

اسم السياسة:	سياسة المسؤولية المجتمعية بجامعة نجران
الجهة المألقة للسياسة:	إدارة المسؤولية المجتمعية – وكالة الجامعة للأعمال والاستثمار
كود السياسة:	NU – SOCIAL - 1
رقم الإصدار:	1
تاريخ اعتماد الإصدار الأول:	أكتوبر 2024 م

#### الهدف من السياسة:

- تعزيز دور الجامعة في التنمية المستدامة وخدمة المجتمع.
- دعم المبادرات التعليمية والاجتماعية التي تساهم في تحسين جودة الحياة في المجتمع المحلي.
- تطوير برامج تدريبية وتعليمية تهدف إلى رفع مستوى الوعي بأهمية المسؤولية المجتمعية
- تعزيز الوعي بالقضايا المجتمعية والبيئية بين منسوبي الجامعة والطلاب.
- تشجيع المشاركة الفعالة لمنسوبي الجامعة في مشاريع خدمة المجتمع.
- بناء شراكات إستراتيجية مع الجهات الحكومية والخاصة والمنظمات غير الربحية لتعزيز المسؤولية المجتمعية.
- تطوير مهارات القيادة والتطوع لدى منسوبي الجامعة و الطلاب.
- استقطاب الجهات المانحة والرعاة.
- تعزيز البحث العلمي الذي يخدم احتياجات المجتمع المحلي والإقليمي.

#### نطاق التطبيق:

جميع الوحدات التنظيمية بالجامعة.

#### الاستثناءات:

لا توجد.

#### التعريفات ذات العلاقة:

السياسة	السياسة الحاكمة لأعمال المسؤولية المجتمعية بجامعة نجران بما يعزز من الصورة الذهنية للجامعة في الأوساط المجتمعية.
مالك السياسة	إدارة المسؤولية المجتمعية
المستفيدون	<ul style="list-style-type: none"> <li>جميع منسوبي الجامعة</li> <li>المجتمع المحلي</li> <li>القطاعات الحكومية وغير الحكومية</li> </ul>
المنصة الوطنية للتطوع	هي منصة حكومية تُسجل فيها الساعات التطوعية التي يقدمها الفرد للمجتمع، ويحصل على شهادة معتمد بذلك، وتهدف إلى تعزيز ثقافة التطوع في المجتمع السعودي، وتمكين الأفراد من المشاركة في الأنشطة التطوعية بانتظام وفعالية.

### نص السياسة:

تلتزم جامعة نجران بتبني وتنفيذ ممارسات المسؤولية المجتمعية التي تسهم في تحقيق الأهداف الوطنية وتعزيز رفاهية المجتمع، وتحسين الصورة الذهنية للجامعة، فتلتزم بما يأتي:

- أن تكون الجامعة نموذجاً ريادياً في مجال المسؤولية المجتمعية بمساهماتها المستدامة في تنمية المجتمع المحلي والإقليمي، ورفع مستوى الوعي المجتمعي.
- تعزيز الشراكة مع الجهات ذات الصلة، فجامعة نجران من المجتمع وإليه.
- بناء علاقات مميزة مع المجتمع؛ لتقديم الخدمات التي يحتاجها، بجهود الكفاءات العلمية والاستشارية بالجامعة.
- الاستعانة بالخبرات الموجودة في المجتمع لدعم جامعة نجران وبرامجها.
- إقامة علاقات مع القطاع الصناعي المحلي وأرباب العمل والتعاون لإيجاد فرص تدريب الطلاب والطالبات وإحاقهم ببرامج مناسبة تكسبهم خبرات العمل، وتوفّر فرص التوظيف بالعمل الجزئي.
- بناء جسور فاعلة تضمن التواصل مع الخريجين والخريجات بشكل منتظم، وإطلاعهم على تطورات الأبحاث، ودعوتهم للمشاركة في أنشطتها، وتشجيعهم على تقديم الدعم المناسب لعمليات التطوير والتحديث.
- متابعة كل ما يتعلق بسمعة الجامعة في المجتمع، وتحسينها بتقديم معلومات موثوقة وصحيحة حول أنشطتها.
- التقييم المستمر لسمعة الجامعة في محيط إقليمها الجغرافي، واتخاذ كافة الإجراءات والممارسات التي تسهم في إعلاء شأن جامعة نجران في نفوس أبناء المنطقة وجميع مؤسساتها.
- استقطاب الجهات المانحة والرعاة بما يعزز الدخل الذاتي للجامعة.

