



# وثيقة المجلس الاستشاري الطلابي

بقسم الإدارة التربوية  
كلية التربية - جامعة الملك سعود

إعداد

اللجنة التأسيسية للمجلس الاستشاري الطلابي  
بقسم الإدارة التربوية

## فهرس المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
١	مقدمة	٣
٢	فريق الإعداد والمراجعة	٤
٣	قرار مجلس قسم الإدارة التربوية	٥
٤	المادة الأولى : مصطلحات الوثيقة	٦
٥	المادة الثانية : الهيكل التنظيمي	٧
٦	المادة الثالثة: الأهداف العامة للمجلس	٧
٧	المادة الرابعة : آلية عمل المجلس	٨
٨	المادة الخامسة : اجتماعات المجلس	٨
٩	المادة السادسة: رئاسة المجلس وعضويته	٩
١٠	المادة السابعة: معايير اختيار أعضاء المجلس	١٠
١١	المادة الثامنة: رئيس المجلس ومهامه	١١
١٢	المادة التاسعة: نائب الرئيس ومهامه	١١
١٣	المادة العاشرة: أمين المجلس ومهامه	١١
١٤	المادة الحادية عشرة: مستشار المجلس	١٢
١٥	المادة الثانية عشرة: ضوابط إنهاء العضوية	١٢
١٦	المادة الثالثة عشرة: اللجان	١٤
١٧	المادة الرابعة عشرة: السنة المالية للمجلس	١٩
١٨	المادة الخامسة عشرة: ميزانية المجلس ومصادر تمويله	١٩
١٩	المادة السادسة عشرة: الضوابط العامة للمجلس	٢٠
٢٠	المادة السابعة عشرة: التعديل أو الإضافة على وثيقة المجلس وتطويرها	٢٠
٢١	تنفيذ وثيقة المجلس	٢١
٢٢	مرجعيات الوثيقة	٢١

بسم الله الرحمن الرحيم

## وثيقة المجلس الاستشاري الطلابي بقسم الإدارة التربوية

### مقدمة

يسعى قسم الإدارة التربوية إلى تعزيز التواصل مع الطلاب والطالبات بما يساهم في تحقيق رؤية القسم وأهدافه ويضع مبادراته وتوجهاته المستقبلية موضع التنفيذ، وتحقيق رسالة الجامعة نحو " تقديم تعليم مميز"، إضافة إلى السعي نحو خلق " بيئة تعليمية داعمة " كما جاء في الهدف السادس من الخطة الاستراتيجية للجامعة KSU2030 ، الذي أكد على " توفير بيئة محفزة لطلبة الجامعة".

ومن أجل ذلك كله جاء إنشاء المجلس الاستشاري الطلابي بقسم الإدارة التربوية، الذي يعد تطبيقاً عملياً، وممارسة فعلية لما يتلقونه الطلبة أثناء دراستهم، وفي مجال تخصصهم في الإدارة التربوية، كما يأتي هذا المجلس بنظامه ولجانه الطلابية؛ ليساهم في تلبية احتياجات الطلبة لممارسة دورهم الريادي - غير التقليدي - في دعم قدراتهم وتطوير مهاراتهم، وتحقيق متطلبات جودة البرامج الأكاديمية في القسم. وتجدر الإشارة إلى أن اللجنة قد استعانت بوثيقة المجلس الاستشاري الطلابي للجامعة في بناء هذه الوثيقة.

وتأمل اللجنة التأسيسية للمجلس أن يحقق المجلس ولجانه المختلفة المأمول منه، ويتقدم رئيس اللجنة، رئيس قسم الإدارة التربوية بالشكر إلى أولئك الطلبة الذين قاموا بإعداد هذه الوثيقة، ولأصحاب السعادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم الذين قاموا بمراجعتها وتصويبها، وللمجلس القسم الموقر على مناقشة الموضوع في جلسة القسم، والملاحظات القيمة والمقترحات النيرة التي أبدتها أعضاء المجلس، ومباركتهم لهذه المبادرة التي تمثل دعماً مميّزاً للمجلس وأعضائه.

والله ولي التوفيق،،،

رئيس قسم الإدارة التربوية

د. ابراهيم بن داود الداود

## وثيقة المجلس الاستشاري الطلابي

## بقسم الإدارة التربوية

## إعداد

اللجنة التأسيسية للمجلس الاستشاري الطلابي

بقسم الإدارة التربوية

رئيس اللجنة

د. ابراهيم بن داود الداود " رئيس قسم الإدارة التربوية "

أمانة اللجنة

أ. زيد العنزي - أمين اللجنة للطلاب أ. منال آل عثمان - أمين اللجنة للطالبات

أعضاء اللجنة

د. فريال الحقباني	أ. أمل الحمدان	أ. فاطمة الفضلي
أ. مها العمري	أ. هيفاء خوجة	أ. منال السالم
أ. عبدالله السدحان	أ. عادل باريان	أ. ابتسام العريني
أ. محمد الغامدي	أ. محمد الدغيلي	أ. عبد المحسن الحارثي
أ. محسن القحطاني		

## مراجعة الوثيقة

أ.د. عبدالرحمن الحبيب	د. خالد السبيعي	د. خوله المفيز
د. مها العمود		د. لينا الخليوي

جميع الحقوق محفوظة

لقسم الإدارة التربوية

كلية التربية - جامعة الملك سعود

<https://education.ksu.edu.sa/ar/content/الإدارة-التربوية/>

eduadmin@ksu.edu.sa

@EAD\_KSU

+966 467 4662, +966 467 4665

جامعة الملك سعود (034)  
هاتف +966 11 467 48 21  
فاكس +966 11 467 60 45

المملكة العربية السعودية  
ص.ب 2458 الرياض 11451  
www.ksu.edu.sa



كلية التربية

## قرار مجلس قسم الإدارة التربوية

### بشأن المجلس الاستشاري الطلابي

اطلع مجلس قسم الإدارة التربوية في جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ١٤٤٠ / ١ / ٩ هـ على وثيقة المجلس الاستشاري الطلابي بقسم الإدارة التربوية، المعد من اللجنة التأسيسية للمجلس، واتخذ المجلس القرار التالي:

يوافق المجلس على إنشاء المجلس الاستشاري الطلابي بقسم الإدارة التربوية وفق ما ورد في وثيقة المجلس ونظامه ولجانه، والمعد من قبل اللجنة التأسيسية للمجلس الطلابي.

