



 **Kau.edu.sa**
 **dsa@kau.sa**

 **st_affairs**
 **@st_affairs**

الدليل التنظيمي لترشيح الطلبة للمسابقات والفعاليات المحلية والدولية

إنصاف في التقييم ... تميز في التمثيل
1447هـ - 2025م





همة وبناء .. طموح وعطاء نحاول ألا نعمل الا مع الحالمين

صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز (حفظه الله)





جامعة الملك عبدالعزيز

عمادة شؤون الطلاب

المقدمة

حرصاً من عمادة شؤون الطلاب بجامعة الملك عبد العزيز على اختيار نخبة طلابية تمثل الجامعة في مختلف الفعاليات المحلية والدولية، لابد من وضع آلية للمفاضلة كأداة معيارية تضمن النزاهة والشفافية.

تعتمد المعايير على الموضوعية لتغطي الأداء الأكاديمي والنقاط اللاصفية والتطوع والسلوك وغيرها من المعايير التي سيتم توضيحها بنسب تعكس أهميتها لنجاح الطلبة كممثل للجامعة بتوجيه إجراءات التقييم مما يكفل العدالة وتكافؤ الفرص ويسهم في تعزيز ثقافة التميز وبناء جيل قيادي يتوافق مع أهداف رؤية المملكة 2030م

الفهرس:

04	المقدمة
05	التعريفات
07	الأهداف - الفئات المستهدفة
08	أنواع المشاركات
10	شروط الترشيح
11	مخطط اجراءات الترشيح
14	أنواع واجراءات الترشيح
15	معايير المفاضلة للترشيح
16	جدول تقييم المفاضلة بين الطلبة المرشحين
18	آلية التوثيق والمتابعة للترشيحات
19	سياسة الاعتراض على نتائج الترشيحات
20	نموذج طلب اعتراض على نتائج الترشيح



التعريفات:



الجامعة:

جامعة الملك عبدالعزيز بكافة فروعها.

الإدارة العليا:

الجهة القيادية العليا التي تتولى اعتماد القرارات النهائية والأنظمة في الجامعة، والمتمثلة في عمادة رئيس الجامعة.

الشؤون التعليمية:

الجهة المشرفة على اللوائح والأنظمة ومتابعة دعم مشاركات الطلبة.

العمادة:

عمادة شؤون الطلاب الجهة المسؤولة عن الإشراف والتنظيم لعملية الترشيح.

إدارات النشاط الطلابي:

إدارات عمادة شؤون الطلاب المعنية بتنظيم ومتابعة الأنشطة والبرامج الطلابية والإشراف على عضوية الطلبة.

الجهة الأكاديمية:

جميع الكليات والمعاهد التابعة للجامعة والمعنية بترشيح طلبتها.

الطلبة:

الطلاب والطالبات المنتظمين في برامج الجامعة الأكاديمية.

المشاركات:

جميع الأنشطة والفعاليات والمسابقات التي يشارك بها الطلبة محلياً أو دولياً.

المسابقات:

الفعاليات ذات الطابع التنافسي التي تهدف إلى إبراز المهارات والقدرات.

الفعاليات:

الأنشطة الغير تنافسية التي تعزز تنمية شخصيات ومهارات الطلبة.

الشروط:

المتطلبات الأساسية الواجب توفرها للمشاركة أو الترشيح.

المعايير:

الأسس المعتمدة لتقييم الطلبة وتحديد مدى أهليتهم للمشاركة.

التقييم:

عملية قياس وتحليل مستوى الطلبة وفقاً للشروط والمعايير المعتمدة.

الترشيح:

عملية اختيار الطلبة المؤهلين للمشاركة وفق الشروط والمعايير المعتمدة.

المفاضلة:

المقارنة بين الطلبة المرشحين واختيار الأنسب بناءً على درجات ومعايير معتمدة.

النتائج:

المخرجات النهائية لعملية الترشيح والتقييم.

التوثيق والمتابعة:

رصد ومتابعة مشاركة الطلبة وتوثيقها ورفع تقارير عنها.

الاعتراض:

طلب رسمي يقدمه الطلبة لمراجعة نتيجة الترشيح وفق آلية معتمدة.



الأهداف:

01 توحيد عملية التقييم بمعايير واضحة.

02 تعزيز الشفافية والعدالة في الترشيحات.

03 تشجيع الطلبة على التميز ودعم التطوير المستمر لهم.

