥/١٤٣٥هـ	١٨٠ طالب
٥٦	دورة مهارات التواصل الإنساني وتقبل الآخرين	٢/٥/١٤٣٥هـ	٢٥ طالب
٥٧	المعرض الفني الخامس	٣/٥/١٤٣٥هـ	٥٠٠ طالب
٥٨	رحلة المدينة المنورة	٤/٥/١٤٣٥هـ	٤٥ طالب
٥٩	المسابقات الرياضية بالنادي في الألعاب التالي: (تنس الطاولة - بلياردو - هوكي - فرفيرا - كرة القدم اليدوية الالكترونية)	٨/٥/١٤٣٥هـ	٥٠٠ طالب
٦٠	دورة مهارات التفكير الإبداعي	٩/٥/١٤٣٥هـ	٢٣ طالب
٦١	العروض المسرحي	١٠/٥/١٤٣٥هـ	٣٥ طالب
٦٢	رحلة اليوم الواحد (رحلة برية ترفيهية ليوم واحد)	١٣/٥/١٤٣٥هـ	٤٥ طالب
٦٣	لقاءات التعارف للمباني السكنية للفصل الثاني	٢٣/٥/١٤٣٥هـ	٦٥٠ طالب
٦٤	برنامج خدمة المجتمع	٢٤/٥/١٤٣٥هـ	١٩٠ طالب

تابع الأنشطة المقامة بنادي الطلاب خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

المشاركين	التاريخ	البرنامج	م
٤٢٠ طالب	١٤٣٥/٦/٢هـ	برنامج ملتقى الشباب (ثقافي ترفيهي) الخامس	٦٥
٢١٠ طالب	١٤٣٥/٦/٦هـ	مسابقة استمع واجب	٦٦
١٨ طالب	١٤٣٥/٦/٧هـ	دورة الخط الديواني	٦٧
٢٥ طالب	١٤٣٥/٦/٨هـ	دورة التخطيط الاستراتيجي الشخصي	٦٨
٤٥ طالب	١٤٣٥/٦/٩هـ	رحلة طلابية للطلاب المتميزين في حلقات التحفيظ بجامع إسكان الطلاب	٦٩
١٨٠ طالب	١٤٣٥/٦/١٣هـ	برنامج مستشارك ٢	٧٠
٤٠٠ طالب	١٤٣٥/٦/١٥هـ	برنامج أكتشف موهبتك	٧١
مفتوح	طوال العام	ملتقى الجمعة لطلاب الإسكان الجامعي في خيمة النادي	٧٢
مفتوح	طوال العام	السؤال الأسبوعي الثقافي	٧٣
مفتوح	طوال العام	محاضرات ودروس علمية في مسجد الإسكان	٧٤
٤٥ طالب	١٤٣٥/٦/١٦هـ	رحلة تعريفية لمنطقة حائل	٧٥
١٨ طالب	١٤٣٥/٦/٢٠هـ	رحلة دولية إلى استراليا	٧٦
٥٠٠ طالب	١٤٣٥/٦/٢٢هـ	المعرض التوعوي الخامس	٧٧
١٥٠ طالب	١٤٣٥/٧/٥هـ	بطولة الأبطال في الألعاب التالية : (تنس الطاولة - بلياردو - هوكي - فرفيرا - كرة القدم اليدوية الالكترونية)	٧٨
١٢٠ طالب	١٤٣٥/٧/٥هـ	أمسية شعرية	٧٩

إدارة الشؤون الرياضية

وصف الإدارة:

ترتبط إدارة الشؤون الرياضية بوكيل العمادة للأنشطة الطلابية و تختص بالإشراف على المنشآت الرياضية بالمدينة الجامعية وتنفيذ برامج النشاط الرياضي.

إنجازات الإدارة:

الدورات المقامة خلال العام ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

م	النشاط	وقت التنفيذ	مكان النشاط	العدد
٢١	دورة اللياقة البدنية وتخفيف الوزن	١٤٣٥/٧/١	الصالة الرياضية	٦٠
٢٢	دورة تعليم فنون الجودو	١٤٣٥/٥/١	الصالة الرياضية	-
٢٣	دورة المنشطات	١٤٣٥/٥/١	الصالة الرياضية	٣٥
٢٤	دورة تعليم الغطس	الفصل الأول	المسبح المغطى	٣٠
٢٥	دورة الإنقاذ في السباحة	١٤٣٤/١٠/٢٨	المسبح	٦٠
٢٦	دورة تعليم مستجدي السباحة	-	المسبح	-

البطولات التي تم تنظيمها أو استضافتها خلال العام ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

م	النشاط
١	أولمبياد وزارة الداخلية (كرة القدم/كرة الطائرة/العاب القوى/السباحة/اختراق الضاحية)
٢	بطولة الهيئات في الكاراتيه
٣	بطولة التنس الأرضي للجامعات السعودية
٤	دوري الدرجة الأولى لكرة القدم
٥	استضافة عدد من الفرق الرياضية للتدريبات في الاستاد الرياضي

البطولات المشارك فيها خلال العام ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ

م	النشاط	وقت التنفيذ	مكان النشاط	العدد
١	بطولة كره السلة للكليات	١٤٣٥/١/٢١	الصالة المغطاة	١٢٣
٢	بطولة كرة القدم للكليات	١٤٣٤/١١/١١	الإستاد الرياضي	٣٢٦
٣	بطولة كرة الطائرة للكليات	١٤٣٤/١٢/٢	الصالة المغطاة	١٩٦
٤	بطولة الطاولة للكليات	١٤٣٤/١١/٩	الصالة المغطاة	٤٢
٥	بطولة السباحة للكليات	١٤٣٥/٤/٢٥	المسبح	٨٠
٦	بطولة ألعاب القوى للكليات	١٤٣٥/٧/٦	الإستاد الرياضي	٨٢
٧	بطولة اختراق الضاحية للكليات	١٤٣٤/١١/١١	الإستاد الرياضي	٧٣
٨	بطولة خماسيات كرة القدم للمباني السكنية	١٤٣٤/٦/٦	الملاعب	٢٠٠
٩	بطولة كرة الطاولة للجامعات السعودية	١٤٣٣/١١/٢٦	جامعه الحدود الشمالية	٢٥
١٠	بطولة اختراق الضاحية للجامعات السعودية	١٤٣٤/١١/٢١	جامعة شقراء	١٥
١١	بطولة ألعاب القوى للجامعات السعودية	١٤٣٥/٤/٩	جامعة أم القرى	٣٠
١٢	بطولة كرة الطائرة للجامعات السعودية	١٤٣٥/١/١٠	جامعة نجران	٣٠
١٣	بطولة الكرة الطائرة الشاطئية للجامعات السعودية	١٤٣٥/٤/٢٦	جامعة جازان	١٥
١٤	بطولة كرة السلة للجامعات السعودية	١٤٣٥/٤/٤	جامعة الملك عبدالعزيز	٢٥
١٥	بطولة كرة القدم للجامعات السعودية	١٤٣٥/١٢/٢٧	جامعة الملك سعود	٣٥
١٦	بطولة السباحة للجامعات السعودية	١٤٣٥/٥/١١	جامعه الدمام	٢٥
١٧	بطولة الجودو للجامعات السعودية	١٤٣٥/٦/١٠	جامعة الملك عبدالعزيز	٢٠
١٨	بطولة الكاراتيه للجامعات السعودية	١٤٣٥/١/٤	جامعة الجوف	٢٥
١٩	بطولة التنس الأرضي للجامعات السعودية	١٤٣٥/٢/٨	جامعة الإمام	١٥
٢٠	كأس عمادة شؤون الطلاب لكرة الطائرة	١٤٣٥/٦/٢٠	الاستاد الرياضي	١٦٨
٢١	بطولة الاتحاد الرياضي في الفروسية	١٤٣٤/١١/١٢	جامعة الملك عبدالعزيز	١٥
٢٢	بطولة الجودو للجامعات السعودية	١٤٣٥/١/٢٥	جامعة الطائف	٢٠
٢٣	بطولة ألعاب القوى لذوي الاحتياجات الخاصة	١٤٣٥/٤/١٩	جامعة أم القرى	١٥
٢٤	بطولة كرة الهدف لذوي الاحتياجات الخاصة	١٤٣٥/٦/١٧	جامعة الملك عبدالعزيز	١٥

إجمالي أعداد المرتادين للمنشآت الرياضية خلال العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ

عدد المرتادين	المنشأة	م
٩٠.٢٧٥	الملاعب الخارجية	١
٨٥.٣٥٠	المساح	٢
٣٨.٢٦٧	الصالة الرياضية	٣
٢٧.٤٥٠	الإستاد الرياضي	٤
٢٤١.٣١٧	الإجمالي	

الانجازات التي حققتها الجامعة خلال العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ

المركز	الميدالية	اللعبة	م
الثاني على الجامعات السعودية	الميدالية الفضية	التنس الأرضي	١
الثالث على الجامعات السعودية	الميدالية البرونزية	الكرة الطائرة	٢
الثالث على الجامعات السعودية	الميدالية البرونزية	الكاراتيه	٣
الثالث على الجامعات السعودية	الميدالية البرونزية	السباحة	٤
الرابع على الجامعات السعودية	-	الكره الشاطئية	٥
في إحدى مهارات رياضة القوذف	الميدالية الذهبية	فردى /رياضة القوذف	٦
في إحدى مهارات رياضة القوذف	الميدالية الفضية	فردى /رياضة القوذف	٧

أعداد الطلاب المشاركين في البطولات الرياضية خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

