



دليل

سياسات وإجراءات وكالة كلية الشريعة والدراسات الإسلامية للتدريب وخدمة المجتمع

١٤٤٠هـ - ٢٠١٨م

إعداد

د/ إبراهيم عطية الله السلمي

د/ مها غزاي العتيبي

وكيل الكلية للتدريب وخدمة المجتمع

وكيلة الكلية للتدريب وخدمة المجتمع

١ - نشأة كلية الشريعة:

تعدُّ كلية الشريعة والدراسات الإسلامية بجامعة أم القرى بمكة المكرمة أولى الكليات الشرعية في المملكة العربية السعودية؛ فقد تأسست في عهد جلالة الملك عبدالعزيز بن عبدالرحمن آل سعود -رحمه الله- عام ١٣٦٩هـ، وبدأت بذلك أولى التجارب الرائدة للتعليم في المملكة العربية السعودية والخليج العربي، وبذلك تعد من أوائل الكليات الشرعية على مستوى العالم العربي والإسلامي.

وقد انبثق عن كلية الشريعة والدراسات الإسلامية أربع كليات هي:

- كلية الدعوة وأصول الدين، والتي تأسست عام ١٤٠١هـ.
- كلية اللغة العربية، والتي تأسست عام ١٤٠١هـ.
- كلية الدراسات القضائية والأنظمة، والتي تأسست عام ١٤٣٢هـ.
- كلية العلوم الاقتصادية والمالية والإسلامية، والتي تأسست عام ١٤٣٢هـ.

وبهذا تكون كلية الشريعة هي النواة الأولى لجامعة أم القرى العريقة.



٢ - الهيكل التنظيمي لكلية الشريعة:

٣ - نظرة عامة:

تهتم هذه السياسات ببناء علاقات جيدة مع المجتمع، والإسهام في تقديم الخدمات التي يحتاجها المجتمع، وتحسين سمعة الكلية والجامعة لدى المجتمع بما يتواءم مع رسالة الجامعة والكلية ويحقق أهدافهما. وهذا بيان السياسات المتعلقة بوكالة كلية الشريعة والدراسات الإسلامية للتدريب وخدمة المجتمع وعددها ١١ سياسة لكل سياسة إجراءات تنفيذية.

٤ - المصطلحات المستخدمة في هذا الدليل:

الوكالة هي: وكالة كلية الشريعة والدراسات الإسلامية للتدريب وخدمة المجتمع.
وسائل التواصل هي: موقع الكلية الرسمي على صفحة الجامعة، ومعرف الكلية الرسمي على موقع التواصل الاجتماعي (تويتر) ومجموعات تطبيق الواتس آب الخاصة بالكلية.
المجتمع هو: مجتمع مدينة مكة.
منسوبوا الكلية هم: الهيئة التعليمية، والموظفون، والطلاب.

التاريخ العمل	المجال	الهدف	السياسة
١٤٤٠ هـ	المجتع مع المكي	تحقيق خدمة المجتمع	السياسة رقم ١: تشجع الوكالة أعضاء هيئة التدريس والموظفين على المشاركة في المنتديات، والاجتماعات التي تناقش قضايا تهم المجتمع، وتحفزهم للقيام بأنشطة مناسبة لخدمة المجتمع.
		الشخص المسئول	الإجراءات الخاصة بالسياسة رقم ١:
مطلع ١٤٤٠ هـ	المجتع مع المكي	الوكيل / الوكيلة	١- متابعة المنتديات، والندوات التي تهتم بقضايا المجتمع .
---	---	الوكيل - الوكيلة	٢- نشر الاعلانات عن هذه المنتديات في مجموعات اقسام الكلية، ووكالاتها عن طريق وسائل التواصل.
-----	-----	الوكيل - الوكيلة	٣- حث وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور هذه المنتديات.
-----	-----	العميد/ تعميد المشرف	٤- تحفيز المشاركين فيها بمنح شهادات شكر، والإعلان عن ذلك في وسائل التواصل الرسمية للكلية.

