



الدليل التنظيمي للمجلس الاستشاري الطلابي كلية الصيدلة – جامعة جدارا

- الرؤية
- الرسالة
- الأهداف
- القيم

جامعة جدارا¹

المجلس الاستشاري الطلابي لكلية الصيدلة

نبذة عن المجلس الاستشاري الطلابي:

هو هيئة استشارية يتم تكوينها من مجموعة من الطلاب المنتخبين والممثلين لطلاب كلية الصيدلة في جامعة جدارا، يضم عشر طلاب يتم انتخابهم من قبل طلاب الكلية ليمثلوا زملائهم أمام القسم والكلية والجامعة، للمساهمة في تطوير البيئة الجامعية الآمنة والداعمة للطلبة، والارتقاء بالخدمات الطلابية.

ويلتزم المجلس بتحقيق أهدافه والارتقاء بالعملية التعليمية وفق الصلاحيات الممنوحة له وفقاً للوائح والأحكام والقوانين المعمول بها في جامعة جدارا.

الرؤية:

السعي الدؤوب لتفعيل مشاركة الطلاب وتحقيق منظومة معرفية إبداعية تشاركية وتحفيزهم على صنع القرار الأكاديمي لبناء مجتمع منتج.

الرسالة:

خلق بيئة مثلى تحفز على المشاركة الطلابية في صناعة القرارات المتعلقة بشؤون الطلاب واستنهاض جهودهم للإسهام في العمل والابداع في ضوء رؤية الكلية والجامعة.

الأهداف:

1. المشاركة في بناء شخصية الطالب المتكاملة وتنميتها وطنياً واجتماعياً وثقافياً.
2. تنمية روح القيادة بين الطلاب وإتاحة الفرصة لهم في التعبير المسؤول عن آرائهم.
3. توعية الطلاب بحقوقهم وواجباتهم وفقاً للأنظمة الجامعية المعمول بها.
4. الاهتمام بقضايا الطلاب ومتابعتها والعمل على تخطي العقبات بالتعاون مع إدارة الجامعة.
5. تعزيز روح التعاون ومفهوم العمل الجماعي بين الطلاب.
6. دعم الأنشطة الثقافية والعلمية والاجتماعية والرياضية والنهوض بها ورفع كفاءتها لخدمة المجتمع والتفاعل مع قضاياها.
7. توثيق الروابط بين الطلاب وبين أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية في الجامعة.
8. استطلاع آراء الطلاب في العملية التعليمية والخدمات الطلابية المقدمة، وإيصالها (بعد التحقق منها) للجهة ذات العلاقة وهذا من أحد متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
9. تلبية احتياجات الطلاب الأكاديمية والنفسية لتوفير الجو الصحي السليم، والتحقق من ذلك بالتعاون مع المرشد الأكاديمي للطلاب في الكلية ووحدة الارشاد النفسي للطلبة التابعة لعمادة شؤون الطلبة في الجامعة.
10. دعم البيئة التعليمية في الكلية وإدارة الجامعة في تلمس حاجات الطلاب ومشاكلهم ومساعدتهم في حلها.

¹ تم اعتماد هذا الدليل التنظيمي بقرار مجلس العماء رقم (103) الجلسة رقم (7) تاريخ 2023/12/26 العام الجامعي 2024/2023.

القيم:

الإتقان، المسؤولية، روح الفريق، الإبداع، التنافسية، الفاعلية، الشفافية، الديمقراطية.

متطلبات المجلس:

- توفير مقر للمجلس الاستشاري للطلاب.
- تجهيز المقر بالأجهزة المكتبية اللازمة (مكتب، حاسب الآلي، طابعة، أجهزة اتصال، أدوات مكتبية).
- دعم المجلس بميزانية خاصة لمساعدته في تنفيذ برامجه و ذلك من خلال الطلب من عميد الكلية.

عدد أعضاء المجلس الطلابي الاستشاري:

يُشكل المجلس الطلابي الاستشاري فريقاً يضم عشرة أعضاء، حيث يتم انتقاء هؤلاء الأعضاء وفقاً للمستوى الدراسي في الكلية، باستثناء الطلاب في المستوى الأول (السنة الدراسية الأولى). يتم اختيار ثمانية أعضاء ممثلين عن قسم الصيدلة بحيث يكون هناك عضوين ممثلين عن السنة الثانية، وعضوين ممثلين عن السنة الثالثة، وعضوين ممثلين عن السنة الرابعة، و عضوين ممثلين عن السنة الخامسة و بالإضافة إلى عضوين ممثلين عن قسم دكتور الصيدلة، والذين يُمثلون جميع المستويات الدراسية لطلاب قسم دكتور الصيدلة.