المجموع	البطولات							الكلية
	اختراق الضاحية	كرة القدم	كرة الطائرة	كرة الطاولة	العاب القوى	كرة السلة	كأس عمادة شؤون الطلاب	
٧٩	٥	٢٤	١٥	٥	٦	١٢	١٢	الشريعة
٦٩	٤	٢١	١٥	٣	٦	٨	١٢	أصول الدين
٧٦	٤	٢٣	١٥	٤	٦	١٢	١٢	اللغة العربية
٧٢	٦	٢٥	١٥	٢	٥	٧	١٢	الإعلام
٦٥	٤	٢٥	١٥	٢	٤	٣	١٢	الدعوة
٦٩	٥	٢٤	١٤	٢	٥	٧	١٢	اللغات والترجمة
٦٧	٨	٢٢	١٣	٢	٥	٥	١٢	الحاسب الآلي
٧٣	٨	٢٤	١٣	٣	٧	٦	١٢	الاقتصاد
٧٧	٨	٢٣	١٥	٤	٧	٨	١٢	الطب
٩٨	٧	٢٥	١٥	٥	٩	٢٥	١٢	معهد تعليم اللغة العربية
٧٨	٥	٢٥	١٥	٣	٦	١٢	١٢	الشريعة بالإحساء
٦٧	٣	٢٤	١٣	٣	٦	٦	١٢	العلوم التطبيقية
٦١	٣	٢١	١٢	٢	٥	٦	١٢	العلوم الاجتماعية
٥٩	٣	٢٠	١١	٢	٥	٦	١٢	الهندسة

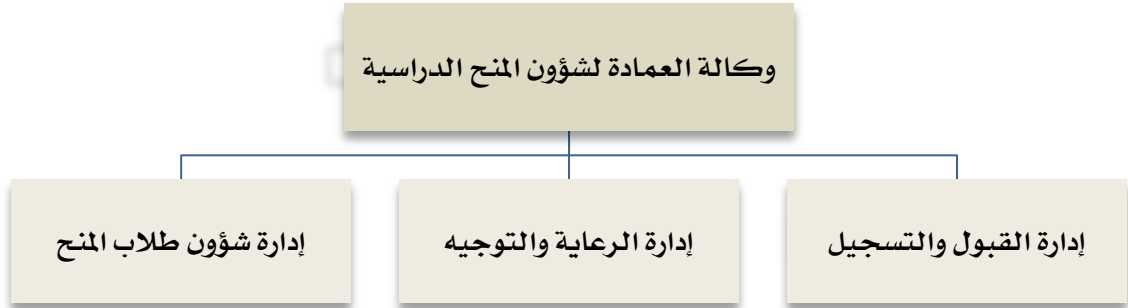
وكالة العمادة لشؤون المنح الدراسية

إدارة الرعاية والتوجيه

إدارة القبول والتسجيل

إدارة شؤون طلاب المنح

وكالة العمادة لشؤون المنح الدراسية



وصف الوكالة:

ترتبط بعميد شؤون الطلاب وتتولى شؤون طلاب المنح بشكل عام (المنح الداخلية والخارجية) ابتداءً من استلام ملف الطالب في بلده ومروراً بمتابعة الطالب أثناء دراسته، وانتهاءً بتخرج الطالب، هذا بالإضافة إلى التواصل مع خريجي الجامعة.

أهداف الوكالة:

1. تعزيز مكانة جامعة الإمام وتأكيد عالمية رسالتها من خلال قبول المتميزين في العالم العربي والإسلامي.
2. رفع مستوى الخدمات العلمية والمعيشية والتي تقدمها الجامعة لطلاب المنح الدراسية.
3. تقوية العلاقة التبادلية بين طلاب المنح والمجتمع.
4. التواصل مع طلاب المنح الدراسية بعد التخرج.

تتمثل أعمال وكالة العمادة لشؤون طلاب المنح بإدارتها الثلاث بتقديم الخدمات المباشرة للطلاب موزعة حسب الإدارات المذكورة انجازات الوكالة بالتالي:

إدارة شؤون طلاب المنح

وصف الإدارة:

ترتبط بوكيل العمادة لشؤون المنح الدراسية و تهدف إلى تهيئة وتيسير أمور إقامة طلاب المنح الدراسية من خلال تولي القيام بكافة الإجراءات التنظيمية لطلاب المنح الدراسية منذ وصولهم وإلى مغادرتهم، بما يكفل لهم التفرغ لطلب العلم دون معوقات.

انجازات الإدارة

أعداد ونوع المعاملات المنجزة خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

م	نوع المعاملة	العدد
١	خروج وعودة	١٧٦٦
٢	خروج نهائي	١٢٥
٣	إلغاء تأشيرة خروج وعوده	٣١
٤	إلغاء تأشيرة خروج نهائي	٤
٥	نقل معلومات	١٣٠
٦	إصدار اقامه بدل فاقد	١٨
٧	إعادة طباعة تأشيرة خروج وعوده	٩
٨	تمديد تأشيرة خروج وعوده	٣
٩	تجديد اقامه	٧٧٦
١٠	استقدام عائلة	٥
١١	تمديد جواز	٤١
١٢	تعديل أسم	١٠
١٣	تعديل تاريخ الميلاد	١
١٤	إصدار اقامه جديدة	٣٦١
١٥	تصحيح رقم الجواز بالحاسب	٢
١٦	إعادة أقامه	١
١٧	الأنشطة الطلابية	١٠٨٥
١٨	الطلاب المتخرجين	١٢٢
١٩	تذاكر العوائل للطلاب المتخرجين	١٢
٢٠	تعويض تذاكر الطلاب المقبولين	٣٦٣
٢١	الإجازة الصيفية	١١٢١
	المجموع	٥٩٦٨

إدارة الرعاية والتوجيه

وصف الإدارة:

ترتبط بوكيل العمادة لشؤون المنح الدراسية وتهدف إلى تقديم خدمات الرعاية الاجتماعية والتوجيه لطلاب المنح الدراسية من خلال وحداتها الإدارية المختلفة، وتشرف على أقسام الأنشطة، والتوجيه والإرشاد، وقسم رعاية الموهوبين والمتفوقين، وقسم الخريجين.

انجازات الإدارة

الأنشطة المقامة لطلاب المنح خلال العام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٤

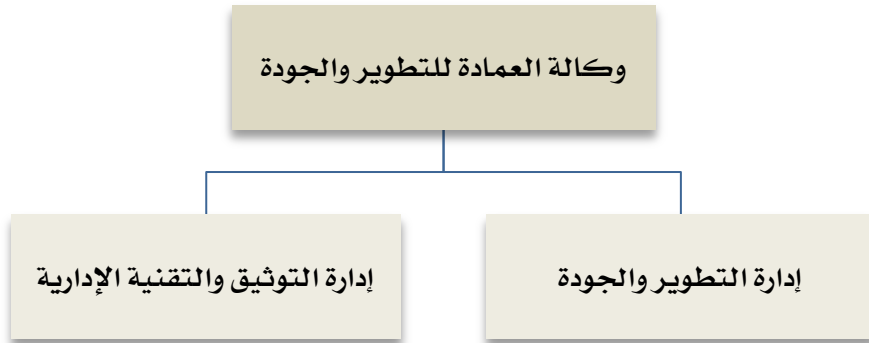
المشاركين	النشاط	م
٤٥	زيارة البنك الاسلامي في مدينة جدة	١
١٠	زيارة دولة ماليزيا	٢
١٥٠	إقامة لقاء للطلاب شرق اسيا	٣
٥٠	إقامة لقاء للطلاب اوربا	٤
٢٠٠	إقامة لقاء للطلاب افريقيا	٥
٢٠٠	دورة في الحاسب الآلي للطلاب لجميع الطلاب خلال الفصل	٦
٥٠	إقامة ملتقى عاماً لطلاب اوغندا بالجامعة لمدة ثلاثة أيام	٧
٢٥٠	البرنامج الاعدادي في الحج	٨
٢٠٠	برنامج التوعية بالتعاون مع وزارة الشؤون الإسلامية	٩
٨٠	برنامج الهدي والأضاحي بالتعاون مع البنك الإسلامي للتنمية	١٠
١٢٣٥	المجموع	

وكالة العمادة للتطوير والجودة

إدارة التطوير والجودة

إدارة التوثيق والتقنية الإدارية

وكالة العمادة للتطوير والجودة



وصف الوكالة:

تتبع وكالة العمادة للتطوير والجودة تنظيمياً لعميد شؤون الطلاب ويقع على عاتقها مهام التطوير وتحقيق الجودة في ما تقدمه العمادة من خدمات وبرامج وأنشطة لاصفية وبما يتواءم مع رؤية الجامعة وتوجهها نحو التطوير والجودة في جميع أعمالها.

أهداف وكالة العمادة للتطوير والجودة:

1. تحقيق الجودة في كافة خدمات وأنشطة العمادة بما يتفق مع المعايير المعدة من قبل الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
2. تطوير الأداء المؤسسي والإداري لعمادة شؤون الطلاب.
3. تطوير الموارد البشرية داخل عمادة شؤون الطلاب.

إدارة التطوير والجودة

وصف الإدارة:

تتبع إدارة التطوير والجودة تنظيمياً لوكيل العمادة للتطوير والجودة، وتقوم بتنفيذ أهداف الوكالة المرتبطة بالتطوير وتحقيق الجودة.

أولاً: إنجازات الإدارة

1. الانتهاء من إعداد الوصف الوظيفي لجميع المناصب الوظيفية بالعمادة.
2. إعداد دليل الموظف (حقوق الموظف وواجباته وإجراءات الشؤون الإدارية) والرفع به لصاحب الصلاحية لاعتماده.
3. إعداد التقرير السنوي للعمادة للعام ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ.
4. إعداد تقرير إنجازات العمادة خلال العام ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ من الخطة الخمسية التاسعة.
5. إعداد مشروع ميزانية العمادة خلال العام ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.
6. تزويد عمادة التقويم والجودة بالمعلومات اللازمة للدراسة الذاتية للجامعة.
7. استكمال المعلومات اللازمة لمتطلبات مشروع الاعتماد الأكاديمي.
8. إدخال ترشيحات موظفي العمادة على برنامج معهد الإدارة.

