



# دليل الضوابط والشروط التنظيمية والإجرائية لوثيقة الأنشطة غير الصفية





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

دليل الضوابط  
والشروط التنظيمية والإجرائية  
لوثيقة الأنشطة غير الصفية

# اعتماد الوثيقة

- تمت الموافقة على برنامج وثيقة الأنشطة غير الصفية في الاجتماع الثاني للجنة العليا للنشاط الطلابي يوم الأحد بتاريخ ٧/٧/١٤٣٦هـ .
- تمت الموافقة على الضوابط والشروط التنظيمية والإجرائية لوثيقة الأنشطة غير الصفية في الاجتماع الأول للجنة العليا للنشاط الطلابي يوم الخميس بتاريخ ١٩ / ٣ / ١٤٣٩هـ

# الفهرس

الصفحة	الموضوع
٥	اعتماد الوثيقة
٧	كلمة معالي مدير الجامعة
٨	كلمة عميد شؤون الطلاب
٩	المقدمة
١٠	أهداف الوثيقة
١١	شروط احتساب البرامج والأنشطة
١٢	مجالات الأنشطة المحتسبة
١٣ - ١٤	آليات احتساب الأوزان
١٥	صلاحيات برنامج الوثيقة
١٦	خطوات تسجيل برنامج نشاط وتسجيل الطالب في البرنامج
١٧	المهام والمسؤوليات
١٨ - ١٩	النماذج
٢٠	نموذج وثيقة الأنشطة غير الصفية
٢١	نموذج كشف الأنشطة غير الصفية
٢٢	فريق العمل



## كلمة مدير الجامعة



ركزت السياسة العامة للتعليم على الجانب التربوي للعملية التعليمية وأولته اهتماماً كبيراً وضمنت أن تكون للجامعة رسالة تربوية بجانب رسالتها الأكاديمية والتخصصية وذلك لما للنشاط من أثر كبير في صقل شخصية الطالب الجامعي واستثمار أوقاته في برامج هادفة ومفيدة للكشف عن مواهبه وقدراته وصقلها وتنميتها وتوثيق روابطه مع أساتذته وزملائه.

وقد وفرت الجامعة من خلال عمادة شؤون الطلاب بشطري الجامعة أصولاً (علمية) نظامية لاستثمار هذه الأنشطة فأوجدت عدداً من اللوائح والتنظيمات والمقومات الأساسية من أجل إتاحة الفرصة للموهوبين لإظهار قدراتهم وإمكاناتهم لتوظيفها التوظيف الأمثل وكذلك العمل الدؤوب لاكتشاف مواهب جديدة تصب روافدها في نهر العطاء الطلابي وما يميز هذه البرنامج انه يهدف إلى حفظ حقوق الخريجين في الشطرين الطلاب والطالبات وتوثيق مشاركاتهم في الأنشطة الطلابية من خلال المشاركة في الأنشطة العامة المتنوعة وعضوية اللجان والمراكز والمشاركة في المسابقات والحصول على مراكز متقدمة داخل الجامعة وخارجها.

وختاماً أتقدم بخالص الشكر والتقدير لعمادة شؤون الطلاب على النهوض بالنشاط الطلابي.  
سائلاً الله التوفيق للجميع.

مدير الجامعة  
أ.د. عبد الرحمن بن عبيد اليوبي



# كلمة عميد شؤون الطلاب

تعتبر الأنشطة الطلابية مجالاً واسعاً لتلبية احتياجات طلاب الجامعة التربوية ذلك أنها ركيزة أساسية للعملية التعليمية لصقل قدرات الطلاب وإبراز مواهبهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم. وإن حفظ إنجازات الطالب في مجال تكوينه الذاتي تُعد من مهام العمادة لتشجيع الطلاب على مزيد من المشاركات في الأنشطة الطلابية ولتقدم لهم خدمة السيرة الذاتية مدعومة بالوثائق المصدقة للمهارات التي اكتسبوها لتعينهم في التقديم على مجالات العمل المختلفة.