مهام وصلاحيات أعضاء المجلس الاستشاري:

أولاً: الرئيس

- تمثيل المجلس أمام الجهات المسؤولة في الكلية، وأمام المؤسسات الرسمية، وأمام المنظمات الطلابية المناظرة وفق تعليمات الجامعة.
- الدعوة الى عقد اجتماعات المجلس.
- بناء خطة العمل السنوية للمجلس.
- اعداد جدول أعمال الاجتماعات.
- رئاسة اجتماعات المجلس.
- تشكيل اللجان وفرق العمل و توزيع المهام بين أعضاء المجلس.
- التنسيق لتنفيذ الأنشطة الجماعية، والتواصل المستمر مع الأعضاء لإيجاد حلول لجميع القضايا.

ثانياً: نائب الرئيس

- القيام بالمهام الرئيسية أثناء غياب الرئيس أو بتوكيل الرئيس بشكل رسمي.
- مساعدة الرئيس و القيام بالمهام التي تسند له من رئيس المجلس.

ثالثاً: أمين السر

- الإعلان عن اجتماعات المجلس.
- إعداد جدول أعمال المجلس.

- تنسيق مكان مناسب لاجتماعات المجلس.
- كتابة محاضر الاجتماعات.
- التوقيع وتنظيم مراسلات المجلس بسجلات خاصة.
- استلام مراسلات المجلس.
- حفظ وثائق ومستندات المجلس.
- إعداد سجلات دائمة ببيانات أعضاء المجلس، جداول حضور الاجتماعات والتوقيع عليها.
- متابعة ما يتم بشأن توصيات المجلس الاستشاري بعد اعتمادها.

رابعاً: أعضاء المجلس

- يمثل كل عضو الصوت الرسمي لطلاب الكلية الذي ينتمي إليه.
- حضور جميع اجتماعات المجلس الاستشاري، والمشاركة الفعالة فيها.
- دعم دور المجلس في تحقيق الأهداف التي شكل من أجله.
- تعزيز البرامج والفعاليات في جميع أنحاء الحرم الجامعي.

تنتهي عضوية الطلاب في المجلس الطلابي الاستشاري في الحالات التالية:

- التخرج من الجامعة.
- الفصل النهائي أو الانسحاب من الجامعة.
- طي قيد الطالب عن الدراسة لأي سبب.
- إخلال العضو بالآداب العامة أو النظام العام.
- عدم حضور العضو لجلسات المجالس الطلابية أربع مرات.
- اعتذار الطالب أو التأجيل لأكثر من فصل دراسي.

شروط الترشيح لعضوية المجلس الاستشاري الطلابي:

على الطالب الذي يرغب في ترشيح نفسه لعضوية المجلس أن يتوفر فيه الشروط التالية:

- ألا يكون الطالب لديه إنذار بسبب تدني معدله الدراسي.
- أن يكون الطالب منتظم بدراسته وألا يكون متوقع تخرجه في الفصل الدراسي الذي تتم فيه الانتخابات.
- ألا يكون الطالب موظف في الجامعة.
- ألا يكون قد صدر ضد الطالب حكم في أي من القضايا التي تمس الشرف والأمانة.
- لا يحق للطالب الترشح لأكثر من فترتين (سنتين دراسيتين).
- ألا يقل معدله التراكمي عن 70 %.
- أن يتمتع بمهارات الاتصال والعمل بروح الفريق.
- أن يكون له مشاركة فعالة في الأنشطة الطلابية اللامنهجية والأعمال التطوعية.
- يحق للمرشح ان ينسحب من الترشيح قبل موعد الانتخابات بثمان وأربعين ساعة على الأقل، على أن يسلم طلب الانسحاب بشكل شخصي لعميد الكلية.
- بعد الفوز إذا انقطع عضو المجلس الطلابي الاستشاري عن الاجتماعات أربع مرات في السنة دون عذر مقبول من المجلس تسقط عضويته ويحل محله المرشح الذي يليه في ترتيب تصويت الانتخابات.

