

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry of Education

Princess Nourah bint Abdulrahman university

University Rectorate for Academic Services



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah Bint Abdulrahman University

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

وكالة الجامعة للدعم الأكاديمي والخدمات الطلابية

ضوابط الرحلات الطلابية

١٤٣٧/١٤٣٨ هـ الموافق ٢٠١٧/٢٠١٨ م

تاريخ التحديث ١٤٤١/١/٩ هـ

فهرس المحتويات

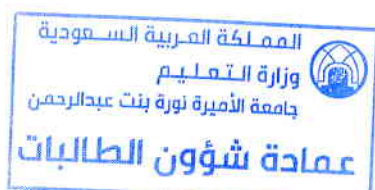
- ٢.....المصطلحات والمعاني.....
- ٣..... مهام لجنة الرحلات الطلابية
- ٤- ٣ أهداف الرحلات الطلابية:.....
- ٤..... آلية المشاركة في الرحلات الطلابية:.....
- ٥ - ٤..... مهام مشرفة الرحلة الطلابية :.....
- ٥..... شروط اشتراك الطالبات في الرحلات الطلابية.....
- ٦ الضوابط العامة للرحلات الطلابية:.....
- النماذج
- استمارة طلب الموافقة على تنظيم رحلة طلابية..... نموذج (١)
- استمارة أسماء الطالبات المرشحات للمشاركة في الرحلة الطلابية..... نموذج (٢)
- استمارة موافقة ولي الأمر لمن تبلغ أقل من (٢١) عاماً..... نموذج (٤)
- استمارة تعهد الطالبة على ضوابط الرحلات الطلابية نموذج (٥)



المصطلحات والمعاني : يكون للمفردات الآتية ما يقابلها من المعاني أينما وردت في هذه الضوابط

الجامعة:	جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.
مديرة الجامعة:	مديرة جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.
العمادة:	عمادة شؤون الطالبات.
الكلية:	إحدى كليات جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.
الطالبات:	جميع طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن في مرحلتي البكالوريوس أو الدبلوم.
تعريف الرحلات الطلابية:	هي زيارات رسمية لمجموعة من طالبات الجامعة لمؤسسات أكاديمية داخل أو خارج المملكة ، بهدف إثراء خبراتهن العلمية والعملية.
أنواع الرحلات الطلابية:	١- الرحلات الأكاديمية : وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة للطالبات بهدف دعم مهاراتهن التخصصية التعليمية . ٢- الرحلات التدريبية : وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة للطالبات لدعم مهاراتهن الشخصية والقيادية .
مشرفة الرحلة الطلابية:	هي إحدى أعضاء الهيئة التعليمية أو الإدارية السعودية الجنسية التي ترشحها الكلية/العمادة لتكون مسؤولة عن متابعة الرحلة والإشراف عليها .
لجنة الرحلات الطلابية	هي لجنة دائمة تنشأ في الجامعة تشكّلها وكالة الجامعة للدعم الأكاديمي والخدمات الطلابية برئاستها وترفع توصياتها إلى مديرة الجامعة لاعتماد أعضاء اللجنة .

مهام لجنة الرحلات الطلابية:

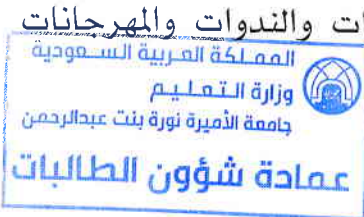


تختص لجنة الرحلات الطلابية بالنظر في كل ما يتعلق بشؤون الرحلات الطلابية ولها على الأخص ما يأتي:

1. تنظيم المشاركة في الرحلات الطلابية لجميع كليات الجامعة بما يحقق العدالة بينهم .
2. دراسة طلبات الرحلات الطلابية التي تقدمها الكليات ومدى الحاجة لها ومناسبة مستوى الجامعة أو المركز الذي ستقام فيه الرحلة الطلابية والتأكد من استيفائها للضوابط المنظمة لذلك ، وإتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
3. التنسيق مع الملحقيات الثقافية السعودية في الدولة المرغوب في زيارتها.
4. دراسة التكلفة المالية للرحلة الطلابية ، والرفع لجهة الاختصاص لاعتمادها.
5. اتخاذ القرارات المناسبة بشأن الرحلات الطلابية الداخلية والخارجية .
6. دراسة تقارير الرحلات الطلابية وتقييم الطالبات المشاركات فيها والجهة المستضيفة والجهة المشرفة.
7. إعداد تقرير سنوي مفصل عن الرحلات الطلابية على مستوى كليات الجامعة ، ورفعها لوكالة الجامعة للدعم الأكاديمي والخدمات الطلابية.

