



جامعة غريان
UNIVERSITY OF GHARYAN



دليل خدمة المجتمع وتنمية البيئة

2024

لجنة إعداد الدليل:

| الاسم | الصفة |
|------------------------------|--------|
| 1 د. عبد الكريم البشير شعلول | رئيساً |
| 2 سناء عبد السلام الناجح | عضواً |
| 3 سناء توفيق عبد اللطيف | عضواً |
| 4 أ. منى سعيد محمد جموم | عضواً |
| 5 نورا محمد هويدي | عضواً |

لجنة مراجعة الدليل

| الاسم | الصفة |
|----------------------------|--------|
| 1 د. طارق فرج علي الضبيع | رئيساً |
| 2 د. انتصار نصر عبد العاطي | عضواً |
| 3 أ. سناء رمضان الجالي | عضواً |
| 4 أ. محمد عبد النبي | عضواً |

محتويات الدليل

| رقم الصفحة | المحتويات |
|------------|---|
| 3 | المقدمة |
| 3 | رؤية المكتب |
| 3 | الرسالة |
| 3 | الأهداف |
| 3 | مهام خدمة المجتمع والبيئة |
| 4 | معايير البرامج المجتمعية |
| 4 | النماذج المستخدمة في تنفيذ مهام مكتب خدمة المجتمع والبيئة |
| 5 | نموذج خطة مقترحة للبرامج التدريبية المنفذة داخل الكلية |
| 5 | نموذج خطة مقترحة للشراكات المجتمعية لجهات خارج الكلية |
| 6 | نموذج ضبط الحضور في البرامج التدريبية |
| 6 | نموذج تنفيذ برنامج تدريبي |
| 7 | نموذج طلب شراكة مجتمعية |
| 7 | نموذج تقرير فصلي لما تم تنفيذه من الخطة المقترحة |

المقدمة

تلتزم كلية العلوم غريان بالتنوع والتميز في خدمة المجتمع وتنمية البيئة حيث أن الخدمة الاجتماعية هي الوظيفة الثالثة للمؤسسات التعليمية بعد التعليم والتعلم والبحث العلمي، كما تحرص الكلية على مشاركة الأطراف المجتمعية في تطوير أنشطة الكلية المختلفة وتطوير البرامج التعليمية.

يختص هذا المكتب بالتخطيط والتنظيم لتنفيذ أنشطة خدمة المجتمع المقدمة من الكلية ومنتسبها بهدف الارتقاء بالخدمات والاستشارات العلمية التي تقدم للمجتمع والتي من خلالها تحقق رؤية ورسالة وأهداف الجامعة.

رؤية المكتب

توفير بيئة نظيفة وآمنة من خلال مشاركة كلية العلوم بجميع منتسبها بالأبحاث العلمية والأنشطة الخدمية التطوعية التي تقدمها للمجتمع.

الرسالة

تقديم خدمات متنوعة لخدمة المجتمع والبيئة خاصة في المجالات العلمية المختلفة بما يساهم في الرفع من مستوى الوعي لدى المواطن عن أهمية البيئة وأهمية العمل التطوعي.

الأهداف

- 1) تقديم الاستشارات العلمية الفعالة فيما يتعلق بحماية البيئة والمحافظة عليها التي تتلاءم مع التخصصات العلمية الموجودة بالكلية.
- 2) تشجيع العمل التطوعي بين أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب التابعين للكلية لما له من دور بناء وفعال في حماية البيئة.
- 3) تنظيم الندوات وورش العمل لتنمية المجتمع والرفع من مستوى ثقافة البيئة لدى أفراد.

مهام خدمة المجتمع والبيئة

- 1) تشكيل فرق خاصة لرفع من مستوى خدمات المجتمع.
- 2) نشر ثقافة الوعي البيئي بين أفراد المجتمع.

- (3) المساهمة الفعالة في الرفع من كفاءة مؤسسات المجتمع المدني بتقديم المساعدات والاستشارات العلمية المختلفة لها.
- (4) تنظيم الندوات والمؤتمرات العلمية التي تستهدف خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- (5) تشجيع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في الأعمال التطوعية التي تساهم بشكل فعال في خدمة المجتمع والبيئة.
- (6) تكوين قاعدة بيانات شاملة خاصة بخدمة المجتمع والبيئة التي تقدمها الكلية في هذا المجال.

معايير البرامج المجتمعية

- (1) أن تتفق المبادرة مع رؤية وأهداف ورسالة الكلية.
- (2) أن تكون المبادرات متنوعة وشاملة لجميع مكونات المجتمع.
- (3) أن تتسم المبادرة بالجدية وفق زمن محدد وموازنة محددة.
- (4) أن تكون المبادرة في نفس التخصصات الموجودة بالكلية.
- (5) أن تستهدف المبادرة شرائح متنوعة من المجتمع.

النماذج المستخدمة في تنفيذ مهام مكتب خدمة المجتمع والبيئة

- (1) نموذج خطة مقترحة للبرامج التدريبية المنفذة داخل الكلية
- (2) نموذج خطة مقترحة للشراكات المجتمعية لجهات خارج الكلية
- (3) نموذج ضبط الحضور في البرامج التدريبية
- (4) نموذج تنفيذ برنامج تدريبي
- (5) نموذج طلب شراكة مجتمعية
- (6) نموذج تقرير فصلي لما تم تنفيذه من الخطة المقترحة

نموذج خطة مقترحة للبرامج التدريبية المنفذة داخل الكلية

| م | البرنامج التدريبي | نوعه (دورة - ورشة - لقاء - ندوة) | اليوم | التاريخ | الوقت | الفئة المستهدفة | مقدم البرنامج | جهة العمل |
|---|-------------------|---------------------------------------|-------|---------|-------|--------------------|------------------|--------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

نموذج خطة مقترحة للشراكات المجتمعية لجهات خارج الكلية

| م | البرنامج التدريبي | نوعه (دورة - ورشة - لقاء - ندوة) | اليوم | التاريخ | الوقت | الجهة المستضيفة | مقدم البرنامج | القسم |
|---|-------------------|---------------------------------------|-------|---------|-------|--------------------|------------------|-------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

نموذج ضبط الحضور في البرامج التدريبية

| م | الاسم | المسمى (عضو - موظف - طالب) | الجنس ذكر / انثى | البريد الالكتروني | الجهة العمل |
|---|-------|------------------------------------|---------------------|-------------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

نموذج تنفيذ برنامج تدريبي

| م | اسم البرنامج | مقدم البرنامج | جهة العمل | البريد الالكتروني | عدد الحضور | |
|---|--------------|---------------|-----------|-------------------|------------|------|
| | | | | | ذكر | انثى |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

نموذج طلب شراكة مجتمعية

| عدد الحضور | | البريد الالكتروني | جهة العمل | مقدم البرنامج | اسم البرنامج | م |
|------------|-----|-------------------|-----------|---------------|--------------|---|
| انثى | ذكر | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

نموذج تقرير فصلي لما تم تنفيذه من الخطة المقترحة

| عدد الحضور | | الفئة المستهدفة | المقدم | التاريخ | اليوم | الخدمة المقدمة | م |
|------------|-----|-----------------|--------|---------|-------|----------------|---|
| انثى | ذكر | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |