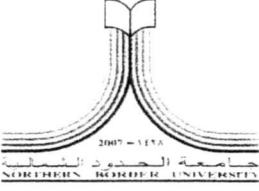


نظام إدارة الجودة		جامعة الحدود الشمالية عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة
دليل الإجراءات		الإصدار الثاني
صفحة: 1 من 2		ربيع الثاني 1437 هـ

رقم الإجراء: 0103050104-01

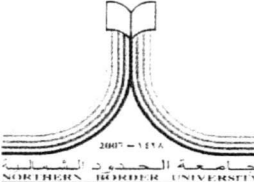
الوحدة: وحدة الأنشطة الطلابية

وكالة العمادة للشؤون الادارية والفنية

اسم الإجراء: تشكيل الهيكل التنظيمي للوحدة

م	خطوات تنفيذ العملية	المسئولية	النموذج المستخدم
1	تحديد المهام والأعمال في الوحدة	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	يوجد
2	تصنيف المهام	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	
3	بناء رسم يوضح الهيكل التنظيمي للوحدة	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	
4	اعتماد الهيكل التنظيمي من قبل وكيل للشؤون الاكاديمية / العميد	وكيل العمادة للشؤون الاكاديمية	
5	عرض الهيكل على المشرفين والمشرفات بالوحدة والعمل ضمن هذا الهيكل	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	

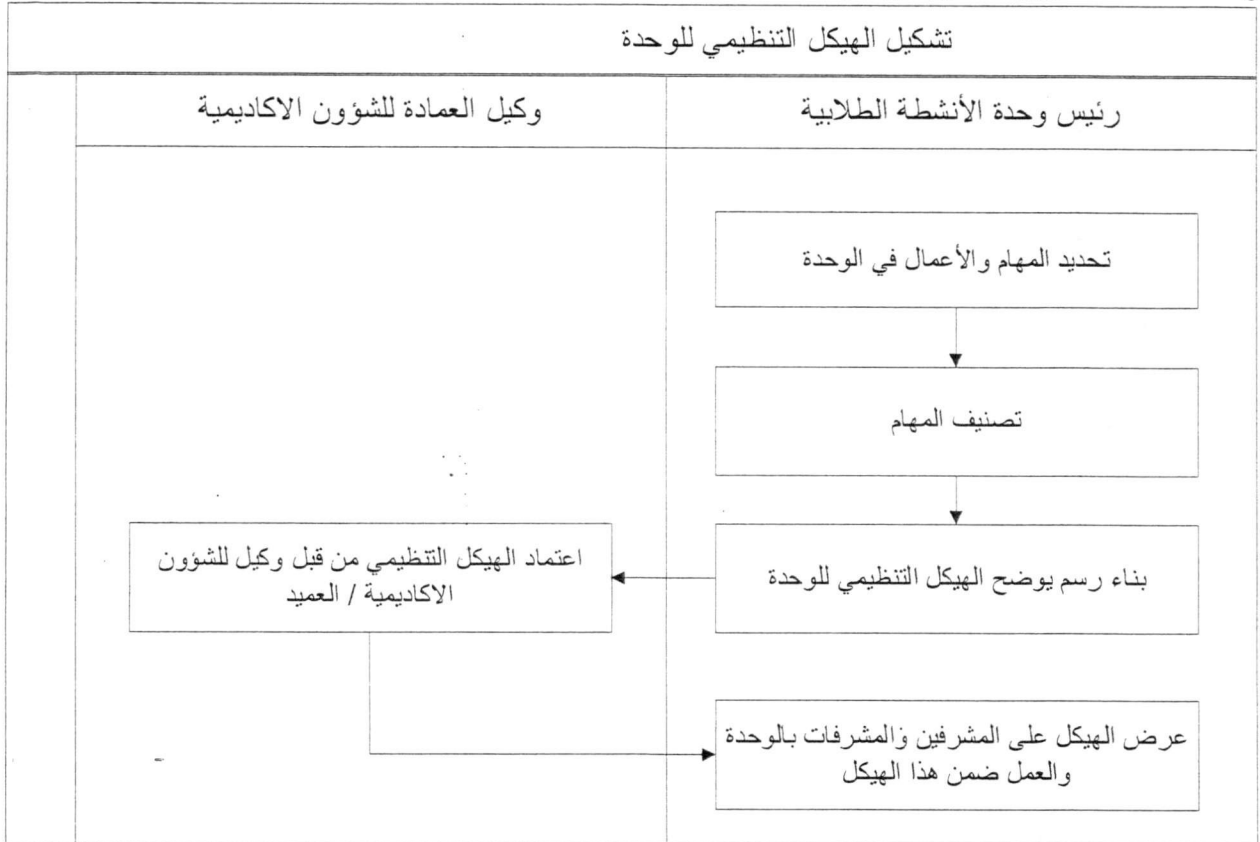
مراجعة: رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	التوقيع: صالح مراد
اعتماد: وكيل العمادة للشؤون الادارية والفنية	التوقيع:

نظام إدارة الجودة		جامعة الحدود الشمالية عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة
دليل الإجراءات		الإصدار الثاني
صفحة: 2 من 2		ربيع الثاني 1437 هـ

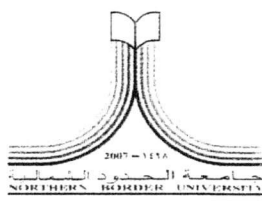
رقم الإجراء: 0103050104-01

الوحدة : وحدة الأنشطة الطلابية

وكالة العمادة للشؤون الادارية والفنية



التوقيع: صالح مراد	مراجعة: رئيس وحدة الأنشطة الطلابية
التوقيع:	اعتماد: وكيل العمادة للشؤون الادارية والفنية

نظام إدارة الجودة		جامعة الحدود الشمالية عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة
دليل الإجراءات		الإصدار الثاني
صفحة: 1 من 2		ربيع الثاني 1437 هـ

رقم الإجراء: 0103050104-02

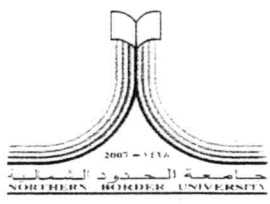
الوحدة: وحدة الأنشطة الطلابية

وكالة العمادة للشؤون الادارية والفنية

اسم الإجراء: بناء خطة الأنشطة الطلابية

م	خطوات تنفيذ العملية	المسئولية	النموذج المستخدم
1	وضع الرؤية والرسالة والأهداف لخطة الأنشطة الطلابية	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	يوجد
2	تصميم خطة الأنشطة الطلابية بحيث تلبي حاجات الطلبة الثقافية والفنية والرياضية والاجتماعية من (مسابقات، مهرجانات، احتفالات، ندوات ومحاضرات، أنشطة رياضية وفنية، وخدمة مجتمعية)	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	
3	عرض خطة الأنشطة على وكيل العمادة للشؤون الاكاديمية للاعتماد	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	
4	مراجعة وفي حالة الموافقة يتم اعتماد الخطة وفي حالة الرفض تعدل الخطة وفق التوجيهات	وكيل العمادة للشؤون الاكاديمية	
5	اعتماد الخطة	العميد	
5	بعد اعتماد الخطة من قبل عميد السنة التحضيرية والدراسات المساندة يتم التعميم على جميع المشرفين للعمل بها	المشرفين والمشرفات	
6	حفظ صورة عن الخطة	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	