وفي هذا المقام أتوجه بخالص الشكر والتقدير: لمعالي قدير الجامعة أ.د. عبدالرحمن بن عبيد اليوبي رئيس اللجنة العليا للنشاط الطلابي ولسعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية أ.د. عبد المنعم بن عبد السلام الحياني نائب رئيس اللجنة العليا للنشاط لدعمهم ورعايتهم وتوجيههم للنشاط الطلابي .

د. مسعود بن محمد القحطاني  
عميد شؤون الطلاب

## المقدمة

تعد الأنشطة الطلابية ميداناً فسيحاً يدخل فيه الطالب مشاركاً ومنافساً ، حاملاً خبرته لغيره ومكتسباً من غير معرفة وخبرة وخلقاً ، كما أن النشاط الطلابي يصقل شخصية الطالب ويجعلها متسمة بالإيجابية والعطاء والقيادة ، إن اشترك الطلاب في الأنشطة غير الصفية يُكسبهم مهارات مختلفة ومتنوعة تدعم شخصيتهم العملية وتحفز قدراتهم العقلية والاجتماعية ، وتعتمد المنظمات والمؤسسات إلى النظر إلى الأنشطة غير الصفية في السيرة الذاتية للمتقدمين للحصول على وظائف نظرة جادة وبقدر عالٍ من التقدير! ... فالمشاركة الفاعلة في إحدى الأنشطة يعني - لأصحاب الأعمال- دلالة مبدئية على سمات معينة في المتقدم للوظيفة ، وعلى سبيل المثال:

- المتخرجون الذين شاركوا في الأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع يتصفون بمهارات قيادية.
- المتخرجون الذين شاركوا في أندية طلابية أنشطة مخصصة (كنادي الصحافة مثلاً) طوال سنوات الدراسة يتسمون بمهارات العمل في فرق.
- العمل بدوام جزئي في أي من المعامل أو المشاريع البحثية في أثناء الدراسة يدل على الطموح والقدرة على إدارة الوقت.
- وهكذا ارتأت جامعة الملك عبد العزيز ممثلة في اللجنة العليا للنشاط الطلابي أن تبادر بحفظ هذا السجل المشرف لطلاب الأنشطة المشارك في الأندية واللجان والمسابقات والأنشطة العامة وذلك بمنح الطالب وثيقة عند تخرجه تخص الأنشطة غير الصفية وفق الضوابط والإجراءات التي تم إقرارها في هذا المشروع وتحفيزاً للطلبة للمشاركة بشكل أكبر في البرامج والأنشطة المقدمة في الجامعة وكلياتها المختلفة .

# أهداف الوثيقة

حفظ حقوق الطالب/الطالبة في إثبات إنجازاته ومشاركته في الأنشطة والتدريب الذي حصل عليه خلال فترة التحاقه بالجامعة.

تحفيز الطلاب والطالبات للمشاركة في الأنشطة غير الصفية لصقل شخصياتهم والكشف عن مواهبهم وقدراتهم .

تعريف الطلاب والطالبات بالأنشطة غير الصفية من خلال ظهورها في حساباتهم على برنامج odus .



# الشروط العامة



- ١ أن يكون النشاط تحت إشراف عمادة شؤون الطلاب .
- ٢ أن يكون النشاط ضمن خطط وبرامج النشاط المعتمدة من اللجنة العليا للنشاط الطلابي ومجلس الجامعة .
- ٣ ألا تقل المشاركة عن (٨٠%) من وقت النشاط الواحد.
- ٤ ألا يكون النشاط من الأنشطة الأكاديمية التابعة للأقسام بالكليات.
- ٥ عضوية اللجان والأندية الطلابية تكون صادرة بقرار إداري من عمادة شؤون الطلاب وبشكل فصلي.
- ٦ يجب أن يحصل الطالب على (٥٠) خمسين نقطة نشاط كحد أدنى للحصول على وثيقة الأنشطة، وتكون متنوعة بين الأنشطة العامة وعضوية الأندية واللجان وتحقيق المراكز في المسابقات الطلابية وفي حالة حصول الطالب على أقل من (٥٠) نقطة يُسلم كشفاً بالأنشطة التي اشترك بها.