ثانياً: العوائق ومدى تأثيرها:

1. حاجة الوكالة إلى موظفين متخصصين في التطوير والجودة.
2. قلة عدد الدورات الداخلية والخارجية للموظفين خاصة أن العمادة يعمل بها أكثر من ٢٠٠ موظف.
3. قلة عدد الموظفين الذين يتم اعتماد قبولهم في برامج معهد الإدارة.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

1. تكثيف الدورات التدريبية المتخصصة في مجالات التطوير والجودة لموظفي الوكالة.
2. زيادة عدد الدورات الداخلية والخارجية لموظفي العمادة.

وكالة العمادة لشؤون الطالبات

إدارة الشؤون الإدارية

إدارة الاتصالات الإدارية

إدارة التطوير والجودة

إدارة العلاقات العامة والإعلام

إدارة الشؤون الفنية

إدارة المحاسبة والتدقيق

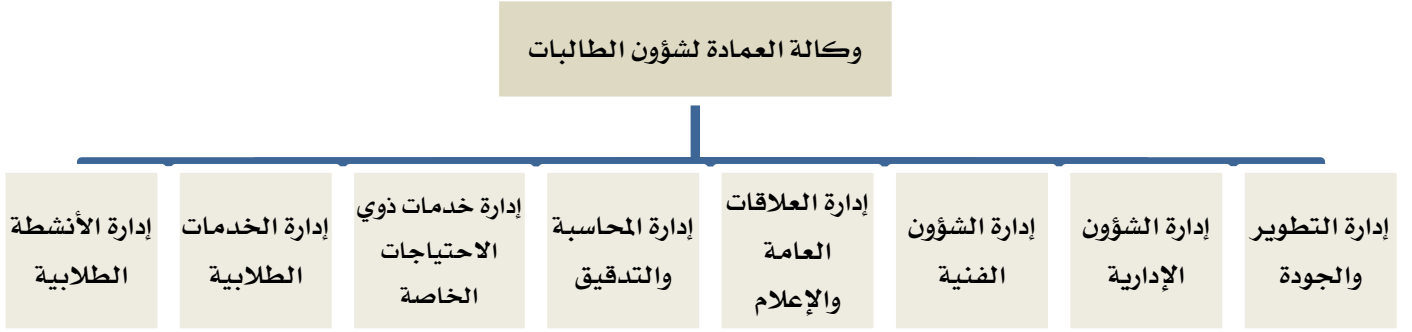
إدارة الأنشطة والأندية الطلابية

إدارة الخدمات الطلابية

إدارة التدريب الطلابي

إدارة الاحتياجات الخاصة

وكالة العمادة لشؤون الطالبات



وصف الوكالة:

ترتبط وكالة العمادة لشؤون الطالبات بعميد شؤون الطلاب وتشرف على أعمال ونشاطات العمادة بمركز الطالبات.

أهداف الوكالة:

1. العمل على تحقيق رؤية عمادة شؤون الطلاب بأن تكون لها الريادة في تقديم الخدمات وتطوير البرامج المرتبطة بشؤون الطلاب.
 2. الإسهام في تقديم الخدمات المتميزة والبرامج والأنشطة النوعية الملتزمة بالتعاليم والقيم الإسلامية.
 3. اختيار كفاءات مؤهلة لتحمل مسؤولية قيادة إدارات وكالة شؤون الطالبات.
 4. الإسهام في تخطيط وتنفيذ الأنشطة والبرامج الطلابية المتنوعة لتحقيق رسالة الجامعة في إعداد الطالبات ليتحقق لهن الشخصية الإسلامية المتوازنة والمتكاملة.
 5. تطوير العلاقات داخل وخارج الجامعة فيما يخص الأنشطة الطلابية.
- تتمثل أعمال وكالة العمادة لشؤون الطالبات بإدارتها بتقديم الخدمات المباشرة للطالبات موزعة حسب الإدارات المذكورة ويتمثل عمل كل إدارة بالمنجزات التالية:

إدارة الشؤون الإدارية

ترتبط إدارة الشؤون الإدارية بوكيلة العمادة لشؤون الطالبات وتتولى الأعمال الإدارية بالعمادة وتشرف على أقسام شؤون الموظفين والمتابعة والوحدات الإدارية المساندة بالفروع.

أولاً: إنجازات الإدارة:

- تقدم مستوى الإدارة نحو التمييز والتطوير وإنجاز الأعمال وفقاً للتواريخ المعينة في كل شهر وذلك بإشادة إدارة المتابعة في مدى تنظيم ودقة ما يرفع لهم.
- الانتهاء من إعداد بيان بجميع موظفات العمادة يحوي معلومات الموظفة كاملة.
- الانتهاء من تنظيم ملفات جميع الموظفات على مستوى عال من الترتيب وفق ما يحويه ملف الموظفة من شؤون.
- رفع الخلاصة الشهرية وما يتعلق بها من تقارير وإجازات وإفادات مرفقة بدقائق التأخير والحسميات.
- إصدار تعاميم لمتابعة الموظفات ، ومتابعة انضباطهن من خلال تواجدهن في المكاتب و أداء أعمالهن و الالتزام بالزي المحتشم.
- تقييم الأداء الوظيفي لموظفات إدارة الشؤون الإدارية.
- إعداد تقييم الأداء الوظيفي السنوي لموظفات الوكالة بالتنسيق مع مديرات الإدارات.

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

- التأخر في اجراءات الموافقة على الاجازات

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

- أن يكون نظام رفع وقبول الإجازات إلكترونياً.

إدارة الاتصالات الإدارية

ترتبط إدارة الاتصالات الإدارية بوكيلة العمادة لشؤون الطالبات وتتولى أعمال الصادر والوارد للوكالة وتشرف على أقسام الصادر والوارد والأرشفيف والوحدات الإدارية المساندة بالفروع.

أولاً: إنجازات الإدارة:

- تصدير أكثر من (٥٥٠٠) معاملة.
- تدريب منسوبات الوحدة أكثر من قبل على سرعة إنجاز العمل في وقت قياسي ، وقد ظهرت ثماره في نهاية العام.
- تنفيذ بعض المقترحات للتطوير منها وضع بيانات فوق كل ظرف يحوي أرقام وتواريخ المعاملات وطلب التوقيع على الاستلام البيان - للضبط وحفظ المعاملات من الضياع.
- تقييم الأداء الوظيفي لموظفات إدارة الاتصالات الإدارية.

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

- عدم تفعيل نظام الاتصالات الإدارية.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

- سرعة تأمين احتياجات الوحدة (استكيرات ، وحبر) الخاصة بجهاز الباركود.
- عمل دورة تدريبية لموظفات الوحدة (دورة في نظام الاتصالات الإدارية الآلية)
- زيادة عدد طاقم الاتصالات الإدارية بموظفتين على الأقل.

إدارة التطوير و الجودة

ترتبط إدارة التطوير والجودة بوكيلة العمادة لشؤون الطالبات وتهدف إلى الإشراف على أعمال التطوير والجودة بالوكالة.

انجازات الإدارة:

- إعداد المهام والأهداف للوحدات المستحدثة في إدارات الوكالة .
- إشعار موظفات العمادة بنتائج القبول في البرامج التدريبية للفصل الدراسي الثاني حيث بلغ عدد المرشحات (١٣٦) موظفة وتم قبول (٦١) موظفة قبول نهائياً و(٥) موظفات قبول احتياط.
- عمل دراسة إستبيان (مدى معرفة الطالبات عن الخدمات المقدمة من وكالة العمادة لشؤون الطالبات) في العام الدراسي ١٤٣٤ - ١٤٣٥ هـ ، وتحليل النتائج وتقديم المقترحات من الطالبات.
- العمل على تقييم أداء الإدارات بوكالة العمادة ، وما يتعلق من فهرسة الملفات وتنظيمها والاهتمام بالشكل العام للمكتب .
- إجراء دراسة تجريبية (استبيان للطالبات) من خلال برنامج (Google drive) كخطوة مستقبلية للعام القادم.
- إعداد التقرير الفصلي لعام ١٤٣٥ هـ لإدارات وكالة العمادة لشؤون الطالبات.
- رفع استمارات الترشيح للبرامج التدريبية لموظفات العمادة التابعة لمعهد الإدارة العامة في الفصل الصيفي وبلغ عدد المرشحات (١١٠) مرشحة .
- تقييم الأداء الوظيفي لموظفات إدارة التطوير والجودة.

إدارة العلاقات العامة والإعلام

ترتبط إدارة العلاقات العامة بوكيلة العمادة لشؤون الطالبات وتهدف إلى ربط الوكالة بجمهورها الداخلي والخارجي عبر إبراز جهود العمادة.

أولاً: إنجازات الإدارة:

-التغطية الإعلامية للبرامج والورش :

اسم البرنامج	اسم البرنامج	اسم البرنامج
تعريف على جامعتك	في بيتنا مسن	استضافة دار المسنات (لهم حق)"
اتبعوني يحببكم الله	دقيقة من وقتك	فن الديكوباج
إعادة تدوير الخامات	جسد واحد	افتتاح نادي القرآن والسنة
الرسم بالأوان الزيتية	بعطائنا نؤجر	تقتني بحدود
جلیسة علم	الحرق علي الخشب	النية الذكية
ملتقى المهنة مسارك نحو مستقبل أفضل		تنظيم ضيافة اللقاء لطالبات الدراسات العليا

-التغطية الإعلامية للدورات التدريبية:

اسم الدورة	اسم الدورة	اسم الدورة	اسم الدورة
مهارات التفكير	القراءة السريعة	طرق الاستذكار الجيد	العمل التطوعي
طرق وأساليب التشخيص في مجال العلاج النفسي	مهارة في التطبيق دراسة الحالة في مجال العلاج النفسي	كوني عظيمة	فن العلاقات العامة
التغيير من الداخل	فتيات المقابلة النفسية	الشخصية الايجابية	تصنيف الاضطرابات النفسية
المهارة في تطبيق المقاييس النفسية	فنيات العلاج النفسي	مهارات فن الحركة والتنقل (إدارة ذوي الإحتياجات الخاصة)	

- تقييم الأداء الوظيفي لموظفات إدارة العلاقات العامة.

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

- عدم توفر الكاميرا المناسبة .
- صعوبة التواصل مع المباني الأخرى في إيصال بطاقات الدعوة والإعلانات .
- عدم وجود مستخدمة للمراسلة والضيافة .