### إجراءات تطبيق السياسة:

#### 1. إجراءات العلاقات والفعاليات

- 1.1. تلتزم جميع الجهات في الجامعة التي ترغب في إقامة برامج مجتمعية بالرفع إلى إدارة المسؤولية المجتمعية بنموذج (3) في الملحقات: (مبادرة مجتمعية)، لأي مبادرة بوقت كافٍ (على الأقل ٣٠ يوم عمل) قبل التنفيذ، كما تلتزم برفع تقرير مبادرة مجتمعية (نموذج 4) بعد أي مبادرة مجتمعية يتم تنفيذها خارج أسوار الجامعة.
- 1.2. التزام الكليات/العمادات/الإدارات بإرسال تقرير كل بداية عام دراسي إلى المشرف على الإدارة المسؤولية المجتمعية، وتقوم وحدة العلاقات والفعاليات بإعداد قاعدة بيانات تضم بيانات جميع منسقي المسؤولية المجتمعية في الجامعة.
- 1.3. تقوم وحدة العلاقات والفعاليات بإنشاء قاعدة بيانات شاملة لتسهيل التواصل مع الجهات الخارجية ذات العلاقة، بهدف دعم الفعاليات المجتمعية التي تنظمها الجامعة، وتشمل القاعدة معلومات الاتصال بالجهات المختلفة وكل ما يتطلبه التنسيق والتعاون بعد كل مبادرة، ويلزم تزويد الرعاة والداعمين بالتقارير الختامية، لتعزيز الشفافية وعكس نتائج الفعاليات باحترافية.

#### 2. إجراءات دعم الرعاة والمبادرات المجتمعية:

2. 1. تسمية بعض القاعات أو المسارح في الكليات باسم الراعي لخدمات الجامعة المجتمعية على أن تُغيّر شهرياً/ سنوياً (عام 2024: مسرح/قاعة ....). وكذلك تسمية البرامج المقدمة لخدمة المجتمع باسم الداعم/ الداعمين الرئيسي/ الرئيسيّين للبرنامج.
- وفق الشروط والضوابط الآتية:
  2. 1. 1 المساهمة المالية:
  - يُشترط على الداعم أو رجل الأعمال تقديم مساهمة مالية لا تقل عن 100,000 ريال سعودي.
  2. 2. 2. توافق القيم والمبادئ:
  - يجب أن تتماشى القيم والمبادئ التي يتبناها الداعم مع قيم الجامعة، لضمان توافق الأهداف والرؤى المشتركة.

### 2. 2. 3. مشاركة عدّة داعمين:

- يُسمح بمشاركة عدّة رجال أعمال في دعم البرنامج، ما يعزّز تنوع مصادر التمويل.
- 2. 2. 4. المراجعة القانونية:
- تُعقد اتفاقية قانونية تحدد شروط التسمية والمدة الزمنية المحتملة، بالإضافة إلى تفاصيل الالتزام المالي.
- تُراجع الاتفاقية من قبل الإدارة القانونية، ويجري توقيعها من قبل رئيس الجامعة أو وكيل الجامعة للأعمال والاستثمار أو المشرف على إدارة المسؤولية المجتمعية.