## الجهات المعنية بالوثيقة :

- عمادة شؤون الطلاب "الوكالات - المراكز - الأندية - اللجان العامة".
- الكليات والمعاهد والمراكز " اللجان الفرعية - وحدة الأنشطة بالكلية بالجامعة وفروعها

# مجالات الأنشطة المحتسبة في وثيقة الأنشطة غير الصفية

أولاً: الأنشطة العامة.		
محاضرة	ندوة	دورة تدريبية
ورشة عمل	رحلة	زيارة
معسكر كشفي	مؤتمر	ملتقى
حملة تطوعية	المناسبات الرسمية	

ثانياً: عضوية " اللجان العامة والفرعية – المراكز والأندية الطلابية " .		
اللجان العامة	اللجان الفرعية	اللجان الاستشارية والتنفيذية
المراكز	عضوية الأندية	وحدات الأنشطة الطلابية

ثالثاً: المسابقات.		
الثقافية	العلمية	الإبداعية
الرياضية	الابتكار والاختراع	المهارية
المجتمعية		

## آلية احتساب اوزان الأنشطة في الوثيقة



أولاً : الأنشطة العامة		
الساعات	حضور	تنظيم
ساعة - ساعتين	نقطة واحدة	نقطتان
٣ - ٨ ساعات	نقطتان	٣ نقاط
٩ - ١٥ ساعة	٣ نقاط	٤ نقاط
١٦ - ٢٠ ساعة	٤ نقاط	٥ نقاط
أكثر من ٢٠ ساعة	٥ نقاط	٦ نقاط
يعتمد لها (٢٥) نقطة بحد أعلى		
تحتسب للطالب حضور أو تنظيم.		

ثانياً: عضوية اللجان والأندية	
٣ نقاط	نسبة المشاركة ٩. % - ١. %
نقطتان	نسبة المشاركة ٥. % - ٨٩ %
نقطة واحدة	نسبة المشاركة ١. % - ٤٩ %
- يعتمد لها (٢٥) نقطة بحد أعلى	
- تعتمد العضوية بقرار من عمادة شؤون الطلاب بشكل فصلي	

