|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| نموذج رقم ( ب ) |

****

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة أم القرى

الكلية الجامعية بالليث

وحدة العمل التطوعي

| نموذج تقرير برنامج تدريبي – لقاء – محاضرة 🟌 داخل الكلية🟌بعد التنفيذ | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| بيانات البرنامج التدريبي / اللقاء / المحاضرة 🟌 | | | | |
| \* اسم البرنامج التدريبي / اللقاء / المحاضرة. |  | | | |
| \* الفئة المستهدفة. |  | | | |
| \* مكان تنفيذ البرنامج التدريبي / اللقاء / المحاضرة. |  | | | |
| \* مدة البرنامج التدريبي / اللقاء / المحاضرة. |  | | | |
| \* الهدف من البرنامج التدريبي/ اللقاء / المحاضرة. |  | | | |
| \* مخرجات البرنامج التدريبي / اللقاء / المحاضرة.  أبرز ما تم تنفيذه في الفعالية. |  | | | |
| \* عدد المتدربين/المستفيدين |  | | | |
| \* عدد الدورات التدريبية / اللقاءات/ عدد الجلسات |  | | | |
| \* مؤشر الإنجاز |  | | | |
| \* ملخص البرنامج التدريبي/ اللقاء / المحاضرة. |  | | | |
| \* تاريخ البداية. | / / 2023م | | تاريخ النهاية | / / 2023م |
| معلومات المتطوعين 🟌 | | | | |
| \* اجمالي عدد المتطوعين. |  | | | |
| \* اجمالي عدد الذكور |  | | **\* اجمالي عدد الاناث** |  |
| \* مجموع عدد الساعات التطوعية للطالبات. |  | | مجموع عدد الساعات التطوعية للأعضاء هيئة التدريس. |  |
| \* اجمالي عدد الموظفات  - إن وجد- |  | | \* مجموع عدد الساعات التطوعية للموظفات **- إن وجد-** |  |
| \* متطلبات إصدار شهادة التطوع من المنصة الوطنية للعمل التطوعي. | **قبل**  **التنفيذ** | **🖒** إكمال تعبئة نموذج (2) الخاص بطلب المشاركة التطوعية داخل الكلية.  **✌**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](mailto:gamehmadi@uqu.edu.sa) لأخذ الموافقات الرسمية للفرصة التطوعية.  **🖑** 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 (ب) .  🗸 إرفاق صور الفعالية أو البرنامج (15) 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 قائمة المتدربين (إن وجدت): **تتضمن القائمة على (اسم المتدرب/ة - رقم التواصل - البريد الإلكتروني).**  🗸إرفاق رابط الخبرمن موقع الكلية أو تويتر **(ان وجدت).**  🗸إرسال كافة المتطلبات السابقة على البريد الالكتروني خلال **يومين فقط** بعد الانتهاء من تنفيذ البرنامج التدريبي. | | |
| \* للاستفسارات التواصل مع المنسقة. | د. غدير المحمادي جوال 0555855987 | | | |