

دليل تنفيذ برامج الشراكة المجتمعية وخدمة

المجتمع في جامعة القصيم

إعداد

الإدارة العامة للشراكة المجتمعية



• مقدمة:

تمثل الإدارة العامة للشراكة المجتمعية ذراع الجامعة الذي ييسر تقديم خدمات الجامعة للمجتمع على نحو يربط بين الجامعة وجميع قطاعات المجتمع ومؤسساته، وانطلاقاً من أهداف جامعة القصيم ورسالتها، التي جعلت خدمة المجتمع والشراكة مع مؤسساته جزءاً أساسياً من عملها، وتلبية من الجامعة لاحتياجات المجتمع؛ فإنها تقوم من خلال الخبرات والكفاءات التي تمتلكها الجامعة بتقديم البرامج التدريبية المتخصصة، والبرامج المجتمعية المتنوعة في مختلف حقول المعرفة العلمية، والتقنية والتدريبية؛ لتسهم في تنمية المجتمع وتطوره، وتعزيز المعرفة لديه، بمستوى تطلعات قيادة الجامعة.

وانطلاقاً من المهام الرئيسية التي تم انشاء الإدارة العامة للشراكة المجتمعية من أجلها، والتي وردت في قرار معالي رئيس الجامعة الإداري في المعاملة رقم ٦٦٥٥٩ بتاريخ ٢٤ / ١٠ / ١٤٤٣ هـ والتي حُددت في التالي:

- ١ - زيادة المشاركة المجتمعية بين الجامعة ومحيطها.
 - ٢ - التنسيق بين المجتمع، والجهات المعنية بالجامعة في تنفيذ البرامج والمناشط المجتمعية.
 - ٣ - الإسهام في رفع الوعي لدى المجتمع.
- لذا فقد كان من الأهمية بمكان ضرورة وضع آليات منضبطة لإدارة وتنفيذ برامج خدمة المجتمع والشراكة مع الجهات المختلفة، ومن ثم تم إعداد هذا الدليل ليقدم آلية موحدة لتنفيذ البرامج في كليات الجامعة.

• أهداف الدليل:

- ١ - تفعيل وتنظيم أداء كليات الجامعة ووحداتها التنظيمية في خدمة المجتمع.
- ٢ - الاستفادة من الامكانيات البشرية، والخبرات الأكاديمية المتوفرة في كليات الجامعة المختلفة.
- ٣ - الاستفادة من الانتشار الجغرافي لكليات الجامعة لتلبية احتياجات المجتمع في أرجاء منطقة القصيم.
- ٤ - وضع خطة تتضمن جدول زمني مرن يناسب الأطراف كافة.
- ٥ - إدارة الاتصال والتنسيق المستمر للاستعداد لما هو مزعم تنفيذه من برامج مختلفة.
- ٦ - الإعداد المسبق للدعاية والإعلان والترويج للبرامج.
- ٧ - اتباع آليات موحدة لتخطيط وتنفيذ وتقويم جميع الأنشطة والفعاليات المرتبطة بتنفيذ الخطة.
- ٨ - تحديد أوجه تصحيح أية انحرافات أو جوانب قصور تواجه تنفيذ البرامج.
- ٩ - إلمام الإدارة العليا ببرامج وأنشطة خدمة المجتمع وآليات تنفيذها.
- ١٠ - وضوح البيانات الكمية كمؤشرات لأداء الجامعة مما يساعد في صياغة مؤشرات واضحة عند إعداد التقارير المختلفة.
- ١١ - الاعتماد على نموذج واضح ومتكامل لتوثيق أنشطة وفعاليات تنفيذ المبادرات وأهم المعوقات التي واجهت القائمين وكيف تم التغلب عليها.

• أنواع البرامج والأنشطة المستهدفة في برامج الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع.

أولاً - البرامج التدريبية (الدورات).

ويقصد بها كل برنامج يهدف لإكساب وتنمية المعارف والمهارات المتعلقة بمجال ما ويتضمن الخلفيات النظرية للموضوع محل التدريب إلى جانب النواحي المهارية والعملية والتطبيقية ويزيد فيها الجانب المهاري والتطبيقي، ويقتصر تقديمها على أعضاء هيئة التدريس فقط.

ثانياً - البرامج الميدانية (حملات توعوية، قوافل تخصصية، مشروعات).

هي برامج تهدف لتوعية ونشر ثقافة متعلقة بمجال معين، أو تقديم خدمات مهنية متخصصة لفئات يصعب عليها تلقي تلك الخدمات في مواقعها التخصصية لظروف طبيعية أو ثقافية، كما يمكن أن تكون مشروعات تخصصية تنفذها الكلية ميدانياً كأنشطة خدمة، وينفذ هذه النوعية من البرامج أعضاء هيئة التدريس مع مراعاة مشاركة الطلاب في تنفيذها في إطار الدعم والتنظيم، وتنفذ هذه البرامج خارج أسوار الجامعة.