### 3. إجراءات تنفيذ المبادرات المجتمعية التي لا تحظى بدعم خارجي:

3. 1. تقدم كلّ كلية/ عمادة/ إدارة خطة سنوية لمبادراتها المجتمعية وبناءً عليها يخصّص للمبادرات المجتمعية الميزانية اللازمة لخدمات الجامعة المجتمعية لكل عام، وذلك للتنسيق المبكر مع الإدارة العامة للشؤون المالية.
3. 2. تخصيص سلفة دائمة لإدارة المسؤولية المجتمعية حسب الإمكانيات المتاحة للجامعة.

### 4. إجراءات تعزيز المسؤولية المجتمعية وتشجيع العمل التطوعي بين جميع منسوبي الجامعة:

#### 4. 1. التكريم والتقدير:

4. 1. 1. ربط الساعات التطوعية التي تقدمها إدارة المسؤولية المجتمعية بالجامعة بالترقيات يمكن أن يزيد من الدافعية لدى أعضاء هيئة التدريس والإداريين للمشاركة في الأنشطة المجتمعية.
4. 1. 2. تقديم شهادات تقدير أو جوائز للمشاركين في الأنشطة التطوعية.
4. 1. 3. الاحتفاء بالجهود الفردية والجماعية بإقامة فعاليات خاصة.
4. 1. 4. ربط تقييم أعضاء هيئة التدريس بخدماتهم المجتمعية المقدمة.
4. 2. التوعية والتثقيف:

- تنظيم ورش عمل وندوات حول أهمية المسؤولية المجتمعية والعمل التطوعي.
- تقديم مواد تعليمية توضح فوائد المشاركة في الأنشطة المجتمعية.
- 4. 3. تأسيس شراكات:
- التعاون مع مؤسسات المجتمع المحلي والجمعيات الخيرية لتقديم فرص التطوع.
- إنشاء تحالفات مع منظمات غير ربحية لتنفيذ مبادرات مشتركة.

#### 4.4. تطوير برامج تطوعية:

- 4.4.1. تصميم برامج تطوعية تلبي احتياجات المجتمع وتتيح للمنسوبيين المشاركة الفعالة.
- 4.4.2. توفير خيارات متنوعة تناسب اهتمامات وقدرات الأفراد.
- 4.5. توفير الموارد والدعم:
- 4.5.1. تخصيص ميزانية لدعم المبادرات التطوعية.
- 4.5.2. تقديم الدعم اللوجستي والمادي للأنشطة المجتمعية.
- 4.6. تقييم الأثر:
- 4.6.1. وضع آليات لتقييم تأثير البرامج والمبادرات في المجتمع.
- 4.6.2. جمع الملاحظات من المشاركين والمستفيدين لتحسين الأنشطة المستقبلية.

#### 5. إجراءات تقديم فعالية/ أو مبادرة مجتمعية:

- 5.1. تعبئة نموذج مبادرة مجتمعية (نموذج 2).
- 5.2. إرسال النموذج إلى إدارة المسؤولية المجتمعية لاستكمال الموافقات النظامية لتنفيذ المبادرة.
- 5.3. إشعار الجهة بالموافقة.
- 5.4. تنفيذ المبادرة.
- 5.5. التوثيق.

#### 6. إجراءات إعداد التقارير الدورية والسنوية عن جهود وحدات الجامعة والإدارة في خدمة المجتمع:

- 6.1. التزام الكليات/العمادات/الإدارات برفع نموذج رقم (4) في الملحقات (تقرير مبادرة مجتمعية)، بعد تنفيذ أي مبادرة خارج أسوار الجامعة.
- 6.2. تقوم وحدة التخطيط والتطوير بإعداد تقرير شامل حول المبادرات والفعاليات المجتمعية وذلك بمتابعة من مدير الإدارة وإشراف المشرف على الإدارة.

#### 7. إجراءات قياس رضا المستفيدين:

- تقوم وحدة خدمة المجتمع والتطوع بتوزيع استبانة رضا المستفيدين (نموذج 5) عن الخدمات المجتمعية التي تقدمها الجامعة.