الموقع	على		
	الوكيل - الوكيلة	٥- توعية أعضاء هيئة التدريس بأهمية المشاركة المجتمعية عن طريق عقد الاجتماعات ورسائل البريد الإلكتروني والرسائل النصية.	
	الوكيل - الوكيلة	٦- تذكير أعضاء هيئة التدريس بالمواسم التي يحتاج فيها المجتمع لأنشطة وخدمات تطوعية مثل: موسم الحج وموسم رمضان.	
	الوكيل - الوكيلة	٧- طرح أفكار على أعضاء هيئة التدريس لتقديم خدمات مجتمعية كإقامة المحاضرات والدروس والانخراط في عضوية الجمعيات الخيرية والمؤسسات الوقفية، وكالتصدي لمواجهة الأفكار الدخيلة على المجتمع في أوقات معينة (عيد رأس السنة ، عيد الحب ، عيد الأم ..) عن طريق كتابة المقالات والرسائل في وسائل التواصل .	
	العميد/ تعميد المشرف	٨- تقديم شهادات شكر للأعضاء والموظفين الأكثر فاعلية في خدمة المجتمع والإعلان عن ذلك في وسائل التواصل.	

السياسة	الهدف	المجال	تاريخ العمل
السياسة رقم ٢: تصمم الوكالة وتنفذ البرامج والانشطة والفعاليات للمساهمة في تغطية احتياجات المجتمع.	الاسهام في تحقيق خدمة المجتمع.	المجتمع المكي.	مطلع ١٤٤٠ هـ
الإجراءات الخاصة بالسياسة رقم ٢:	الشخص المسئول	---	تاريخ العمل
١- تصميم استبانة الكترونية لمسح احتياجات المجتمع وعرضها على فضيلة العميد لاعتمادها .	الوكيل /الوكيلة	---	مطلع ١٤٤٠ هـ
٢- نشر الاستبانة على الافراد ذوي العلاقة والجمعيات والهيئات في المجتمع عن طريق البريد الالكتروني الرسمي للوكالة ووسائل التواصل.	الوكيل /الوكيلة		
٣- تحليل الاستبانة بعد اكمال الفترة المخصصة للإجابة عنها.	تعميد مكتب تحليل احصائي		بعد اكمال الفترة المحدد لها
٤- تصميم برامج وانشطة مناسبة لنتيجة تحليل الاستبانة.	الوكيل /الوكيلة		بداية الفصل الذي يليها

<p>قبل بداية النشاط بثلاثة أشهر</p>	<p>فضيلة العميد</p>	<p>٥- الرفع لمعالي مدير الجامعة بالموافقة على تنفيذ البرامج والأنشطة المصممة سابقاً في رحاب الجامعة أو في مقرات الجهات المستهدفة.</p>
<p>يحدد لاحقاً</p>	<p>الوكيل/ الوكيلة</p>	<p>٦- تنفيذ البرامج والأنشطة المشار إليها سابقاً وذلك بتخصيص وقت محدد من الفصل الدراسي (اسبوع) لكل جهة بعد الاتفاق معها على ذلك عن طريق المراسلة بالبريد الإلكتروني الرسمي للوكالة أو الاتصال الهاتفي.</p>
	<p>الوكيل / الوكيلة</p>	<p>٧- يرحل البرنامج الذي لم يتم تنفيذه لجهة ما للفصل الذي يليه ولا يقام نشاط آخر يخص هذه الجهة حتى يتم تنفيذ البرنامج المؤجل.</p>
<p>بعد نهاية البرنامج فوراً</p>	<p>الوكيل / الوكيلة</p>	<p>٨- تقييم البرامج والأنشطة عن طريق استبانة الكترونية تصمم من قبل الوكالة لهذا الغرض وترسل للجهات المستهدفة.</p>
<p>بعد تحليل الاستبانة</p>	<p>الوكيل - الوكيلة</p>	<p>٩- تحليل الاستبانة بعد اكتمال الإجابة عليها والعمل على تحسين نقاط الضعف وتعزيز نقاط القوة.</p>