ثالثاً - عقد الندوات أو ورش العمل المقدمة لخدمة المجتمع.

الندوة: نشاط جمعي هادف ومخطط له يتولى فيه عدد من المختصين أو الخبراء (اثنين على الأقل) عرض الجوانب المختلفة لمشكلة أو موضوع محدد على أسس علمية واضحة ومحددة، ويتبع هذا العرض نقاش هادف حول ما تم تناوله من معلومات وأفكار، من خلال منح الجمهور فرصة للنقاش.

ورشة العمل: طريقة عملية في (التدريب / أو استمطار الأفكار) تتطلب مستوى عالي من التنظيم يقوم به عدد من المختصين (اثنين على الأقل) وتقوم على أشكال متنوعة ومتسلسلة من وضعيات العمل المطلوبة من المشاركين فردياً وجماعياً، ويستخدم فيها أساليب متنوعة من أساليب العرض في وقت واحد منها: المحاضرة والمناقشة والتجريب والتطبيق والتحليل والاستنتاج.

رابعاً - برامج الشراكات المجتمعية.

الشراكات المجتمعية: تعنى بأوجه التفاعل والتعاون بين الكلية ومؤسسات المجتمع المحيطة بها للاستفادة من إمكانيات الكلية البشرية والأكاديمية والتكنولوجية والمعرفية على أساس من المشاركة، والالتزام بالأهداف، وحرية الاختيار، من أجل خدمة فئات محددة من المجتمع من خلال تنفيذ برامج متنوعة (برامج تعليمية - برامج تدريبية - حملات توعوية - برامج ميدانية - ندوات - ورش عمل - دراسات - استشارات - أخرى) تقدم الميزة النسبية للكلية وأقسامها في إطار مؤسسي يعكس رؤية ورسالة الجامعة والكلية، على أن تأتي البرامج تفعيلاً لاتفاقيات أو مذكرات تفاهم معتمدة من الإدارة العليا أو بالتنسيق عبر آليات التواصل النظامية مع إدارة الكلية بعد موافقة صاحب الصلاحية، والتنسيق مع الإدارة العامة للشراكة المجتمعية.

خامساً - برامج المشاركة في الأيام العالمية والمحلية لخدمة المجتمع.

الأيام العالمية : خصصت منظمة الأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الدولية أياماً عالمية لموضوعات محددة لجذب انتباه الناس في العالم إلى أهمية هذا الموضوع وجعله محور اهتمام دولي بصورة دورية .

الأيام المحلية: هي الأيام المرتبط بالمناسبات الوطنية وتحتفل بها المملكة كاليوم الوطني ويوم التأسيس وذكرى البيعة، بالإضافة للمناسبات السنوية الدورية كشهر رمضان وموسم الحج.

سادساً - الإسهام في التوعية الإعلامية المجتمعية.

التوعية الإعلامية المجتمعية: هي مجموع الأنشطة والإصدارات الإعلامية المطبوعة والرقمية والمرئية الهادفة إلى نشر الوعي بقضايا أو مستجدات مجتمعية في جميع المجالات.

المطبوعات التوعوية: هي الإصدارات التوعوية المجتمعية المطبوعة مثل الكتيبات - المطويات - النشرات - المقالات منشورة.

إصدارات توعوية رقمية: هي الإصدارات التوعوية المجتمعية المنشورة على الإنترنت سواء على موقع الكلية أو حسابات مواقع التواصل الاجتماعي المعتمدة أو منشورة على مواقع اعتبارية وتتضمن المحتوى الرقمي للمطبوعات السابقة، أو عروض تقديمية أو مرئية أو صوتية.

ثامناً - إتاحة مرافق ومصادر الكلية للمجتمع.

إتاحة مرافق ومصادر الكلية للمجتمع : يعكس هذا النوع من البرامج امكانية استفادة المجتمع من مرافق الكلية ومصادرها المختلفة كممثل للجامعة (مثل: المكتبة، والملاعب الرياضية، والقاعات الدراسية، والمعامل، أخرى وفقاً لما يناسب طبيعة كل كلية).

تاسعاً - المبادرات التطوعية.

المبادرات التطوعية: هي مجموعة من البرامج التطوعية الجماعية التي تنفذ من قبل كليات الجامعة على أن تسجل مسبقاً على المنصة الوطنية للتطوع من حسابات الجامعة المتاحة ويقوم بتنفيذها أعضاء هيئة التدريس بمعاونة الطلاب والموظفين.

• الاشتراطات الواجب توافرها في برامج الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع.

- 1- أن تكون ضمن خطة الكلية المعتمدة لبرامج الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع.
- 2- أن تقدم الميزة النسبية للكلية وأقسامها.
- 3- أن تتنوع مجالات البرامج بالطريقة التي تعكس التخصصات الأكاديمية في الكلية.
- 4- أن تستهدف فئات متنوعة من المجتمع مع مراعاة طبيعة وخصائص كل فئة.
- 5- أن يتم اعتماد مقترح البرنامج من قبل صاحب الصلاحية في الكلية قبل التنفيذ.

• آليات تخطيط وتنفيذ وتقييم برامج الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع.

أولاً - مرحلة التخطيط.

- 1- تقوم الإدارة العامة للشراكة المجتمعية بمخاطبة كليات الجامعة المختلفة لإعداد خطة سنوية مقترحة وفقاً لنموذج موحد (مرفق ١) تعكس ما تستهدفه الكليات من أنشطة وبرامج ضمن البرامج السالف ذكرها بالإضافة لما قد تستحدثه من برامج جديدة.
- 2- تستقبل الإدارة العامة للشراكة المجتمعية الخطط المقترحة لدراساتها وتقييم مدى مناسبتها لطبيعة الكلية وأقسامها مع إحالة البرامج الشرعية والفكرية لوحدة التوعية الفكرية للدراسة وإبداء الرأي.

- ٣ - بعد مراجعة الخطط المقترحة من قبل الإدارة العامة للشراكة المجتمعية واستيفاء الملاحظات، يتم تنظيمها عرضها على سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية لاعتمادها، ومن ثم تشرع الكليات في التنفيذ.
- ٤ - بعد اعتماد خطة الكلية يجوز إجراء تعديلات على الخطة بالحذف أو الإضافة أو تعديل مسميات البرامج بما لا يزيد عن ١٠٪ من عدد البرامج على أن يتم عرض التعديلات المقترحة على الإدارة العامة للشراكة المجتمعية للإقرار وتعديل.
- ٥ - تقوم وحدة خدمة المجتمع بالكلية باستيفاء نموذج معلومات كل برنامج (مرفق ٢) استعداداً لتنفيذه وفقاً للجدول الزمني المقترح في الخطة المعتمدة.

ثانياً - مرحلة التنفيذ.

- ١ - تقوم وحدة خدمة المجتمع في الكلية بالإشراف على تنفيذ البرنامج وفقاً للإجراءات التالية.
- أ - التنسيق الداخلي مع منفذ / منفذي البرنامج لإجراء الاستعدادات اللازمة للتنفيذ وفقاً لنموذج معلومات البرنامج المعتمد من رئيس القسم / مدير البرنامج.
- ب - مخاطبة الجهات المستفيدة من البرنامج إن كان البرنامج موجهة لجهة أو فئة محددة وذلك بوقت كافٍ للتنسيق المبكر وتسهيل إجراءات التنفيذ.
- ج - إعداد روابط التسجيل والدعاية الخاصة بالبرنامج ونشرها على موقع الكلية ومنصات التواصل الخاصة بها قبل تنفيذ البرنامج بوقت كافٍ مع توضيح آلية التسجيل إن وجد.
- د - قياس رضا المستفيدين عن البرامج من خلال تطبيق استبانات قياس رضا المستفيدين بجانب إجراء مقابلات مع المستفيدين (مرفق نماذج استرشادية للأدوات قياس رضا المستفيدين من البرامج (مرفق ٣)
- ٢ - على وحدة خدمة المجتمع بالكلية إنشاء ملف إلكتروني خاص بكل برنامج يتضمن العناصر التالية:
- صور فوتوغرافية للبنرات واللوحات الدعائية عن البرنامج في مقر التنفيذ.
 - صور الخطابات المتبادلة بين الكلية والجهات المستفيدة في حالة تنفيذ البرنامج بالتنسيق مع جهة ما.
 - سجلات المستفيدين أو روابط التسجيل الإلكترونية أو خطاب معتمد من الجهة المستفيدة بعدد المستفيدين.
 - التوثيق الإلكتروني للبرامج من خلال الدعاية والإعلان والأخبار المنشورة عنها في موقع الكلية وحساباتها على مواقع التواصل (روابط فعالة).
- ٣ - تقرير يوثق البرنامج يتضمن البنود التالية:

- اسم الكلية	- القسم / البرنامج	- عنوان البرنامج	- نوع البرنامج
- أهداف / محاور البرنامج	- الخدمات المقدمة	- الجهات المشاركة	- موقع التنفيذ
- تاريخ التنفيذ	- عدد ساعات التنفيذ	- الفئات المستهدفة	- بيانات منفذي البرنامج
- أهم النتائج إن وجد	- عدد المستفيدين	- توثيق مصور للفعاليات	-

• مرفق نموذج استرشادي لتقرير برامج الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع (مرفق ٤).

