



عمادة شؤون الطلاب  
أمانة المؤتمر العلمي الطلابي

# الدليل الإجرائي للأعمال والبرامج التحضيرية للمشاركة في المؤتمر العلمي الطلابي السابع لطلبة التعليم بالمهلكة

إعداد

عمادة شؤون الطلاب  
اللجنة الإشرافية للمؤتمر

## المحتويات

- تقديم : كلمة المنسق العام للمؤتمر (عميد شؤون الطلاب).
- أهداف المشاركة .
- محاور المشاركات .
- مهام اللجنة الإشرافية .
- مهام منسقي الكليات .
- مهام المجالس الطلابية في المؤتمر .
- مراحل الأعمال والبرامج التحضيرية للمؤتمر العلمي السادس:
  - ١- جمع وتنظيم البيانات والمعلومات الإدارية الخاصة بالمؤتمر
  - ٢- الدعاية والإعلان والتثقيف.
  - ٣- المتابعة والتوجيه.
  - ٤- التدريب والتأهيل.
  - ٥- استلام الكليات المشاركات من الطلاب.
  - ٦- تحكيم المشاركات بالكليات وإقامة الملتقيات التحضيرية فيها.
  - ٧- استلام اللجنة الإشرافية للمشاركات من الكليات.
  - ٨- تحكيم المشاركات على مستوى الجامعة.
  - ٩- الملتقى العلمي السابع بالجامعة.
  - ١٠- المشاركة في المؤتمر العلمي السابع بالمدينة المنورة .
- الجوائز والحوافز المرصودة للطلاب والمشرفين على المشاركات .
- تعليمات ومواعيد هامة .
- وسائل تواصل المنسقين وفرق العمل.

## تقديم

"وحصلت جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز على الريشة الذهبية في المؤتمر العلمي الطلابي" جملة كنا نحفز بها طلابنا وطالباتنا نكتبها خاتمة مقدماتنا ونلقبها جملة الختام في ملتقياتنا في كل عام، طموح يوجه خططنا التحضيرية للمشاركة، وحلم طالما انتظرنا تحقيقه، مع يقيننا بأنه غير مستحيل المنال. أما في هذا العام فهي جملة الافتتاح بعد المؤتمر العلمي السادس وحصد الجامعة للريشة ذهبية في محور ومركز أول في محور ثان وأربع مراكز متقدمة في محاور متنوعة . وأصبحت هذه الحقيقة أهم التحديات التي بنيت عليه خطة العمل الإجرائية للتحضير للمؤتمر لهذا العام، تستنفر لها الجهود على مستوى اللجنة الإشرافية ، واللجان التنسيقية والتنفيذية، بل وكل إدارة وفرد في الجامعة، حفاظاً على منجزاتنا ومواقفنا بين الجامعات الكبرى بالمملكة، وإيماناً منا بأن تراكم الخبرات و الجهود المخلصة خلال السنوات السابقة بدأ يثمر تميزاً يليق بمستوى الجامعة. وفي هذا العام لدينا تحديات أخرى تفرض علينا الإعداد لمشاركات متميزة كمؤسسة علمية مجتمعية لديها مسؤولية وطنية؛ بأن تنتج أعمالاً تشكل إضافة تنموية، وبديلاً ذا معنى لتلبية الاحتياجات المجتمعية، ومعالجة المشكلات التي أثقلت كاهل فئات من المجتمع، والكشف عن الأسباب والأصابع التي تقف وراء الانحرافات والفساد الاجتماعي والاقتصادي والفكري؛ والتي تسيء بشكل مباشر وغير مباشر في مفاهيم الاتزان النفسي، و النزاهة الوظيفية، والشعور بالأمان الاجتماعي، وتبني الوسطية الفكرية، والإسهام في الجهود الإصلاحية لكل ذلك؛ من خلال توجيه مشاركة الطلاب والطالبات في محاور المؤتمر لتكون سبباً في الدراسة والعمل الإصلاحي العلمي والأدبي والفني. والتحدي الثالث الذي تضعه اللجنة الإشرافية نصب عينيهما وهي تخط هذا الدليل وجود محاور مستحدثة في المؤتمر لم نعمل عليها سابقاً، تهدف إلى إنتاج عقول ابتكارية اقتصادية، تنتقل من البحث عن فرصة عمل إلى صنع الفرص لتوظيف الآخرين؛ نُقلّة في محاور المؤتمر تستلزم المزيد من الجهد والابتكار في إجراءات تأهيل طلبتنا للمشاركة فيها . كل تلك التحديات هي محور توجهاتنا وخططنا لهذا العام مستندين إلى توفيق الله وعونه أولاً، ثم إلى دعم إدارة الجامعة ووكالتها التعليمية والأكاديمية ثانياً، وإلى الخبرات والتجارب والمكتسبات السابقة لأعضاء اللجنة الإشرافية واللجان المساندة وفرق العمل، راجين من المولى عز وجل التوفيق في مساعينا .

د. مسفر بن محماس الكبير

عميد شؤون الطلاب

المنسق العام للمؤتمر

## أهداف المشاركة

### أولاً : على مستوى الجامعة :

- الإسهام في تحسين مخرجات التعليم وفق خطط الجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة.
- الإسهام في تنفيذ الأهداف الاستراتيجية للجامعة في المنافسة والتميز العلمي .
- بناء ثقافة العمل الجماعي الناجح في الكليات للتنظيم والإعداد والتنفيذ للبرامج والفعاليات الطلابية .
- الرقي بسمعة جامعة الأمير سطاتم بن عبد العزيز في البيئة الأكاديمية المحلية والمجتمع.
- إتاحة الفرصة لتناقل الخبرات من أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب والطالبات في شكل تلمذة علمية اختيارية .

### ثانياً : على مستوى طلبة الجامعة :

- الكشف عن مواهب وقدرات واستعدادات طلبة الجامعة في المحاور الخاصة بالمؤتمر .
- تثقيف الطلبة بمعايير وضوابط إعداد البحوث العلمية وإنضاج الاختراعات والابتكارات والمشاريع .
- إكسابهم المهارات العلمية والعملية اللازمة للمشاركة في محاور المؤتمر.
- تعزيز ثقافة الخدمة المجتمعية وبت روح التعاون والتضحية لبناء المجتمع.
- إكسابهم مجموعة من الاتجاهات و القيم المرتبطة بمحاور المؤتمر .
- تنمية المهارات الشخصية و الاجتماعية الإيجابية مثل: مهارات القيادة، والحوار والتفاعل مع الآخرين، و إدارة اللقاءات، والعمل الجماعي.
- تقوية الروابط والعلاقات وتعزيزها بين طلبة الجامعة ومنسوبيها بالمشاركة في الإعداد والتنظيم والتنفيذ للبرامج والفعاليات التحضيرية بالكلية.
- تعزيز روح الانتماء للجامعة والوطن.
- إتاحة الفرصة لتبادل الخبرات مع طلبة الجامعات المحلية .
- تنمية روح المنافسة والإبداع والتميز.