أنواع المشاركات:

تنقسم أنواع المشاركات التي يرشح لها الطلبة محلياً أو دولياً إلى مسابقات وفعاليات، وذلك بحسب الجهة المنظمة لها، وبما يتوافق مع رسالة الجامعة وأهدافها، والمعايير والشروط المعتمدة.

01 المسابقات:

هي المشاركات ذات الطابع التنافسي وتهدف إلى إبراز المهارات والقدرات لدى الطلبة.

أنواع المسابقات:

المسابقات العلمية والأكاديمية:

مثل الأولمبياد، المسابقات البحثية، معارض الابتكار، إلخ.

المسابقات الثقافية والفنية:

مثل المسابقات الأدبية، والفنون التشكيلية، التصميم، إلخ.

المسابقات الرياضية:

مثل بطولات كرة القدم والسلة، ألعاب القوى، الرياضات الفردية، إلخ.

المسابقات الابتكارية والريادية:

مثل مسابقات ريادة الأعمال، المشاريع التقنية، الابتكار الاجتماعي، إلخ.

الفئات المستهدفة:

بكالوريوس

02

01

دبلوم

03

دراسات عليا

جميع الطلبة المنتظمين أكاديمياً بجامعة الملك عبد العزيز بمختلف المراحل الدراسية.



02 الفعاليات:

أنواع الفعاليات:

1- الفعاليات العلمية:

لا يشملها دعم صندوق الطالب، حيث يختص الصندوق بالأنشطة والبرامج الطلابية فقط.



2- الفعاليات الثقافية:

المعارض الفنية، الأمسيات الشعرية، المهرجانات الثقافية،...إلخ.



3- الفعاليات الاجتماعية والتطوعية:

المبادرات التطوعية، الحملات التوعوية، الأنشطة المجتمعية،...إلخ.



4- الفعاليات الرياضية والترفيهية:

الأيام الرياضية، المعسكرات التدريبية، الفعاليات الترفيهية الطلابية،...إلخ.



شروط الترشيح:

01

أن تسهم المشاركة في تعزيز أهداف ورؤية جامعة الملك عبد العزيز (التعليمية، الابتكارية، المجتمعية، الرياضية، الثقافية، التقنية)، وتعكس صورة إيجابية عن الجامعة.

02

أن تقدم المشاركة فرص مستقبلية للطلبة سواء كانت فرصاً وظيفية، أو ابتكارية، أو مهارية، أو أكاديمية، بما يساهم في تنمية قدراتهم ويعزز من تنافسيتهم الإيجابية محلياً ودولياً.

03

أن تكون المشاركة متوافقة مع القيم الإسلامية والاجتماعية للمملكة العربية السعودية.

04

أن يكون الطالب/ة منتظماً أكاديمياً، وحسن السيرة والسلوك.

05

في حال المشاركات الدولية لغير الناطقين بالعربية يجب إتقان اللغة الإنجليزية مع وجود تأشيرة سارية إن كانت مطلوبة.

06

التأكد من صلاحية جواز السفر للمشاركات الدولية.

أنواع وإجراءات الترشيح:

تنقسم ترشيحات الطلبة المشمولة ضمن هذا الدليل إلى (3) أقسام رئيسية حسب جهة الترشيح، وتم توضيح هذه المسارات من خلال مخطط انسيابي. * (مخطط 1)

01 ترشيحات الجهات الأكاديمية:

هي المشاركات التي ترد إلى عمادة شؤون الطلاب من الكليات أو المعاهد بالجامعة، وتتوافق مع تخصصهم الأكاديمي.

إجراء الترشيح:

01 تقوم الجهة الأكاديمية بترشيح طلبتهم للمشاركة المحلية والدولية، بعد التحقق من استيفائهم للشروط والمعايير المعتمدة.

02 يرفع الطلب من الجهة الأكاديمية إلى عمادة شؤون الطلاب لمطابقة المعايير.

03 بعد المطابقة، يرفع الطلب من عمادة شؤون الطلاب إلى الشؤون التعليمية. للموافقة.

04 بعد الموافقة، يرفع الطلب من الشؤون التعليمية إلى الإدارة العليا للاعتماد النظامي.

05 بعد اعتماد الطلب من الإدارة العليا يتم إعادة الطلب إلى الشؤون التعليمية لاحتالته لعمادة شؤون الطلاب لإكمال اللازم.