## تابع آلية احتساب اوزان الأنشطة في الوثيقة

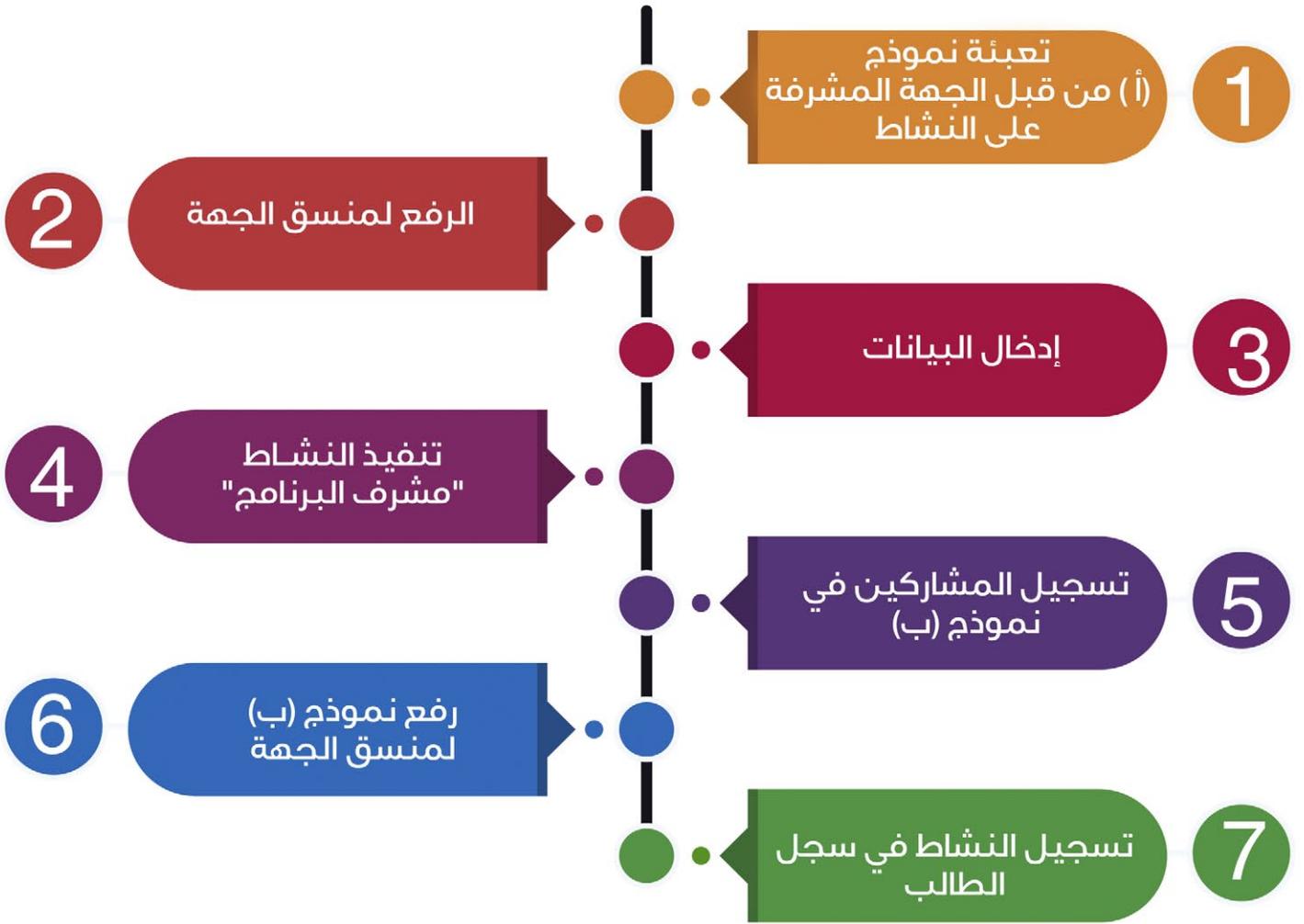
ثالثاً: المسابقات			
المسابقات الدولية	المسابقات المحلية	مسابقات داخل الجامعة	المركز
٧ نقاط	٦ نقاط	٥ نقاط	المركز الأول
٥ نقاط	٤ نقاط	٣ نقاط	المركز الثاني
٤ نقاط	٣ نقاط	نقطتان	المركز الثالث
٣ نقاط	نقطتان	نقطة واحدة	المركز الرابع
٣ نقاط	نقطتان	نقطة واحدة	مشاركة فقط
- يعتمد لها (٥) نقطة بحد أعلى.			
- يحتسب للطالب نقاط مشاركة أو الحصول على مراكز متقدمة.			
- أن تكون المسابقة متاحة لجميع طلاب الجامعة (كليات - معاهد).			

# الصلاحيات في برنامج الأنشطة غير الصفية



أولاً : الأنشطة العامة .	
مسؤول الصلاحية	نوع الصلاحية
مسؤول الدعم التقني للوثيقة	- إدخال الجهات المشرفة
مسؤول الدعم التقني للوثيقة (يتم بعد الرجوع للجنة)	- إضافة تصنيف
منسق النشاط بالعمادة / الكلية	- إدخال بيانات البرامج والفعاليات
منسق النشاط بالعمادة / الكلية	- إدخال بيانات الطلاب المسجلين
منسق النشاط بالعمادة / الكلية / المحضر	- اعتماد حضور الطالب / الطالبة
منسق النشاط بالعمادة / الكلية	- التقارير
مسؤول الدعم التقني للوثيقة	- الوثيقة
ثانياً: المشاركة في ( عضوية ) "اللجان العامة والفرعية – المراكز الأندية "	
و ثالثاً : المسابقات	
مسؤول الصلاحية	○ منسق الجهة بالعمادة

