



وحدة التوعية الفكرية بجامعة المجمعة  
Intellectual Awareness Unit at Majmaah University



جامعة المجمعة  
Majmaah University

جامعة  
Majmaah

# دليل السياسات والإجراءات لوحدة التوعية الفكرية بجامعة المجمعة

## فهرس الدليل

1	القسم الأول: الإطار العام .....
1	أولاً: المقدمة والغرض: .....
1	ثانياً: التعريفات والاختصاصات .....
1	ثالثاً: الرؤية والرسالة والأهداف والقيم .....
2	رابعاً: الهيكل التنظيمي .....
3	القسم الثاني: الحوكمة والتنظيم .....
3	أولاً: البنية التنظيمية .....
3	ثانياً: اللجنة الإشرافية .....
4	ثالثاً: المشرف على الوحدة .....
4	رابعاً: الوحدات الفرعية والمنسقون .....
5	القسم الثالث: السياسات العامة .....
5	أولاً: السياسات التشغيلية .....
5	ثانياً: السياسات العامة للأعضاء والمشرفين .....
6	ثالثاً: الأحكام العامة .....
7	القسم الرابع: الإجراءات .....
7	أولاً: إعداد واعتماد الخطة السنوية .....
7	ثانياً: تصميم واعتماد البرنامج/النشاط .....
7	ثالثاً: تنفيذ الفعالية وإغلاقها .....
8	رابعاً: قياس الرضا وجمع الأدلة .....
8	خامساً: الرصد والإحالة (مخالفات فكرية/سلوكية) .....
8	سادساً: إعداد التقارير الدورية (شهرية/ربع سنوية/سنوية) .....
8	سابعاً: التنسيق مع الجهات ذات العلاقة (قانونية/تحقيق/داخلية) .....
9	ثامناً: إدارة التواصل والإعلام (رسائل – حملات – معارض) .....
9	تاسعاً: إدارة الميزانية التشغيلية .....
9	عاشراً: المراجعة السنوية والتحسين المستمر .....
10	القسم الخامس: النماذج .....
14	القسم السادس: فريق العمل المشارك في إعداد الدليل .....

## القسم الأول: الإطار العام

### أولاً: المقدمة والغرض:

تُعَدُّ وحدة التوعية الفكرية إحدى الوحدات الرئيسية في الجامعة، وتنبثق من مركز الوعي الفكري في وزارة التعليم. وقد أنشئت بقرار من مجلس الجامعة لتتولى نشر قيم الاعتدال والوسطية، وتعزيز الولاء والانتماء، ورصد المخالفات الفكرية، وتشجيع المبادرات البحثية في هذا المجال بهدف هذا الدليل إلى:

- توحيد العمل داخل الوحدة الرئيسية والوحدات الفرعية بالكلية.
- ضبط الجودة من خلال وضع سياسات وإجراءات معيارية.
- أن يكون مرجعية رسمية لجميع منسوبي الوحدة والمنسقين في التعامل مع البرامج، والرصد، والتقارير.

### ثانياً: التعريفات والاختصاصات

- الوزارة: وزارة التعليم.
- المركز: مركز الوعي الفكري في وزارة التعليم.
- الوحدة: وحدة التوعية الفكرية في مؤسسة التعليم الجامعي.
- اللجنة الإشرافية: اللجنة المشرفة على أعمال وحدة التوعية الفكرية، برئاسة رئيس الجامعة.
- المشرف: عضو هيئة التدريس السعودي المكلف بإدارة الوحدة والإشراف على أعمالها.
- الوحدة الفرعية: وحدة التوعية الفكرية في كل كلية من كليات الجامعة، ترتبط مباشرة بعميد الكلية وتحت إشراف الوحدة الرئيسية.
- المنسق: ممثل للوحدة في الوكالات أو العمدات أو الإدارات المختلفة بالجامعة.

### ثالثاً: الرؤية والرسالة والأهداف والقيم

الرؤية  
الريادة في تكوين مجتمع تعليمي آمن فكرياً، متمسماً بالولاء للدين ثم المليك والوطن.  
الرسالة  
المساهمة في تعزيز قيم الولاء للدين والانتماء للوطن، ونشر قيمة المواطنة والاعتدال والوسطية والمسؤولية المؤسسية في المجتمع الجامعي، ووقايته من المخالفات الفكرية والسلوك المتطرف، من خلال برامج وأنشطة وفعاليات متنوعة تخدم الجامعة والمجتمع.  
الأهداف

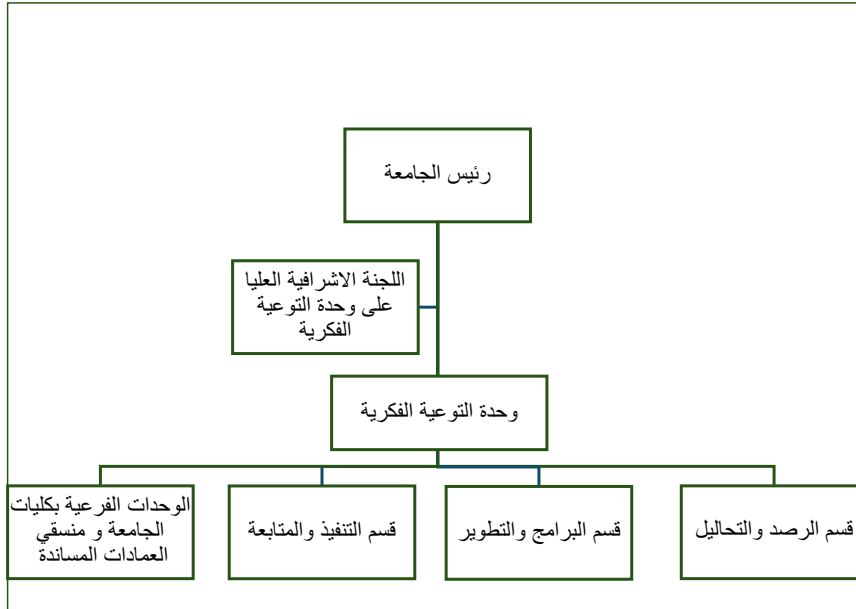
1. تعزيز الولاء للدين ثم لولاة الأمر وتعزيز الانتماء الوطني وقيمه.
2. نشر ثقافة الاعتدال وقيم التسامح والتعايش.
3. الوقاية من الفكر المتطرف ومعالجة آثاره.
4. رصد المخالفات الفكرية والسلوك المتطرف والظواهر السلبية وفقاً للضوابط المحددة.
5. تشجيع المبادرات البحثية في القضايا الفكرية وتعزيز الانتماء الوطني واللحمة الوطنية.



القيم

1. الولاء للدين ثم لولاة الأمر
2. الانتماء
3. الوسطية
4. الاعتدال
5. التسامح
6. التعايش

رابعاً: الهيكل التنظيمي



## القسم الثاني: الحوكمة والتنظيم

### أولاً: البنية التنظيمية

تتكون وحدة التوعية الفكرية من:

- الوحدة الرئيسية: مقرها مكتب رئيس الجامعة، وتعد المرجع الأعلى في كل ما يتعلق بالتوعية الفكرية.
- الوحدات الفرعية بالكليات: تنشأ وحدة فرعية في كل كلية، برئاسة عميد الكلية، وترتبط مباشرة بالوحدة الرئيسية.
- المنسقون: يتم ترشيح منسق في كل وكالة أو عمادة أو إدارة بالجامعة، ويعمل تحت إشراف الوحدة الرئيسية.

آلية الارتباط:

- ترتبط الوحدة الرئيسية مباشرة برئيس الجامعة.
- ترتبط الوحدة الفرعية مباشرة بعميد الكلية، وتعمل تحت إشراف الوحدة الرئيسية.
- يعمل المنسقون كحلقة وصل بين جهاتهم والوحدة الرئيسية.

### ثانياً: اللجنة الإشرافية

#### 1. التشكيل

تُشكل لجنة إشرافية برئاسة رئيس الجامعة، وعضوية كل من:

- نائب أو وكيل الجامعة (عضواً ونائباً للرئيس)
- عميد/مدير شؤون الطلاب. (عضواً)
- عميد/مدير الموارد البشرية. (عضواً)
- مدير الإدارة العامة للشؤون القانونية. (عضواً)
- مشرف وحدة التوعية الفكرية (عضواً ومقرراً)
- ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس من تخصصات مختلفة، أحدهم متخصص في الشريعة أو الحقوق، ويضاف عضو متخصص في التربية.

#### 2. الاجتماعات وآلية اتخاذ القرار

- تعقد اللجنة اجتماعاً واحداً على الأقل في كل فصل دراسي، ويجوز الدعوة لاجتماع طارئ عند الحاجة.
- يشترط لصحة الاجتماع حضور الرئيس وثلثي الأعضاء على الأقل.
- تصدر القرارات بأغلبية الأصوات، وعند التساوي يُرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

#### 3. الاختصاصات

- اعتماد الخطة السنوية للوحدة ومتابعة تنفيذها.
- إقرار خطة البحوث والدراسات والأنشطة.
- إقرار الدورات التدريبية المرتبطة بالتوعية الفكرية.
- التوصية بالموافقة على المصروفات التشغيلية.
- اعتماد التقارير الدورية قبل رفعها للوزارة.
- اقتراح الإجراءات التنفيذية وتطويرها.
- تحديد الجهات التي تحتاج إلى منسقين للتوعية الفكرية داخل الجامعة.

## ثالثاً: المشرف على الوحدة

## 1 . شروط التكليف

- يُكلف من بين أعضاء هيئة التدريس السعوديين، بقرار من رئيس الجامعة، لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.
- يشترط أن يكون متصفاً بالاعتدال والمهنية، ملماً بالتيارات الفكرية وأساليبها، عارفاً بالأنظمة الجامعية، قادراً على التواصل الفعال، و متمكناً من استخدام التقنيات الحديثة.

## 2 . المهام والمسؤوليات

- إدارة الوحدة ومتابعة أعمالها اليومية.
- إعداد الخطة السنوية ورفعها للجنة الإشرافية.
- الرفع للرئيس بما يُرصد من ظواهر سلبية أو مخالفات فكرية.
- التنسيق مع لجنة التحقيق والشؤون القانونية ووحدة المراجعة الداخلية عند الحاجة.
- الإشراف على تنفيذ البرامج والأنشطة الوقائية والعلاجية.
- التنسيق مع الوحدات الجامعية المختلفة فيما يخص البرامج.
- إعداد التقارير الدورية ورفعها للرئيس واللجنة.

## رابعاً: الوحدات الفرعية والمنسقون

## 1 . التشكيل

- تُنشأ وحدة فرعية في كل كلية، بقرار من رئيس اللجنة الإشرافية العليا، وتتكون من عميد الكلية (رئيساً)، وكلاء الكلية، وعدد من أعضاء هيئة التدريس، ومدير إدارة الكلية.
- يُعيّن منسق في كل وكالة أو عمادة أو إدارة مساندة بالجامعة، بقرار من رئيس اللجنة الإشرافية العليا بناءً على ترشيح من الوحدة الرئيسية.

## 2 . المسؤوليات

- تنفيذ البرامج والأنشطة المعتمدة في الكلية.
- الرفع للوحدة الرئيسية بما يُرصد من مخالفات أو ظواهر سلبية.
- إعداد تقارير دورية عن أعمال الوحدة الفرعية.
- التنسيق مع الوحدة الرئيسية بشأن الميزانية التشغيلية للبرامج النوعية.

## 3 . العلاقة مع الوحدة الرئيسية

- ترفع الوحدات الفرعية والمنسقون تقاريرهم بشكل دوري إلى الوحدة الرئيسية.
- تتولى الوحدة الرئيسية متابعة الالتزام بالتنفيذ، وتقديم الدعم اللازم.

## خامساً: مصفوفة الأدوار والمسؤوليات (RACI)

لتوضيح توزيع الأدوار بين مختلف الجهات ذات العلاقة بوحدة التوعية الفكرية، وُضعت مصفوفة RACI التي تحدد مستوى المشاركة في كل مهمة أساسية وفق المعايير الآتية:

المهمة	اللجنة الإشرافية	المشرف	الوحدة الرئيسية	الوحدات الفرعية	المنسقون	الجهات الأخرى
إعداد الخطة السنوية	A	R	C	C	I	-
تنفيذ فعالية	I	C	R	R	C	-
رصد مخالفة	I	A	R	R	C	قانونية/تحقيق (C)
إعداد تقرير	A	R	R	C	C	-

A = معتمد ، R = مسؤول ، C = مُستشار ، I = مُطلع.

## القسم الثالث: السياسات العامة

### أولاً: السياسات التشغيلية

- إعداد الخطة السنوية واعتمادها:
- تلتزم الوحدة الرئيسية بإعداد خطة سنوية شاملة للبرامج والأنشطة، بالاستناد إلى توجيهات وزارة التعليم ومركز الوعي الفكري، ويتم اعتمادها من اللجنة الإشرافية قبل بداية كل عام جامعي.
- البرامج والأنشطة:
- تُنفذ البرامج والأنشطة التوعوية والتدريبية والإعلامية وفق الخطة المعتمدة، مع التركيز على تحقيق أهداف الوحدة في الاعتدال، الولاء، والوقاية من الفكر المتطرف.
- الرصد والإحالة:
- تتولى الوحدة الرئيسية والوحدات الفرعية رصد الظواهر السلبية والمخالفات الفكرية داخل الجامعة، ورفعها إلى المشرف، الذي بدوره ينسق مع الجهات المختصة (القانونية، التحقيق، المراجعة الداخلية) لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- التقارير الدورية:
- تُرفع تقارير دورية (ربع سنوية وسنوية) توضح الأنشطة المنفذة، مؤشرات الأداء، والرصد، إلى اللجنة الإشرافية لاعتمادها ورفعها للوزارة.
- التدريب والتأهيل:
- تعمل الوحدة على إعداد وتنفيذ برامج تدريبية وورش عمل تستهدف أعضاء هيئة التدريس والطلاب، لتعزيز الوعي الفكري وتنمية مهارات التفكير الناقد.
- التواصل والأنشطة الإعلامية:
- تُعد الوحدة خططاً إعلامية متكاملة، تشمل الحملات التوعوية، وإدارة المحتوى عبر وسائل الإعلام التقليدية والرقمية، لتعزيز الهوية الوطنية وقيم الوسطية.
- إدارة الميزانية التشغيلية:
- يتم إعداد خطة للصراف على البرامج النوعية بالتنسيق مع الجهات المالية في الجامعة، ورفعها للجنة الإشرافية لاعتمادها.

### ثانياً: السياسات العامة للأعضاء والمشرفين

- معايير اختيار الأعضاء:
- يتم اختيار أعضاء الوحدة من منسوبي الجامعة وفق ضوابط تضمن الكفاءة والتنوع في التخصصات، على أن يتصفوا بالاعتدال والوسطية والقدرة على التأثير.
- الالتزام بالاعتدال والمهنية:
- يلتزم جميع الأعضاء والمشرفين بالاعتدال في الطرح، والمهنية في التعامل، والموضوعية في رصد الظواهر.
- المعرفة بالأنظمة والجوانب الفكرية:
- يجب أن يكون الأعضاء على دراية بالأنظمة الجامعية، وبالجوانب الفكرية والاجتماعية المؤثرة في البيئة التعليمية.



### ثالثاً: الأحكام العامة

- مدة العمل بالدليل ومراجعته:  
يُعمل بهذا الدليل لمدة سنتين من تاريخ اعتماده، على أن تتم مراجعته دورياً لتحديث السياسات والإجراءات بما يتناسب مع المستجدات.
- صلاحية المجلس في التحديث:  
للجنة الإشرافية صلاحية اعتماد أي تعديلات أو تحديثات على محتوى الدليل، أو إضافة سياسات جديدة حسب الحاجة.

## القسم الرابع: الإجراءات

### أولاً: إعداد واعتماد الخطة السنوية

- 1 . الهدف: إعداد خطة سنوية شاملة للبرامج والأنشطة ومؤشرات الأداء.
- 2 . النطاق: الوحدة الرئيسية والوحدات الفرعية.
- 3 . المسؤوليات: المشرف (إعداد)، اللجنة الإشرافية (اعتماد)
- 4 . الخطوات:
  - تعميم نموذج مدخلات الخطة على الوحدات الفرعية والمنسقين.
  - جمع المدخلات وصياغة مسودة الخطة.
  - مراجعة المسودة للتأكد من توافقها مع الأهداف والسياسات.
  - رفع المسودة إلى اللجنة الإشرافية للاعتماد.
  - تعميم الخطة المعتمدة على الكليات والمنسقين.
- 5 . المخرجات/النماذج: نموذج مدخلات الخطة – محضر اعتماد – خطة سنوية معتمدة.

### ثانياً: تصميم واعتماد البرنامج/النشاط

- 1 . الهدف: ضمان أن جميع البرامج والأنشطة مخططة وموافق عليها قبل التنفيذ.
- 2 . النطاق: الوحدة الرئيسية، الوحدات الفرعية.
- 3 . المسؤوليات: مقدم الطلب (تصميم)، المشرف (مراجعة)، اللجنة (اعتماد)
- 4 . الخطوات:
  - تعبئة نموذج طلب برنامج/نشاط.
  - مراجعة البرنامج من قبل الوحدة الرئيسية.
  - اعتماد البرنامج من المشرف/اللجنة الإشرافية.
  - إدراج النشاط في التقييم السنوي.
- 5 . المخرجات/النماذج: نموذج طلب برنامج – محضر اعتماد.

### ثالثاً: تنفيذ الفعالية وإغلاقها

- 1 . الهدف: تنفيذ البرامج المعتمدة وفق معايير الجودة وإنهاء الإجراءات بعد التنفيذ.
- 2 . النطاق: الكليات والوحدات الفرعية.
- 3 . المسؤوليات: المنسق (تنفيذ)، الوحدة الرئيسية (متابعة)
- 4 . الخطوات:
  - التحضير اللوجستي والإعلامي للفعالية.
  - تنفيذ النشاط وفق الخطة.
  - جمع الشواهد (صور، قوائم حضور، روابط)
  - رفع تقرير النشاط للوحدة الرئيسية.
- 5 . المخرجات/النماذج: تقرير فعالية – قائمة حضور – صور/شواهد.

#### رابعاً: قياس الرضا وجمع الأدلة

- 1 . الهدف: قياس رضا المستفيدين وتوثيق الشواهد.
- 2 . النطاق: جميع البرامج والأنشطة.
- 3 . المسؤوليات: الوحدة المنفذة (جمع)، الوحدة الرئيسية (تحليل).
- 4 . الخطوات:

- توزيع استبيان إلكتروني
- جمع الاستجابات وتحليل النتائج.
- حفظ الشواهد والأدلة في السجل المخصص.
- 5 . المخرجات/النماذج: نموذج قياس رضا – سجل شواهد.

#### خامساً: الرصد والإحالة (مخالفات فكرية/سلوكية)

- 1 . الهدف: رصد المخالفات الفكرية ومعالجتها وفق الضوابط.
- 2 . النطاق: جميع وحدات الجامعة.
- 3 . المسؤوليات: الوحدة الفرعية (رصد)، المشرف (إحالة).
- 4 . الخطوات:

- تسجيل المخالفة عبر نموذج الرصد.
- رفعها للوحدة الرئيسية.
- إحالتها للجهة المختصة (قانونية/تحقيق/مراجعة)
- متابعة الحالة حتى الإغلاق.
- 5 . المخرجات/النماذج: سجل رصد – تقارير متابعة – قرار إحالة.

#### سادساً: إعداد التقارير الدورية (شهرية/ربع سنوية/سنوية)

- 1 . الهدف: توثيق الأداء والأنشطة بشكل دوري.
- 2 . النطاق: جميع الوحدات.
- 3 . المسؤوليات: المنسقون (رفع)، الوحدة الرئيسية (تجميع)، المشرف (اعتماد)
- 4 . الخطوات:

- تعميم رابط/نموذج إلكتروني على الوحدات (Google Form)
- جمع التقارير والشواهد إلكترونياً.
- تدقيق البيانات وإعداد التقرير الموحد.
- رفع التقرير للجنة الإشرافية.
- 5 . المخرجات/النماذج: تقرير شهري – تقرير ربع سنوي – التقرير السنوي الموحد.

#### سابعاً: التنسيق مع الجهات ذات العلاقة (قانونية/تحقيق/داخلية)

- 1 . الهدف: ضمان معالجة الحالات الفكرية أو السلوكية وفق الأطر النظامية.
- 2 . النطاق: الوحدة الرئيسية.
- 3 . المسؤوليات: المشرف (التنسيق)، الجهات ذات العلاقة (الإجراء)
- 4 . الخطوات:



- تحديد الحالة أو المخالفة.
  - إعداد خطاب إحالة رسمي.
  - متابعة الإجراءات مع الجهة المختصة.
  - استلام ما يفيد بإغلاق الحالة.
5. المخرجات/النماذج: خطاب إحالة – سجل متابعة الحالات.

#### ثامناً: إدارة التواصل والإعلام (رسائل – حملات – معارض)

1. الهدف: نشر الرسائل التوعوية وتعزيز حضور الوحدة.
  2. النطاق: الوحدة الرئيسية والوحدات الفرعية.
  3. المسؤوليات: وحدة الإعلام بالجامعة (تنفيذ)، المشرف (إشراف)
  4. الخطوات:
- إعداد خطة إعلامية سنوية.
  - إنتاج المواد الإعلامية (رسائل – ملصقات – محتوى رقمي)
  - تنفيذ الحملات عبر المنصات الرسمية.
  - تقييم أثر الحملات.
5. المخرجات/النماذج: خطة إعلامية – تقرير حملة – إحصاءات وصول.

#### تاسعاً: إدارة الميزانية التشغيلية

1. الهدف: ضمان الاستخدام الأمثل للميزانية المخصصة للبرامج.
  2. النطاق: الوحدة الرئيسية.
  3. المسؤوليات: المشرف (إعداد)، اللجنة الإشرافية (اعتماد)
  4. الخطوات:
- تقدير تكلفة البرامج والأنشطة.
  - إعداد خطة صرف تشغيلية.
  - رفع الخطة لاعتمادها من اللجنة.
  - متابعة الصرف والتقييد بالميزانية.
5. المخرجات/النماذج: خطة ميزانية – سجل مصروفات.

#### عاشراً: المراجعة السنوية والتحسين المستمر

1. الهدف: ضمان تحسين الأداء وجودة الإجراءات.
  2. النطاق: الوحدة الرئيسية.
  3. المسؤوليات: المشرف (مراجعة)، اللجنة (اعتماد)
  4. الخطوات:
- مراجعة السياسات والإجراءات سنوياً.
  - تحليل التحديات والفرص بناءً على التقارير.
  - اقتراح التعديلات على الدليل.
  - اعتماد النسخة الجديدة وتعميمها.
5. المخرجات/النماذج: سجل مراجعة – نسخة محدثة من الدليل.



## 2. نموذج تقرير برنامج معتمد

نموذج (الالكتروني) تقرير برنامج			
١	الكلية/ العمادة/ الإدارة		
٢	اسم الفعالية		
٣	نوع الفعالية	اختيارات	
٤	تاريخ الفعالية		
٥	عدد ساعات التنفيذ		
٦	طبيعة أداء الفعالية	خيارات	
٧	الفئة المستهدفة	خيارات	
٨	إجمالي عدد المستفيدين		
٩	عدد (شطر الطلاب)		
١٠	عدد (شطر الطالبات)		
١١	الفعالية تحقق الهدف التالي	خيارات	
١٢	هل يوجد شراكات ؟	خيارات	
١٣	هل تم التنسيق مع منصة ارتقاء؟	خيارات	
١٤	وجود إعلانات مسبقة عن الفعالية	خيارات	
١٥	هل تم تغطية خبر الفعالية في موقع الكلية أو حسابات التواصل؟	خيارات	
١٦	الحواور التي اشتملت عليها الفعالية		
١٧	أبرز نقاط القوة والضعف ومقترحات للتحسين		
١٨	تحميل مرفقات الفعالية	تنبيه : تحميل كافة المرفقات من الضرورة بمكان ( إعلان - صور - نشرات - تغريدات- إلخ ..)	



3. نموذج تقرير بلاغ

 وحدة الوعي الفكرية بجامعة المجمعة Intellectual Awareness Unit at Majmaah University		 جامعة المجمعة Majmaah University	
<b>نموذج تقرير</b>			
<b>بلاغ وارد لوحدة التوعية الفكرية بجامعة المجمعة</b>			
		وصف البلاغ	
		مصدر البلاغ	
	الاسم	المبلغ عنه وجبة عمله	
	الجنسية		
	رقم الإقامة		
	المسمى الوظيفي		
	رقم الملف		
	الكلية		
	القسم		
	التحاقه العمل بالجامعة		
		مرفقات	
		التحليل	
		التوصية	
		مستند التوصية	



4 . نموذج المسح الأمني

نموذج المسح الأمني			
الاسم رباعي			
بيانات الهوية			
رقم الهوية	نوع الهوية	تاريخ الانتهاء	
	هوية وطنية		
الجنسية	الجنس	مكان وتاريخ الميلاد	
	سعودي		
المؤهلات العلمية			
المؤهلات العلمية	التخصص	مكان العمل	المسمى الوظيفي
العنوان			
رقم الهاتف	رقم الجوال	المدينة	المنطقة
الحي	الشارع	رقم المبنى	رقم الشقة
عناوين مواقع التواصل الاجتماعي			
تويتر			
فيسبوك			
البريد الإلكتروني			



### القسم السادس: فريق العمل المشارك في إعداد الدليل

لك مطلق الاختيار في اعادة ترتيب الجدول بما: [-1] Commented  
تراه مناسب

الاسم	الصفة	الدور في إعداد الدليل
د. خالد آل ناصر	رئيس وحدة التوعية	إشراف ومتابعة عامة
أ. غاليه الفريح	عضواً في وحدة التوعية	إعداد وصياغة المحتوى
أ. ماهر السناني	أمين وحدة التوعية	مساهمة في جمع المعلومات
د. عقل العقل	عضواً في وحدة التوعية	مراجعة وتحرير
أ. ماجد العوجان	موظف إداري	تنسيق وإخراج فني