ثالثاً - مرحلة التقويم:

- ١ - تقوم وحدة خدمة المجتمع في الكلية بإعداد تقرير رضا المستفيدين عن البرامج من خلال تحليل دوري لنتائج استبانة رضا المستفيدين، ومقابلات المستفيدين أثناء وبعد التنفيذ على أن يتضمن التقرير نقاط القوة والضعف وتوصيات التحسين.
- ٢ - تقوم وحدة خدمة المجتمع في الكلية بإعداد تقرير ختامي يتضمن جميع الأنشطة والبرامج التي نفذتها، على أن يتضمن التقرير ما يلي:
 - أ - بيان إجمالي بأنشطة وبرامج الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع التي نفذتها الكلية، على أن يتضمن هذا البيان البنود التالية:

- اسم الكلية	- القسم / البرنامج	- عدد البرامج المخطط لتنفيذها	- عدد البرامج المنفذة
- نسبة ما تحقق من الخطة	- عنوان البرنامج	- نوع البرنامج	- تاريخ التنفيذ
- عدد ساعات التنفيذ	- الفئات المستهدفة	- عدد المستفيدين	-

- مرفق نموذج استرشادي للبيان الإجمالي بأنشطة وبرامج الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع التي نفذتها الكلية (مرفق ٥).

- ب - الوصف التفصيلي لكل برنامج من البرامج المنفذة من واقع تقارير البرامج على أن يتم تجميع وتصنيف وتبويب تقارير البرامج المنفذة، على أن يتضمن التقرير في نهايته تقويم الأنشطة بحيث يتم تحديد نقاط القوة والضعف وتوصيات التحسين.

• مؤشرات الأداء المتوقعة لتنفيذ برامج الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع في كليات الجامعة.

نوع البرنامج	عدد البرامج	عدد المجالات	عدد الساعات للبرنامج	عدد المستفيدين للبرنامج	تنوع الفئات المستهدفة	تنوع مواقع التنفيذ
البرامج التدريبية	٤ - ٦	٢ - ٣	٣ - ٥	١٥ - ٢٠	٢ - ٣	٢ - ٣
البرامج الميدانية	٢ - ٣	٢ - ٣	٢ - ٣	٤٠ - ٥٠	٢ - ٣	٢ - ٣
الندوات أو ورش العمل	٢ - ٣	٢ - ٣	٢ - ٣	١٥ - ٢٠	٢ - ٣	٢ - ٣
الشراكات المجتمعية	٣ - ٤	٢ - ٣	٢ - ٣	١٥ - ٢٠	٢ - ٣	٢ - ٣
الأيام العالمية والمحلية	٢ - ٣	٢ - ٣	٢ - ٣	٤٠ - ٥٠	٢ - ٣	٢ - ٣
التوعية الإعلامية المجتمعية	٥ - ٨	٢ - ٣	- -	- -	٢ - ٣	- -
اتاحة المرافق والمصادر	٢ - ٣	٢ - ٣	٢ - ٣	٢٠ - ٣٠	٢ - ٣	- -
المبادرات التطوعية	٢ - ٣	١ - ٢	٣ - ٤	١٥ - ٢٥	٢ - ٣	٢ - ٣

• آليات عمل الإدارة العامة للشراكة المجتمعية لمتابعة أداء الكليات:

- ١ -مراجعة الخطط المقترحة من الكليات والتأكد من استيفاء الملاحظات الخاصة.
- ٢ -عرض البرامج الشرعية والفكرية على وحدة التوعية الفكرية لإقرارها قبل الاعتماد.
- ٣ -تنظيم وتصنيف خطط كليات الجامعة في اصدار واحد يمثل الخطة العامة للجامعة.
- ٤ - اعتماد الخطة العامة من سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية.
- ٥ -اعداد ملف إلكتروني مرجعي (On drive) فيه نقطة اتصال (SharePoint) تسمح لكل كلية بإدراج مستجدات تنفيذ البرامج من تقارير ومتطلبات متابعة.
- ٦ -متابعة التنفيذ في كليات الجامعة المختلفة واستطلاع آراء المستفيدين من خلال المقابلات الشخصية.
- ٧ -اعتماد شهادات حضور للبرامج التي تتطلب شهادات بعد التأكد من صحة البيانات وانضباط الحضور.
- ٨ -إعداد بيان إجمالي بأنشطة وبرامج الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع التي نفذتها كليات الجامعة.
- ٩ -إعداد تقرير عام لرضا المستفيدين عن البرامج المقدمة يتضمن نقاط القوة والضعف وتوصيات التحسين.
- ١٠ - إعداد خطة لمتابعة توصيات التحسين.
- ١١ - عرض التقارير الختامية لبرامج الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع على سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية واعتمادها.
- ١٢ -التجهيز لخطة الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع للعام الجديد واعتمادها.