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:.

- توفير الكاميرا المناسبة لتغطية الفعاليات .
- عمل بطاقات خاصة لموظفات الإعلام لحملها أثناء القيام بعملها لمعرفة الطالبات والموظفات بأنها هي الجهة المسؤولة عن التصوير
- توفير مستخدمة للمراسلة والضيافة خاصة بالعمادة .
- توفير مستودع مستقل بالعلاقات العامة في المبنى الجديد.

إدارة الشؤون الفنية

ترتبط إدارة الشؤون الفنية بوكيلة العمادة لشؤون الطالبات وتهدف إلى تأمين بيئة العمل المناسبة للموظفات وتلبية كافة احتياجاتهن.

أولاً: إنجازات الإدارة:

- تقييم الأداء الوظيفي لموظفات إدارة الشؤون الفنية.
- متابعة تسكين موظفات العمادة الملز في مبنى (٣٢٣) مع إدارة التسكين والوكيلة الإدارية للمبنى.
- حصر جميع الأجهزة والأثاث المتوفر، أيضاً حصر النواقص منها.
- توزيع ما يتوفر من أجهزة على حسب الاحتياج الفعلي.
- استلام مكاتب في مبنى (٣٢٢)، (٣٢٤) وتسكين الموظفات فيها.

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

- عدم توفر اغلب الاحتياجات من أجهزة وأثاث حيث يكون الرد بعدم توفر المطلوب.
- لا يوجد جدية في الرد على أغلب الطلبات برغم من رفع الطلب للجهة المعنية لأكثر من مرة.
- البطء في نقل المكاتب والاستاندات أو الطاولات بعذر لا يوجد عمال أو وجود اختبارات القياس.
- عند طلب تصليح جهاز نواجه عقبة التأخير.
- التأخر في تأثيث بعض المكاتب حيث يوجد موظفات ليس لديهن مكاتب.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

- أن يصرف جهاز لكل موظفة عند مباشرتها للعمل .
- السرعة في الصيانة أو توفير وحدة صيانة تابعة لعمادة شؤون الطالبات مجهزة بطاقم كامل.
- السرعة في نقل أثاث المكاتب وعدم التعذر بالعمالة مما يسبب إحراج لنا أمام الموظفات.

إدارة المحاسبة و التدقيق

ترتبط إدارة المحاسبة و التدقيق بوكيلة العمادة لشؤون الطالبات وتشرف أعمال المحاسبة و التدقيق المالي لسلف النشاط الطلابي.

أولاً: إنجازات الإدارة:

- استلام الفواتير وكتابتها بالبيان و تعبئة الكشوف.
- استلام الميزانية و تقسيمها و تسليمها للموظفات و الطالبات.
- إصدار تعاميم و خطابات تخص مجال عمل الإدارة.
- تقييم الأداء الوظيفي لموظفات إدارة المحاسبة و التدقيق .

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

- عدم وجود أجهزة حاسب آلي ببعض المباني يعيق التواصل الالكتروني مع موظفات الإدارة .

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

- وجود خزنة لوضع الميزانية.

إدارة الأنشطة والأندية الطلابية

ترتبط إدارة الأنشطة والأندية الطلابية بوكيلة العمادة لشؤون الطالبات وتهدف إلى تنسيق ومتابعة أعمال أقسام النشاط المختلفة.

أولاً: الإنجازات:

ـ قسم الأنشطة الطلابية :

أ. البرامج المقامة خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

م	البرنامج	عدد المشاركين
١	حفلة المستجيدات (الفصل الأول)	٢٠٠
٢	برنامج تقنيتي أمانة	٣٠٠
٣	برنامج نحو بيئة أفضل	٢٥٠
٤	برنامج جمعية إنسان	٥٠٠
٥	مسابقة شموخ	١٢
٦	برنامج هيا بنا نتطوع	٤٠٠
٧	برنامج كسوة الشتاء	٦٠٠
٨	الحفل الختامي	٤٠
٩	حفلة المستجيدات (الفصل الثاني)	٢٠٠
١٠	حملة (تعريف على جامعتك)	٢٠٠
١١	حملة (جلس العلم)	٣٠٠
١٢	(فاتبعوني يحببكم الله)	٦٠٠
١٣	حملة (لهم حق)	١٥٠٠
١٤	جسد واحد	٦٠٠
١٥	تقنيتي بحدود	٥٠

اختتمت إدارة الأنشطة والأندية أعمالها من خلال المعرض المقام في حفل الخريجات وتم عرض أعمال الطالبات المنتجة في الحملات والورش المقامة خلال هذا العام الدراسي.

ب. النشاط المقام في الأقسام خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥

عدد المشاركين	البرنامج	م
٥٠	اليوم الوطني	١
٧٠	حياتي بالألوان	٢
٣٥	برنامج تحضير الطعام	٣
٣٠٠	تقنيتي آمنة	٤
١٥	نحو بيئة أفضل	٥
١٩	العالم الجديد	٦
٢٠	مقهى حرف	٧
٣٠	ابدئها صح	٨
٣٠	مقهى اللغة العربية	٩
٢١	اللغة الإنجليزية (نقد أدب - مسابقة ثقافية)	١٠
٣٠	حفل المسنات	١١
٢٠	في بيتنا مُسن	١٢
١٠	جلسة العلم	١٣
٢٠	أصدقاء البيئة	١٤
٥٠	اليوم الوطني	١٥

ج. المحاضرات المقامة خلال العام الدراسي ١٤٣٤/ ١٤٣٥هـ

م	عنوان المحاضرة	الحضور	م	عنوان المحاضرة	الحضور
١	(وبالوالدين إحساناً) أمل الغفيلي	١٥٠	١٠	انه ينظر إلى قلبك - ريم الباني	٥٠
٢	(شكر الله على النعمة) أمل الغفيلي	١٥٠	١١	نماذج من خرافات الفكر العقدي الوافد - عبير الشلهوب	٢٠
٣	وقفات مع كتاب التوحيد (١- ٢- ٣- ٤- ٥) هيفاء الرشيد	٥٠٠	١٢	وقفات من الأربعين النووية - أمل الجليل	١٢٠
٤	الخشوع في الصلاة (١- ٢) - غادة العوض	١٦٠	١٣	وعجلت إليك ربي لترضى - حشمة البدراني	١٥
٥	وقفات مع السيرة (١- ٢- ٣- ٤) - أفنان العلي	٣٢٠	١٤	وقفة - وجدان التميمي	١٠
٦	موقف المسلم من الفتن - منى الشنيضي	٥٠	١٥	مراحل خلق الإنسان - أمل الجليل	١٥
٧	بداية الوحي - شريفة السندي	٨٠	١٦	يوم عاشوراء	١٥
٨	تفسير سورة يوسف - نجلاء العصيمي	٥٠	١٧	فضل العشر (١- ٢) ريم الباني	٢٥٠
٩	السنة الجديد - ريم الباني	٢٥٠	١٨	حمد الله - نورة مجرشي	١٥

د. النشاط المقام في برنامج القرآن والسنة خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥

- افتتاح مقر في كل مبنى.
- وضع خطة للطالبة للحفاظ القرآن خلال سنة، أو (٣) أشهر.
- التسميع للطالبات يوميا
- اختيار الطالبات المجيدات وتسليم الجوائز لهن.
- الاشتراك في الحملات والحفلات وغيره.

قسم الأندية الطلابية:

عدد المشاركات	الدورات والورش	م
١٥٠	ورشة الأشغال اليدوية	١
٢٠٠	الكروشييه	٢
٤٠٠	الكب كيك	٣
٢٠٠	فن التغليف	٤
٥٠	الرسم بالطباشير والقلم الرصاص والفحم	٥
١٩	تخصيس بلا جوع	٦
٨٠	مسابقة أجمل تسريحة صباح	٧
٢٠٠	ورش الحرق على الخشب	٨
٩٠	الرسم بالألوان الزيتية	٩
٩٠	فن الديكوباج	١٠
١٠٠	لف الورق	١١
١٠٠	إعادة التدوير وتغليف الهدايا	١٢
٦٠٠	حملة بغطائنا نؤجر	١٣
١٥٠٠	النية الذكية	١٤
٥٠٠	دقيقة من وقتك	١٥

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

أ. قسم الأنشطة:

- عدم تفعيل الحملات في الوقت المحدد.
- ليس هناك عاملات يقمن بمساعدة الموظفات وخاصة في حمل الأشياء وتوصيلها للمكان المناسب مثل (الطاولات).
- ليس هناك عربات مناسبة لنقل الاحتياجات.
- صغر مساحة المستودع .

ب. قسم نشاط الأقسام:

- تأخر الخطة المقترحة من الأقسام.

ج. قسم برنامج القرآن والسنة:

- عدم وجود اللوح الإعلانية.
- قلة كادر الموظفات في برنامج القرآن والسنة.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

أ. قسم الأنشطة:

- توفير عاملات لمساعدة الموظفات، وعربات مناسبة للنقل.
- توفير مستودع يسع حاجات الأنشطة.
- توفير مكان مناسب وثابت لإقامة برامج الأنشطة والنوادي.
- المرونة باتخاذ القرار ليسري العمل بسهولة وانجاز أكبر.
- وضع إستراتيجية مقننه لقسم برنامج القرآن والسنة قبل بداية الفصل الدراسي.

إدارة الخدمات الطلابية

ترتبط إدارة الخدمات الطلابية بوكيلة العمادة لشؤون الطالبات وتهدف إلى تقديم الخدمات المرتبطة بالمكافآت والسلف والإعانات وصناديق الأمانات للطالبات.