# خطوات تسجيل برنامج النشاط في "وثيقة الأنشطة"



# المهام والمسؤوليات

المهام	الوصف	الوظيفة
<p>اعتماد الأنشطة قبل ادخال بياناتها من قبل المنسقين -المتابعة مع وكالات العمادة في حال أي تعثر في تسليم بيانات القطاعات المختلفة -الاعتماد النهائي للبيانات في نهاية كل فصل</p>	<p>هو المسؤول الإداري عن البرامج والأنشطة التي تضمنتها الوثيقة</p>	<p>مدير وثيقة الأنشطة</p>
<p><u>قبل تنفيذ النشاط</u> -مراجعة الأنشطة المعتمدة في قطاعه والتأكد من استعداده لتنفيذ النشاط المحدد. -تعبئة النموذج (أ) بيانات النشاط والتوقيع عليه وتسلمه لمنسق الوثيقة والتأكد من انه قام بإدخالها وأنها ظهرت للطلاب في الوديس. -في حال الغاء النشاط أو تأجيله التواصل مع ادارة الوثيقة لإبلاغ الطلاب <u>بعد تنفيذ النشاط</u> -تحضير الطلاب الحاضرين الفعليين للنشاط في القائمة نموذج (ب) أو التحضير الكترونيا ان أمكن. -تسليمها لمنسق الوثيقة والتأكد انه قام بإدخال اسماء الطلاب</p>	<p>هو الشخص المنفذ والمسؤول عن اقامة أحد الأنشطة داخل قطاعات العمادة او الكلية</p>	<p>مشرف النشاط</p>
<p>-متابعة الجهات او القطاعات في تسجيل بيانات أنشطتها في الوثيقة -استلام نماذج (أ) من الجهات التابعة له واعتمادها من ادارة الوثيقة ثم ادخال بيانات النشاط في النظام الآلي للوثيقة -متابعة الجهة المنفذة للنشاط بعد موعد تنفيذ النشاط والتأكد من أنهم قاموا بتنفيذه واستلام نموذج (ب) منهم وادخاله في النظام الآلي للوثيقة</p>	<p>هو الشخص الوسيط بين الجهات المنفذة للأنشطة وبين ادارة مشروع الوثيقة</p>	<p>منسق الجهة</p>
<p>-متابعة تشغيل النظام الآلي للوثيقة تقنيا والتواصل مع عمادة تقنية المعلومات للتحديثات وحل الإشكالات. -ادخال البيانات مع المنسقين في حال الاحتياج الى ذلك .</p>	<p>هو الشخص المسؤول تقنيا عن الوثيقة والمشرف على عملية إدخال المنسقين للوثيقة</p>	<p>تقني الوثيقة</p>

# نموذج ( أ ) إدراج برنامج نشاط

الرقم المرجعي :

وثيقة الأنشطة غير الصفية  
نموذج ( أ )  
إدراج برنامج نشاط

( يجب تعبئة جميع الحقول )

العام الدراسي	٢٠١٨-٢٠١٩ م	الفصل الدراسي	الأول	الثاني	الصفوي
---------------	-------------	---------------	-------	--------	--------

اسم النشاط	هجري	E
------------	------	---

الشريحة المستهدفة	جميع الطلاب	السنة التحضيرية	الانتساب	التعليم عن بعد	أخرى (تحدد)
-------------------	-------------	-----------------	----------	----------------	-------------

تاريخ بدء النشاط	هجري	١٤٤٠ / / هـ	ميلادي	٢٠١٩ / / م	تاريخ عرض النشاط	٢٠١٩ / / م
------------------	------	-------------	--------	------------	------------------	------------

الحقل الجامعي	المركز الرئيسي	جميع الفروع	أخرى ( تحدد ) الكليات
---------------	----------------	-------------	--------------------------

الوقت	من الساعة ( ) إلى الساعة ( )	المكان	الأيام	عدد المقاعد	عدد مقاعد الانتظار
-------	---------------------------------	--------	--------	-------------	--------------------