أهداف الرحلات الطلابية:

1. تشجيع الطالبات المتميزات على تنمية خبراتهن الحياتية من خلال الممارسة العلمية والعملية.
2. صقل مهارات وخبرات الطالبات التربوية والتعليمية، وتحقيق الاتصال الفعال والتفاعل الجماعي بين الطالبات من جهة وبينهن وبين نظيرتهن في الجامعات الأخرى من جهة أخرى.
3. دعم الجانب النظري بالدراسات الميدانية، وإكساب الطالبات الخبرة العلمية للارتقاء بمستوى كفاءتهن وفاعليتهن ومهارتهن المهنية.
4. إتاحة الفرصة للطالبات المتميزات لتمثيل الجامعة في المؤتمرات والندوات والمهرجانات واللقاءات الثقافية والعلمية على المستويين الداخلي والخارجي.



٥. رفع مستوى وعي الطالبات بالقيمة الحضارية، والتاريخية، والسياحية، والتنمية للبلدان الأخرى.

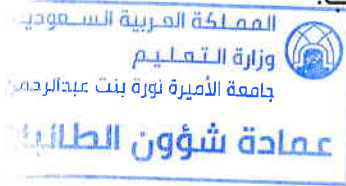
٦. تحقيق المتعة والترويح عن النفس للطالبات في إطار الضوابط الشرعية والتربوية والعلمية.

آلية المشاركة في الرحلات الطلابية :

١. تقوم الجهة المنظمة للرحلة (الكلية / العمادة) بالحصول على الموافقة من الجهة المستضيفة.
٢. الحصول على موافقة من مجلس القسم والكلية التي ستتنظم الرحلة.
٣. رفع خطة الرحلة إلى عمادة شؤون الطالبات مع كافة التفاصيل والمستندات المطلوبة قبل ثلاثة أشهر من موعد تنفيذ الرحلة.
٤. بعد موافقة لجنة الرحلات الطلابية على تنفيذ الرحلة تقوم عمادة شؤون الطالبات بما يأتي:
 - أ. رفع موافقة لجنة الرحلات الطلابية على تنفيذ الرحلة إلى معالي مديرة الجامعة لأخذ الموافقة واعتماد الميزانية.
 - ب. متابعة الإدارة المالية في الجامعة لإصدار الارتباط المالي بميزانية الرحلة بناء على ما نصت عليه اللائحة المالية للجامعات المادة (٤٤).
 - ج. التواصل مع إدارة العلاقات العامة لإصدار أوامر الإركاب.

مهام مشرفة الرحلة الطلابية:

١. إعداد خطة الرحلة وتحديد فيها تاريخ ومكان إنعقاد الرحلة الطلابية وأهدافها.
٢. إعداد ميزانية مفصلة عن الرحلة حسب النموذج المرفق رقم (١).
٣. تزويد عمادة شؤون الطالبات بأسماء الطالبات المشاركات في الرحلة مع بياناتهن التفصيلية حسب المرفق (٣).
٤. التنسيق مع إدارة العلاقات العامة لحجز التذاكر وعمل الحجوزات الخاصة بالفنادق والمواصلات بعد الحصول على موافقة اللجنة وإعتماد صاحب الصلاحية على أن يتم حجز



الطيران للطالبات على الدرجة السياحية ويكون السكن في منطقة قريبة من مكان تنفيذ البرنامج .

٥. الاجتماع مع الطالبات قبل الرحلة الطلابية لشرح تعليمات وبرنامج الرحلة.