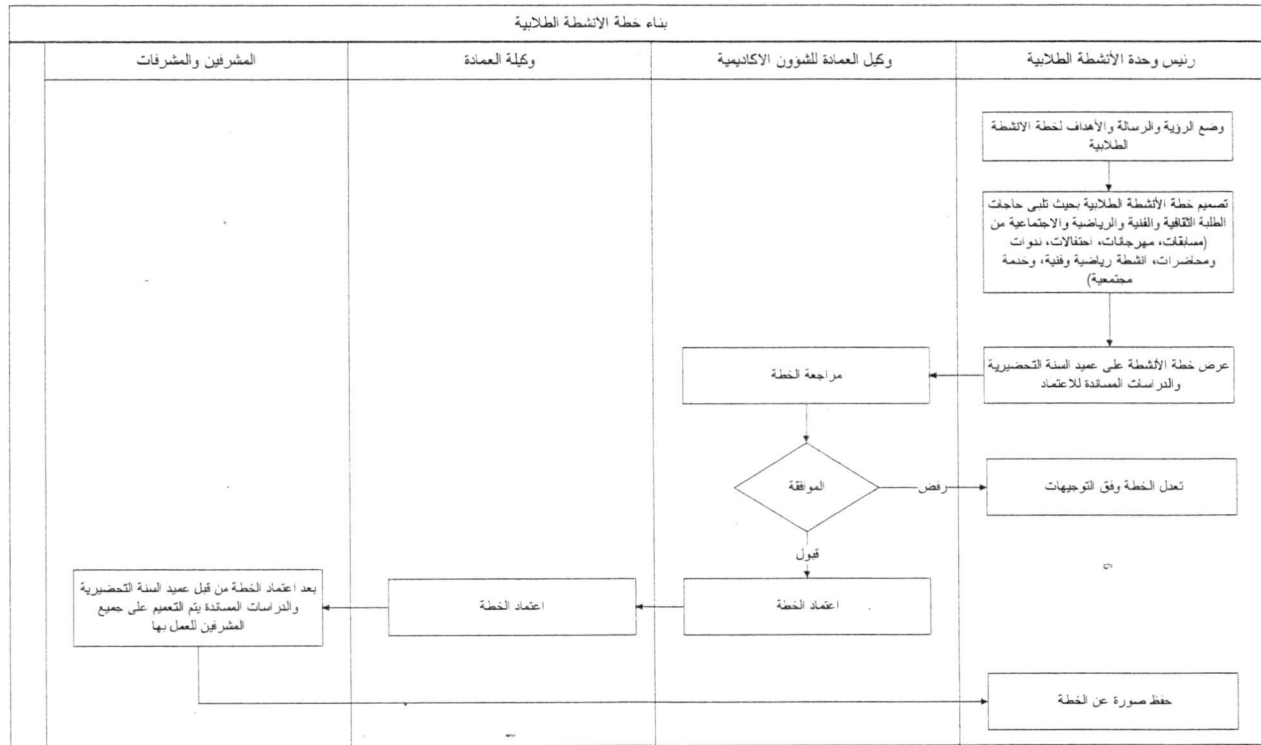
مراجعة: رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	التوقيع: صالح مراد
اعتماد: وكيل العمادة للشؤون الادارية والفنية	التوقيع:

نظام إدارة الجودة		جامعة الحدود الشمالية
دليل الإجراءات		عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة
صفحة: 2 من 2		الإصدار الثاني ربيع الثاني 1437 هـ

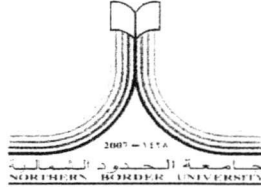
رقم الإجراء: 0103050104-02

الوحدة : وحدة الأنشطة الطلابية

وكالة العمادة للشؤون الإدارية والفنية



التوقيع: جالغ مراد	مراجعة: رئيس وحدة الأنشطة الطلابية
التوقيع:	اعتماد: وكيل العمادة للشؤون الإدارية والفنية

نظام إدارة الجودة		جامعة الحدود الشمالية عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة
دليل الإجراءات		الإصدار الثاني
صفحة: 1 من 2		ربيع الثاني 1437 هـ

رقم الإجراء: 0103050104-03

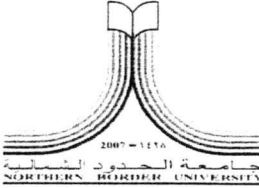
الوحدة: وحدة الأنشطة الطلابية

وكالة العمادة للشؤون الإدارية والفنية

اسم الإجراء: تنفيذ خطة الأنشطة الطلابية

م	خطوات تنفيذ العملية	المسئولية	النموذج المستخدم
1	تحديد النشاط الذي سوف يتم تنفيذه من قبل المشرفين والمشرفات والجهات المشتركة للتعاون	المشرفين والمشرفات	يوجد
2	مخاطبة رئيس الوحدة حول النشاط	المشرفين والمشرفات	
3	عرض النشاط على عميد السنة التحضيرية والدراسات المساندة أو وكيل الفرع لأخذ الموافقة عليه	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	
4	تنفيذ النشاط من قبل المشرف المسؤول	المشرفين والمشرفات	
5	إعداد تقرير عن النشاط ورفع لرئيس وحدة الأنشطة الطلابية	المشرفين والمشرفات	
6	مراجعة التقرير وفي حالة الموافقة يتم اعتماده وفي حالة وجود ملاحظات يعود لمعد التقرير للتعديل	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	
7	بعد الاعتماد يرفع لوكيل العمادة للشؤون الأكاديمية	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	
	اعتماد التقرير ورفع للعميد للاعتماد	وكيل العمادة للشؤون الأكاديمية	
8	اعتماد وإرسال نسخة الى وحدة النشر والعلاقات العامة	العميد	
9	حفظ نسخة في الارشيف الخاص بوحدة الأنشطة الطلابية (قسم التوثيق)	رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	