السياسة	الهدف	المجال	تاريخ العمل
السياسة رقم ٣: تحرص الوكالة على التواصل المستمر و الدائم بينها وبين المجتمع.	تحقيق التواصل بين الجامعة والمجتمع	المجتمع المكي	مطلع ١٤٤٠ هـ
الإجراءات الخاصة بالسياسة رقم ٣	الشخص المسؤول		تاريخ العمل
١- تشكيل لجنة استشارية مكونة من شخصيات بارزة في المجتمع وأعضاء هيئة تدريس من مختلف التخصصات وبعض خريجي الكلية.	فضيلة العميد		
٢- ترشيح الأسماء لهذه اللجنة والرفع بها لفضيلة العميد.	الوكيل / الوكيل		
٣- الرفع لمعالي مدير الجامعة بالموافقة على تشكيل اللجنة الاستشارية.	فضيلة العميد		بعد اكتمال ترشيح الاسماء
٤- يتولى فضيلة العميد رئاسة اللجنة وسعادة الوكيل نائباً لرئيس اللجنة.	الوكيل		

منتصف الفصل الدراسي		يدعو سعادة الوكيل للاجتماع	<p>٥- تعقد اللجنة الاستشارية اجتماعاً واحداً كل فصل دراسي على الأقل يكون مقر الاجتماع في الجامعة تناقش فيه أهم الأمور المتعلقة بخدمة المجتمع وتصدر توصيات بذلك.</p>
			<p>٦- تعتبر الوكالة توصيات اللجنة غير ملزمة لها في حال رأت عدم الأخذ بها.</p>
			<p>٧- تستمر عضوية اللجنة لمدة عامين قابلة للتجديد.</p>

السياسة	الهدف	المجال	تاريخ العمل
<p>السياسة رقم ٤ تعتبر الوكالة دعم المجتمع المدرسي من مسؤولياتها وذلك بتقديم الاستشارات الأكاديمية والشرعية والتربوية وتقديم معلومات عن الكلية وفرص التوظيف المستقبلية لخريجها.</p>	<p>اثراء المجتمع المدرسي.</p>	<p>مدارس مدينة مكة</p>	<p>مطلع ١٤٤٠هـ</p>
<p>الإجراءات الخاصة بالسياسة رقم ٤</p>	<p>الشخص المسؤول</p>		<p>تاريخ العمل</p>
<p>١- رفع خطاب لفضيلة العميد بمخاطبة كلية الدعوة والمعهد العالي والأمر بالمعروف والنهي عن المنكر لتكوين وحدة مشتركة لدعم المجتمع المدرسي.</p>	<p>الوكيل /الوكيلة</p>		<p>مطلع ١٤٤٠هـ</p>
<p>٢- بعد الموافقة يتم الرفع لفضيلة العميد بمخاطبة كلية الدعوة والمعهد العالي للأمر بالمعروف والنهي عن المنكر بترشيح</p>	<p>الوكيل / الوكيلة</p>		<p>مطلع ١٤٤٠هـ</p>

			أعضاء من كلية الدعوة والمعهد للتطوع بالانضمام بالوحدة.
		فضيلة العميد	٣- مخاطبة كلية التربية لترشيح متطوعين من أعضاء هيئة التدريس للانضمام للوحدة .
		الوكيل / الوكيله	٤- ترشيح سكرتير أو سكرتيرة للوحدة من إحدى الكليات أو المعهد أو طلب تعيين موظف/ة خاص/ة بالوحدة.
		السكرتير/السكرتيرة	٥- إنشاء بريد الكتروني موحد للوحدة لاستقبال الاستفسارات والاستشارات ثم توجيهها للمتطوعين من أعضاء هيئة التدريس وإرسال الردود بعد الإجابة عليها من قبل المتطوعين والاعلان عن البريد وعن بدء استقبال

			الاستشارات و الاستفسارات.
		السكرتير/ السكرتيرة	٦- إنشاء قاعدة بيانات الالكترونية بأسماء المتطوعين وبياناتهم كاملة وبعدد الاستشارات التي تم الرد عليها إلكترونياً.
نهاية كل فصل		الوكيل /الوكيلة	٧- إرسال استبانات قياس اداء مصممة لهذا الغرض لجميع المستفيدين واستقبال الردود عليها.
نهاية كل فصل		الوكيل / الوكيلة	٨- تحليل نتائج الاستبانة وتعزيز مواطن القوة وتلافي مواطن الضعف.