الخطة الزمنية لانتخابات المجلس الطلابي الاستشاري للعام الجامعي (2024/2023)

الفعالية	المدة	الفترة
بدء الترشيح	4 أيام	
بدء الحملات الانتخابية	2 أيام	
التصويت (الاقتراع)	1 يوم	12-9

إجراءات الترشيح لعضوية المجلس:

- ينشر إعلان فتح باب الترشيح من قبل الكلية قبل التاريخ المحدد للانتخابات (المحدد من قبل عميد الكلية) بعشرة أيام دراسية على الأقل، ويجب ألا تقل فترة باب الترشيح عن أربعة أيام دراسية متتالية.
- يتم اعلان أسماء الطلاب المرشحين للانتخاب من بينهم كممثلين للكلية.
- تحدد اللجنة المؤقتة للانتخابات ما يلي:
 - موعد ومكان تلقي طلبات الترشيح في الكلية.
 - نموذج طلب الترشيح.
 - تحديد أماكن الاقتراع وصناديق الاقتراع.
 - استلام أسماء المندوبين في لجان الاقتراع والفرز.
 - مراجعة كشوفات الطلاب والتأكد من سلامتها.
 - يطلع الطالب على الدليل التنظيمي للمجلس الطلابي الاستشاري.
 - يقوم الطالب الراغب في الترشيح بتعبئة الاستمارة للترشيح وفق التواريخ السنوية المحددة في الجدول الزمني.
 - يتم التأكد من استيفاء الطالب لشروط الترشيح وإعلامه رسميا من قبل لجنة الكلية المعنية بالانتخابات والاقتراع.
 - يقوم المرشح بالاطلاع على تعليمات النموذج الدعائي للمرشح المذكورة في الدليل التنظيمي لمجلس الطلابي الاستشاري.
 - يقوم المرشح بعمل الدعاية الانتخابية اللازمة وفق الشروط الموضحة في قسم الدعاية الانتخابية.
 - يتابع المرشح إجراءات الاقتراع في التواريخ المحددة في الجدول الزمني للانتخابات.

الدعاية الانتخابية:

1. الحدود الانتخابية لأي من الأساليب الدعائية المستخدمة " مبنى D " كلية الصيدلة جامعة جدارا- الطابق الأول مقابل عمادة كلية الصيدلة، وغير مصرح الخروج من ذلك النطاق.
2. يتاح للمرشح استخدام أي من الأساليب الدعائية المشار لها خلال فترة الدعاية المحددة بالجدول الزمني، دون الإخلال أو التأثير بأي حال من الأحوال على مسار المحاضرات والعملية التعليمية في مبنى الكلية وما يحيط به.
3. يلتزم المرشح ومن يعاونه في الدعاية الانتخابية بإبراز الدور الذي يمكن أن يقدمه لمرشحيه ومؤيديه في حال الفوز، وعدم التطرق لأية موضوعات خلاف ذلك.
4. يتاح للمرشح استخدام أي من الأساليب الدعائية التالية:
 - المطبوعات: وتشمل على البوسترات المعلقة والمنشورات التي توزع يدوياً.

- اللقاءات الجماهيرية: يعقد المرشح ومؤيديه لقاءً يقوم فيه بدعوة الناخبين للحضور في أحد قاعات كلية الصيدلة لتعرفهم بكفاءاته وما يمكن ان يقدمه له – يتطلب ذلك أخذ موافقة كتابية من العميد بصلاحيه استخدام القاعة في التوقيت المحدد للقاء.
- كما يتاح للمرشح استخدام جميع أشكال الدعاية الالكترونية عبر برامج وخدمات التواصل الاجتماعي والمحادثة من خلال الحسابات والمجموعات والبريد الالكتروني الشخصي دون الرسمية منها.
- يلتزم المرشح بفترة الصمت الانتخابي المعلن عنها في الجدول الزمني لانتخابات المجالس الطلابية الاستشارية.
- يلتزم المرشح بإزالة جميع ما يخصه من معلقات ومطبوعات وفق التواريخ المحددة في الجدول الزمني لانتخابات المجالس الطلابية الاستشارية.

إجراءات عملية الاقتراع:

الاقتراع سري ويكون على النحو التالي:

- يتم التأكد من هوية كل ناخب.
- تعتمد البطاقة الجامعية أو بطاقة الأحوال أو جواز السفر للتصويت و بحسب الكشف المعتمد من عمادة القبول و التسجيل.
- يسلم رئيس لجنة الاقتراع كل ناخب ورقة اقتراع مختومة ومرقمة.
- يؤشر في كشف الأسماء أمام اسم كل ناخب لضمان عدم تكرار الانتخاب.
- فترة الاقتراع يوم دراسي واحد من 9 صباحاً – 12 ظهراً.
- تعلن نتيجة الاقتراع بشكل نهائي بعد عملية فرز الأصوات مباشرة، وبعد التصديق على المحضر.
- في حالة تعادل الأصوات بين مرشحين وعدم تنازل أحدهما يتم الاختيار بينهما وفقاً للمعايير التالية:
 - اجتياز أكبر عدد من الوحدات الدراسية.
 - الحاصل على أعلى معدل دراسي.
 - القرعة عند التساوي في المعيارين السابقين.

اجتماعات المجلس:

- يجتمع المجلس شهرياً، وله أن يجتمع استثنائياً بطلب من رئيسه، أو من عدد لا يقل عن نصف أعضائه.
- يعد اجتماع المجلس نظامياً إذا حضره أكثر من نصف عدد أعضائه، وفي حال عدم اكتمال نصابه ينعقد بعد ساعة من الموعد الأصلي إذا حضره ما لا يقل عن 3 طلاب بالإضافة إلى رئيس المجلس أو نائبه.
- يتخذ المجلس قراراته بأغلبية الأصوات، وعند تساوي الأصوات يغلب الجانب الذي فيه الرئيس.
- يمكن استخدام التصويت السري في الموضوعات التي يرى أغلبية الأعضاء فيها سرية التصويت.
- للمجلس أن يشكل لجاناً فرعية له، وأن يدعو أعضاء من خارجه لحضور اجتماعاته، أو المشاركة في لجان دون أن يكون لهم حق التصويت.
- مدة المجلس عام دراسي واحد، و لعميد الكلية إجازة استمراره بنفس التشكيل لمدة عام آخر.
- في حالة سقوط عضوية أي من أعضاء المجلس من الطلاب يتم ترشيح البديل بنفس الضوابط.
- تشكل للمجلس أمانة خاصة به، وترفع محاضر اجتماعاته وتوصياته إلى مساعد العميد لشؤون الطلبة للاعتماد.

لجان المجلس الاستشاري الطلابي وخطة أنشطته في ضوء رؤية الكلية:

1. لجنة إدارة الفعاليات:

أهداف اللجنة:

- تحديد احتياجات طلاب الكلية من البرامج والأنشطة.
- إقامة الأنشطة والفعاليات لطلاب الكلية بما يلائم احتياجاتهم ويرفع كفاياتهم.
- الإشراف على البرامج والأنشطة التي تنفذها الكلية ذات العلاقة بالطلاب.
- تنظيم مشاركة الكلية في الفعاليات داخل أو خارج الجامعة.
- استثمار مواهب الطلبة في تعزيز الأنشطة الطلابية في الكلية.

مهام اللجنة:

تقوم هذه اللجنة بالإعداد والتخطيط والتنفيذ لمختلف الأنشطة (رياضية، اجتماعية، ثقافية..) على كل المستويات داخل الجامعة وخارجها وذلك من خلال:

- تحليل احتياجات الطلاب من الفعاليات والأنشطة.
- متابعة وتقويم فعاليات وأنشطة اللجنة.
- إعداد التقارير حول الفعاليات والأنشطة المقامة على مدار العام.
- الإشراف والتنظيم للفعاليات المعتمدة من اللجنة التنفيذية للمجلس.
- إقامة الفعالية والأنشطة مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:
 - فعاليات وفق فترات العام الجامعة (بداية العام، نهاية الفصل الدراسي، نهاية العام)
 - فعاليات وفق المستويات الدراسية للطلاب
 - فعاليات وفق المناسبات المجتمعية (مؤتمرات سنوية، الأيام العالمية، اليوم الوطني).
 - فعاليات وفق مكان التنفيذ (داخلية، خارجية).
 - فعاليات مرتبطة بمجالات الصيدلة.

2. اللجنة العلمية والحلقات النقاشية:

تقدم اللجنة العلمية والحلقات النقاشية خدماتها للطلاب في كلية الصيدلة الراغبين في دعم الأفكار البحثية لديهم وتطويرها، من خلال حلقات نقاش تجمع أعضاء هيئة التدريس والمتخصصين والخريجين والمهتمين من الطلاب.