06 عند رفع الطلب يلزم مراعاة مواعيد التسجيل النهائية للمشاركة ورفع جميع المتطلبات المرتبطة قبل موعد المشاركة بما لا يقل عن (5) أيام عمل، لاستكمال الإجراءات التنظيمية.

07 في حال كان الترشيح لم يتم مطابقته من عمادة شؤون الطلاب، لا يشمل دعم صندوق الطالب.

02 ترشيحات عمادة شؤون الطلاب:

هي المشاركات التي تتلقاها العمادة بطلب مباشر من جهات محلية أو دولية، ويتم فتح باب الترشيح للجهات الأكاديمية بجامعة الملك عبد العزيز من قبل عمادة شؤون الطلاب وفق المعايير المعتمدة. وتعد عمادة شؤون الطلاب الجهة الوحيدة المخولة بترشيح الطلبة للمشاركة الواردة من خارج الجامعة، ومخاطبة الجهات الأكاديمية داخلها فيما يخص الترشيحات والمشاركات الطلابية.

إجراء الترشيح:

01 تستقبل عمادة شؤون الطلاب طلبات المشاركات من الجهات المحلية والدولية، مع مراعاة الالتزام بمواعيد التسجيل النهائية.

02 يوجه الطلب إلكترونياً عبر نموذج (Google Form) يشمل المعايير المعتمدة حسب تخصص المشاركة، من منسق عمادة شؤون الطلاب إلى منسقي الجهات الأكاديمية الذي تم ترشيحهم من قبل عمداء جهاتهم، وذلك من خلال جهات الاتصال المعتمدة في العمادة لضمان سرعة الإجراء.

03 تراجع الترشيحات من قبل عمادة شؤون الطلاب للتأكد من أهلية المرشحين للمشاركة وفقاً للمعايير المعتمدة.

04 يحال بيانات الطلبة المؤهلين إلى منسق الجهة الأكاديمية، وأخذ موافقة عمداء كلياتهم على مشاركة بكتاب رسمي للعمادة.

05 ترفع عمادة شؤون الطلاب بيانات المرشحين النهائيين بعد أخذ موافقة جهتهم الأكاديمية إلى الشؤون التعليمية للموافقة على المشاركة.

06 بعد الموافقة من الشؤون التعليمية يرفع إلى الإدارة العليا للاعتماد النظامي.

07 بعد اعتماد الإدارة العليا، يتم توجيه الطلب إلى عمادة شؤون الطلاب من خلال الشؤون التعليمية لإكمال اللازم.

08 في حال تمت مخاطبة الجهات الأكاديمية من جهة غير عمادة شؤون الطلاب لترشيح طلبتهم، لا يشمل دعم صندوق الطالب المشاركة.

03 ترشيحات الطلبة المباشرة:

هي المشاركات التي يختارها الطلبة بشكل فردي بالمشاركات التي تسهم في تنمية مهاراتهم وتوافق اهتماماتهم الأكاديمية .

إجراء الترشيح:

01 يتم تقديم طلب المشاركة محليا أو دوليا من الطلبة مباشر من خلال جهتهم الأكاديمية , أو من خلال إدارات النشاط الطلابي في حال كان أحد الأعضاء مع توضيح هدف المشاركة وإرفاق المستندات الداعمة لقبول مشاركته مثل:

أ خطاب القبول في المشاركة.

ب وصف المشاركة وتحديد الدعم المطلوب وفقا للنظام.

ج الالتزام بمواعيد التسجيل النهائية وجميع المتطلبات المرتبطة بالمشاركة , بما في ذلك رفع الملفات المطلوبة واستكمال إجراءات الترشيح قبل موعد المشاركة بما لا يقل عن (5) أيام عمل.

02 عند الرفع من خلال جهة الطلبة الأكاديمية , تكون بخطوات ترشيحات الجهات الأكاديمية المذكورة بفقرة (1) من انواع الترشيحات.

03 عند الرفع من إدارة النشاط الطلابي , يتم دراسة الطلب والتحقق من استيفاء الشروط والمعايير المعتمدة من قبل مديري الإدارة المعنية ورفعها إلى سعادة وكيل العميد للموافقة على المشاركة.

04 عند الموافقة , يرفع الطلب إلى سعادة عميد شؤون الطلاب للاعتماد.

05 بعد الاعتماد, تتم خطوات ترشيح عمادة شؤون الطلاب المذكورة بفقرة (2) من انواع الترشيحات.