والله ولي التوفيق ،،،



رئيس قسم الإدارة التربوية

د. ابراهيم بن داود الداود

٣/٨/٣٦٣٣٩

الرقم

٥٦٤٤٠ / ١ / ١٤٣٣

التاريخ

المرفقات

## وثيقة المجلس الاستشاري الطلابي بقسم الإدارة التربوية

تشتمل هذه الوثيقة على المبادئ والأسس التي بموجبها تم تأسيس المجلس الاستشاري الطلابي لتنظيم أعماله بقسم الإدارة التربوية بكلية التربية بجامعة الملك سعود.

### المادة الأولى

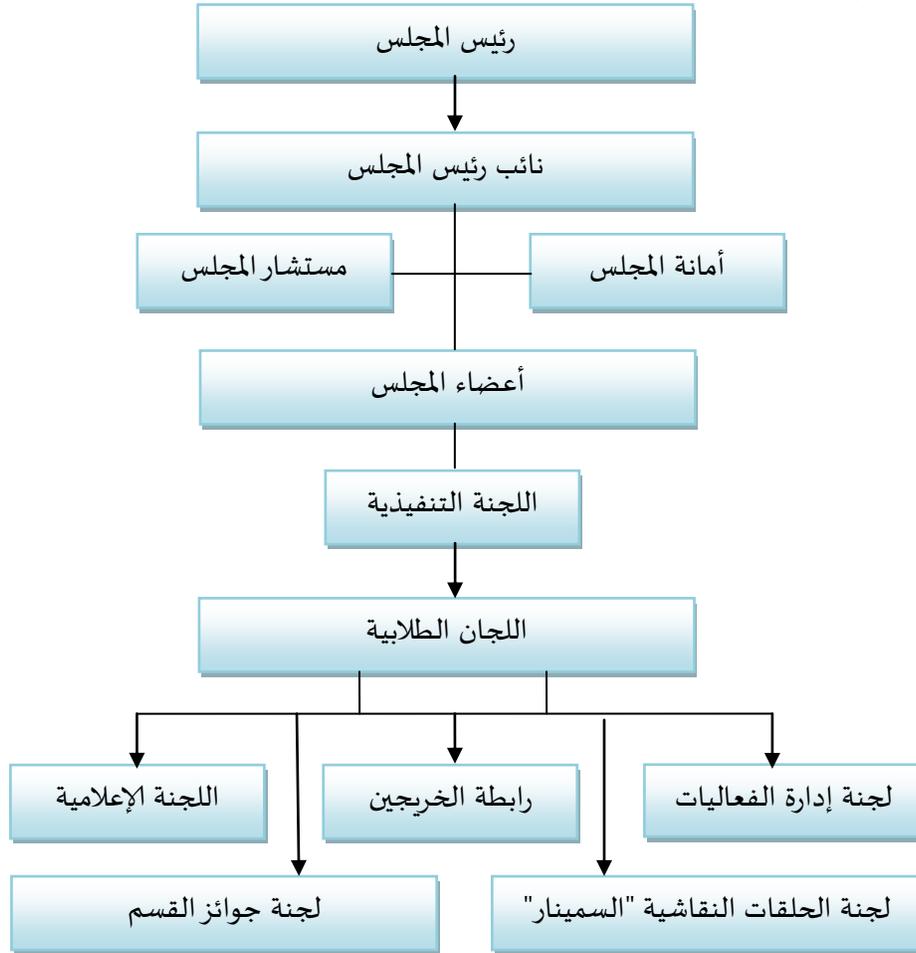
#### مصطلحات الوثيقة:

للمصطلحات التالية أيما وردت في هذه الوثيقة المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك.

- الوثيقة: هي مجموعة المواد التي تتمثل في اللوائح والوثائق والآليات والإجراءات التي تنظم عمل المجلس الاستشاري الطلابي في قسم الإدارة التربوية في كلية التربية بجامعة الملك سعود والاتصال الإداري بين لجانها وأعضائه.
- المجلس: هو مجلس استشاري طلابي دائم يرأسه رئيس قسم الإدارة التربوية في كلية التربية بجامعة الملك سعود. ويتألف من طلبة الدراسات العليا الملتحقين بالقسم والمتخرجين منه ويطلق عليه "المجلس الاستشاري الطلابي بقسم الإدارة التربوية بجامعة الملك سعود".
- الجامعة: جامعة الملك سعود.
- الكلية: كلية التربية - جامعة الملك سعود.
- القسم: قسم الإدارة التربوية (طلاب- طالبات) في كلية التربية بجامعة الملك سعود.
- العام: العام الدراسي الجامعي.
- طلاب القسم: الطالب / الطالبة الملتحق/ة بأحد برامج القسم في جميع مستوياته: المقررات - الشامل - الخطة - الرسالة أو الخريج/ة من الدرجات العلمية (ماجستير- دكتوراه) التابعة لقسم الإدارة التربوية - كلية التربية - جامعة الملك سعود.
- الرئيس: رئيس المجلس الاستشاري الطلابي.
- نائب الرئيس: نائب رئيس المجلس الاستشاري الطلابي.
- الأمانة: أمانة المجلس الاستشاري الطلابي.
- أعضاء المجلس: طلبة القسم الذين تم اختيارهم لعضوية المجلس حسب البرنامج والمستوى الدراسي.
- اللجنة التنفيذية: لجنة متصلة برئيس المجلس، وتتكون من مقرري اللجان الطلابية وبعض أعضاء المجلس، وتمثل السلطة التنفيذية للمجلس.
- اللجان الطلابية: لجان يتم تشكيلها من المجلس الاستشاري، ويتولى رئاستها طلاب/طالبات من أعضاء المجلس، وتمثل الذراع التنفيذي للمجلس.

## المادة الثانية

## الهيكل التنظيمي :



## المادة الثالثة

## الأهداف العامة للمجلس:

- الإسهام في صنع القرارات في قسم الإدارة التربوية.
- تطوير الدعم المقدم لطلبة القسم.
- تشجيع الطلبة على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والثقافية والبحثية المقدمة من القسم والكلية والجامعة ووزارة التعليم.
- تعزيز العمل بروح الفريق والعمل الجماعي بين طلبة القسم.
- تقديم الاستشارات العلمية والأكاديمية لطلبة القسم.
- تطوير الأداء المهني لطلبة الدراسات العليا في القيادة والإدارة التربوية.

- تعزيز التعاون بين طلبة القسم وأعضاء هيئة التدريس والإدارة والمجتمع.
- تقديم المشورة إلى رئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس في القضايا ذات العلاقة بطلبة القسم.
- تحقيق التواصل المستمر بين طلبة القسم للتعريف بالفرص التعليمية والبحثية والوظيفية.

## المادة الرابعة

### مهام المجلس:

- تمثيل طلاب وطالبات القسم في الفعاليات والأنشطة التي يكلف بها المجلس.
- بناء خطة العمل السنوية للمجلس.
- مناقشه الموضوعات المدرجة على جداول أعمال المجلس واتخاذ التوصيات اللازمة بواسطة نظام مجالس في الجامعة.
- تشكيل اللجان وفرق العمل.
- اعتماد عضوية أعضاء المجلس ولجانه.
- اعتماد الخطط التنفيذية للجان الطلابية.
- النظر في طلبات الطلبة واحتياجاتهم ومبادراتهم ومقترحاتهم المرفوعة للمجلس.
- النظر فيما يحال إليه من مجلس القسم ورئيسه.

## المادة الخامسة

### اجتماعات المجلس:

- يجتمع المجلس ثلاث مرات سنوياً على الأقل لمناقشة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال.
- يحدد رئيس المجلس موعد اجتماع المجلس ومكانه، قبل مواعده بوقتٍ كافٍ، ويتم الإعلان عن الاجتماع وتوزيع جدول الأعمال من قبل أمين المجلس.
- يحق للمجلس إذا وافق ٥٠% من أعضائه على دعوة من يُرى أهمية مشاركته في بعض الاجتماعات حسب موضوع الاجتماع، دون أن يملك حق التصويت على توصيات ذلك الاجتماع.
- تُعقد جلسات المجلس برئاسة رئيس المجلس، وعند غيابه تعقد الجلسات برئاسة نائبه.
- تعقد جلسات المجلس بحضور ثلثي أعضائه، وتعد قراراته نافذة بمن حضر، وفي حال عدم اكتمال النصاب يحدد رئيس الجلسة موعد الجلسة القادمة ومكانها خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ تلك الجلسة.

- يتخذ المجلس توصياته بتصويت الأغلبية، وعند تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي به رئيس المجلس.
- يحضر أمين المجلس لكل اجتماع محضراً يوثق الحاضرين، وما عرض من موضوعات وما دار من مناقشات وما صدر من توصيات، ويتم تزويد جميع الأعضاء بالمحضر بعد الاجتماع.
- يجب على العضو الالتزام بحضور اجتماعات المجلس، وإذا طرأ ما يستوجب غيابه يخطر رئيس المجلس بحسب الأحوال كتابة بذلك.
- لا يفوض أي عضو شخصاً آخر أو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور أو التصويت نيابةً عنه.
- أن يستهدف العضو في عمله بالمجلس مصلحة الطلبة و الوطن ، وألا يستغل عضويته في الحصول على منافع خاصة، كما يمتنع عليه إثارة أي موضوع أمام المجلس يتعلق بمصلحة شخصية.
- الالتزام بسياسة جامعة الملك سعود بعدم التطرق في الاجتماعات للأمور السياسية والدينية والعرقية.

## المادة السادسة

### رئاسة المجلس وعضويته:

- يرأس المجلس رئيس قسم الإدارة التربوية وينوب عنه وكيله القسم.
- يتم الاختيار لعضوية المجلس ولجانته وفرق العمل ذات العلاقة مجموعة من طلبة القسم يمثل كل منهم مستوى من المستويات الدراسية في القسم من الطلاب والطالبات إضافة إلى الخريجين والخريجات، ويُراعى في اختيار الطلبة أن يكونوا من المتميزين في المجالات الأكاديمية والأنشطة الطلابية بالجامعة، والذين تم ترشيحهم وفق ضوابط المجلس.
- يتولى أمانة المجلس أحد طلبة القسم ويساعده طالب لقسم الطلاب وطالبة لقسم الطالبات، يتم ترشيحهم والتصويت عليهم من أعضاء المجلس.
- تمتد عضوية المجلس سنة دراسية واحدة (فصلين دراسيين) مع إعادة الفرصة لإعادة تقديم الطلب أو طلب الإعفاء بعد فصل دراسي.
- طلب التقديم للعضوية والإعفاء من المجلس يتم عبر تعبئة نموذج مخصص ومحدث يرفع لرئيس المجلس الكترونياً.
- تتطلب عضوية المجلس حضور جميع اجتماعات المجلس الاستشاري والمشاركة الفعالة بها، ودعم دور المجلس في تحقيق الأهداف التي شكل من أجلها. وفي حال غياب عضو عن جلسات

- المجلس لثلاث مرات متتالية أو خمس مرات متفرقة خلال عضويته، أو في حال عدم قيامه بمهامه أو اعتذاره عن الاستمرارية في عضوية المجلس فإنه يحق للمجلس إسقاط عضويته واستبداله بآخر.
- لكل عضو مناقشة الموضوعات المطروحة على جدول الأعمال، ولهم أن يقدموا ما يرونه من مقترحات والرفع بذلك لأمانة المجلس.
- يحصل كل عضو على بطاقة عضوية المجلس خلال عمله بها وشهادة شكر بعد انتهاء فترة العمل بالمجلس.
- تقتصر عضوية المجلس على طلبة قسم الإدارة التربوية بجامعة الملك سعود.

## المادة السابعة

### معايير اختيار أعضاء المجلس:

- من أجل أن يكون المجلس ممثلاً لطلبة القسم، يتم التصويت وترشيح الأعضاء من قبل أعضاء هيئة التدريس والطلبة بالقسم، فالترشيح لتمثيل المجلس يتم تخصيصه على أساس تمثيل الطلبة وفقاً لتنوعهم من برنامجي الماجستير والدكتوراه، وفئتهم من الطلاب والطالبات وتخصصاتهم من التعليم العام والتعليم العالي، إضافة إلى تمثيل الطلبة من غير السعوديين، والذي سيتم استخدامه لتحديد عدد الأصوات لكل مرحلة ووفق نسبة وتناسب في عدد الطلبة وتنوعهم في كل مرحلة، وهي تختلف في كل عام دراسي ومن تلك المعايير ما يلي:
- ألا يكون قد مر على دراسته في البرنامج أكثر من الحد الأدنى للفصول الدراسية للبرنامج الملتحق به .
- ألا يكون قد وقعت بحقه عقوبة تأديبية أو أدين بحكم جزائي إلا إذا رد إليه اعتباره قبل بداية موعد الترشيح.
- أن يكون على قدر عالٍ من الأخلاق الحميدة وحسن التعامل مع أعضاء هيئة التدريس وزملائه في البرنامج إضافة إلى التميز في مجال الدراسة.

### آلية توزيع أعضاء المجلس:

- يتم اختيار أعضاء المجلس والتوصية بهم من برنامجي الماجستير والدكتوراه وفقاً للآلية التالية:
- برنامج الماجستير: (٥) أعضاء، طالبان وطالبتان وخريج أو خريجة من البرنامج، يتوزعون بين برنامجي الرسالة والمقررات.
- برنامج الدكتوراه: (١١) عضواً، خمسة طلاب ومثلهم طالبات، وخريج أو خريجة من البرنامج، يتوزعون حسب التخصص (عام وعالي) والمستوى الدراسي (دراسة المقررات والشامل والرسالة).

- ضوابط الترشيح لعضوية المجلس:
  - تمثيل فئات الطلاب و الطالبات حسب البرنامج والتخصص والمستوى الدراسي، كلما أمكن ذلك حسب الأعداد المرشحة وفق المعايير المعتمدة .
  - لا تقيد عضوية المجلس بالعمر، أو الجنس ، أو الحالة الاجتماعية ، أو الجنسية، والإعاقة.
- مراحل الترشيح لعضوية المجلس:
  - يفتح الترشيح الأعضاء للمجلس وفقاً لترشيح أعضاء هيئة التدريس، و الترشيح الذاتي ( نموذج الترشيح) و ترشيح زملاء الطالب/ة.
  - يتم فرز المرشحين وفقاً للمستوى الدراسي والتخصص والبرنامج والرغبة وعدد التوصيات من أعضاء هيئة التدريس والزملاء.
  - عرض القائمة النهائية على مجلس القسم لتأكيد الترشيح من أعضاء هيئة التدريس.

## المادة الثامنة

### رئيس المجلس ومهامه:

هو رئيس قسم الإدارة التربوية، ويقوم بالمهام التالية:

- التحدث باسم المجلس، معبراً عن سياسات ووجهات نظر وآراء المجلس في علاقاته مع القسم والجامعة والمجتمع في جميع اجتماعات المجلس. وله سلطة إدارية عامة على أعمال وشؤون إدارة المجلس.
- متابعة أداء المجلس ولجانه واتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة حيال ذلك.
- رئاسة اجتماعات المجلس.
- الاشراف على أعمال المجلس.
- تفويض الصلاحيات لأعضاء المجلس.
- إخطار أعضاء المجلس قبل خمسة (٥) أيام على الأقل من موعد الاجتماعات المنتظمة.
- تكليف جميع اللجان ورؤساء اللجان.
- تكليف أعضاء في اللجان المخصصة اللازمة لإجراء أعمال المجلس.
- يكون للرئيس مزيد من الصلاحيات والواجبات المنصوص عليها من قبل المجلس.

## المادة التاسعة

### نائب رئيس المجلس ومهامه:

- هي وكالة قسم الإدارة التربوية، وتقوم بالمهام التالية:
- القيام بمهام وواجبات رئيس المجلس في غيابه.
  - الإشراف على أعمال اللجان الطلابية ومتابعة منجزاتها السنوية.
  - التعامل مع جميع الشؤون المالية وميزانية المجلس .
  - الحفاظ على الوثائق و السجلات ذات العلاقة بالمجلس.
  - إعداد التقارير المالية الشهرية.
  - البحث عن فرص للتطوير المهني ذات الصلة، والتعاون مع الإدارات الأخرى، و المجتمع لتنظيم وتنفيذ أعمال المجلس.
  - الواجبات الأخرى التي يحددها الرئيس أو المجلس الاستشاري.

## المادة العاشرة

### أمين المجلس ومهامه:

- يتم انتخاب أمين المجلس وهو أحد طلبة الدراسات العليا من القسم من قبل أعضاء المجلس لمدة عام، ويمكن إعادة انتخابه لفترة ثانية مدتها عام واحد. ويقوم بالمهام التالية :
- تسجيل محاضر الاجتماعات، وتحديث بيانات ومعلومات الأعضاء، و اللائحة الداخلية للمجلس الاستشاري الطلابي وما تم من التصويت على التغييرات من قبل الأعضاء، والحفاظ على سجل حضور الأعضاء في الاجتماعات.
  - إعداد كل المراسلات المطبوعة وغير المطبوعة لجميع أحداث المجلس.
  - تطوير ونشر الرسالة الإخبارية النصف سنوية بالتنسيق مع اللجنة المختصة .
  - مراقبة وتحديث وسائل الإعلام الاجتماعية وموقع الويب بالتنسيق مع اللجنة المختصة.

## المادة الحادية عشرة

### مستشار المجلس:

- يتم اختياره من قبل رئيس قسم الإدارة التربوية. وقد يكون المستشار من أعضاء هيئة التدريس في القسم أو من منسوبي الكلية أو الجامعة. ويقوم بمهمة تقديم الدعم والاستشارة للمجلس.

## المادة الثانية عشرة

### ضوابط إنهاء العضوية:

#### ■ التغيب:

تعد عضوية المجلس منتهية بعد غياب العضو بدون عذر عن ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس أو اللجان التنفيذية والطلابية في عام جامعي معين. ويجوز للعضو الذي انتهت عضويته أن يتقدم بطلب للانضمام إلى المجلس في الترشيح التالي للأعضاء الجدد بشرط أن يوثق أسباب عدم حضوره الاجتماعات السابقة ، ويجب على أعضاء المجلس الحاليين إجراء المقابلة معه، واتخاذ القرار عن طريق التصويت بالأغلبية على مثل هذه الطلبات.

#### ■ الاستبعاد لعدم استيفاء متطلبات العمل:

لا يعد العضو المشارك في المجلس مؤهلاً لتولي منصبه إذا تبين عدم أهليته لشروط العضوية ، أو صدر منه أي سلوك غير أخلاقي، أو تخريبي. وتنتهي عضوية أي عضو من أعضاء المجلس وبالتالي من اللجان التابعة له في أي من الحالات الآتية:

- ارتكاب مخالفة صريحة تسيئ إلى أو تؤدي إلى المساس بسمعة القسم.
- ارتكاب أي مخالفة تأديبية يترتب عليها إيقاع أي من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة في الجامعة.
- إدانته بارتكاب أي جناية من القضاء.
- فقدانه أي معيار من معايير اختيار أعضاء المجلس .
- الحصول على إنذار أكاديمي.
- الانتقال من القسم إلى آخر أثناء فترة عضويته.
- الانسحاب من الدراسة الجامعية أو تأجيلها.
- الاستقالة الخطية أو الفصل.
- مخالفة القوانين المتبعة في القسم أو مخالفة نظام المجلس وآلياته.

#### ■ طريقة إنهاء العضوية :

يتم إخطار العضو المشارك في المجلس شفويًا وكتابيًا بإنهاء العضوية مع توضيح الأسباب، ويجوز استبعاد أي عضو مشارك في اللجان الفرعية من منصبه بواسطة رئيس اللجنة الفرعية وبحضور عضو من المجلس وعضو من اللجنة التنفيذية عند عدم الوفاء بالواجبات المطلوبة منه كما وصفت في مسؤولياته ووصف مهامه .

## المادة الثالثة عشرة

### اللجان:

#### أولاً: اللجنة التنفيذية:

تتكون اللجنة التنفيذية من نائب رئيس المجلس " رئيساً للجنة " وخمسة أعضاء يمثلون رؤساء اللجان إضافة إلى أمانة المجلس، وثلاثة أعضاء يكلفهم رئيس المجلس، وتعمل هذه اللجنة بمثابة السلطة التنفيذية للمجلس، وتقوم بمتابعة تنفيذ الخطة السنوية للمجلس، وسير أعمال اللجان وتقويمها وتقديم تقارير دورية للمجلس، كما تعمل على سرعة اتخاذ القرارات ذات العلاقة باللجان.

#### ثانياً: اللجان الطلابية:

وتتمثل تلك اللجان في ما يلي:

#### ١- لجنة إدارة الفعاليات:

##### ١-١ التعريف باللجنة:

حرص المجلس على إنشاء هذه اللجنة إيماناً منه بأهمية الفعاليات من البرامج والأنشطة التي يقوم بها طلاب القسم، ودورها في إعداد القيادات التربوية جنباً إلى جنب مع الإعداد العلمي الذي يتلقاه الطلبة من خلال المقررات الدراسية، وأهمية إدارتها وتوجيهها بما يناسب توجهات القسم والكلية والجامعة.

##### ٢-١ أهداف اللجنة:

- تحديد احتياجات طلاب القسم من البرامج والأنشطة.
- إقامة الأنشطة والفعاليات لطلاب القسم بما يلائم احتياجاتهم ويرفع كفاياتهم.
- الإشراف على البرامج والأنشطة التي ينفذها القسم ذات العلاقة بالطلبة.
- تنظيم مشاركة القسم في الفعاليات داخل أو خارج الجامعة.
- تطوير مهارات طلبة القسم واستثمار مواهبهم.

##### ٣-١ مهام اللجنة:

- تحليل احتياجات الطلاب من الفعاليات والأنشطة.
- متابعة وتقويم فعاليات وأنشطة اللجنة.
- إعداد التقارير حول الفعاليات والأنشطة المقامة على مدار العام.
- الإشراف والتنظيم للفعاليات المعتمدة من اللجنة التنفيذية للمجلس.
- إقامة الفعاليات والأنشطة مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:

- فعاليات وفق فترات العام الجامعي (بداية العام – نهاية الفصل الدراسي – نهاية العام)

- فعاليات وفق المستويات الدراسية للطلاب.
- فعاليات وفق المناسبات المجتمعية ( مؤتمرات سنوية - الأيام العالمية - اليوم الوطني)
- فعاليات وفق مكان التنفيذ ( داخلية - خارجية )
- فعاليات مرتبطة بمجالات الإدارة التربوية ( استضافة قيادات تربوية - مشاركات تطبيقية للطلاب في مؤسسات تربوية)

## ٢- لجنة رابطة خريجي قسم الإدارة التربوية

### ١-٢ التعريف بالرابطة:

يأتي إنشاء رابطة خريجي قسم الإدارة التربوية بكلية التربية بجامعة الملك سعود امتداداً لاهتمام الجامعة بمخرجاتها من الطلبة، الذين يمثلون أحد أهم عناصر بناء مجتمع المعرفة، ومصدر أساس لتأهيل الكفاءات ومورداً مهماً من الموارد البشرية لاقتصاد المعرفة في بلادنا، وفي كلية التربية تمثل تلك المخرجات أحد أهم مكونات النظام التعليمي، وتمثل مخرجات قسم الإدارة التربوية مورداً نوعياً لإعداد القيادات التربوية على المستويين الإشرافي والتنفيذي، ويستند إنشاء الرابطة على توجهات الجامعة بما يتماشى مع رابطة الخريجين فيها.

### ٢-٢ أهداف اللجنة:

- بناء شراكة علمية وتكوين روابط مهنية متينة مع الخريجين؛ للاستفادة من خبراتهم في:
  - وضع الخطط الأكاديمية والبرامج العلمية وتطويرها.
  - المشاركة في اللجان والفعاليات والأنشطة التي ينظمها القسم أو يشارك بها مثل المؤتمرات والندوات والمعارض والأنشطة والبرامج المختلفة وورش العمل.
  - مشاركتهم في تهيئة الطلبة الجدد وتوجيههم وإرشادهم.
  - إنجاز بحوث علمية مشتركة بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- اطلاع الخريجين على ما يستجد في النواحي الأكاديمية والعلمية والبحثية داخل القسم وخارجه.
- بناء قاعدة معلومات تهتم بالخريجين والتواصل معهم حيثما وجدوا، يتم تحديثها باستمرار.
- تعزيز المكانة البحثية للقسم بتشجيع الخريجين لتقديم الأبحاث العلمية.

### ٣-٢ مهام اللجنة:

- إنشاء صفحة للرابطة على الموقع الإلكتروني للقسم في البوابة الإلكترونية للجامعة.
- تقديم التسهيلات المختلفة داخل مرافق الجامعة والكلية.
- دعوة الخريجين للمشاركة في الأنشطة المختلفة التي تقيمها الجامعة.

- تمكين الخريجين من تنظيم ورش عمل متخصصة، ولقاءات علمية، والمشاركة في تنفيذ الدورات التدريبية في الكلية، تستثمر إمكاناتهم وتحقق النمو العلمي والمهني المستمر.
- تنظيم رحلات وأيام مفتوحة للرابطة يشارك فيها الخريجون.

### ٣- لجنة جوائز القسم:

#### ١-٣ التعريف باللجنة:

إدراكاً من قسم الإدارة التربوية بأهمية تحفيز الطلبة على التميز العلمي، وانسجاماً مع أنظمة ولوائح الجامعة التي تعزز روح التنافس الإيجابي بين منسوبيها؛ انطلقت لجنة الجوائز بالقسم لتنسجم مع الاتجاهات الفاعلة لتعزيز قيم التميز الأكاديمي والبحث العلمي، وتقديراً لجهود الطلبة المشاركين، وحث زملائهم على الإنتاج العلمي المتميز، حيث تقدم اللجنة جوائز تقديرية سنوية لطلاب وطالبات القسم المتميزين أكاديمياً والمتقدمين بأبحاث علمية متميزة، ويتم منح الجائزة عن التميز العلمي وفق معايير دقيقة للتقييم، من خلال مراحل وإجراءات التحكيم التي تتم من قبل المختصين بمجال الجائزة للتميز البحثي والتميز الأكاديمي.

#### ٢-٣ أهداف اللجنة:

- تشجيع الطلبة على النشر العلمي وتعزيز نشر الانتاج الطلابي السعودي والتعريف به إقليمياً وعالمياً.
- دعم وتشجيع التفوق الأكاديمي لدى الطلبة.
- التعرف على الطلبة الموهوبين والمبدعين في القسم وتكريمهم ورعايتهم.
- تعزيز ثقافة توجيه النقد والثناء لعمل الطالب/ة وليس للطالب/ة لشخصية.
- استشراف وتطوير معايير التميز والابتكار لدى طلاب القسم.
- تشجيع المبادرة والتنافس الإيجابي بين طلبة القسم.
- الارتقاء بالأداء النوعي المتقن ونشر ثقافة التميز والإبداع والإتقان بين طلبة القسم.

#### ٣-٣ مهام اللجنة

- اختيار فرق العمل والمتطوعين في تنظيم الجائزة.
- متابعة آلية الترشيح للجائزة وطلبات المتقدمين.
- التعريف بالجائزة في المناسبات والفعاليات.
- تحديد معايير الفوز بالجائزة لطلاب الدراسات العليا.
- تحديد شروط التقدم للجائزة.
- تحديد آلية الترشيح للجائزة.

- المساهمة في تحكيم الجائزة.

- تنظيم مراسم إعلان نتائج المتقدمين للجائزة.

٤- لجنة الحلقات النقاشية (السمينار):

١-٤ التعريف باللجنة :

تقدم لجنة الحلقات النقاشية (السمينار) خدماتها للطلاب والطالبات في قسم الإدارة التربوية الراغبين في دعم الأفكار البحثية لديهم وتطويرها، من خلال حلقات نقاش تجمع أعضاء هيئة التدريس والمتخصصين والخريجين والمهتمين من الطلاب والطالبات.

٢-٤ أهداف اللجنة:

- مساندة طلاب وطالبات القسم على بلورة أفكارهم البحثية وتطويرها.

- توجيه الأفكار البحثية المقدمة نحو تحقيق الأهداف الاستراتيجية للتعليم في ضوء رؤية المملكة ٢٠٣٠.

- استثارة أفكار بحثية جديدة تخدم مجالات الإدارة التربوية المختلفة.

- تعزيز الأفكار البحثية ذات الجودة والأصالة.

- إنشاء قاعدة بيانات للبحوث والدراسات في القسم.

٣-٤ مهام عمل اللجنة:

- استلام نماذج الأفكار البحثية من الطلاب والطالبات بالقسم خلال الفترة المعلنة.

- فرز وتنظيم النماذج المستوفية للشروط.

- جدولة مواعيد الحلقات بعد التنسيق مع القسم والمختصين، والاستعانة بقاعدة بيانات الإنتاج العلمي للقسم.

- الإعلان عن مواعيد انعقاد الحلقات النقاشية.

٥- اللجنة الإعلامية :

١-٥ التعريف باللجنة:

تعد اللجنة الإعلامية إحدى لجان المجلس الاستشاري في قسم الإدارة التربوية، وتعد بمثابة حلقة وصل فاعلة بين المجلس والمجتمع والمؤسسات الإعلامية باستخدام أحدث الوسائل الإعلامية الحديثة بما يسهم في إبراز صورة المجلس الحقيقية ودورها الحضاري في خدمة المجتمع، وهو ما سينعكس إيجاباً على القسم والكلية والجامعة، وتضم اللجنة عدداً من فرق العمل وهي: الصحافة، والتوثيق الإعلامي، والإعلام المرئي و المسموع، والإعلام الجديد .

## ٢-٥ أهداف اللجنة :

- تهيئة الظروف المناسبة التي تساعد على زيادة مساهمة المجلس في تنمية المجتمع .
- التعريف بمختلف الأنشطة والخدمات التي يقدمها المجلس .
- توثيق علاقة المجلس بالمؤسسات الإعلامية .
- توعية المجتمع برسالة المجلس وأهدافه وإنجازاته.
- الرد على ما يوجه للمجلس من استفسارات.

## ٣-٥ مهام اللجنة:

- التواصل مع كافة الجهات فيما يتعلق بالجانب الإعلامي .
- الرد على الاستفسارات التي تصل للمجلس .
- إعداد قاعدة معلومات بأسماء وعناوين كتّاب الصحف والإعلاميين، وتحديثها بشكل دوري.
- تغطية المناسبات التي تقام في القسم والكلية ويكلف المجلس بتنظيمها ، وتزويد الصحف بها بشكل عاجل ووقبل وقت كافٍ.
- المساهمة في إعداد وتسهيل إجراء الحوارات الصحفية لقيادات القسم ومجلسه الطلابي.
- إعداد تحقيقات واستطلاعات رأي ونشرات ومطبوعات عن برامج وفعاليات القسم ومجلسه الطلابي.
- تنظيم المؤتمرات الصحفية الخاصة بالقسم ومجلسه الطلابي إذا تطلب الأمر ذلك.
- التوثيق الإعلامي لكل ما ينشر بشكل يومي عن القسم في الصحف الورقية والإلكترونية وشبكات التواصل الاجتماعي، وإعداد ملف إعلامي بذلك.
- إنشاء مكتبة للصور (شخصيات وأبحاث - أحداث وفعاليات) وتصنيفها بطريقة يسهل الحصول عليها، والعمل على تحديثها باستمرار من خلال موقع القسم.
- التنسيق مع القنوات التلفزيونية والإذاعية لتغطية الفعاليات و تسهيل استضافتهم لقيادات القسم ومجلسه الطلابي .
- إدارة حسابات القسم ومجلسه الطلابي في شبكات التواصل الاجتماعي (تويتر، اليوتيوب، إلخ) وتوظيفها التوظيف الصحيح.
- إدارة المحتوى الإعلامي لموقع القسم ومجلسه الطلابي على شبكة الإنترنت.
- تصميم الرسوم المعلوماتية "انفجرافيك" و" بنرات إلكترونية" عن القسم ومجلسه الطلابي، وبثها على الموقع.
- التواصل مع الفاعلين في الإعلام الجديد والاستفادة منهم بما يخدم أهداف القسم ومجلسه الطلابي.

## المادة الرابعة عشرة

### السنة المالية للمجلس:

تكون السنة المالية للمجلس حسب السنة المالية للعام الدراسي الجامعي .

## المادة الخامسة عشرة

### ميزانية المجلس ومصادر تمويله:

■ إيرادات المجلس، بما لا يتعارض مع أنظمة الجامعة على النحو التالي:

- الدعم المادي المقدم من إدارة الجامعة بالتنسيق مع عمادة الكلية .
- ما توفره الكلية للقسم وما يتصل به من مجالس ولجان .
- إيرادات أنشطة المجلس التي يتم الموافقة عليها من رئيس قسم الإدارة التربوية .
- الدعاية والإعلان .
- التبرعات والهبات التي يوافق عليها رئيس المجلس بعد موافقة عميد الكلية.