أقل عدد أيام يجب حضورها لاجتياز الدورة	بيان	الرقم الوظيفي
اسم المحاضر		
اسم المنسق		
مسؤول التحضير		

اسم المسؤول:	التوقيع:	التاريخ: ١٤٤٠ / / هـ
اسم المنسق:	التوقيع:	التاريخ: ١٤٤٠ / / هـ
مدير الأنشطة:	التوقيع:	التاريخ: ١٤٤٠ / / هـ

الجهة المشرفة	اسم رئيس الجهة	الرقم الوظيفي	التوقيع	التاريخ
---------------	----------------	---------------	---------	---------

نموذج : ١٤ - ٠١٢١٠٠١

# نموذج ( ب ) تسجيل المشاركين في برنامج نشاط



## وثيقة الأنشطة غير الصفية نموذج ( ب ) تسجيل المشاركين في برنامج نشاط

### • البرنامج:

<input type="checkbox"/> دورة تدريبية	<input type="checkbox"/> محاضرة	<input type="checkbox"/> لجنة	<input type="checkbox"/> ندوة	<input type="checkbox"/> ملتقى
<input type="checkbox"/> رحلة	<input type="checkbox"/> زيارة	<input type="checkbox"/> مسابقة ثقافية	<input type="checkbox"/> مسابقة فنية	<input type="checkbox"/> ورشة عمل
<input type="checkbox"/> حملة تطوعية	<input type="checkbox"/> المسابقات الابداعية	<input type="checkbox"/> مسابقات رياضية	<input type="checkbox"/> مسابقة الابتكارات والاختراع	<input type="checkbox"/> مؤتمر
<input type="checkbox"/> المسابقات المهارية	<input type="checkbox"/> معسكر كشفي	<input type="checkbox"/> عضوية لجنة	<input type="checkbox"/> عضوية نادي "مركز	<input type="checkbox"/> أخرى.....

الجهة المنظمة:	اسم البرنامج:	.....	.....
تاريخ المشاركة:	من: / / ١٤هـ	إلى: / / ١٤هـ	.....
المكان:	الوقت:	من الساعة: .....	إلى: .....

### • الطلاب المشاركون:

رقم التسجيل	الاسم	الكلية	ملاحظات

### • يعتمد

معد البيانات	رئيس الجهة	
الاسم:	الاسم:	
التوقيع:	التوقيع:	
التاريخ:	التاريخ:	/   / ١٤هـ

المراجعة	اسم المنسق:	التوقيع:	التاريخ:
----------	-------------	----------	----------

نموذج: ١٥ - ٢١٢١٠٠١

# نموذج وثيقة الأنشطة

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
MINISTRY OF EDUCATION  
KING ABDOULAZIZ UNIVERSITY

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الملك عبدالعزيز

Student Activity Certificate  
وثيقة الأنشطة غير الصفية

King Abdulaziz University Certifies that  
تشهد جامعة الملك عبدالعزيز بأن

**BANDAR MOHAMMED A ALHARSI**  
بن محمد بن بندر الحارثي

NIC ( ), Student ID ( )  
رقم السجل المدني ( ), الرقم الجامعي ( )

Nationality: SAUDI ARABIA  
الجنسية: السعودية

has been awarded ( 51 ) points in student  
extracurricular activities, and has therefore  
been granted this certificate in appreciation  
of his outstanding participation.  
قد حصل على ( ٥١ ) نقطة في النشاط الطلابي، وعليه  
فقد تم منحه هذه الوثيقة تقديراً لتميزه في البرامج  
والأنشطة الطلابية

In ( February ) Year ( 2018 )  
في شهر صفر للعام ١٤٤٠ هـ

عميد شؤون الطلاب  
Dean of Students' Affairs  
د. مسعود بن محمد القحطاني  
Dr. Masoud M Alqahtani

ك. ط. أو تعديل على الوثيقة  
مواضع ٢٠٠٧٧٨

KAU200778

٢.