السياسة	الهدف	المجال	تاريخ العمل
السياسة رقم ٥: تتبنى الوكالة مبادرات مجتمعية وموسمية ومهنية، وتعمل على تنفيذها.	خدمة المجتمع	مجتمع مكة	مطلع ١٤٤٠هـ
الإجراءات الخاصة بالسياسة رقم ٥	الشخص المسؤول		تاريخ العمل
١- الإعلان في وسائل التواصل عن مسابقة أفضل مبادرة مجتمعية وموسمية لخدمة المجتمع شريطة أن تثبت حاجة المجتمع إليها أو أن تساهم في رقي المجتمع والالتزام بالمعايير المعلن عنها.	الوكيل/ الوكيلة		مطلع ١٤٤٠هـ
٢- استقبال المبادرات عن طريق البريد الإلكتروني الرسمي للوكالة في وقت محدد.	الوكيل/ الوكيلة		
٢- الرفع لفضيلة العميد بتشكيل لجنة تحكيم للمبادرات من الكلية.	الوكيل/ الوكيلة		

		العميد/الوكيل - الوكييلة	٣- دراسة المبادرات وترشيح الفائز منها والإعلان عنه في وسائل التواصل وتكريم أصحابها.
		الوكيل /الوكييلة	٤- وضع خطة تنفيذية للمبادرة الفائزة بحيث تكون ضمن خطة الوكالة للفصل الذي يليه.
			٥- المشاركة في يوم المهنة الذي تقيمه الجامعة.
			١- الرفع لمعالي مدير الجامعة بطلب إقامة يوم المهنة في جامعة أم القرى.
		الوكيل/الوكييلة	٢- بعد الموافقة تنسق الوكالة مع الجهات المختصة داخل الجامعة وذلك لتوجيه الدعوات لجهات التوظيف للمشاركة في يوم المهنة () المدارس - فرع وزارة العدل في مكة - فرع وزارة الحج في مكة - هيئة المحامين السعوديين -

			الجمعيات الخيرية).
		الوكيل / الوكيلة	٣- مشاركة الوكالة بركن في يوم المهنة تعرض فيه خدماتها وانجازاتها.
		الوكيل /الوكيلة	٤- مشاركة الوكالة بندوة مصغرة أو برنامج يحدد موضوعه وضيوفه حال تحديد يوم المهنة.
		الوكيل / الوكيلة	٥- تصميم استبانة الالكترونية لقياس إداء الوكالة في يوم المهنة وتكليف الطلاب المتعاونين بتوزيع أجهزة محمولة (آيباد) على الحضور للإجابة على الاستبانة في نهاية يوم المهنة.
بعد الانتهاء من فعاليات يوم المهنة.		الوكيل / الوكيلة	٦- تحليل نتائج الاستبانة السابقة وتعزيز مواطن القوة والعمل على تحسين مواطن الضعف.

السياسة	الهدف	المجال	تاريخ العمل
<p>السياسة رقم ٦: تجذب الوكالة اهتمام المجتمع عن طريق الاهتمام الإعلامي بتسليط الضوء على خدمات الوكالة المجتمعية لتحسين سمعة الكلية والجامعة والتعريف بالوكالة، وجذب الداعمين من المجتمع.</p>	تحسين سمعة الكلية والجامعة	وسائل الإعلام المحافظة	مطلع ١٤٤٠ هـ
الإجراءات الخاصة بالسياسة رقم ٦	الشخص المسؤول		تاريخ العمل
١- كتابة تقرير مزود بالصور عن كل نشاط تقوم به الوكالة ونشره في وسائل التواصل.	الوكيل / الوكيله		
٢- إرسال الدعوات للشخصيات البارزة في المجتمع لحضور الفعاليات والأنشطة والمؤتمرات والندوات التي تشرف عليها الوكالة.	فضيلة العميد		
٣- دعوة القنوات الإعلامية والجراند	فضيلة العميد		

			الإلكترونية المحافظة لحضور فعاليات الوكالة .
		سعادة الوكيل	٤- الإذلاء بالتصاريح المناسبة في وسائل الإعلام عن أنشطة الوكالة.