أولاً: الإنجازات:

العدد	القسم	
٥٨٠٥	بطاقات جديدة	المكافآت
٢٢٠٣	بدل فاقد - تجديد	
٣٥٦	صناديق الأمانات	الأمانات
١٨٠١	الإعانات الأسرية	الإعانات والسلف
٦٠٧	إعانات الزواج	
١٧	إعانة نظارة	
٥٨	السلف	
٢٤	الدبلوم التعاوني	

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

- من العوائق التي تؤثر على سير العمل عدم وجود مركزية في توزيع البطاقات لأنه في الغالب تأتي بطاقات المستجندات في معاملة واحدة ويصعب توزيعها على مباني مدينة الملك عبدالله كما نجد صعوبة في توفير مكان مهياً و آمناً للتوزيع .
- لا يوجد برنامج للإعانات والسلف مماثل للبرنامج الموجود لدى إدارة الرجال مما يتسبب في تأخر صرف الإعانات والسلف للطالبات المستفيدات من هذه الخدمة .
- عدم وجود فرع نسائي لبنك الراجحي في مدينة الملك عبدالله للطالبات الذي بدوره يسهل وصرف بطاقات الصراف الآلي سواء جديدة أو بدل فاقد أو تجديد.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

- وجود مركزية لتوزيع البطاقات (مشابهه لمكاتب القبول والتسجيل) حيث تحتوي على كونترات زجاجية فيها نوافذ لتوزيع البطاقات ومكاتب مغلقة لان بعض الأعمال تحتاج إلى الخصوصية (كفرز البطاقات والجرد وخلافة) كما تحتوي على عدد كاف من الخزانات الكبيرة لحفظ بطاقات الصراف الآلي .
- ربط موظفات الإحصاء (مُدخلات البيانات) للإعانات والسلف بنفس البرنامج الموجود لدى الإدارة الرجالية حتى لا يتأخر صرف الإعانة أو السلفة للطالبة المستفيدة من هذه الخدمة .
- وجود فرع نسائي لبنك الراجحي في الجامعة الذي بدوره يُسهل التواصل مع إدارة المكافآت لصرف بطاقات الصراف الآلي سواء جديدة أو بدل فاقد أو تجديد.

إدارة التدريب الطلابي

ترتبط إدارة التدريب الطلابي بوكيلة العمادة لشؤون الطالبات وتهدف إلى تنمية المهارات الطلابية عبر تنفيذ البرامج والدورات التدريبية للطالبات.

أولاً: انجازات الإدارة:

١. البرامج والدورات التدريبية المقامة خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

م	البرنامج التدريبي	عدد المشاركين
١	العمل التطوعي في المملكة	٢٣
٢	فن الإلقاء ولغة الجسد	٤٠
٣	طريقك نحو التميز	٢١
٤	نحو تواصل أفضل مع الأقارب	١٥
٥	تقدير الذات	٣٠
٦	قبعات التفكير	١٢
٧	أفكارنا أكسجين حياتنا	٤٣
٨	القوة الداخلية	١٩
٩	تأهيل المقبلات على الزواج	١٣
١٠	الحوار	٤٦
١١	تقييم الذات	١١
١٢	فن العلاقات العامة	٢٤
١٣	آداب الحوار	٢٨
١٤	الشخصية الايجابية(بالمرحلتين)	٥١
١٥	مهارات العمل التطوعي(بالمرحلتين)	٧١
١٦	أساليب التشخيص	٥٤
١٧	المهارة في تطبيق دراسة الحالة	٣٤
١٨	المهارة في تطبيق المقاييس النفسية	٣٠
١٩	تصنيف الاضطرابات النفسية	٣٢
٢٠	فنيات العلاج المعرفي	٣٤
٢١	فنيات المقابلة النفسية	٣٠
٢٢	كوني عظيمة	٣٦
٢٣	القراءة السريعة وطرق الاستذكار الجيد	٢١
٢٤	مهارات التفكير (بالمرحلتين)	١٠٣
٢٥	فن العلاقات العامة	٦١

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

- عدم توفر أجهزة كمبيوتر خاصة بموظفات إدارة التدريب.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

- توفير قاعة مجهزة (بروجكتر - طاولات - كراسي) بالعدد الكافي.

- توفير عدد كاف من أجهزة الكمبيوتر لجميع موظفات إدارة التدريب الطلابي.

إدارة الاحتياجات الخاصة

تقدم إدارة الاحتياجات الخاصة عدة خدمات لإعانة الطلبة على إكمال مسيرتها العلمية وتوفير سبل الراحة لها وتتخلص فيما يلي :

أولاً: إنجازات الإدارة:

- إعداد الخطة الأكاديمية الخاصة بتوزيع العمل للفصل الدراسي القادم لعام ١٤٣٤/١٤٣٥هـ.
- وضع خطة تطويرية للإدارة لعام (١٤٣٤/١٤٣٥) هـ .
- تقديم خدمات أفضل لإحدى الطالبات وذلك بعمل اجتماع بحضور المشرفة النفسية والمشرفة الاجتماعية، والإرشاد الأكاديمي وكذلك المشرفة التعليمية ومديرة الاحتياجات الخاصة لتوحيد الجهود وتقديم خطة علاجية لمساعدة الطالبة .
- إقامة أسبوع تعريفى عن خدمات إدارة الاحتياجات الخاصة وأهدافها والفئات المشمولة بالخدمة وبرامجها الإثرائية وبلغ عدد الحضور ٨٠٠ طالبة.
- تخصيص أماكن في القاعات الدراسية و القاعات المدرجة خاصة بذوي الاحتياجات.
- تخصيص مقاعد انتظار للحافلات المدرسية لطالبات الاحتياجات الخاصة.
- طباعة النسخة الأولى من مرآة الجامعة (بطريقة برايل) .
- طباعة الإعلانات المتعلقة بأخبار طالبات ذوي الاحتياجات الخاصة الكفيفات والمبصرات ووضعها في اللوحات الخاصة بإعلاناتهن في كافة المباني.
- توفير حامل خاص بالصحف الورقية يخصص لصحيفة مرآة الجامعة المطبوعة بطريقة (برايل).
- إعداد رسومات بيانية تتمثل بها نسبة الزيادة في عدد الطالبات والإعاقات المختلفة خلال السنوات الماضية .
- توجيه خطاب لوكالة عمادة تقنية المعلومات بشأن توحيد الجهود المبذولة للرقى بخدمة طالبات الاحتياجات الخاصة.
- عمل قاعدة بيانات موحدة خاصة لطالبات الاحتياجات الخاصة وكذلك لموظفاتنا .
- إقامة دورة (مهارات فن الحركة و التنقل) موجهة لطالبات ذوي الاحتياجات الخاصة (الكفيفات) .
- إقامة الملتقى الثقافى الثانى لذوي الاحتياجات الخاصة وقد بلغ عدد المشاركات (٦٠٠) مشاركة.

- طباعة قوائم الطعام في جميع المطاعم والمقاهي الموجودة في مختلف مباني الجامعة بطريقة (برايل).

- إعداد خطه كاملة لسير الاختبارات

- طباعة أسئلة الاختبارات الفصلية (بطريقة برايل) للطالبات الكفيفات .

- تقييم الأداء الوظيفي لموظفات إدارة الاحتياجات الخاصة .

المشاركات والزيارات خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

- مشاركة طالبات الاحتياجات الخاصة (الكفيفات) في نشاط التربية الخاصة وتجهيز

الطالبات بما يلزم من أجهزة خاصة بهن ونشرات تعريفية عن خدمات الإدارة ونحوه.

- الإشراف على تدريب طالبات كلية الحاسب والمعلومات .

- الإشراف على تدريب طالبات التطوع من كلية العلوم الاجتماعية .

- المشاركة بإرسال طالبتين من ذوي الاحتياجات الخاصة للمشاركة في فعالية اليوم المفتوح

الخاص بكلية العلوم الاجتماعية .

- الاجتماع بمسئولات الأمن والسلامة في جميع المباني كل على حده بحضور طالبات

الاحتياجات، لتوحيد الجهود المبذولة لخدمتهن وشرح قواعد السلامة المتبعة في حال حدوث

طارئ .

- مشاركة الإدارة في حفل استقبال الطالبات المستجدات، هذا وقد تم خلال ذلك القيام بحملة

تعريفية شاملة للوكيلات وأعضاء هيئة التدريس تتضمن تفصيلا عن جميع الخدمات المقدمة

من المركز والفئات المشمولات بالخدمة .

- تفعيل مشاركة إدارة ذوي الاحتياجات الخاصة في حفل استقبال دار رعاية المسنين تحت

شعار "لهم حق".

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

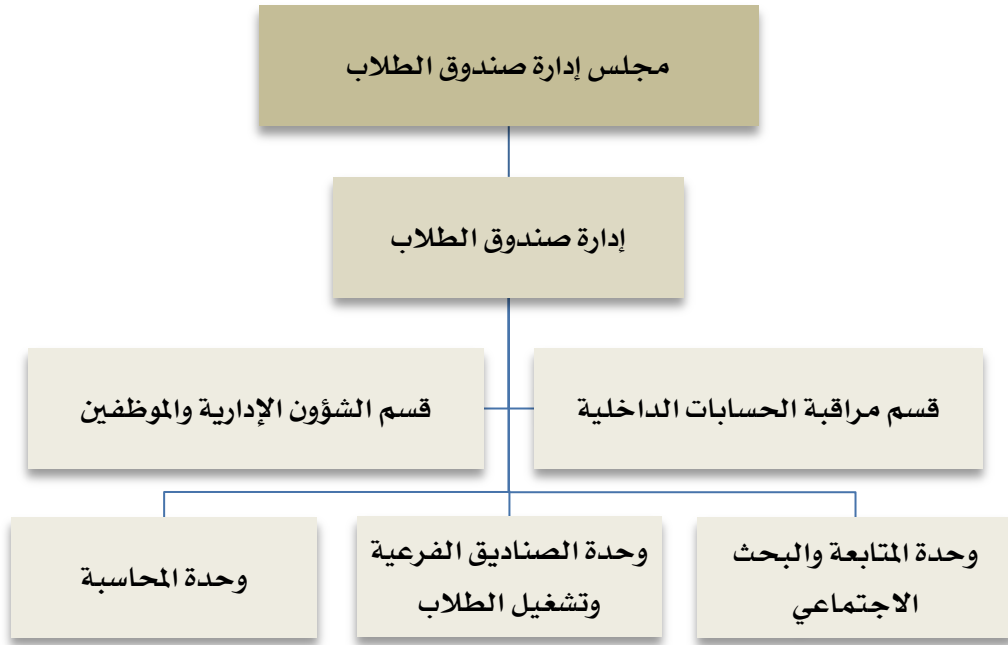
- الصعوبة التي تواجهها الطالبات الكفيفات في مادة البحوث الاجتماعية .
- تزايد عدد فئات ضعاف السمع، وذلك يتطلب لمن برنامج خاص تأهيلي معتمد لتقوية اللغة العربية كما هو متعارف عليه أكاديميا وكذلك مترجمة لغة إشارة.
- الطابعة الخاصة (طابعة برايل) تعمل بشكل بطيء وكثيرة العطل مما يتسبب ذلك بتعطل العمل داخل الدائرة وتأخير تسليم الطابعة للطالبات.
- محدودية قدرات الطالبات في استخدام التقنيات والأجهزة المتطورة بمهارة وتمكن.
- قصور في تهيئة بعض مباني الجامعة لاستخدامها بسهولة من قبل طالبات ذوي الاحتياجات الخاصة (المصاعد - الدرج - المكتبات - أماكن الخروج والدخول) .
- يواجه فئة الطالبات من ذوي الاحتياجات الخاصة الرفض في القبول من قبل بعض الأقسام والكليات

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

- مخاطبة المسئول المختص بشأن النظر في مادة البحث العام والاستعاضة عنها بتكليف آخر تقييم عليه الطالبة.
- تصميم برنامج خاص لتقديم خدمات أفضل لفئة ضعاف السمع لرفعه للمسئولة المباشرة وذلك لاعتماده على بداية السنة القادمة .
- تكثيف الدورات الخاصة باستخدام الحاسب للطالبات الكفيفات لكي يتسنى لمن تأدية الاختبارات النصفية القادمة بإذن الله عن طريقه .
- تهيئة الاستعدادات في كافة المباني والتواصل مع المختصين لتوفير كافة المستلزمات الخاصة للمعامل في جميع المباني ، وذلك لتحقيق رغبة الطالبات لأداء الاختبارات النصفية النهائية بإذن الله باستخدام جهاز الحاسوب .
- التنسيق للطلب من جامعة الملك سعود الإشراف على تدريب موظفات الاحتياجات الخاصة من ضمن الدورات المجانية التي تقيمها أ. سمر خميس في الجامعة .
- التنسيق مع وكالة عمادة شؤون المكتبات بشأن تطوير الخدمات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة في الخدمات المكتبية ، والوقوف على اللوائح الخاصة بتنظيم المكتبات الخاص بذوي الاحتياجات الخاصة .
- مخاطبة الجهات المسئولة لتفعيل الجهاز الناطق في المصاعد الكهربائية ، ووضع الحساسات الخاصة بالكفيفات في مقدمة الدرج ونهايته .

إدارة صندوق الطلاب

إدارة صندوق الطلاب



وصف الإدارة:

يعد صندوق الطلاب إدارة مالية وإدارية مستقلة ترتبط مباشرة بمعالي مدير الجامعة من خلال مجلس إدارة الصندوق الذي يرأسه عميد شؤون الطلاب في الجامعة.

أهداف إدارة صندوق الطلاب:

١. إغاثة الطلاب الذين تقتضي ظروفهم الاجتماعية والاقتصادية تقديم المساعدة لهم.
٢. تقديم القروض للطلاب في حالات الظروف الطارئة والملحة التي تعترض الطالب في حياته اليومية.
٣. المساهمة في دعم الرحلات والحفلات الطلابية ذات الهدف الاجتماعي والثقافي والتربوي.
٤. المساهمة في المشروعات الطلابية ذات الهدف الاجتماعي والثقافي والتربوي كإنشاء مطاعم الوجبات الخفيفة، وطبع البحوث والمذكرات ، والتدريب على بعض المهارات الحرفية.

أولاً: إنجازات الإدارة

تتمثل أعمال صندوق الطلاب بأقسامه الثلاثة بتقديم الخدمات المباشرة وغير المباشرة للطلاب موزعة حسب الأقسام المذكورة ويتمثل عمل كل قسم بالمنجزات التالية:

١ - إنجازات إدارة صندوق الطلاب خلال السنة المالية التي بدأت في ٣٠/٠٢/١٤٣٥ هـ كانت كالتالي:

- ١ - السلف والإعانات لطلاب الجامعة:
 - السلف الطلابية (٢٤٢٠٠٠٠) مليونين مليونان وأربعمائة وعشرون ألف ريال.
 - الإعانات الطلابية (٣٥٧٥٠٠٠) ثلاثة مليون وخمسمائة وخمسة وسبعون ألف ريال.
- ٢ - دعم الكليات ومراكز دراسة الطالبات لتسيير الأنشطة الطلابية (١٤٦٥٢٤٥) مليون وأربعمائة وخمسة وستون ألف ومائتان وخمسة وأربعون ريال.
- ٣ - دعم الأنشطة الطلابية (نشاط رياضي، ثقافي، اجتماعي، فني، جواله، نادي الطلاب، نشاط الوفود، مبلغ (٤١٤٩٨٧٥) أربعة مليون ومائة وتسعة وأربعون ألف وثمانمائة وخمسة وسبعون ريال
- ٤ - تشغيل طلاب وطالبات الجامعة عن طريق برنامج التشغيل الطلابي (١٨٥٦٥٠٠) مليون وثمانمائة وستة وخمسون ألف وخمسمائة ريال.

عدد المستفيدين من الخدمات التي يقدمها صندوق الطلاب

م	بيان بالخدمات	المبلغ	عدد المستفيدين
١	السلف الطلابية	٢٤٢٠٠٠٠	٢٤٥٠
٢	الإعانات الطلابية	٣٥٧٥٠٠٠	٧٢٥٠
٣	دعم الأنشطة الطلابية	٤١٤٩٨٧٥	٥٥٠٠
٤	دعم الكليات التعليمية	١٤٦٥٢٤٥	١٥٣٠
٥	تشغيل طلاب وطالبات الجامعة	١٨٥٦٥٠٠	٢٤٤٠

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

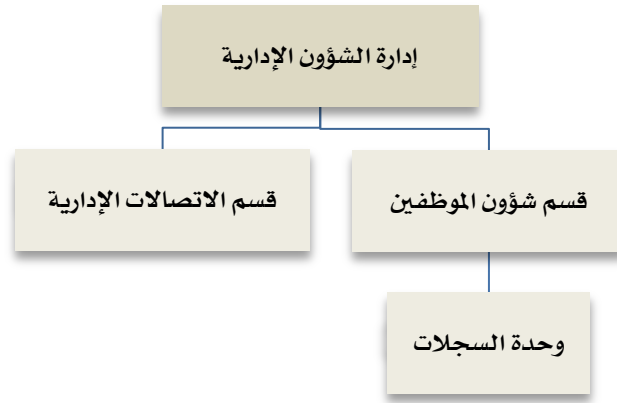
١. عدم وجود نظام يمكّن الطلاب من الحصول على الخدمات التي يقدمها الصندوق من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة.
٢. عدم وجود الوظائف الرسمية التي تساعد على استقرار الموظف في عمله.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

١. وضع نظام يمكّن الطلاب من الحصول على الخدمات التي يقدمها الصندوق من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة.
٢. استحداث وظائف محاسبية لإدارة الصندوق.

إدارة الشؤون الإدارية

إدارة الشؤون الإدارية



وصف الإدارة:

ترتبط بعميد شؤون الطلاب وتتولى الأعمال الإدارية بالعمادة وتشرف على أقسام شؤون الموظفين والسجلات والمتابعة والاتصالات الإدارية.

أهداف إدارة الشؤون الإدارية:

1. تحقيق الانضباط والجدية في العمل.
2. الرفع من مستوى الأداء الوظيفي لموظفي العمادة.
3. تنظيم أعمال الصادر والوارد.

أولاً: إنجازات الإدارة

شؤون الموظفين:

1. ترقية عدد من الموظفين.
2. الرفع باحتياجات العمادة من وظائف فنية وإدارية.
3. إعداد تقويم الأداء الوظيفي السنوي بالتنسيق مع مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام .
4. القيام بزيارات ميدانية للاطمئنان على سير العمل.

قسم السجلات:

١. تصميم برنامج ادارة الموارد البشرية .
٢. ادخال جميع بيانات موظفي العمادة في برنامج إدارة الموارد البشرية وبلغ عددهم ١٩٦ موظف.
٣. اصدار الخلاصات (اليومية ، الاسبوعية ، الشهرية).
٤. تنفيذ إجراءات شؤون الموظفين (إجازة ، غياب ، ، ونقل ، وانقطاع عن العمل) وبلغ عدد الإجراءات المنفذة (١٥٧٢) إجراء.