# كشف الأنشطة غير صفية

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
 MINISTRY OF EDUCATION  
 KING ABOULAZIZ UNIVERSITY

المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم  
 جامعة الملك عبدالعزيز

**كشف الأنشطة غير الصفية**

اسم الطالب: \_\_\_\_\_  
 الرقم الجامعي: \_\_\_\_\_  
 الكلية: \_\_\_\_\_  
 التخصص: \_\_\_\_\_

الرقم المرجعي	اسم النشاط	النوع	النقاط
٢٠١٥٠٢	٢٢٥٩	فوزة في الالقاء المسرحي	٥
	٢١١٦	عشوية التوجة الريفيحة	٣
	٢٤٩٨	عشوية نادي المسرح	٣
		المجموع	١١
٢٠١٦٠١	٢٥١١	عشوية نادي المسرح	٣
	٢٥١	بطولة لسيارة المطوارة	٤
	٢١١٨	عشوية التوجة الريفيحة	٣
	٢٥٧	بطولة تقاريف الضميمة المطوارة	٢
	٥٨٨	مهرجان مسرح التيات (١)	٥
	٤٣	مهرجان مسرح التيات	١
		المجموع	١٦
٢٠١٦٠٢	٢٥١٦	عشوية نادي المسرح	٣
	١٨٢	المهرجان المسرحي الرابع لجامعات الخليج	٥
	١٣٤١	كيف تصنع فولما	٥
	٤٣	تأطير جال الخريونين	٥
	١١١٦	عشوية التوجة الريفيحة	٣
		المجموع	٢١
٢٠١٧٠١	٢٢٨	بطولة تقاريف المطوارة	٢
	٣١٢	بطولة التقاريف المطوارة	١
	٢١١	بطولة تقاريف التيات	٣
	٢١٠	بطولة لسيارة المطوارة	٣
	١٥٧٤	عشوية نادي المسرح	٣
	٣١١	بطولة تقاريف الأرضي المطوارة	٢
	١٥٩٩	عشوية التوجة الريفيحة	٣
		المجموع	١٩
٢٠١٧٠٢	٤٨١	بطولة رفع الاثقال المطوارة	١
	١٥٧٢	عشوية نادي المسرح	٣
	٤٨١	بطولة الجودو المطوارة	١
	٤٨٠	بطولة ألعاب القوى المطوارة	١
	١٦٠٠	عشوية التوجة الريفيحة	٢
		المجموع	١٢

عبد الرحمن عظام  
 د. مسعود بن محمد الخططي

تاريخ الطباعة: ٢٠١٨٠١٠٣١  
 ١١١

KING ABOULAZIZ UNIVERSITY جامعة الملك عبدالعزيز KING ABOULAZIZ UNIVERSITY جامعة الملك عبدالعزيز KING ABOULAZIZ UNIVERSITY جامعة الملك عبدالعزيز KING ABOULAZIZ UNIVERSITY جامعة الملك عبدالعزيز KING ABOULAZIZ UNIVERSITY جامعة الملك عبدالعزيز

تُرِيدُ مِنَ الْمَعْلُومَاتِ الْفَطْرَ الْإِيضَاحَاتِ فِي الْخَلْفِ (٠) غَيْرِ مَحْتَسِبَةٍ مِنَ إِجْمَالِي الْعِلَامَاتِ هَذِهِ الْوَدِيْقَةُ تَعْتَبِرُ غَيْرَ صَالِحَةٍ بَدُونِ تَوْقِيْعِ وَخْتَمِ الْعِمَادَةِ



الإشراف العام  
عميد شؤون الطلاب  
د. مسعود بن محمد القحطاني

وكيل الأنشطة الثقافية والاجتماعية  
د. عبد العزيز بن عمر العماري

إعداد  
مدير إدارة البرامج والمسابقات  
أ. ياسر بن عيد الصاعدي

أ. رايد بن عبدالله الزهراني  
أ. سعد بن عبد الرحمن المغامسي

تصميم  
أ. إبراهيم بن مهدي مبجر

مع تحيات  
وكالة العمادة للأنشطة الثقافية والاجتماعية  
إدارة البرامج والمسابقات