### ثالثاً على المستوى المجتمعي والوطني :

- الإسهام في تحقيق مفهوم المواطنة والتعريف بالحقوق والواجبات الوطنية العملية من خلال المحاور والمشاركات واللقاءات المختلفة مع الطلبة.
- إنتاج أفكار و دراسات ومشاريع وأعمال تسهم في تنمية المجتمع وتشكل حلولاً للمشكلات الوطنية .
- إعطاء صورة مشرقة متميزة عن المؤسسات الأكاديمية الوطنية .
- صناعة التكامل والانسجام وتجميع الجهود العلمية والثقافية والاجتماعية لاستكمال خطط البناء و الإصلاح والتغيير التعليمي الوطني.

## محاوَر المشاركة

### المحور الأول : صناعة الأعمال ، ويتضمن مسارين :

- ١- الفكرة المتميزة في صناعة الأعمال .
- ٢- مشاريع صناعة الأعمال .

### المحور الثاني : الأبحاث ، ويتضمن أربعة مسارات :

- ١- مسار (حلول ورؤى) لمعالجة قضايا مجتمعية .
- ٢- مسار العلوم الأساسية والهندسية .
- ٣- مسار العلوم الصحية .
- ٤- مسار العلوم الإنسانية والاجتماعية .

### المحور الثالث : الابتكار والمشاريع الصغيرة وخدمة المجتمع ، ويتضمن خمسة مسارات :

- ١- مسار الابتكار .
- ٢- مسار المشاريع الصغيرة .
- ٣- مسار الخدمة المجتمعية .
- ٤- مسار الأفلام التوعوية المتعلقة بقضايا المجتمع .
- ٥- مسار (حلول ورؤى تطبيقية) ؛ للتطبيقات الهادفة إلى معالجة مشكلات محددة ، ويتضمن فرعين :
  - أ- التطبيقات الربحية .
  - ب- التطبيقات التطوعية .

### الفعاليات المصاحبة ، وتشمل الآتي :

- ١- الإلقاء : ويتضمن فرعين هما :
  - الخطابة .
  - فعالية (اشرحها) .
- ٢- الأعمال الفنية : (الخط العربي- التصوير الضوئي- الرسم التشكيلي- التصوير التشكيلي- الكاريكاتير- الفن الرقمي) ، وتتضمن هذه الفعالية مسارين :
  - المسار العام ، ويكون غير محدد الموضوعات .
  - المسار الخاص بقضايا محددة يتم طرحها .

ولمعرفة تفاصيل المحاور والمسارات وضوابطها وشروطها يرجى الاطلاع على شروط وضوابط مشاركات المؤتمر، وهي موجودة على موقع المؤتمر العلمي الإلكتروني بالجامعة، وعلى الرابط الآتي:

(<https://drive.google.com/folder/d/0B2xdIUkuorjKSGFqMIF3NTNWTQ/edit>)



## مهام اللجنة الإشرافية :

١. تنظيم وإدارة شؤون المؤتمر العلمي الطلابي والملتقى العلمي بالجامعة.
٢. التواصل مع منسقي الكليات وعقد اجتماع عام معهم بحضور قيادات المجالس الطلابية لترتيب الأعمال والبرامج التحضيرية للمؤتمر.
٣. إعداد خطة عمل ونشرات تعريفية بالمؤتمر ومحاوره ومراحله.
٤. الإشراف على اللقاءات التعريفية بالمؤتمر، وتنقيف الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في الكليات بطريقة المشاركة وشروطها وضوابطها.
٥. الإشراف على مراحل الأعمال والبرامج التحضيرية للمؤتمر بالجامعة، ومتابعة منسقي الكليات والمجالس الطلابية في تنفيذ تلك المراحل.
٦. التنسيق مع عمادات الكليات لتوفير الدعم المناسب للمنسقين والمجالس الطلابية.
٧. التأكد من التزام المشاركين بالملتقى العلمي بالجامعة بالشروط والمعايير المحددة للأعمال المشاركة في جميع المحاور .
٨. الإشراف على أعمال اللجان التنفيذية والتنسيقية التابعة للجنة الإشرافية، وتوفير الدعم المعرفي والإداري والمعنوي لهم.
٩. الإشراف على تحكيم الأعمال والمشاركات المقدمة للملتقى والمؤتمر.
١٠. الإعداد والتنظيم لفعاليات التحكيم العلني لعروض صناعة الأعمال والأبحاث والابتكارات والخطابة وفعالية (أشرحها) .
١١. إقامة الملتقى العلمي بالجامعة، والإشراف على برامجه وفعالياته وتكريم الفائزين والمتميزين وفرق العمل والكليات المتميزة.
١٢. الإشراف على الوفد المشارك في المؤتمر العلمي الطلابي السابع بالمدينة المنورة، ومتابعة استعدادات الطلاب المرشحين.
١٣. إعداد التقرير النهائي للملتقى العلمي والبرامج والأعمال التحضيرية للمؤتمر، والإشراف على طباعته بشكل مناسب والإشراف على توزيعه على الجهات ذات العلاقة بالمؤتمر.

## مهام منسقي الكليات :

١. التواصل المستمر مع اللجنة الإشرافية للتعرف على التعليمات والمستجدات.
٢. حضور اجتماعات اللجنة الإشرافية مع المنسقين لمناقشة أعمال وبرامج المؤتمر، والتواصل المستمر على برنامج الواتساب و برامج التواصل الإجتماعي لمتابعة المستجدات.
٣. إقامة لقاءات تعريفية في الكلية بالشروط والضوابط المقننة لمشاركات المؤتمر، والتنسيق مع اللجنة الإشرافية لحضور بعض أعضائها للقاءات.
٤. إيجاد الآليات المناسبة لحث وتشجيع أعضاء هيئة التدريس في الكلية لتشجيع الطلاب على المشاركة؛ والمبادرة بالإشراف على المشاركين وتوجيههم في الحصول على مواضيع جيدة في المحاور العلمية والثقافية.
٥. إقامة دورات تدريبية وورش عمل داخل الكليات لإعداد المشاركات وتأهيل الطلاب في المحاور المختلفة.
٦. التنسيق لحضور المتقدمين بالمشاركة للدورات التدريبية وورش العمل المتخصصة التي تقيمها اللجنة الإشرافية .
٧. التنسيق مع إدارة الكلية لتكوين لجان داخل الكلية من الموظفين والطلاب للإعداد والتنفيذ للبرامج التحضيرية للمؤتمر.
٨. إشراك المجالس الطلابية بالكلية في عملية الإعداد والتنظيم والتنفيذ للبرامج التحضيرية .
٩. الإعداد والترتيب لتحكيم المشاركات المقدمة من الطلاب في الكلية.
١٠. إقامة الملتقى التحضيري بالكلية لعرض المشاركات المرشحة وتكريم الفائزين.
١١. ترشيح أفضل خمس مشاركات بحد أقصى من كل محور عن الكلية لرفعها للجنة الإشرافية بعمادة شؤون الطلاب، وهذا خاص بالمحاور الأساسية الثلاثة والخطابة وفعالية (أشرحها).
١٢. ترشيح أفضل عشرة مشاركات فقط من جميع المسارات الفنية الستة للفعاليات المصاحبة وهي: (الخط العربي- التصوير الضوئي- الرسم التشكيلي- التصوير التشكيلي- الكاريكاتير- الفن الرقمي)
١٣. التواصل مع اللجنة الإشرافية لمعرفة نتائج المشاركات، والتنسيق مع المرشحين بالكلية لاستكمال متطلبات الترشيح.
١٤. الترتيب مع الطلاب المرشحين في المحاور المحددة من قبل اللجنة الإشرافية لعرض مشاركاتهم وتحكيمها علنياً ضمن برامج الملتقى العلمي بالجامعة.
١٥. التنسيق مع اللجنة الإشرافية لمعرفة المرشحين للمؤتمر العلمي السابع بالمدينة، لمتابعتهم وتأهيلهم للمشاركة .
١٦. إعداد تقرير شامل ومزود بالصور لكل الأعمال والبرامج والورش التدريبية التي نفذت في الكلية خلال التحضير للمؤتمر وإرفاق نسخ الكترونية من جميع المطبوعات والمنشورات التي تم توزيعها على الطلاب والطالبات -وسياتي تفصيل ذكره ووصفه في المرحلة السابعة-
١٧. إعداد حصر كامل وشامل لجميع المشاركات المقدمة للكلية، سواء المشاركات الخمسة التي رشحت من الكلية للجامعة، أو غيرها من المشاركات التي لم ترشحها الكلية، بحسب النماذج المقدمة من اللجنة الإشرافية، حتى تتمكن اللجنة الإشرافية من حصر جميع المشاركات المقدمة للمؤتمر من قبل طلبة الجامعة، وتوثيقها في التقرير الختامي لأعمال المؤتمر بالجامعة، ثم تقديمها للمسؤولين بالوزارة.
١٨. التنبيه للمعايير التي حددتها اللجنة الإشرافية لتقويم جهود الكليات واعمالها وبرامجها التحضيرية في الكلية، وذلك لتكريم الكليات وفرق العمل المتميزة في حفل الملتقى العلمي بالجامعة.
١٩. التزويد الدوري لأمين المؤتمر الدكتور عمر محمد دين بأخبار مختصرة ومركزة عن الفعاليات والبرامج التحضيرية التي تقام بالكلية مع إرفاق بعض الصور لها، وترسل الأخبار على بريد أمانة المؤتمر (nashat4455@gmail.com).

## مهام المجالس الطلابية :

- ١- التواصل المستمر مع منسق الكلية للإعداد والتنظيم والتنفيذ للأعمال والفعاليات التحضيرية للمؤتمر داخل الكلية.
- ٢- مساندة منسق الكلية في الدعاية والتعريف بالمؤتمر.
- ٣- حضور رئيس المجلس الطلابي ونائبه لاجتماعات اللجنة الإشرافية للمؤتمر مع المنسقين، والتواصل باستمرار على مواقع التواصل الالكترونية مع اللجنة الإشرافية لمعرفة المستجدات.
- ٤- دعوة الطلاب لحضور اللقاء التعريفي الذي تقيمه اللجنة الإشرافية أو المنسق في الكلية.
- ٥- حث الطلاب على المشاركة في المؤتمر بكافة الطرق الإعلانية ومنها وسائل التواصل الاجتماعي.
- ٦- مساندة منسق الكلية في إقامة الدورات وورش العمل لتأهيل الطلاب ومشاركاتهم.
- ٧- التنسيق مع منسق الكلية لاستلام المشاركات وتحكيمها بالكلية.
- ٨- مساندة المنسق في إقامة الملتقى التحضيري بالكلية، وما يصحبها من فعاليات وحفل تكريم للمتفوقين.
- ٩- مساندة منسق الكلية لتسليم المشاركات المرشحة إلى اللجنة الإشرافية بعمادة شؤون الطلاب (القسم الرجالي).



## مراحل الأعمال والبرامج التحضيرية للمؤتمر العلمي السابع

تنظم هذه المراحل العشر الإجراءات التحضيرية للمؤتمر وتنفذ بالطريقة الموصوفة في كل مرحلة بحيث ينفذها أعضاء اللجنة الإشرافية بمساعدة فرق عمل بعمادة شؤون الطلاب وأمانة المؤتمر العلمي، وكذلك منسقو الكليات ورؤساء المجالس الطلابية على مستوى الكليات في برامجهم التحضيرية:

### المرحلة الأولى : جمع وتنظيم البيانات والمعلومات الإدارية الخاصة بالمؤتمر:

وتهدف هذه المرحلة لتوفير المعلومات والبيانات اللازمة للبدء بتنظيم المراحل التالية ، حول المؤتمر ومحاوره ومنسقيه ولجانته المختلفة ، وهي خاصة باللجنة الإشرافية للمؤتمر . ولتسيير هذه المرحلة بنجاح تم الاعتماد على :

- متابعة منسق الجامعة وأمانة المؤتمر بعمادة شؤون الطلاب للمعلومات الواردة من وزارة التعليم حول المؤتمر ومحاوره.
- تشكيل لجنة إشرافية للتخطيط والإشراف على إدارة أعمال المؤتمر على مستوى الجامعة.
- تعيين منسقين ومنسقات بالكليات للإشراف والتنظيم للأعمال التحضيرية بالكلية.
- إعداد معايير المفاضلة بين الكليات والمنسقين ومجالس الطلاب في الأعمال التحضيرية للمؤتمر.
- إعداد النماذج والاستمارات الخاصة بمتطلبات المشاركة في المحاور المختلفة .
- تجهيز نموذج للكشف عن المواهب والقدرات والاستعدادات لدى طلبة الجامعة وتعميمه على طلاب الكليات من خلال المنسقين وتوثيق البيانات المتجمعة منه.
- الإشراف على تشكيل اللجان العلمية والفنية والمجالس الطلابية المشاركة للتحضير للمؤتمر داخل الكليات والمعتمدة من عميد الكلية.

### المرحلة الثانية : الدعاية والإعلان والتثقيف :

وتهدف هذه المرحلة للتعريف بأهداف ومحاور المؤتمر وشروطه وجوائزه وغير ذلك، وتستمر هذه الحملة الإعلامية طيلة أيام الإعداد والتحضير للمؤتمر بالجامعة، ولتسيير هذه المرحلة بنجاح يتم تنفيذها من خلال الخطوات الآتية:

- أ- ما يتعلق باللجنة الإشرافية :
- إنشاء موقع للمؤتمر على موقع الجامعة الإلكتروني، وموقع عمادة شؤون الطلاب، ومواقع التواصل الاجتماعي وتغذيتها بالمعلومات الوافية عن المؤتمر .
- نشر الدعايات والإعلانات والبنرات والنشرات المعدة إلكترونياً وورقياً على نطاق واسع بحيث تصل كل طلاب الجامعة .
- طباعة نشرة تعريفية عن المؤتمر بأعداد كبيرة وتوزيعها على الطلاب.
- تعميم الدليل الإجرائي لجميع المنسقين في كليات الجامعة.
- توثيق المعلومات الواردة عن المؤتمر ومحاوره وفعالياته وشروطه وتوقيته وجوائزه في مطبوعات ومقاطع فيديو ونشرات وإعلانات .
- تشكيل مجموعات التواصل للمنسقين واللجان التنفيذية في الكليات عبر برامج التواصل.
- ب- ما يتعلق بمنسقي الكليات والمجالس الطلابية :
- تحديد المنسقين لمواعيد اللقاءات التثقيفية بالمؤتمر ومحاوره في الكليات بالتنسيق مع اللجنة الإشرافية.
- دعوة الطلاب ومنسوبي الكلية لحضور اللقاء التعريفي .

- يقوم منسق الكلية بتنفيذ فقرات تثقيفية جاذبة في اللقاءات التعريفية ؛ تستند إلى معلومات الدليل الإجرائي وموقع المؤتمر والفيديوهات والنماذج المتوفرة من اللجنة الإشرافية، وتسويق إنجازات الجامعة في المؤتمرات السابقة، بمشاركة المجالس الطلابية والفائزين في المؤتمر السابق ، وإدارة منسق الكلية .
- يرجى من منسقي الكليات والمجالس الطلابية إنشاء حسابات في مواقع التواصل الاجتماعي كالفيس بوك والتويتر وغير ذلك، مع متابعة الحسابات الأساسية للجنة الإشرافية باستمرار، وإعادة تغريد كل الأخبار والفعاليات والتعليمات التي تنشر فيها.
- يجري منسق الكلية تقييماً لنسبة ومدى انتشار الدعاية بين طلاب الكلية وفق نموذج خاص إلكتروني أو ورقي يقيس معلومات كل طالب حول المؤتمر ومحاوره، أو من خلال أداة تبدها اللجان التنفيذية بالكلية وتوثيق النتائج والقيام بإجراء لتحسين نشر الدعاية والتثقيف إن أشارت النتائج لذلك .
- توثيق البرامج التعريفية والتثقيفية بالصور وتجهيز أخبار قصيرة حولها وإرسالها للبريد الإلكتروني لأمانة المؤتمر بعمادة شؤون الطلاب (nashat4455@gmail.com) .
- تنبيه هام : يرجى من منسقي الكليات ورؤساء المجالس الطلابية تنويه الطلاب الراغبين في المشاركة بضرورة تعبئة الاستمارة الإلكترونية الفردية، وكذلك الجماعية –إن كانت المشاركة جماعية-حتى تحصل اللجنة الإشرافية على بيانات المشارك كاملة، وليصله كل ما يتعلق بالمؤتمر من برامج وفعاليات وتعليمات.



❖ رابط الاستمارة الفردية (<http://goo.gl/forms/gAek0KnLoR>)



❖ رابط الاستمارة الجماعية (<http://goo.gl/forms/LdcVoNAv98>)

### المرحلة الثالثة : المتابعة والتوجيه

- وتهدف هذه المرحلة لحصص وتحديد ومتابعة الراغبين بالمشاركة في محاور المؤتمر وتوفير المعلومات اللازمة للتوجيه الكافي لإنضاج مشاركتهم وفق الشروط المقررة. وتتضمن الخطوات الآتية، وهي خاصة بمنسقي الكليات وقيادات المجالس الطلابية :
- تقييم اللجنة الإشرافية اجتماعاً مع المنسقين وقيادات المجالس الطلابية وسيكون إن شاء الله يوم الخميس ١٤٣٧/٤/١٨ هـ.
  - تستمر الاجتماعات واللقاءات والنقاشات بعد ذلك عبر وسائل التواصل الاجتماعي، وبخاصة برنامج الواتس أب.
  - يقوم منسقي الكليات بحصص ومتابعة الطلاب الراغبين بالمشاركة من ذوي المواهب والقدرات وغيرهم بحسب استمارة الكشف عن المواهب- وتشجيعهم ودعمهم بالمعلومات وتوجيههم من خلال المنسقين ومشرفي المشاركات.
  - توجيه ومتابعة ودعم تشكيل مجموعات طلابية للمشاركة في المحاور المختلفة خاصة الأبحاث- بالاستعانة بمشرفين متميزين متخصصين .
  - تزويد المتقدمين للمشاركة بشروط وضوابط المشاركات والمعلومات والمستجدات اللازمة.
  - تطبيق الشروط والمعايير على المشاركات المقدمة .
  - المتابعة المستمرة لموقع المؤتمر بالجامعة وحساباته الإلكترونية في مواقع التواصل الاجتماعي وغيرها لمعرفة التعليمات والمستجدات حول المؤتمر طيلة أيام الفترة التحضيرية للمؤتمر.

- عدم التردد في الاستفسار في المشكل أو الغامض من الأمور من خلال الحسابات والأرقام الرسمية للمؤتمر .
- المتابعة والإسهام في حل المشكلات التي تعترض المشاركين أثناء التحضير بالكلية.
- الاستفادة من خبرات المنسقين الآخرين والجامعات الأخرى .

### المرحلة الرابعة : التدريب والتأهيل:

وتهدف هذه المرحلة لتنمية المهارات اللازمة للتحضير والمشاركة في المؤتمر بتنظيم من اللجنة الإشرافية في الجامعة ، واللجان التنفيذية في الكليات ، وتركز على البعد المهاري على شكل محاضرات واجتماعات وورش عمل وبرامج تدريبية، وهي على مستويات عدة :

- **مستوى اللجان التحضيرية :**  
حيث تقيم اللجنة الإشرافية مجموعة من ورش العمل المؤهلة للجان التحضيرية والتحكيمية والمجالس الطلابية في الجامعة والكليات للقيام بالمهام الموكلة إليها بدقة، من الإعداد والتنظيم والتوثيق والتحكيم والتواصل والتحليل... الخ.
- **كما تقيم اللجنة مجموعة من الدورات التدريبية وورش العمل العلمية المتخصصة** بالاستعانة بخبراء في مجالات خاصة : كالابتكارات والاختراعات وصناعة الأعمال والخدمات المجتمعية.

### • مستوى الطلاب الراغبين بالمشاركة :

يرصد منسقو الكليات احتياجات الطلاب الراغبين بالمشاركة في الدورات التدريبية وورش العمل المذكورة سابقاً، ويطلب من الطلاب كتابة ملخص للمشروع من صفحة واحدة إلى ثلاث صفحات يوضحون فيها فكرة الموضوع وأهدافه ومواده وطريقة تنفيذه وفريق العمل وغير ذلك من متعلقاته، مع توضيح أسماء المشاركين في المشروع وأرقام هواتفهم النقالة والكلية وغير ذلك من البيانات الأساسية، ويرسل الملخصات للجنة الإشرافية عبر البريد الإلكتروني ([nashat4455@gmail.com](mailto:nashat4455@gmail.com)).

### • على مستوى الكليات :

يقوم منسقو الكليات بمساندة اللجان التنظيمية والمجالس الطلابية في الكلية بالإعداد والتنظيم للبرامج التأهيلية من دورات تدريبية وورش عمل بحسب المحاور المتاحة في المؤتمر لتعريفهم بمراحل وأساليب المشاركة وشروطها، وتدريبهم على طريقة إعداد المشاركة على الأصول والقواعد الخاصة بها.

### المرحلة الخامسة : استلام الكليات للمشاركات من الطلاب:

تهدف هذه المرحلة لتنظيم عملية استلام المشاركات من الطلاب وفق النماذج المحددة من قبل اللجنة الإشرافية، والحكم على جودتها ومطابقتها للشروط والضوابط والمعايير المعتمدة من قبل إدارة المؤتمر بالوزارة . ولنجاح هذه المرحلة يقوم منسقو الكليات بالآتي:

- تشكيل فرق عمل لتنظيم عملية استلام المشاركات من الطلاب.
- تشكيل لجنة لمطابقة الشروط والضوابط على المشاركات المقدمة بإشراف المنسق.
- متابعة استكمال الوثائق الناقصة وتعديل المشاركات وفق موعد محدد.
- استبعاد المشاركات غير المطابقة للشروط ولم يتمكن صاحبها من التعديل في المدة المحددة.
- فرز وإعداد المشاركات لإرسالها للمحكمين بالكلية .
- توثيق بيانات المشاركات المستلمة في هذه المرحلة، وذلك بحسب نماذج تسليم المشاركات المعتمدة من قبل اللجنة الإشرافية لتضمينها التقرير الختامي .

## المرحلة السادسة: تحكيم المشاركات بالكليات وإقامة الملتقيات التحضيرية فيها:

تهدف هذه المرحلة للمفاضلة بين المشاركات وتكريم المتميزين، وتعويد الطلاب على عرض مشاركاتهم، وفرق العمل بالكلية على إقامة الملتقيات العلمية، ولتنم بنجاح يقوم منسوق الكليات وإدارتها بالآتي:

- استقطاب محكمين مختصين من داخل الكلية أو من الكليات التابعة للجامعة أو من خارجها، وبالتنسيق مع اللجنة الإشرافية -إن تطلب الأمر- وفق محاور المشاركة في الكلية .
  - توفير نماذج التحكيم لكل محور وتعميمها على المحكمين .
  - التحكيم النظري للمشاركات واستبعاد المشاركات الحاصلة على درجات أقل من ٥٠% من درجات النموذج.
  - الإعداد والتنظيم منقبل منسق الكلية وبمساندة المجالس الطلابي ولجانها الإعلامية والتنظيمية والتحكيمية لإقامة الملتقى العلمي التحضيرية بالكلية ، وفعالياته العلمية وتحديد مواعده، والتنسيق مع اللجنة الإشرافية بالجامعة في التنظيم وحضور الفعاليات .
  - دعوة جميع منسوبي الكلية -أعضاء هيئة تدريس وموظفين وطلاباً- لحضور الملتقى .
  - جمع درجات التحكيم النظري والعملية واختيار أفضل ٥ مشاركات لرفعها للجنة الإشرافية، مع متابعة تعديلاتها الموصى بها من المحكمين، وهذا خاص بالمحاور العلمية والأساسية الثلاثة مع الإلقاء وفعالية اشرحها، ويمكن رفع أكثر من ٥ مشاركات إذا حصلت على أكثر من ٩٠ درجة في تحكيم الكلية.
  - بالنسبة للفعاليات المصاحبة : يتم اختيار أفضل عشرة مشاركات فنية من جميع المسارات الستة وهي: (الخط العربي- التصوير الضوئي- الرسم التشكيلي- التصوير التشكيلي- الكاريكاتير- الفن الرقمي) ، ويشترط أن تكون قد حصلت على أكثر من ٩٠ درجة في تحكيم الكلية.
  - تعرض المشاركات العلمية المتميزة في الملتقى العلمي التحضيرية بالكلية في جميع المحاور التي قدمت فيها مشاركات بالكلية، مع ضرورة الاختصار في تقديم محتوى كل مشاركة عند العرض على الحضور.
  - يقترح أن يقام تحكيم علني للمشاركات المرشحة للعرض في الملتقى التحضيرية بالكلية، ويكون التقويم على طريقة عرض الطالب لمشاركته وتميزه في ذلك.
  - تعرض المشاركات الفنية في معرض فني مصاحب للملتقى التحضيرية بالكلية.
  - تنظيم حفل ختامي للملتقى-في نفس يوم التحكيم أو في يوم آخر بحسب ظروف الكلية- لتكريم المتميزين والفائزين في المشاركات من طلاب الكلية.
  - ملاحظة هامة :
- سيتم عمل تقويم مستمر لجهود الكليات وأعمالها وبرامجها من قبل اللجنة الإشرافية طيلة أيام الأعمال والبرامج التحضيرية، من خلال الزيارات الميدانية ، ومتابعة حسابات التواصل الاجتماعي، والتقارير الإخبارية الموثقة بالصور والوثائق؛ والمنشورة من قبل المنسقين على موقع المؤتمر بالتنسيق مع أمين اللجنة الإشرافية د/عمر ، وما ينشر في صحيفة الجامعة والصحف الإلكترونية، وما ينشر كذلك في حسابات فرق العمل بالكليات.
- كما سيكون هناك تقويم من قبل اللجنة الإشرافية على طريقة العمل والأداء في الملتقى التحضيرية بالكلية وما يعرض فيه من فقرات علمية وما يعرض في المعرض الفني المصاحب من أعمال ولوحات.
- وستعلن نتائج تقويم جهود الكليات في حفل الملتقى العلمي بالجامعة.

## وستكون بنود تقويم جهود الكليات كالاتي:

- ١- الدعاية والإعلان (١٥ درجة) : ويقصد بها التنويع والتجديد والإبداع في وسائل الدعاية للمؤتمر وفعالياته، مع تزويد أمين اللجنة الإشرافية د. عمر محمد دين باستمرار بالأخبار الدورية عن الأعمال والبرامج المقامة بالكلية مع صورها لنشرها على موقع المؤتمر بالجامعة، وسيتم رصد هذه الدرجة من خلال متابعة مواقع فرق العمل بالكليات وحسابات التواصل الاجتماعي والزيارات الميدانية.
- ٢- التعريف بالمؤتمر داخل الكلية (١٥ درجة): وتشمل اللقاءات التعريفية العامة، وحث الطلاب في أروقة الكلية أو داخل القاعات للمشاركة في المؤتمر، ونشر ذلك في أخبار الكلية وحساباتها الالكترونية، مع توثيق ذلك بالصور وفي التقرير الختامي للمؤتمر.
- ٣- تشكيل لجان المؤتمر (١٠ درجات): ويقصد به تشكيل اللجان المتعددة لتنفيذ الأعمال، وتفاعلهم مع منسق الكلية، ومشاركة المجالس الطلابية .
- ٤- الجهود المبذولة في تدريب الطلاب وتأهيلهم (٢٠ درجة): وذلك بإقامة الدورات التدريبية وورش العمل العلمية ومتابعة الطلاب.
- ٥- إقامة الملتقى التحضيري (٤٠ درجة): والتقويم سيكون على طريقة إقامة الملتقى وأداء فرق العمل فيه والتنوع في عرض المشاركات والتكريم، والتجديد والابتكار فيها، كما يندرج تحت هذا البند طريقة تسليم المشاركات للجنة الإشرافية، واكتمالها ببياناتها، واكتمال حصر جميع المشاركات المقدمة من طلبة الكلية.
- ٦- جودة المشاركات المقدمة للعمادة: ويكون التقويم بالدرجات التي حصلت عليها المشاركات المقدمة من الكلية، كالاتي: (٥ درجات) للمشاركات الحاصلة على ٩٠-١٠٠ درجة، و(٤ درجات) من ٨٠-٨٩ درجة، و (٣ درجات) من ٧٠-٧٩ درجة، و (٢ درجات) من ٦٠-٦٩ درجة.

## المرحلة السابعة : استلام اللجنة الإشرافية للمشاركات من الكليات

- هذه المرحلة تتضمن مجموعة من الخطوات، وكلها متعلقة بالمنسقين وفرق العمل بالكليات:
- متابعة تعديلات مشاركات الفائزين في ملتقى الكلية في كل محور من قبل المنسق.
  - تجهيز المشاركات ووثائقها إلكترونياً بصيغتي (word) و (pdf) -وفق الشروط والضوابط المعتمدة من قبل إدارة المؤتمر بالوزارة-.
  - تعبئة نماذج حصر المشاركات، والتي ستوفرها اللجنة الإشرافية لاحقاً، وتسلم بعد تعبئتها كاملة إلى عمادة شؤون الطلاب (القسم الرجالي) عند تسليم المشاركات.
  - يعد منسقو الكليات تقريراً ختامياً حول الأعمال التحضيرية للمؤتمر في الكلية مع التنبيه بأن تقارير شطر الطلاب مستقلة عن تقارير شطر الطالبات، وتُسلم التقارير بنسخة إلكترونية (word) و (pdf) عند تسليم المشاركات والبحوث لعمادة شؤون الطلاب .
  - يعد الطلبة -المرشحة مشاركاتهم للتحكيم على مستوى الجامعة- بوسترات لمشاركاتهم العلمية في الأبحاث ومشاريع صناعة الأعمال والابتكارات وريادة الأعمال والخدمات المجتمعية، بمقاس ١٠٠ اسم ارتفاع ٧٠× اسم عرض، وهي عبارة عن لوحة تعريفية للمشاركة العلمية أو المشروع يتضمن تعريفاً مختصراً للمشروع من حيث فكرته وأهدافه ومواده وطريقة إعداده وتنفيذه ومراحله والتصورات المستقبلية له، وغير ذلك من المعلومات الأساسية، مع تضمين الصور والبيانات والإحصاءات إن وجدت، وستعرض هذه البوسترات في المعرض العلمي في الملتقى العلمي بالجامعة.
  - هام جداً: يقوم منسقو الكليات بتسجيل بيانات المشاركات كاملة على الأجهزة والمعدات والمشاركات المجسمة التي تسلم لعمادة شؤون الطلاب، مثل أجهزة الابتكارات والاختراعات واللوحات الفنية وغيرها، وإعداد بيان بأعدادها وأوصافها وبيانات أصحابها ويتم تسليمها للعمادة، حتى تحفظ بشكل آمن، وبعد الانتهاء من ملتقى الجامعة يرجى التعجيل باستلام تلك الأجهزة والمشاركات من اللجان المختصة بعمادة شؤون الطلاب في

مدة أقصاها أسبوعين من انتهاء الملتقى العلمي بالجامعة، وبعد ذلك لن تكون العمادة مسؤولة عنها.

- تُسَلَّم المشاركات والوثائق الملحقة بها والتقارير والأجهزة والأعمال المجسمة والبوسترات العلمية للجان المختصة بعمادة شؤون الطلاب (القسم الرجالي)، في موعد أقصاه يوم الخميس ١٤٣٧/٦/١٥ هـ؛ وكل ما هو معد على طريق الكمبيوتر يحفظ في سيديها أو ذواكر الـكرونية (أو فلاش ميموري) بصيغتين (word) و(pdf). ولا تقبل المشاركات المرسلة بصيغة واحدة أو ورقية، ويمكن لمنسقي الكليات تسليم المشاركات قبل الموعد المحدد.
- ويرجى التنسيق عند تسليم المشاركات مع أمين المؤتمر د/ عمر محمد دين لمعرفة اللجان المختصة بالتسليم.

## ملحوظة :

### محتويات التقرير:

- ١- وصف كامل لجميع الأعمال والبرامج التحضيرية التي قامت بها الكلية للمشاركة في المؤتمر والملتقى العلمي بالجامعة، وما تم تنفيذه في ملتقى الكلية.
  - ٢- وصف الدورات التدريبية وورش العمل لتأهيل الطلاب ومشاركاتهم، مع ذكر أسماء المدربين والمتحدثين.
  - ٣- حصر كامل لجميع المشاركات المقدمة من طلبة الكلية للمؤتمر، بحسب النماذج المقدمة من اللجنة الإشرافية للمؤتمر بالجامعة، ويشمل الحصر جميع المشاركات المقدمة في الكلية سواء المرشحة منها لملتقى الجامعة أو غير المرشحة.
  - ٤- الصور التوثيقية لجميع الفعاليات والبرامج التي أقيمت في الكلية، وتكون مدمجة في التقرير، مع اختيار الصور المميزة ووضعها في ملف مستقل وتسليمها للجنة الإشرافية للمؤتمر بالجامعة، حتى تتمكن اللجنة الإشرافية من صياغة التقرير النهائي لأعمال الجامعة وبرامجها في المؤتمر وتضمين الصور فيها.
- ويرجى إرسال نسخة من تقرير كل كلية بشطريها (طلاب أو طالبات) إلى البريد الإلكتروني لأمانة المؤتمر بالعمادة ([nashat4455@gmail.com](mailto:nashat4455@gmail.com)).

## المرحلة الثامنة : تحكيم المشاركات على مستوى الجامعة:

وهي مرحلة تحضيرية للملتقى العلمي بالجامعة ، يتم فيها تحكيم المشاركات وتقييمها واختيار وترشيح الجيد منها، واختيار المشاركات المستحقة للمنافسة على مستوى المملكة . وتضم هذه المرحلة مرحلتين فرعيتين :

- التحكيم العلمي النظري للأعمال والمشاركات الرئيسية والفعاليات المصاحبة : يتم فيها تحكيم المشاركات على أيدي محكمين متخصصين من خارج الجامعة ، وكذلك محكمين متخصصين محايدين من داخل الجامعة، بإشراف ومتابعة من اللجنة الإشرافية للمؤتمر.
  - التحكيم العلني لمشاريع صناعة الأعمال والأبحاث العلمية والابتكارات، وذلك يوم الأحد والثنين والثلاثاء الموافق ٣-٤-١٤٣٧/٧/٥ هـ، يعرض فيها الطالب مشاركته وتتم مناقشته من قبل لجنة تحكيم متخصصة، ويعطى الطالب درجات على طريقة عرضه لمشاركته، إضافة إلى الدرجات التي منحت له سابقاً في التحكيم العلمي النظري. أما محور الخطابة -بفرعها الإلقاء و(أشرحها)- فتحكيمها علني مرة واحدة فقط.
- وسيتم الإعلان عن أسماء المرشحين للتحكيم العلني للعروض بعد الانتهاء من التحكيم العلمي للمشاركات على مستوى الجامعة، وعلى منسقي الكليات إبلاغ الطلبة المرشحين للحضور للتحكيم العلني.

مع التنبيه بضرورة تدريب الطلبة المرشحين في الكلية على طريقة عرض أبحاثهم ومشاركاتهم العلمية على لجنة التحكيم، لأن هناك جزء كبير من درجات تقويم التحكيم العلني ستكون على طريقة العرض والإبداع فيه.

### **المرحلة التاسعة : الملتقى العلمي السابع بالجامعة .**

وسيقام الملتقى إن شاء الله يوم الأربعاء الموافق ١٤٣٧/٧/٦ هـ، وهو ملتقى علمي تنافسي على مستوى الجامعة تقيمه اللجنة الإشرافية للمؤتمر بمساندة فرق عمل تنظيمية بعمادة شؤون الطلاب، بهدف الاحتفاء بالمنجزات التحضيرية للمؤتمر بالجامعة والتكريم للأعمال الفائزة ، برعاية معالي مدير الجامعة الدكتور/ عبد الرحمن بن محمد العاصمي، وحضور ممثل من وزارة التعليم العالي خاص بشؤون المؤتمر، ويدعى له جميع المنسوبيين من وكلاء الجامعة وعمداء الكليات وأعضاء هيئة التدريس ومنسقي الكليات ، ومديري الإدارات والأقسام والموظفين والطلاب، في القسمين الرجالي والنسائي في الجامعة ، كما يدعى له وجهاء المنطقة ومسؤوليها ورجال الأعمال في المجتمع .

وتتضمن فقرات الملتقى العلمي الجامعي مجموعة من البرامج والفعاليات وهي :  
أ- عرض موجز للأبحاث الفائزة والمرشحة من قبل الطلاب والطالبات، في المحاور العلمية الرئيسية.

ب- معرض علمي يحوي بوسترات للأبحاث ومشاريع صناعة الأعمال والابتكارات والاختراعات والخدمات المجتمعية، وكذلك أجهزة الابتكارات، تعرض فيه جميع المشاركات المقدمة في المحاور المذكورة، يقدم فيه الطلاب أصحاب الأعمال المعروضة فكرة موجزة عن مشاركاتهم .

ج- معرض فني تشكيلي تعرض فيه المشاركات الفنية الفائزة والتميزة والتي قدمت للملتقى العلمي بالجامعة والمؤتمر، في المحاور المختلفة لها، يقوم الطلاب بالشرح الموجز لمشاركاتهم المعروضة.

د- حفل تكريم الطلبة الفائزين والمرشحين في المشاركات المختلفة، وتتضمن فقرات متنوعة، منها كلمة معالي مدير الجامعة، وكلمة المنسق العام للمؤتمر، وإعلان أسماء الفائزين في المسابقات المختلفة، وتسليمهم الجوائز النقدية، وشهادات الشكر والتقدير، مع تكريم منسقي الكليات وفرق العمل، وإعلان نتائج تقويم جهود الكليات.

### **المرحلة العاشرة: المشاركة في المؤتمر العلمي بالمدينة .**

تسعى اللجنة الإشرافية في هذه المرحلة لتطوير وتحسين المشاركات الفائزة على مستوى الجامعة بشكل يليق بالمنافسة على مستوى المؤتمر الرئيس.

حيث تقوم اللجنة الإشرافية وبمساندة اللجان التنفيذية في عمادة شؤون الطلاب بتجهيز المشاركات وتعديلها بناء على ما تم تسجيله من ملاحظات من قبل لجان التحكيم، واستكمال النواقص من البيانات والمعلومات الخاصة بالمشاركين، ثم ترسل المشاركات المرشحة مع بياناتها لإدارة المؤتمر بالمدينة.

وعند صدور النتائج من قبل إدارة المؤتمر بالمدينة تقوم اللجنة الإشرافية باستكمال متطلبات عرض المشاركات في المؤتمر، وستقوم اللجنة الإشرافية وبالترتيب مع منسقي الكليات بتدريب الطلاب المرشحين على طريقة عرض مشاركاتهم في المؤتمر.

وفي أيام انعقاد المؤتمر بالمدينة بتاريخ ٧-١٠/٢/١٤٣٨ هـ ؛ تقوم اللجنة الإشرافية بالإشراف على الوفد المشارك من الجامعة في المؤتمر سواء من كبار شخصيات الجامعة أم المرشحين من الطلاب، وستتم متابعة الطلاب المرشحين لعرض أعمالهم ومشاركاتهم في المؤتمر.

## الجوائز والحوافز المرصودة للطلاب والمشرفين على المشاركات

المراكز والجوائز					المسار	المحور
المركز ٥	المركز ٤	المركز ٣	المركز ٢	المركز ١		
١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	الفكرة المتميزة	صناعة الأعمال
١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	مشاريع صناعة الأعمال	
١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	القضايا المجتمعية	الأبحاث العلمية
١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	العلوم الأساسية والهندسية	
١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	العلوم الصحية	
١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	العلوم الإنسانية والاجتماعية	
١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	الابتكار	الابتكار والمشاريع الصغيرة وخدمة المجتمع
١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	المشاريع الصغيرة	
١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	الخدمة المجتمعية	
٥٠٠	١٠٠٠	١٥٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	التطبيقات الربحية	
٥٠٠	١٠٠٠	١٥٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	التطبيقات التطوعية	
٥٠٠	١٠٠٠	١٥٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	الأفلام التوعوية	
٥٠٠	١٠٠٠	١٥٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	الإلقاء	الفعاليات المصاحبة
٥٠٠	١٠٠٠	١٥٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	فعالية (اشرحها)	
٥٠٠	١٠٠٠	١٥٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	المسارات الفنية: ١. الخط العربي ٢. التصوير الضوئي ٣. الرسم التشكيلي ٤. التصوير التشكيلي ٥. الكاريكاتير ٦. الفن الرقمي (جوائز هذه المسارات الستة موحدة)	
المراكز الأخرى	المركز ٤	المركز ٣	المركز ٢	المركز ١	جوائز أعضاء هيئة التدريس المشرفين على المشاركات الفائزة (في حال الفوز في المؤتمر الوزاري في المحاور الثلاثة الرئيسية)	
١٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠		



## مواعيد هامة :

التاريخ	البرنامج أو العمل
٤-٧ إلى ١٠-٦-١٤٣٧هـ	اللقاءات التعريفية والدورات التدريبية وورش العمل للجنة الإشرافية والكليات
١٨-٤-١٤٣٧هـ	اجتماع اللجنة الإشرافية مع المنسقين والمجالس الطلابية
١٥-٦-١٤٣٧هـ	آخر موعد لتسليم المشاركات من الكليات إلى عمادة شؤون الطلاب
١١-٦ إلى ٢٦-٦-١٤٣٧هـ	الملتقيات العلمية بالكليات
١٦-٦ إلى ٢-٧-١٤٣٧هـ	التحكيم العلمي للمشاركات (اللجنة الإشرافية)
٣ و٤ و٥-٧-١٤٣٧هـ	التحكيم العلني للأعمال والعروض للمحاور العلمية والإلقاء
٦-٧-١٤٣٧هـ	الملتقى العلمي بالجامعة
٢٤-٧ إلى ٨-٨-١٤٣٧هـ	رفع المشاركات للوزارة
٧ إلى ١٠-٢-١٤٣٨هـ	المؤتمر الطلابي بالمدينة المنورة

## تعليمات هامة :

- أ- تأمل اللجنة الإشرافية من منسقي الكليات ورؤساء المجالس الطلابية وأعضائها التكرم بالمتابعة المستمرة لموقع المؤتمر على موقع الجامعة الرئيسي وهو ([sches.psau.edu.sa/ar](http://sches.psau.edu.sa/ar)) ، للتعرف على الأخبار والمستجدات عن الأعمال والبرامج التحضيرية للمؤتمر، وحث الطلاب على متابعته والتفاعل معه كذلك، مع متابعة الحسابات الأخرى للجنة الإشرافية كمواقع التواصل الاجتماعي.
- ب- يرشح منسق الكلية خمسة مشاركات فقط من جميع مسارات المحاور الثلاثة الرئيسية مع الإلقاء وفعالية (أشرحها) لتسليمها للجنة الإشرافية للتحكيم على مستوى الجامعة.
- ت- ويرشح كذلك عشرة مشاركات فنية فقط من جميع المسارات الفنية الستة، بشرط حصولها على ٩٠% في تحكيم الكلية.
- ث- على منسقي الكليات تزويد أمين اللجنة الإشرافية الدكتور/ عمر محمد دين بالأخبار الدورية المختصرة عن البرامج والفعاليات التحضيرية التي تقام في الكليات مدعومة بالصور حتى تنشر في مواقع وحسابات اللجنة الإشرافية بالجامعة.
- ج- يرجى من جميع المنسقين وقيادات المجالس الطلابية إنشاء حسابات في مواقع التواصل الاجتماعي كالفيس بوك والتويتر وغيرهما؛ لنشر أخبار جميع البرامج والفعاليات التحضيرية المقامة في كلياتهم، مع ضرورة متابعة حسابات اللجنة الإشرافية في التويتر والفيس بوك، وإعادة نشر ما ينشر فيها من تعليمات وأخبار.
- ح- يرجى توجيه جميع الطلاب والطالبات الراغبين بالمشاركة في المؤتمر بضرورة تعبئة الاستمارة الفردية المتوفرة على الرابط (<http://goo.gl/forms/gAek0KnLoR>) ، حتى تتمكن اللجنة الإشرافية من الحصول على بيانات الطلاب، ويتمكن الطالب كذلك من الحصول على كافة الدعايات والتعليمات والمستجدات عن المؤتمر.
- خ- ويرجى من الطلاب المشتركين في أعمال جماعية تعبئة الاستمارة الجماعية، وهو موجودة على الرابط (<http://goo.gl/forms/LdcVoNAv98>).

حسابات التواصل الإلكتروني للجنة الإشرافية :



الموقع الإلكتروني لعمادة شؤون الطلاب



الموقع الإلكتروني للمؤتمر الطلابي بالجامعة، وله رابط على الصفحة الرئيسية للجامعة

حساب التويتر باسم: ملتقى جامعة سطات

حساب الفيس بوك باسم: الملتقى العلمي بجامعة الأمير سطات

حساب السناب شات: nashat4455



رابط الاستمارة الفردية



رابط الاستمارة الجماعية

استفسارات المنسقين وفرق العمل :

١- للرجال: د / عمر بن محمد دين (أمين اللجنة الإشرافية)، الجوال

(٥٨٨٣٢٢٤) الهاتف المكتبي (٥٥٣٦٦٣٩٩٤/٥٥٨٠١٠٩٢)،

(nashat4455@gmail.com)، مسؤول الأنشطة الثقافية والاجتماعية / شبيب السبيعي

(٥٥٧٧٧٩٥٦٢) سكرتارية اللجنة الإشرافية / سلطان العنزي (٥٥٩٥٥٦٧٧٨)،

مسؤول المجالس الطلابية أ.منصور بن سفران (٥٦٩١١٠٢٦١).

٢- للنساء: د/ إيمان حسين أبوسليم (عضو اللجنة الإشرافية) الإيميل

(e.abusaleem@psau.edu.sa) أنشطة الطالبات (٥٨٨٣٢٨٧) جوال (٥٥٣٦١١٢١٦).

نسأل الله تعالى أن يوفق طلاب الجامعة وطالباتها للحصول على مراكز متقدمة في هذا المؤتمر ، وأن يبسر لنا جميعاً إتمام الأعمال والبرامج والفعاليات التحضيرية للمؤتمر على أحسن وجه، وأن ينتفع بها جميع منسوبي الجامعة .