الاتصالات الإدارية:

عدد المعاملات الواردة والصادرة من العمادة خلال العام ١٤٣٤/١٤٣٥

م	نوع المعاملة	العدد
١	معاملات واردة	٣٥٧٥
٢	معاملات صادرة	٥٠٠٠
	المجموع	٨٥٧٥

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

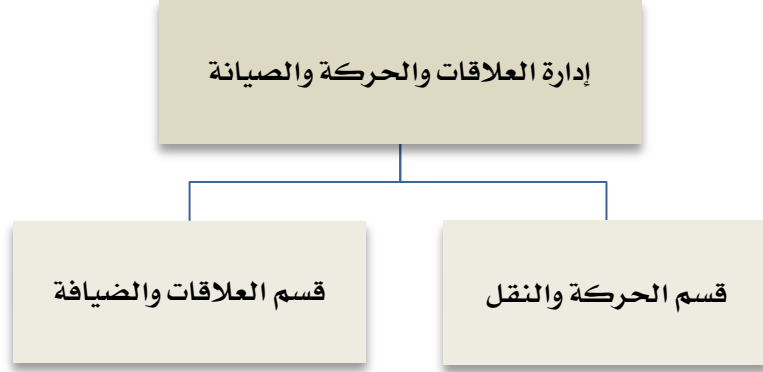
١. صعوبة الترقيات للموظفين وخاصة أن أغلبهم قد أكملوا المدة النظامية للترقية وخاصة المراتب العليا.
٢. نقص عدد الموظفين الذين يعملون في العمادة وخاصة مشرفي الإسكان.
٣. النقص في عدد الوظائف التخصصية المطلوبة.
٤. الطلب المتزايد من جهات الجامعة لنقل خدمات موظفي العمادة إلى جهات أخرى في الجامعة.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

١. سرعة ترقية الموظفين في حال أكملوا المدة النظامية وترقية الموظفين المستحقين للترقية حالياً.
٢. السعي إلى استحداث بعض الوظائف التخصصية التي تواكب وتلبي بعض المتطلبات والمتغيرات الحديثة (مبرمج - مرشد طلابي - مترجم - أخصائي نفسي وغيرها من التخصصات).
٣. الإبقاء على وظائف العمادة وعدم ترقية منهم خارج العمادة عليها وخاصة الوظائف الإشرافية والرياضية.
٤. إعادة النظر في المسميات الوظيفية المستحدثة بحيث تتفق مع حاجة العمل والمتغيرات الطارئة.
٥. إعادة النظر في الضوابط المتبعة عند ترقية الموظفين للمراتب العليا.
٦. عقد وإقامة بعض الندوات والبرامج التخصصية في الإدارة ورفع مستوى أداء العاملين.
٧. إقامة لقاء سنوي بين مدراء الإدارات لمناقشة بعض العوائق والمقترحات.
٨. إنشاء نشرة دورية متخصصة في الإدارة وما يستجد من أنظمة.

إدارة العلاقات والحركة والصيانة

إدارة العلاقات والحركة والصيانة



وصف الإدارة:

ترتبط إدارة العلاقات والحركة والنقل بعميد شؤون الطلاب وتهدف إلى إعداد الترتيبات اللازمة لإقامة الاجتماعات والندوات والمناسبات المرتبطة بالعمادة وما يشمل ذلك من استقبال الضيوف والزوار ومرافقتهم وإعداد الهدايا والدروع.

أهداف إدارة العلاقات والحركة والنقل:

١. تقديم الخدمات والتسهيلات للمشاركين في أنشطة العمادة وبرامجها.
٢. تعميق أواصر العلاقات الاجتماعية بين منسوبي العمادة.
٣. تقديم خدمات النقل بالعمادة.
٤. الرد على استفسارات الطلاب.

أولاً: إنجازات الإدارة

قسم الحركة:

- نقل البريد الداخلي والخارجي لعمادة شؤون الطلاب.
- استقبال ونقل طلاب الجامعات التي تقوم بزيارة للجامعة.
- نقل الطلاب المشاركين في الألعاب الرياضية.
- نقل طلاب نادي الطلاب لصحيفة الرياض.
- نقل طلاب المنشآت الرياضية للمعب الملز.
- نقل طلاب نادي الطلاب لإستاد الملك فهد.
- نقل ضيوف مؤتمر الحلول الطبية.
- نقل طلاب المنح إلى مكة المكرمة.
- نقل طلاب نادي الطلاب إلى منتزه الثمامة.
- نقل طلاب نادي الطلاب إلى مرور الرياض.
- نقل طلاب نادي الطلاب إلى المدينة المنورة.
- نقل طلاب المنح إلى مكة المكرمة.
- نقل طلاب النشاط الاجتماعي لمطار الملك خالد.
- نقل طلاب كلية أصول الدين إلى المدينة المنورة.
- نقل طلاب المنح إلى المدينة المنورة.
- نقل طلاب الجامعة لنادي الفروسية.
- نقل طلاب الجامعة لمطار الملك خالد.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمتحف الملك عبد العزيز.
- استقبال ونقل الجامعات المشاركة في الاتحاد الرياضي.
- نقل منتخب الجامعة للملاعب الخضراء.
- نقل منتخب الجامعة للمعب كلية الملك فهد الأمنية.
- نقل منتخب الجامعة لمطار الملك خالد.
- نقل مكتب مدير الجامعة لزيارة أمانة الرياض.
- نقل عمادة خدمة المجتمع لزيارة داخلية.
- القيام بنقل مسؤولي الجامعة إلى خارج الجامعة.
- نقل منتخب الجامعة للمعب نادي النصر.
- نقل منتخب الجامعة لمنطقة الشرقية.
- نقل جواله الجامعة لمدينة الاحساء.
- نقل المركز النسائي لتحفيظ القرآن لملاهي البراجون.
- استقبال ونقل وفد جامعة أم القرى.
- نقل طلاب إسكان أعضاء هيئة التدريس لحديقة الحيوان.
- نقل طلاب النشاط الاجتماعي لمطار الملك خالد.
- نقل منتخب الجامعة لمطار الملك خالد.
- نقل طلاب المنح للشيخ عبد الله المطلق.
- نقل طلاب السكن إلى احد الاستراحات في الثمامة.
- نقل منتخب الجامعة إلى القصيم.
- نقل مسؤولي الجامعة في جولة داخل الجامعة.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمطار الملك خالد.
- نقل طلاب نادي الطلاب للإحساء.
- نقل منتخب الجامعة لمطار الملك خالد.

- نقل طلاب نادي الطلاب لطريق القصيم.
- نقل طلاب النشاط الثقافي للإحساء.
- نقل طلاب النشاط الاجتماعي لجامعة الجمعة.
- نقل مكتب مدير الجامعة للديوان الملكي للسلام على ولى العهد.
- نقل وكلاء الجامعة للديوان الملكي للسلام على ولى العهد.
- نقل نادي الطلاب لمعرض الكتاب
- نقل متدربين من عمادة المركز الجامعي.
- استقبال ونقل وفد جامعة الملك خالد.
- نقل طلاب نادي الطلاب لجامعة الملك سعود.
- نقل منتخب الجامعة لمطار الملك خالد.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمعرض الكتاب.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمكة المكرمة.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمركز الأمير سلمان للشباب.
- نقل جواله الجامعة لمدينة الجبيل.
- نقل طلاب إسكان أعضاء هيئة التدريس.
- نقل النشاط الاجتماعي لمعرض الكتاب.
- نقل نادي الطلاب لمهرجان الجنادرية.
- نقل النشاط الاجتماعي لجامعة شقراء
- نقل ضيوف اللقاء الثالث لعمداء التطوير.
- نقل المتقاعدين من الفندق إلى الجامعة.
- استقبال معهد جدة وتأمين تنقلاتهم.
- نقل نادي الطلاب للشرقية.
- نقل الوفد الكوري وتأمين تنقلاتهم.
- نقل ضيوف مؤتمر يوم المهنة.
- نقل طلاب معهد الأمير نايف للشيخ عبد الله المطلق.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمطار الملك خالد.
- نقل فريق كرة السلة للمطار
- نقل ضيوف الجودة والاعتماد.
- نقل عمداء خدمة المجتمع والتعليم المستمر.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمنطقة القصيم.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمطار الملك خالد.
- نقل طلاب نادي الطلاب للمدينة المنورة.
- نقل طلاب السكن لمطار الملك خالد.
- نقل معهد تعليم اللغة لمنطقة سدير.
- نقل كلية الهندسة للمنطقة الصناعية
- استقبال ونقل ضيوف ملتقى إفريقيا الثاني والعشرون.
- نقل ضيوف الاتحاد الرياضي.
- نقل ضيوف مؤتمر الوحدة الوطنية.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمتحف التاريخ.
- نقل طلاب نادي الطلاب للدرعية القديمة.
- نقل نادي الطلاب لمتحف الجزيرة.
- نقل جواله الجامعة لمكة المكرمة.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمتحف الوطني.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمركز الأمير سلمان الاجتماعي.
- نقل طلاب القسم الاجتماعي لمتحف صقر الجزيرة.
- نقل طلاب القسم الاجتماعي لمطار الملك خالد.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمطار الملك خالد.
- نقل طلاب وطالبات المجمع السكني لأحد الملاهي.
- نقل مؤتمر الملتقى العلمي للمناصرة.

- نقل طلاب نادي الطلاب لمطار الملك خالد.
- نقل فريق كرة السلة للمطار
- نقل ضيوف الجودة والاعتماد.
- نقل عمداء خدمة المجتمع والتعليم المستمر.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمنطقة القصيم.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمطار الملك خالد.
- نقل طلاب نادي الطلاب للمدينة المنورة.
- نقل طلاب السكن لمطار الملك خالد.
- نقل معهد تعليم اللغة لمنطقة سدير.
- نقل كلية الهندسة للمنطقة الصناعية
- استقبال ونقل ضيوف ملتقى إفريقيا الثاني والعشرون.
- نقل ضيوف الاتحاد الرياضي.
- نقل ضيوف مؤتمر الوحدة الوطنية.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمتحف التاريخ.
- نقل طلاب نادي الطلاب للدرعية القديمة.
- نقل نادي الطلاب لمتحف الجزيرة.
- نقل جواله الجامعة لمكة المكرمة.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمتحف الوطني.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمركز الأمير سلمان الاجتماعي.
- نقل طلاب القسم الاجتماعي لمتحف صقر الجزيرة.
- نقل طلاب القسم الاجتماعي لمطار الملك خالد.
- نقل طلاب نادي الطلاب لمطار الملك خالد.
- نقل طلاب وطالبات المجمع السكني لأحد الملاهي.
- نقل مؤتمر الملتقى العلمي للمناصرة.