### ■ إجراءات العمل والتنظيم لميزانية المجلس

- يعين مدير مالي ( أمين صندوق ) معتمد من رئيس المجلس تكون مهامه إعداد ميزانية سنوية للمجلس وتدقيق الإيرادات والمصروفات .
- يتم فتح حساب بنكي معتمد للمجلس الطلابي تودع فيه الإيرادات ويتم الصرف منه من خلال سندات صرف موقعه من رئيس المجلس وأمين الصندوق.
- في نهاية كل عام دراسي يقدم أمين الصندوق تقريرًا مفصلاً عن الميزانية وأوجه الصرف، ويعتمد من رئيس المجلس.

### ■ متطلبات المجلس:

- توفير مقرين للمجلس الاستشاري للطلاب وللطالبات.
- دعم المجلس بميزانية خاصة لمساعدته في تنفيذ برامج.
- التحفيز بأنواعه لأعضاء المجلس نظير ما سيبدلونه من جهود نهاية دورة المجلس، كالحوافز التشجيعية لأعضاء المجلس وشهادات تقدير تتضمن مستوى الأداء.
- صرف مكافأة تشجيعية للعضو المتميز الذي تم ترشيحه بالإجماع بين الأعضاء.
- يمنح لأعضاء المجلس أفضلية لحضور مناسبات الجامعة والمشاركة في أنشطتها.
- يمنح لأعضاء المجلس أفضلية الالتحاق بالدورات التدريبية بالجامعة .

## المادة السادسة عشرة

### الضوابط العامة للمجلس:

- يمارس المجلس واللجان التابعة له اختصاصها بحيث لا يتعارض ذلك مع عمادة الكلية أو الجامعة.
- يحل المجلس باستقالة أغلبية أعضائه، وفي هذه الحالة يدعو رئيس المجلس لإجراء ترشيح جديد لأعضائه خلال مدة لا تتجاوز الشهر من استقالة المجلس .
- عند حل المجلس وفق أحكام هذه الوثيقة تؤول جميع ميزانيته للقسم، وتعتبر لجانه التابعة له منحلة حكمًا.
- يتم إيقاف نشاطات المجلس وكافة اللجان التابعة له قبل أسبوعين من إجراء ترشيح جديد لأعضاء المجلس.
- لا يحق للمجلس أو لجانه التابعة له إصدار أي نشرات أو بيانات أو مطبوعات أو لافتات أو إقامة تجمعات أو فعاليات تتعارض مع القوانين السارية في الجامعة أو في المملكة العربية السعودية.
- لا يحق للمجلس أو أحد أعضائه المشاركة أو العمل في الأمور السياسية أو المذهبية أو القبلية أو العنصرية أو المناطقية أو ممارسة أي أنشطة تخالف النظم الجامعية أو التقاليد والأعراف الاجتماعية والقيم والأخلاق الإسلامية .
- لا يحق للمجلس أو لجانه أو أعضائه إجراء أي نوع من التنسيق أو التعاون مع أي جهة داخل أو خارج الكلية أو الجامعة بدون علم رئيس قسم الإدارة التربوية .

## المادة السابعة عشرة

### التعديل أو الإضافة على وثيقة المجلس وتطويرها:

#### ▪ الرفع بالتعديلات المقترحة :

تقدم التعديلات والإضافات المقترحة لنظام المجلس الحالي كتابةً إلى رئيس المجلس ورئيس قسم الإدارة التربوية، ويوزعها الرئيس على أعضاء المجلس في أو قبل الاجتماع المقرر التالي ، ويكون التصديق عليها بأغلبية الأصوات من الأعضاء الحاضرين في الاجتماع لحضور نصاب المجلس.

#### ▪ تبني التعديلات:

يتم اعتماد التعديلات المقترحة على مواد الوثيقة بأغلبية أصوات اللجنة التأسيسية أو التنفيذية في اجتماع المجلس. ويحق للمجلس إضافة بنود لم يرد ذكرها في وثيقة المجلس ، وذلك بعد استشارة أعضائه والتصويت عليها.

### ▪ تطوير الوثيقة:

- يناقش المجلس أي إشكالات تنشأ عن تطبيق نظام المجلس ويتم اتخاذ قرارات مناسبة لها.
- يجوز للمجلس إنشاء لوائح تفسيرية أو تنظيمية أو إجرائية دائمة لنظام المجلس لتنظيم العمل الإداري والإجرائي للمجلس مثل وقت الاجتماعات ومكانها ، وما إلى ذلك بحيث لا تتعارض مع نظام المجلس واللوائح المعتمدة بالجامعة. ويمكن اعتماد هذه اللوائح أو تعديلها أو تعليقها مؤقتاً بأغلبية الأصوات الموجودة في اجتماع المجلس مع توفر العدد الكافي (النصاب القانوني بعدد الحضور).

### تنفيذ وثيقة المجلس:

يعد رئيس المجلس هو المسؤول عن تنفيذ أحكام هذه الوثيقة .

### مرجعيات الوثيقة :

- أنظمة المجالس الاستشارية الطلابية التي تم الرجوع لها :
- المجلس الاستشاري الطلابي بجامعة الملك سعود
  - المجلس الاستشاري بجامعة شيكاغو
  - المجلس الاستشاري بجامعة واشنطن دي سي
  - المجلس الطلابي في جامعة كانسس
  - المجلس الطلابي الاستشاري بجامعة ولاية جاكسون- كلية إدارة الأعمال
  - المجلس الطلابي الاستشاري في جامعة جورجيا
  - اللجنة الاستشارية الطلابية (SAC) في جامعة إلينوي
  - المجلس الاستشاري الطلابي (SAB) للكلية إدارة الأعمال في جامعة M-Kingsville & Texas A
  - المجلس الاستشاري للطلاب الخريجين في جامعة تكساس للتكنولوجيا