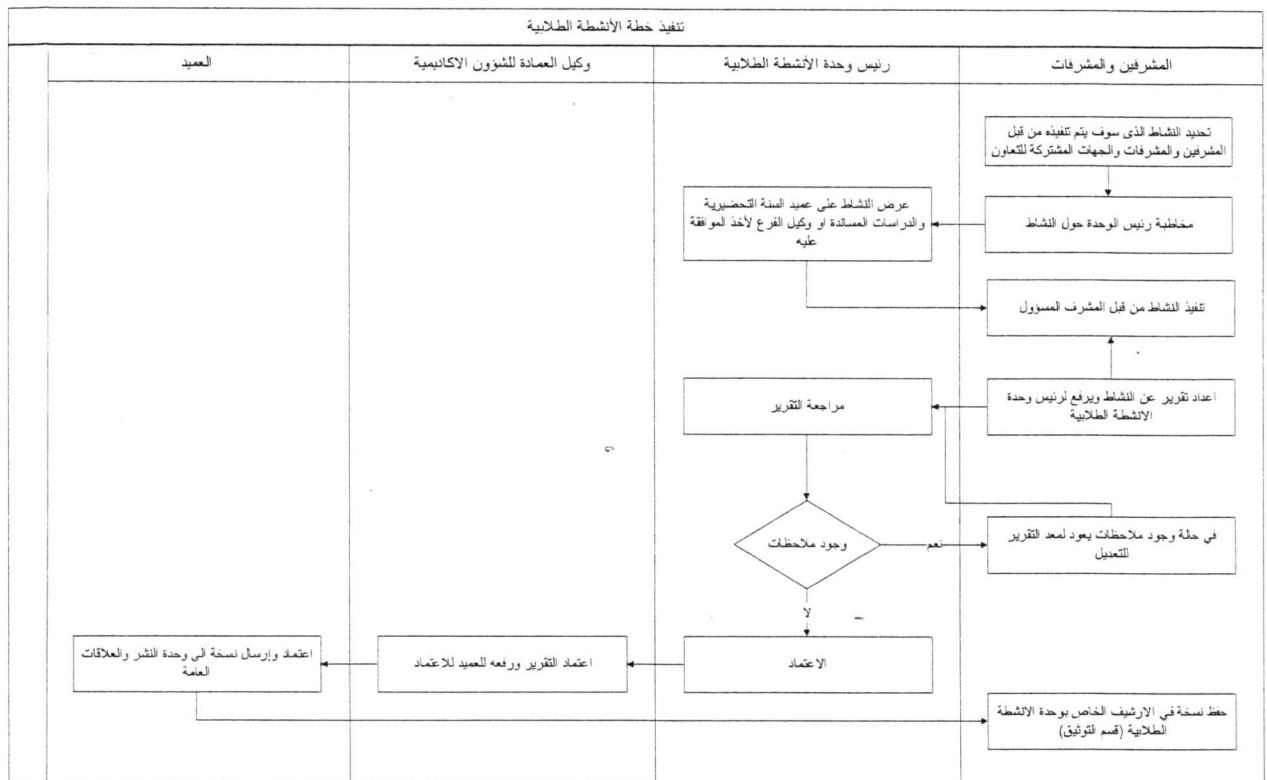
مراجعة: رئيس وحدة الأنشطة الطلابية	التوقيع: صالح مراد
اعتماد: وكيل العمادة للشؤون الإدارية والفنية	التوقيع:

نظام إدارة الجودة		جامعة الحدود الشمالية عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة
دليل الإجراءات		الإصدار الثاني
صفحة: 2 من 2		ربيع الثاني 1437 هـ

رقم الإجراء: 0103050104-03

الوحدة : وحدة الأنشطة الطلابية

وكالة العمادة للشؤون الادارية والفنية



التوقيع: صالح مراد	مراجعة: رئيس وحدة الأنشطة الطلابية
التوقيع:	اعتماد: وكيل العمادة للشؤون الادارية والفنية