

دليل اقتراح وتنفيذ البرامج المجتمعية المقدمة من كليات

الجامعة والعمادات المساندة

والمقر بجلسة مجلس عمادة خدمة المجتمع الثالثة

بتاريخ ٢٦ / ٠٢ / ١٤٤٠ هـ



مقترح لتقديم البرامج المجتمعية

بيانات الجهة المقترحة للبرنامج:

الكلية:

القسم:

بيانات البرنامج :

عنوان البرنامج:

تصنيف البرنامج:

دورة تدريبية قافلة حملة توعوية لقاء ورشة عمل

أخرى (تذكر):

فكرة مختصرة عن البرنامج:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

أهداف البرنامج :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

الفئة المستهدفة:	
عدد المستفيدين المتوقع:	
المكان المقترح للتنفيذ:	
الموعد المقترح للتنفيذ:	
عدد أيام البرنامج:	
عدد ساعات البرنامج:	
وقت تنفيذ البرنامج: من	ص م
إلى	ص م
مستلزمات تنفيذ البرنامج التي ستوفرها الكلية المشاركة:	
.....	١.
.....	٢.
.....	٣.
.....	٤.
.....	٥.
.....	٦.
مستلزمات تنفيذ البرنامج المطلوب توفيرها من قبل عمادة خدمة المجتمع :	
.....	١.
.....	٢.
.....	٣.
.....	٤.
.....	٥.
.....	٦.

م	خطوات التنفيذ	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء
١	١٤٤٤ / /	١٤٤٤ / /
٢	١٤٤٤ / /	١٤٤٤ / /
٣	١٤٤٤ / /	١٤٤٤ / /
٤	١٤٤٤ / /	١٤٤٤ / /
٥	١٤٤٤ / /	١٤٤٤ / /
٦	١٤٤٤ / /	١٤٤٤ / /

بيانات المشاركين في تنفيذ البرنامج

منسق وحدة خدمة المجتمع في الكلية:

الاسم:	الهاتف:	الجوال:	Email:
--------------	---------------	---------------	--------------

رئيس الفريق التنفيذي:

الاسم:	الهاتف:	الجوال:	Email:
--------------	---------------	---------------	--------------

اسماء أعضاء الفريق التنفيذي :

١ -	الهاتف:	الجوال:	Email:
٢ -	الهاتف:	الجوال:	Email:
٣ -	الهاتف:	الجوال:	Email:
٤ -	الهاتف:	الجوال:	Email:
٥ -	الهاتف:	الجوال:	Email:
٦ -	الهاتف:	الجوال:	Email:
٧ -	الهاتف:	الجوال:	Email:
٨ -	الهاتف:	الجوال:	Email:

بيانات الجهات المشاركة من خارج الكلية

اسم الجهة المشاركة :

منسق الجهة المشاركة من خارج الكلية:

الاسم: الهاتف: الجوال: Email:.....

مستلزمات تنفيذ البرنامج المطلوب توفيرها من الجهات المشاركة :

١.
٢.
٣.

اعتماد البرنامج من الكلية :

عميد الكلية

منسق وحدة خدمة المجتمع في الكلية

رئيس الفريق التنفيذي

الاسم

التوقيع

اعتماد البرنامج من لجنة فحص البرامج المجتمعية في عمادة خدمة المجتمع :

عدم الموافقة

الموافقة بتعديلات

الموافقة

المبررات :

.....
.....

رئيس لجنة فحص البرامج المجتمعية وكيل العمادة

تاريخ الاعتماد : / / ١٤٤ هـ

د . حمد بن عبدالله الصقبي

عميد عمادة خدمة المجتمع

د. عبدالرحمن بن محمد النصيان

مرفق (٣) سجلات المستفيدين من برامج الخدمة المجتمعية

اسم البرنامج :					
تاريخ الانعقاد من ... / .. / ١٤٤ - .. / .. / ١٤٤هـ			تاريخ اليوم :		
اسم رئيس الفريق التنفيذي :			مكان البرنامج :		
م	الاسم	السجل المدني	الجوال	جهة العمل	التوقيع
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					
١٦					
١٧					
١٨					
١٩					
٢٠					

نموذج رضا المستفيدين من برامج الخدمات المجتمعية

عزيزي المستفيد من الخدمات المجتمعية المقدمة من جامعة القصيم يرجى اختيار الخانة المناسبة والتي تتفق مع رأيك فيما يتعلق بالخدمات المجتمعية التي تقدمها الجامعة .

