|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **نموذج رقم (1)** |  **طلب رفع فرصة تطوعية** |

****

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة أم القرى

الكلية الجامعية بالليث

وحدة العمل التطوعي

| نموذج طلب المشاركة في الفعاليات المجتمعية 🟌خارج الكلية🟌قبل التنفيذ |
| --- |
| 🟌 بيانات مقدم الفعالية🟌 |
| \* الاسم الرباعي. |  |
|  \* البريد الالكتروني. |  |
|  \* رقم الجوال. |   |
| 🟌بيانات الفعالية🟌 |
| \* عنوان الفعالية ونبذة عنها. |  |
| \* مجال الفعالية. |  |
|  \* أهداف الفعالية. |   |
| \* البريد الالكتروني المطلوب مخاطبة الجهة عليه. |  |
| \*منصب أو مسمى المُخاطب في الجهة الخارجية. |  |
| \* تاريخ بداية الفعالية. | / / 2023م | تاريخ نهاية الفعالية | / / 2023م |
|  \* مكان الفعالية. |  |
| \* احتياجات الفعالية. |   |
| \* مهام الجامعة في الفعالية. |  |
|  \* مهام المتطوع. |  |
|  \* عدد الساعات التطوعية المطلوبة. |  |
|  \* عدد المتطوعين. |  |
|  \* متطلبات إصدار شهادة التطوع من المنصة الوطنية للعمل التطوعي. | **قبل التنفيذ**  | **🖒** إكمال تعبئة نموذج (1) الخاص بطلب المشاركة في الفعاليات المجتمعية الخارجية. **✌** تجهيز العرض التقديمي و ارفاق تفاصيل الفعالية قبل التنفيذ.**🖏**إرسال ما سبق لمنسقة وحدة العمل التطوعي بالكلية د. غدير المحمادي على البريد الالكتروني gamehmadi@uqu.edu.sa خلال (5) أيام عمل لأخذ الموافقات الرسمية قبل تنفيذ الفعالية.**🖑** ضرورة التسجيل في المنصة الوطنية للعمل التطوعي <https://nvg.gov.sa> والإدارة غير مسؤولة عن عدم اعتماد الساعات التطوعية لغير المسجلين بالمنصة. |
| **بعد التنفيذ**  | 🗸 إستكمال تقرير فعالية على نموذج رقم (أ) بعد التنفيذ .🗸 إرفاق صور الفعالية أو البرنامج (15) صورة مختلفة كحد أقصى. 🗸 إرفاق ملف اكسل الخاص ببيانات المتطوعين والمتضمن:- **(الاسم باللغتين العربية والانجليزية – المسمى الوظيفي- القسم الاداري المنتمي له-– رقم المنسوب أو الجامعي – رقم السجل المدني- رقم التواصل – البريد الالكتروني).**🗸إرفاق رابط الخبرمن موقع الكلية أو تويتر **(ان وجد).**🗸إرسال كافة المتطلبات السابقة على البريد الالكتروني خلال **يومين فقط** بعد الانتهاء من تنفيذ الفعالية. |
| \* للاستفسارات التواصل مع المنسقة | د. غدير المحمادي جوال 0555855987 |