السياسة	الهدف	المجال	تاريخ العمل
السياسة رقم ٧: تلتزم الوكالة بتأمين التدريب الفاعل لمنسوبي الكلية بما يسهم بتطويرهم مهنيًا وفكريًا، ويساعد على تهيئة بيئة تعلم جاذبة.	رفع كفاءة منسوبي الوكالة	جميع منسوبي الكلية	مطلع العام ١٤٤٠ هـ.
الإجراءات الخاصة بالسياسة رقم ٧	الشخص المسئول	_____	تاريخ العمل
١- تصميم استبانة الكترونية لمسح الاحتياج التدريبي لمنسوبي الكلية.	الوكيلة		تم التصميم في الفصل الثاني ١٤٣٩ هـ
٢- نشر الاستبانة لجميع منسوبي الكلية.	الوكيل / الوكيلة		نهاية الفصل الثاني ١٤٣٩ هـ
٣- تحليل نتائج الاستبانة بعد اكتمال الإجابة عليها.	الوكيل / الوكيلة		نهاية الفصل الثاني ١٤٣٩ هـ
٤- وضع خطة تدريبية شاملة للعام القادم ١٤٤٠ هـ بناءً على تحليل نتائج الاستبانة.	الوكيل / الوكيلة		نهاية الفصل الثاني ١٤٣٩ هـ
٥- لا تتم إعادة الدورة التي تعقدها الوكالة قبل مضي عامين على الأقل من تاريخ الانعقاد.	الوكيل / الوكيلة		مطلع ١٤٤٠ هـ

مطلع ١٤٤٠هـ		الوكيل /الوكيلة	٦- وضع ضوابط للتسجيل في الدورات والاعتذار عن الحضور للمسجلين وتعرض على فضيلة العميد لاعتمادها.
مطلع ١٤٤٠هـ		الوكيل / الوكيلة	٧- ينسق لوقت انعقاد الدورات مع الاقسام بحيث يتاح الحضور للجميع قدر الامكان.

السياسة	الهدف	المجال	تاريخ العمل
السياسة رقم ٨: تلتزم الوكالة بالإشراف الكامل على المؤتمرات والندوات والملتقيات التي تعقدها الكلية.	تنظيم المؤتمرات والندوات والملتقيات تحت مظلة واحدة.	جميع ما تعقده الكلية من مؤتمرات وملتقيات وندوات.	مطلع ١٤٤٠هـ
الإجراءات الخاصة بالسياسة رقم ٨	الشخص المسئول	_____	تاريخ العمل
١- وضع خطة تنفيذية وإعلامية شاملة لكل مؤتمر أو ندوة أو ملتقى تعقده الكلية وعرضه على فضيلة العميد.	الوكيل / الوكيل		مطلع ١٤٤٠هـ
٢- التنسيق مع مركز تنظيم الفعاليات والمناسبات وإدارة العلاقات العامة لاتخاذ جميع الخطوات الفعلية للترتيب.	الوكيل / الوكيل		مطلع ١٤٤٠هـ



السياسة	الهدف	المجال	تاريخ العمل
السياسة رقم ٩: تلتزم الوكالة بتطبيق المتابعة والتقييم والتحسين المستمر لجميع أنشطتها المنفذة.	متابعة وتحسين الاداء	جميع الأنشطة.	مطلع ١٤٤٠هـ
الإجراءات الخاصة بالسياسة رقم ٩	الشخص المسئول	_____	تاريخ العمل
١- تصميم استبانة تقييم الكترونية لجميع أنشطة الوكالة وعرضها على فضيلة العميد للاعتماد.	الوكيل / الوكيل		مطلع ١٤٤٠هـ
٢- نشر الاستبانة للفئات المستهدفة من النشاط.	الوكيل / الوكيل		مطلع ١٤٤٠هـ
٣- تحليل نتائج الاستبانة بعد استكمال الاجابة عليها بنهاية كل نشاط ومعالجة أوجه الضعف	الوكيل / الوكيل		مطلع ١٤٤٠هـ

			وتعزيز أوجه القوة.
مطلع ١٤٤٠ هـ		الوكيل / الوكيلة	٤- توثيق نتائج كل استبانة في ملف الكتروني وورقي لعمل مقارنة مرجعية بنهاية كل ثلاث سنوات.