اسم البرنامج :					اسم المستفيد :					تاريخ تنفيذ البرنامج : /.../... /.../... ١٤٤٤هـ				
محور التقييم	م	البنود	درجة الاتفاق											
			موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة							
الاستقبال والتسجيل	١	حسن الاستقبال وإجابة التساؤلات .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	٢	وضوح إجراءات التسجيل .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	٣	تميز المظهر العام للمشاركين في تقديم الخدمة .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	٤	جودة تعامل المشاركين في تقديم الخدمة .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	٥	الاستجابة السريعة للشكاوي .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
مستوى الخدمة	٦	التزام مقدم الخدمات بمواقع عمله .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	٧	مناسبة الزمن المقدر لتلقي الخدمة .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	٨	جودة ودقة الخدمة المقدمة .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	٩	كفاءة مقدم الخدمة وأسلوب تعامله .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	١٠	استجابة مقدم الخدمة للاستفسارات .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
التنظيم	١١	سهولة الوصول لموقع تقديم الخدمة .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	١٢	توفر مواقف لسيارات المستفيدين .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	١٣	وجود لوحات إرشادية تبين الوثائق اللازمة لتقديم الخدمة .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	١٤	وجود أماكن انتظار مريحة للمستفيدين .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	١٥	النظافة العامة وجودة المرافق .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							

١ - هل رصدت أي من السلبيات خلال تلقيك للخدمة المجتمعية ؟

.....
.....

٢ - هل لديك اقتراحات لتطوير الخدمات المجتمعية مستقبلاً ؟

.....
.....

٣ - هل تقترح إضافة خدمات مجتمعية جديدة ؟

.....
.....

مرفق (٧) تقرير برنامج مجتمعي

عنوان البرنامج :
طبيعة البرنامج : (حملة - قافلة - توعوي) :
الكلية المنفذة للبرنامج (القسم) :
مقر تنفيذ البرنامج :

أسماء فريق العمل بالبرنامج : (يرفق كشف بالأسماء الزئدة)	
١ -	٢ -
٣ -	٤ -

تاريخ تنفيذ البرنامج :	عدد ساعات البرنامج :
الفئات المستفيدة :	الجهات المتعاونة لتنفيذ البرنامج :
عدد المستفيدين :	عدد المستفيدين : رجالاً
عدد الحالات الخاصة :	عدد المستفيدات : امرأة

الفكرة العامة للبرنامج :
.....
.....

أهداف البرنامج (تدرج الأهداف الخاصة كالفحوصات الطبية وغيرها من الفعاليات):	
١ -	٢ -
٣ -	٤ -
٥ -	٦ -

نتائج البرنامج (إن وجد) :
.....
.....
.....
.....
.....

المنشور الدعائي (البروشور) :

"تضمين البروشور إن وجد"

صور مختارة لبعض مجريات البرنامج : "تضمين صور لفعاليات البرنامج"

مرفق (٨) نموذج استرشادي لفاتورة شراء

تترك الفاتورة بدون تاريخ

يجب ان يكون في الفاتورة اسم المتجر

التاريخ / / ١٤٢٢ هـ
الوافق / / ٢٠٠٠ م

مؤسسة
المساهمة : صالح عبد العزيز
برشيد رقم ٦ / ٣٠٣٤
تلغرافون ٣٢٩٢٤٧٠
بريد - القصيم - شارع عمر بن عبد العزيز

Nv 102-106

فاتورة

المشتري هو عمادة خدمة المجتمع - جامعة القصيم

اسم الصنف يجب ان يكون واضح وباللغة العربية

البيانات	الكمية	السعر الإجمالي	
		د.ر	د.ر
المجموع			

يكتب السعر الإجمالي بوضوح

يكتب السعر الفردي بوضوح

تكتب الكمية أو العدد بوضوح

يكتب مجموع المبلغ رقمية

يكتب مجموع المبلغ كتابيا

عدم ترك
أي فراغ في
الفاتورة
ويكتب كل
صنف في سطر
له وحدة وصيغة
الأفراد والاجمالي
ثم تجميع المبالغ وتكتبها
في خانة المصنوع رقميا
وكتابيا

- ملاحظة ١: إذا كانت البنود كثيرة ورخيصة لا مانع من كتابتها في بند واحد يشمل جميع المشتريات.
- ملاحظة ٢: الأفضل أن لا تزيد الفاتورة عن ١٩٠٠ ريال.
- ملاحظة ٣: تغلق الفاتورة عند آخر صنف يكتب لنهاية خانة اصناف المشتريات.

مرفق (٩) كشف أسماء الفريق التنفيذي لبرامج المسؤولية المجتمعية

اسم البرنامج :					
مكان تنفيذ البرنامج :			تاريخ الانعقاد من ... / .. / ١٤٤ - .. / .. / ١٤٤ هـ		
وظيفة رئيس الفريق التنفيذي :			اسم رئيس الفريق التنفيذي :		
أسماء أعضاء الفريق التنفيذي :					
م	الاسم	الوظيفة أو الدرجة العلمية	عدد ساعات العمل	عدد ساعات الغياب	التوقيع
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					
١٦					
١٧					
١٨					