مخطط إجراءات الترشيح:

مخطط انسيابي يوضح الإجراءات الأساسية لعملية ترشيح الطلبة للمسابقات والفعاليات المحلية والدولية من خلال 3 مسارات كما هو موضح بالشكل التالي:



معايير المفاضلة للترشيح:



جدول تقييم المفاضلة بين الطلبة المرشحين:



تشكل لجنة داخلية لمدة عام دراسي برئاسة أحد وكلاء عمادة شؤون الطلاب وعضوية عدد من ممثلي العمادة، على أن ترفع اللجنة تقاريرها موثقة إلى سعادة عميد شؤون الطلاب، وفقاً للمعايير التالية:

*	المعيار	اثبات المعيار	وزن المعيار
01	العضوية الفعالة في إدارات النشاط الطلابي	إرفاق ما يثبت العضوية	25%
02	نقاط الأنشطة غير الصفية	إرفاق صورة من Odus لسجل النقاط الغير صفية	25%
03	الساعات التطوعية	إرفاق ما يثبت من منصة العمل التطوعي	15%
04	المعدل التراكمي	إرفاق صورة من السجل الأكاديمي	5%
05	مواطنة الموهبة مع المشاركة*	إرفاق ما يثبت ذلك	20%
06	المهارات الشخصية**	إرفاق ما يثبت ذلك	10%
	المجموع:		100%



المعدل التراكمي



عضوية إدارات
النشاط الطلابي



الساعات التطوعية



موهبة
بمجال المشاركة



الأنشطة
غير الصفية



المهارات الشخصية

**

المهارات الشخصية ممكن أن تثبت من خلال:
مقابلة شخصية (حضورياً أو عن بعد).
اختبار قياس للمهارات الشخصية.
شهادات في المهارات الشخصية.
توصيات من جهة الطلبة الأكاديمية.

*

مواطنة الموهبة حسب نوع المشاركة:
- مشاركة ابتكارية/ أن تكون المشاركة في نفس تخصص المجال المطلوب....الخ.
- مشاركة ثقافية/ أعمال فنية تم مشاركتها بمعارض، مبادرة أدبية.... الخ.
- مشاركة رياضية/ بطولات رياضية، بطولات رياضات ذهنية....الخ.

ملاحظة: يمكن تعديل النسب بما يتناسب مع أهمية المعيار وطبيعة المشاركة.

جدول تقييم المفاضلة بين الطلبة المرشحين:



آلية التوثيق والمتابعة للترشيحات:



هي عملية حفظ وتسجيل جميع بيانات الترشيحات والمشاركات الطلابية، ومتابعة مراحلها من الترشيح حتى التقييم النهائي، بهدف ضمان الشفافية وتحقيق الجودة والاستفادة من التجارب السابقة في تحسين المشاركات المستقبلية، وتتم من خلال وحدة التقارير في عمادة شؤون الطلاب.

إجراء التوثيق والمتابعة:

01 تستقبل عمادة شؤون الطلاب التقرير بعد المشاركة في حال كانت المشاركة من:

أ الجهات الأكاديمية/يتم رفع التقرير ب خطاب رسمي إلى عمادة شؤون الطلاب , ويلزم الاحتفاظ بها وأرشفتها من قبل الكلية أو المعهد.

ب إدارة النشاط الطلابي/ ين الرفع من الإدارة إلى وحدة التقارير في عمادة شؤون الطلاب ويلزم الاحتفاظ بها وأرشفتها من قبل الإدارة.

ج خارجية ويشرف عليها عمادة شؤون الطلاب / يتم رفع التقرير من خلال مشرف الرحلة إلى وحدة التقارير في عمادة شؤون الطلاب, ويلزم الاحتفاظ بها وأرشفتها من قبل وحدة التقارير في العمادة.

02 تعد عمادة شؤون الطلاب التقرير الختام, ويتضمن ما يلي:

- عدد المشاركين.
- نسبة مشاركات الكليات.
- نسبة رضا الطلبة.
- حصر الجوائز والمراكز المتقدمة
- ابرز التوصيات.