#### 8. إجراءات الشراكات والاتفاقيات في الجامعة:

- هناك نوعان رئيسيان من الشراكات أو المفاهمات أو التعاون، الأولى: هي الشراكة على مستوى الجامعة، والثانية: هي الشراكة على مستوى الكلية/العمادة/الإدارة بالجامعة.
- الخطوات الأولية لتأسيس الشراكة أو التفاهم أو التعاون:
- 7.1. تعبئة النموذج رقم (2) لتحديد احتياجات الشراكة المجتمعية.

7. 2. إرسال النموذج والمرفقات ذات العلاقة بالطلب إلى إدارة المسؤولية المجتمعية للدراسة وتحديد مستوى التنفيذ: الجامعة أو الكلية/ العمادة/ الإدارة.
7. 3. تقوم إدارة المسؤولية المجتمعية بدراسة وضع الشريك والتأكد من نظاميته قبل التواصل معه.
7. 4. عقد اجتماعات مع الشريك لصياغة مسودة اتفاقية/تعاون/شراكة وذلك بإشراف إدارة المسؤولية المجتمعية، وبالتنسيق مع الجهات المعنية داخل الجامعة.
7. 5. إعداد المسودة النهائية في إدارة المسؤولية المجتمعية وتقديمها إلى وكيل الجامعة للأعمال والاستثمار للاطلاع والتوجيه بما يراه مناسباً.
7. 6. تحويل المذكرة من وكيل الجامعة للأعمال والاستثمار إلى الإدارة القانونية للدراسة وإبداء الرأي.
7. 7. بعد موافقة الإدارة القانونية على صلاحية التوقيع، تقوم إدارة المسؤولية المجتمعية بالتواصل الرسمي مع الشريك وإرسال النسخة النهائية للمذكرة لطلب الموافقة.
7. 8. إذا طلب الشريك تعديلات على النسخة، تتواصل إدارة المسؤولية المجتمعية مع الإدارة القانونية مرة أخرى بالجامعة للتحقق من إمكانية إضافتها والتواصل مع الشريك ليتم اعتماد المذكرة بصورتها النهائية.
7. 9. في حال كانت المذكرة على مستوى الجامعة، يرفع وكيل الجامعة للأعمال والاستثمار لطلب الموافقة من سعادة رئيس الجامعة.
7. 10. في حالة موافقة سعادة الرئيس على توقيع المذكرة؛ فيلزم التنسيق مع مكتب سعادة الرئيس لتحديد الوقت والمكان المناسب لتوقيع المذكرة، سواءً كان ذلك من قبل رئيس الجامعة أو وكيل الجامعة للأعمال والاستثمار أو المشرف على إدارة المسؤولية المجتمعية.
7. 11. إذا كانت الشراكة أو التعاون على مستوى الكلية/العمادة/الإدارة، يرفع المشرف على إدارة المسؤولية المجتمعية لوكيل الجامعة للأعمال والاستثمار لطلب الموافقة على توقيع المذكرة.
7. 12. في حال موافقة سعادة الوكيل للأعمال والاستثمار تشعر الجهة ويكون صاحب الصلاحية في الجهة هو المسؤول عن توقيع المذكرة.
7. 14. يلزم حفظ النسخة الأصلية من المذكرة في إدارة المسؤولية المجتمعية ومتابعة التنفيذ وتحديث قاعدة بيانات الشراكات بانتظام.
7. 15. إعداد خطة تنفيذية مع الشريك وبالتنسيق مع الجهات المعنية داخل الجامعة.
7. 16. تقويم الشراكة بتعبئة نموذج (1).

## 8. إجراءات تطوير الخدمات / المبادرات المجتمعية:

- تقوم إدارة المسؤولية المجتمعية بتطوير الخدمات المقدمة بناءً على رضا المستفيدين على النحو الآتي:
1. استطلاعات الرأي: إجراء استطلاعات دورية لجمع آراء المستفيدين عبر توزيع استبانة إلكترونية مخصصة لذلك (نموذج 5).
  2. تحليل التغذية الراجعة: دراسة البيانات المستخلصة لتحديد مجالات التحسين.
  3. جلسات تركيز: تنظيم جلسات مع مجموعات من المستفيدين لفهم تجاربهم بعمق.
  4. تنفيذ التحسينات: تطبيق التغييرات بناءً على الملاحظات المستلمة.
  5. تواصل شفاف: إبلاغ المستفيدين بالتغييرات التي نُفذت استجابةً لملاحظاتهم.