- نقل مؤتمر السادس لاتحاد الجامعات للتعليم العالي.
- نقل عدد من المعلمات إلى مبنى المؤتمرات.
- نقل طلاب القسم الاجتماعي إلى محطة القطار.
- نقل طلاب النشاط الاجتماعي لمجلس الشورى.
- نقل منتخب الجامعة لنادي النصر.
- نقل منتخب الجامعة للمعب الملز.
- نقل طلاب نادي الطلاب للمنطقة الشرقية.
- نقل طلاب النشاط الاجتماعي لمستشفى قوى الأمن.
- نقل جواله الجامعة لمكة المكرمة.
- نقل منتخب الجامعة للمعب الملز.
- نقل طلاب دار الحضانه لستار سיתי.
- نقل طلاب نادي الطلاب للمنطقة الشرقية.
- نقل نادي الطلاب لاستراحة داخل الرياض.
- نقل لقاء عمداء الكليات.
- نقل الاجتماع التحضيري لعمداء التعليم عن بعد.
- استقبال جامعة تبوك وتأمين تنقلاتهم
- نقل مؤتمر مجمع الفقه الاسلامي.

قسم الخدمات:

١. متابعة مواقف الموظفين والإشراف على صيانتها وتركيب جهاز في مدخل المواقف ومتابعة صيانتها وتوزيع بطاقات الدخول الممغنطة على الموظفين .
٢. التنسيق مع إدارة السلامة والأمن الجامعي في مخالفات بعض الطلاب في الدخول لمواقف الموظفين كذلك سحب السيارات المتوقفة في مواقف الموظفين والتي مضى على وقوفها مدة طويلة .
٣. متابعة سير أعمال المغسلة الموجودة داخل الإسكان والإطلاع على الخدمات التي تقدم للطلاب.

قسم الصيانة:

١. صيانة ومتابعة سيارات الجامعة في ورشة الجامعة بصفة دورية .
٢. التنسيق مع شركة الجفالي لصيانة الحافلات المرسيديس.
٣. تأمين قطع غيار سيارات صندوق الطلاب وإصلاحها.
٤. إلزام السائقين بمتابعة غيار الزيت حسب كرت التشغيل.

قسم العلاقات العامة :

أعمال العلاقات العامة :

م	المهمة	عدد الاستقبالات	عدد الضيوف
١	استقبال وفود رسمية	١٨	٤٥ ضيف
٢	استقبال طلاب المرحلة الثانوية	٣٠	٥٥٠ ضيف
٣	استقبال طلاب المرحلة الجامعية	٢٢	٢٤٠ ضيف
٤	استقبال طلاب المعاهد العلمية	١٣	٣٣٠ ضيف

التصميم والطباعة:

م	نوع التصميم	كمية التصميم	كمية الطباعة
١	كتيبات	٨	٨٠٠٠ كتيب
٢	نشرات	٤	١٢٠٠٠ نشرة
٣	بنرات	١٥	٤٠ بنر
٤	ستاند	١١	١٢٠ ستاند
٥	بوسترات	١٥	٢٥٠٠ بوستر
٦	فولدرات	١	١٠٠٠٠ فولدر
٧	أكياس دعائية	١	٦٠٠٠ كيس
٨	أقلام	١	٥٠٠٠ قلم
٩	ميداليات	١	٥٠٠٠ ميدالية

تنظيم المناسبات :

م	نوع المناسبة	عدد المشاركات
١	الندوات	٥
٢	اللقاءات	٧
٣	الحفلات	٩
٤	المؤتمرات	٨
٥	لجنة الدعوة في أفريقيا	١
٦	اجتماعات	٢

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

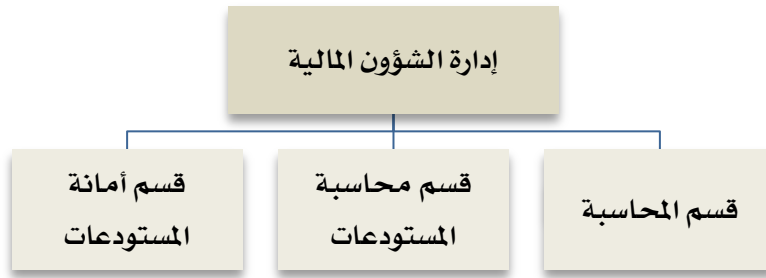
١. عدم توفر الكادر الوظيفي المتخصص.
٢. عدم توفر الأجهزة مثل الحاسب الآلي والطابعات والفاكس

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

١. تأهيل الموظفين بدورات تخصصية داخل العمل.
٢. تأمين ما يطلب من أجهزة.

إدارة الشؤون المالية

إدارة الشؤون المالية



وصف الإدارة:

ترتبط بعميد شؤون الطلاب، وتهدف إلى تقديم كافة الخدمات المالية والحسابية بالعمادة وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات.

أولاً: إنجازات الإدارة

المصروفات خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

م	التصنيف	السلفة
١	سلفه بند النشاط الرياضي والثقافي	٣٠٠٠٠٠ ريال
٢	سلفه بند الكساوي والتجهيزات	١٥٠٠٠٠ ريال
٣	سلفه بند القرطاسية والمكتبة	٢٥٠٠٠ ريال
	المجموع	٤٧٥٠٠٠ ريال

ثانياً: العوائق التي تواجهها الإدارة ومدى تأثيرها:

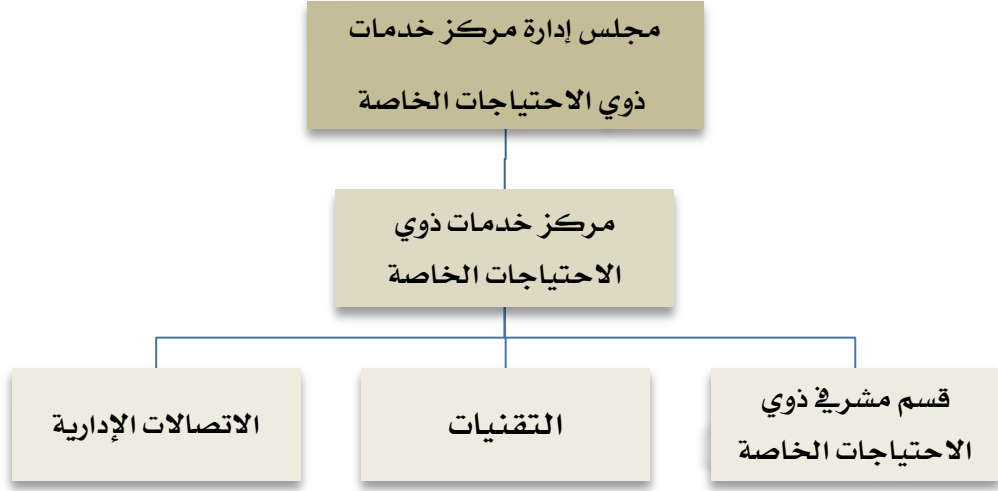
١. تأخر الإدارة المالية بالجامعة صرف بعض السلف الخاصة ببند الصرف على أنشطة وبرامج واحتياجات العمادة.
٢. فقد وضياع المعاملات والإفادات الخاصة بخارج الدوام والتكليف المرسل لإدارة الرواتب والنفقات.

ثالثاً: مقترحات لتجاوز العوائق:

١. صرف جميع البنود بكامل مخصصاتها السنوية مع تحديد نسبة معينة للصرف على الأنشطة من صندوق الطلاب واعتماد ذلك من قبل معالي مدير الجامعة.

مركز خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة

مركز خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة



وصف الإدارة:

يرتبط بعميد شؤون الطلاب، ويهدف إلى توظيف جميع الإمكانيات البشرية والمادية لتلبية احتياجات الطلاب والطالبات من ذوي الاحتياجات الخاصة في التعليم الجامعي.

انجازات الإدارة

1. تنظيم اللقاء السنوي للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
2. المشاركة في استقبال الطلاب المستجدين من ذوي الاحتياجات الخاصة.
3. تحقيق الميدالية الذهبية في مسابقة الأطراف العلوية والكراسي المتحركة في بطولة الاتحاد الرياضي للجامعات السعودية لألعاب القوى.
4. المشاركة في المعرض التوعوي الخامس.
5. تحقيق المركز الثاني في بطولة كرة الهدف للمكفوفين للجامعات السعودية.
6. متابعة سير الاختبارات للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة ومساعدتهم بالكتابة عنهم أثناء فترة الاختبار.
7. إقامة الدورات التدريبية المتخصصة.
8. إعداد التقرير السنوي.

عدد طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بالجامعة خلال العام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥

الطلاب	الفئة
٤٨	الإعاقة البصرية
٣٤	الإعاقة الحركية
٤	الإعاقة السمعية
٨٦	المجموع الكلي

المركز الإعلامي

المركز الإعلامي



وصف الإدارة:

يرتبط المركز الإعلامي بعميد شؤون الطلاب ويهدف إلى تعزيز الصورة الذهنية الإيجابية عن العمادة من خلال إبراز أنشطتها وخدماتها عبر شتى الوسائل الإعلامية.

انجازات الإدارة:

منجزات المركز الإعلامي للعام الدراسي ١٤٣٤/١٤٣٥هـ

م	البرنامج	ما تم إنجازه
١	الأخبار	تم إعداد نشر أكثر من ٢٥٠ أخبار على موقع العمادة في بوابة الجامعة وتويتر
٢	موقع التواصل الاجتماعي بوك	تم نشر روابط الأخبار في صفحة العمادة على التويتر والفيس بوك
٣	موقع التواصل الاجتماعي	زاد عدد المتابعين في تويتر بنسبة ٥٠% عن العام الماضي حيث بلغ عدد المتابعين ٢٣٢٥٩ وزاد عدد المتابعين لصفحة العمادة في الفيس بوك ٤٠% حيث بلغ عددهم ١٣٩٦
٤	موقع التواصل الاجتماعي	تم إنشاء ٤٥ ألبوم للصور في صفحة العمادة في الفيس بوك
٥	خدمة تابعني للرسائل النصية	تم إرسال ٥٧٥٠ رسالة نصية توضح أوقات وأماكن البرامج التي تقوم العمادة بتنفيذها كما بلغ عدد المشتركين في الخدمة ٨٠٢ مشترك .
٦	الإعلانات	تم تصميم ونشر أكثر من ٤٢٥ إعلان
٧	التقارير	تم إعداد ونشر وطباعة ٢٩ تقرير