مرفق نموذج التقرير

النقاط الموزونة تفصيلياً

المعيار	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
عضوية إدارات النشاط الطلابي	عضو في عدة إدارات (25%)	عضو في إدارة (20%)	عضو في أكثر من نادي غير مركزي (10%)	عضو في نادي غير مركزي (5%)	لا توجد عضوية (0%)
الأنشطة غير الصفية	50 نقطة (25%)	49-40 نقطة (20%)	39-20 نقطة (15%)	19-10 نقطة (10%)	أقل من 10 نقاط (5%) لا توجد نقاط (0%)
الساعات التطوعية	80 ساعة فأكثر (15%)	79-50 ساعة (10%)	49-20 ساعة (5%)	19-10 ساعة (3%)	أقل من 10 ساعات أو لا توجد ساعات (0%)
المعدل التراكمي	5.00 (5%)	4.50/ 4.99 (4%)	4.00/4.49 (3%)	3.50/3.99 (2%)	3.00-3.49 (1%) أقل من 2.99 (0%)
موائمة الوهبة	موائمة ممتازة (20%)	موائمة جيدة جداً (15%)	موائمة جيدة (10%)	موائمة مقبولة (5%)	لا توجد موائمة (0%)
المهارات الشخصية	مهارة ممتازة (10%)	مهارات جيدة جداً (8%)	مهارات جيدة (6%)	مهارات مقبولة (4%)	لا توجد مهارات (0%)

ملاحظة: تقوم العمادة أو الجهات ذات العلاقة بتأهيل الطلبة المرشحين وفق البرامج التدريبية المتاحة.

نموذج طلب اعتراض على نتائج الترشيح



نموذج طلب اعتراض على نتائج الترشيح

يقدم نموذج طلب الاعتراض عبر نظام المعاملات الالكترونية ERS > تقديم معاملة جديدة > عمادة شؤون الطلاب > مديرية مركز خدمة الطالب بالمشطرين. وسيتم الرد على الطلب خلال مدة أقصاها (٧) أيام عمل، أوفي وقت أقصر يضمن عدم ضياع فرصة الطالب في المشاركة بالفعالية في حال قبول الاعتراض.

أولاً: بيانات الطالب	
الاسم الثلاثي	
الرقم الجامعي	
الكلية / القسم	
رقم الاتصال	
البريد الجامعي	
ثانياً: بيانات النشاط أو المسابقة	
اسم الفعالية / البرنامج	
تاريخ إعلان النتائج	
الدرجة الإجمالية (من 100)	
ثالثاً: تفاصيل التقييم محل الاعتراض	
المعيار/المعايير المعترض عليها	
الدرجة الممنوحة	
الدرجة المقترحة	
رابعاً: مبررات الاعتراض (شرح تفصيلي)	
خامساً: الأدلة والمرفقات (ضع ✓)	
شهادة / خطاب توصية	مرفق ☐ غير مرفق ☐
سجل ساعات تطوعية	مرفق ☐ غير مرفق ☐
جوائز أو تكريمات	مرفق ☐ غير مرفق ☐
أخرى (حدد)	مرفق ☐ غير مرفق ☐

سادساً: تعهد الطالب	
أقر بأن جميع البيانات والمرفقات المقدمة صحيحة	
والأتم بسياسة الاعتراض:	
توقيع الطالب:	
التاريخ:	
سابعاً: للاستخدام الإداري فقط	
تاريخ استلام الطلب	
أعضاء اللجنة المسؤولة عن المراجعة	
١	
٢	
٣	
قرار اللجنة	
تاريخ إخطار الطالب	
اسم وتوقيع رئيس اللجنة	

سياسة الاعتراض على نتائج الترشيحات:

01 يحق لجميع الطلبة المتقدمين للفعاليات المحلية والدولية تقديم اعتراض رسمي على نتيجة الترشيحات في حال وجود ملاحظات أو مبررات موثقة.

02 تقبل الاعتراضات خلال مدة أقصاها (3) أيام عمل من تاريخ إعلان النتائج النهائية للترشيح.

03 يقدم طلب الاعتراض عبر نظام المعاملات الالكترونية ERS تقديم معاملة جديدة > عمادة شؤون الطلاب > مديرية مركز خدمة الطالب بالمشطرين، مع رفع النموذج المخصص لذلك، ويجب أن يتضمن الاعتراض شرحاً مفصلاً لأسباب الاعتراض، وإرفاق أي مستندات داعمة.

04 يتم الدراسة والتحقق من أسباب الاعتراض والرد على الطلب إلكترونياً، وفي حال عدم قبول الأسباب يعد الرد نهائياً، وفي حال القبول يتم إتاحة فرصة جديدة للمشاركة.

05 يجب على الطالب التعامل مع نتائج الاعتراض بروح إيجابية ومسؤولية تعكس قيم وأخلاقيات الطلبة الجامعيين.