6. متابعة الأداء: تقييم مدى تأثير التحسينات على رضا المستفيدين تقييمًا دوريًا.

## الملاحق:

نموذج ١: تفويم فعالية الشراكات

اسم الجهة:

مدة الشراكة:

مجالات الشراكة: (تعليمي، بحثي، تدريبي، تنموي، بيئي، اجتماعي)

التوصيات والتحسين:

5	4	3	2	1	المعيار	
					التوافق مع احتياجات المجتمع.	1
					مستوى المشاركة	2
					استدامة الشراكة.	3
					جودة البرامج والمشاريع الناتجة عن الشراكة.	4
					الأثر الاجتماعي	5
					الأثر الاقتصادي	6
					رضا المجتمع	7
					الابتكار	8
					الإبداع	9
					التواصل	10
					التفاعل بين الجامعة والجهة الشريكة.	11

ما التحديات الرئيسية التي واجهتها الجامعة خلال الشراكة؟

.....  
ما المقترحات لتطوير وتحسين الشراكة في المستقبل؟

.....  
هل تقترح استمرار الشراكة مع الجهة في المستقبل؟

.....

نموذج ٢: طلب شراكة مجتمعية

الكلية/العمادة/الإدارة	نطاق الشراكة		
	مبررات الشراكة	1	
		2	
		3	
	الخدمات المتوقع تقديمها من الجامعة	1	
		2	
		3	
	الخدمات المتوقع تقديمها من الشريك للجامعة	1	
		2	
		3	
	المنصب		الاسم
	التوقيع		التاريخ

نموذج ٣: مبادرة مجتمعية

	اسم المبادرة		الكلية/العمادة/الإدارة
	الفئة المستفيدة		الجهة المنفذة
	تاريخ المبادرة		مسؤول التنفيذ
	الميزانية اللازمة لتنفيذ المبادرة		مكان التنفيذ

	1	أهداف المبادرة
	2	
	3	

أسماء المشاركين في المبادرة			
م	الاسم	المسمى الوظيفي	رقم الهوية
1			

\*ملاحظة: ترفق الإثباتات الشخصية لكافة المشاركين في الخدمة (بطاقة الهوية الوطنية)

	الاسم	المنصب	
	التاريخ	التوقيع	

نموذج ٤: تقرير مبادرة مجتمعية

[https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=FWtNse63V0m7FLYQoZOkeEbuFThPCV1l\\_TwITZhl1dUMTE5S0M5S0o3S05SVTlFV0pVVU0wVzNWNi4u&route=shorturl](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=FWtNse63V0m7FLYQoZOkeEbuFThPCV1l_TwITZhl1dUMTE5S0M5S0o3S05SVTlFV0pVVU0wVzNWNi4u&route=shorturl)

نموذج (٥): استبانة قياس رضا المستفيدين عن الخدمات المجتمعية التي تقدمها الجامعة

[https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=FWtNse63V0m7FLYQoZOkeENirgT7m\\_hVOpdGzj83aV5hUM0xYQUpYSUE3M1lETEJQV1JYTVhITzE3MS4u&origin=QRCode&route=shorturl](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=FWtNse63V0m7FLYQoZOkeENirgT7m_hVOpdGzj83aV5hUM0xYQUpYSUE3M1lETEJQV1JYTVhITzE3MS4u&origin=QRCode&route=shorturl)

سجل التعديلات على السياسة			
ملخص التعديل	أسباب التعديل	جهة اعتماد التعديل	تاريخ اعتماد التعديل