السياسة	الهدف	المجال	تاريخ العمل
السياسة رقم ١٠: تشرف الوكالة على ترشيح منسوبي الكلية للدورات بما يسهم في تحقيق الفائدة المرجوة وتحقيق العدالة بين منسوبي الكلية.	تحقيق التطوير المهني والفكري.	جميع منسوبي الكلية.	مطلع ١٤٤٠ هـ
الإجراءات الخاصة بالسياسة رقم ٩	الشخص المسئول	_____	تاريخ العمل
١- استقبال خطابات الاعلان عن الدورات من الجهات المنفذة(عمادات / مركز الاتصالات/ وغيرها) بعد تعميم صلاحيات الوكالة على عمادات وكليات الجامعة ومركز الاتصالات.	الوكيل / الوكيلة		مطلع ١٤٤٠ هـ
٢- إحالة الإعلانات للأقسام والتنسيق معهم في الترشيح	الوكيل / الوكيلة		مطلع ١٤٤٠ هـ

			<p>على أن تتوافق الدورة مع مهام الهيئة التعليمية أو اللجنة التي ينتمي إليها المرشح أو مهام الموظف الفعليّة، وعلى أن لا تتكرر الاسماء المرشحة.</p>
مطلع ١٤٤٠ هـ		الوكيل / الوكيلة	<p>٣- استقبال الترشيحات النهائية من الأقسام واحالتها للجهات المنفذة ومتابعة ذلك.</p>

السياسة	الهدف	المجال	تاريخ العمل
السياسة رقم ١١: تعتبر الوكالة معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي البرامجية والمؤسسية من الأولويات المطبقة لديها بالتنسيق مع الأقسام.	الحصول على الاعتماد.	المعايير الخاصة بخدمة المجتمع.	مطلع العام ١٤٤٠هـ
الإجراءات الخاصة بالسياسة رقم ١١	الشخص المسئول	_____	تاريخ العمل
١- الاشراف على ممارسات المعيار ١١ من معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.	الوكيل / الوكيلة		مطلع ١٤٤٠هـ
٢- التنسيق مع الأقسام في ترشيح أعضاء لجان المعيار ١١.	الوكيل / الوكيلة		مطلع ١٤٤٠هـ
٣- توثيق جميع ممارسات المعيار ١١ التي تنفذها الأقسام	لجان المعيار		مطلع ١٤٤٠هـ

			بإشراف الوكالة.
مطلع ١٤٤٠ هـ		الوكيل / الوكيلة	٤- العمل بكل ما يستجد من معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الخاصة بالتدريب وخدمة المجتمع.

اقتراحات لدعم الوكالة:

الاقتراح الأول:

أن تتبنى الوكالة كرسى لدعم الابحاث والدراسات العلمية المتعلقة
بخدمة المجتمع، والبيئة.

ويمكن أن يتضمن:

- ١- المشاريع والابحاث والدراسات العلمية المتعلقة بنقص حاجات المجتمع وكيفية سد تلك الحاجات.
- ٢- المشاريع والابحاث والدراسات العلمية المتعلقة بتطوير المجتمع فكرياً وتربوياً وكيفية تطبيقها على المجتمع.
- ٣- المشاريع والابحاث والدراسات العلمية التي تعزز المسؤولية المجتمعية تجاه البيئة، وكيفية المحافظة عليها.
- ٤- تقديم مجموعة من المبادرات الرائدة المشجعة لتحمل المسؤولية المجتمعية تجاه البيئة وحمايتها، والمحافظة على الممتلكات العامة.
- ٥- تقديم دورات وورش عمل في كيفية مواجهة الكوارث البيئية الطبيعية مثل: السيول، الامطار الغزيرة، الزلازل.
- ٦- تبني مبادرات، ومشاريع خدمية للمجتمع مثل: إنشاء المكتبات العامة، مشاريع تدوير النفايات، المحافظة على نظافة البيئة، ارشاد استهلاك المياه، والطاقة.

الاقتراح الثاني:

أن تتبنى الوكالة جائزة أفضل مشروع لخدمة المجتمع.

ويمكن أن يتضمن:

- ١- المشاريع التي يقدمها الافراد أو المؤسسات لخدمة المجتمع.
- ٢- تكون الجائزة دورية كل سنتين مثلاً.
- ٣- أن تكون للجائزة ضوابط تحدد من قبل لجنة تشرف عليها.
- ٤- أن يُنشر المشروع الفائز بالجائزة كنموذج يمكن تطبيقه.