أهداف اللجنة:

- توجيه الأفكار البحثية المقدمة نحو تحقيق الأهداف الاستراتيجية للتعليم في ضوء رؤية الكلية والجامعة.
- مساندة الطلاب على بلورة أفكارهم البحثية وتطويرها.
- تعزيز الأفكار البحثية ذات الجودة والأصالة.
- إنشاء قاعدة بيانات للبحوث والدراسات في الكلية.
- إبراز أهمية البحث العلمي في مجال الصيدلة، وكيفية استخدام المنهجية العلمية في تطوير أداء صيادلة المجتمع المحلي.

ويستشير مساعد العميد لشؤون الطلبة هذه اللجنة فيما يلي:

- البرامج الأكاديمية وتقويمها.
- المقررات الدراسية القائمة والمستجدة وتقويمها.
- التخطيط للعملية التعليمية.

- المشاريع البحثية بالتعاون مع عمادة البحث العلمي.
- تقديم مقترحات بشأن كل ما يخدم استشراف مستقبل الكلية.
- المساهمة في تطوير البرامج والمناهج وفق متطلبات سوق العمل.

3. اللجنة الإعلامية:

تعد اللجنة الإعلامية إحدى لجان المجلس الاستشاري في كلية الصيدلة، وتعد بمثابة حلقة وصل فاعلة بين المجلس الاستشاري في كلية الصيدلة والمؤسسات الإعلامية، باستخدام أحدث الوسائل الإعلامية الحديثة بما يسهم في إبراز صورة المجلس الحقيقة ودورها الحضاري في خدمة المجتمع، وهو ما سينعكس إيجاباً على الكلية والجامعة.

أهداف اللجنة:

- تهيئة الظروف المناسبة التي تساعد على زيادة مساهمة المجلس في تنمية المجتمع.
- التعريف بمختلف الأنشطة والخدمات التي يقدمها المجلس.
- توعية المجتمع برسالة المجلس وأهدافه وإنجازاته.
- الرد على ما يوجه للمجلس من استفسارات.

مهام اللجنة

- تغطية المناسبات التي تقام في الكلية ويكلف المجلس بتنظيمها.
- المساهمة في إعداد وتسهيل إجراءات الحوارات الصحفية لقيادات الكلية ومجلسه الطلابي.
- تنظيم المؤتمرات الصحفية الخاصة بالكلية ومجلسه الطلابي إذا تطلب الأمر ذلك.
- التوثيق الإعلامي لكل ما ينشر بشكل يومي عن الكلية في الصحف الورقية والإلكترونية وشبكات التواصل الاجتماعي، وإعداد ملف إعلامي بذلك.
- إنشاء مكتبه للصور (شخصيات وأبحاث، أحداث وفعاليات)، وتصنيفها بطريقة يسهل الحصول عليها، والعمل على تحديثها باستمرار من خلال موقع الكلية.
- إدارة حسابات الكلية ومجلسه الطلابي في شبكات التواصل الاجتماعي (تويتر، اليوتيوب، ...) وتوظيفها التوظيف الصحيح.
- إدارة المحتوى الإعلامي لموقع الكلية ومجلسه الطلابي على شبكة الانترنت.
- تصميم الرسوم المعلوماتية " انفوجرافيك " و " بنرات الكترونية " عن الكلية ومجلسه الطلابي، وبثها على الموقع.
- التواصل مع الفاعلين في الإعلام والاستفادة منهم بما يخدم أهداف الكلية ومجلسه الطلابي.

4. لجنة الخدمات الطلابية:

- تقوم هذه اللجنة بما يلي:
- تقويم ومتابعة كل ما تقدمه الكلية والجامعة فيما يخص الخدمات الطلابية.
- تحسين البيئة التعليمية، كما تستشار في خطط الكلية المستقبلية من ناحية الخدمات الطلابية بالتعاون مع عمادة شؤون الطلاب.
- بحث سبل تعميق الشراكة بين الكلية والمجتمع المحلي والعالمي.
- تقديم مقترحات من شأنها توفير الدعم المادي والمعنوي للكلية.
- إنشاء فرق تطوعية للراغبين بالمشاركة في أعمال تطوعية في مختلف المجالات من كلية الصيدلة.

مجالات الخدمة التطوعية:

- المجال الصحي.
- المجال التعليمي.
- المجال الإغاثي / الإنساني.
- مجال التدريب.
- البيئة.
- المجالات الاجتماعية.
- المجال التقني والبحثي.