٦. الإشراف على الطالبات أثناء الرحلة والتأكد من سلامتهن والتزامهن بضوابط الرحلة.

٧. كتابة تقرير مفصل عن الرحلة وتقييم للطالبات المشاركات وتسليمه إلى عمادة شؤون الطالبات في مدة لا تتجاوز اسبوعين من نهاية الرحلة.

٨. نقل المعرفة و ذلك بتنظيم ورشة عمل مع الطالبات المشاركات في الرحلة ، لنقل الخبرة و المعرفة الى طالبات الجامعة في مدة لا تتجاوز شهر من نهاية الرحلة.

شروط اشتراك الطالبات في الرحلات الطلابية :

١. أن تكون الطالبة المشاركة مقيمة في إحدى كليات الجامعة.

٢. يتعين على الطالبة عند المشاركة بورقة عمل أو إبتكار أن تكون المشاركة باسم الطالبة وجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن كتابةً .

٣. أن لا يكون قد صدر بحقها أي عقوبة تأديبية.

٤. أن لا يسبق لها المشاركة في الرحلات الطلابية التي تمت في الأعوام السابقة.

٥. أن تحمل جواز سفر ساري المفعول.

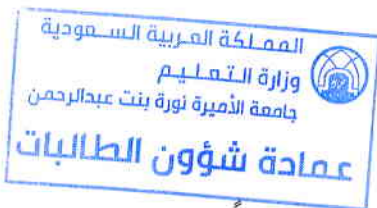
٦. أن تحضر الطالبة المشاركة لمن عمرها أقل من (٢١) عاماً في الرحلة موافقة خطية من ولي أمرها وإشعاره بجهتها وزمنها وبرنامج الرحلة وأهدافها والقائمتات عليها وذلك حسب المرفق رقم (٤).

٧. يتعين على الطالبة المشاركة في الرحلة الالتزام بتعليمات و ضوابط الرحلة الطلابية مرفق نموذج (٥)، ويحق لعمادة شؤون الطالبات التحقيق معها في حال المخالفة وإيقاع العقوبات على النحو الآتي :

أ. الإنذار الشفهي.

ب. الإنذار الكتابي.

ج. الحرمان من المشاركة في الرحلات والمؤتمرات الطلابية مستقبلاً.



د. العقوبات التأديبية التي تقرها اللجنة الدائمة للتأديب حسب نوع المخالفة.

الضوابط العامة للرحلات الطلابية :

١. أن تكون وسيلة النقل آمنة مع ضرورة مرافقة المشرفات للطالبات في جميع وسائل النقل.
٢. أن يكون عدد المشرفات على الرحلة مشرفة واحدة لكل عشر طالبات، وفي حال عدم توفر العدد المطلوب من المشرفات تلغى الرحلة.
٣. يمنع منعاً باتاً الذهاب إلى الأماكن التي يمكن أن تتعرض الطالبات فيها للخطر كمنطقة النزاعات السياسية أو المناطق التي تفشى فيها الأمراض الوبائية أو الكوارث الطبيعية بشتى صورها وذلك حرصاً على أمن وسلامة الطالبات.
٤. مشاركة المشرفات على الرحلة للطالبات في جميع الفعاليات بالزمان والمكان.
٥. التقيد بالضوابط الشرعية وأنظمة المملكة والأعراف الاجتماعية السائدة والالتزام بالآداب العامة وأنظمة الجهة المستضيفة .
٦. أن تقتصر الرحلات الطلابية على المستويات المتقدمة (بدءاً من المستوى الرابع فما فوق) .
٧. الالتزام بمواعيد الرحلة والحضور للمطار قبل موعد الرحلة بساعتين حاملة جميع الأوراق الثبوتية وجواز السفر .
٨. الالتزام بالبرنامج المعد مسبقاً للرحلة واستخدام المواصلات المخصصة من قبل الجهة المستضيفة .
٩. ارتداء الحجاب الشرعي واللبس المحتشم طيلة فترة الرحلة .
١٠. المحافظة على جميع مقتنيات السكن وعدم العبث بها .
١١. تقبل جميع التوجيهات من المشرفة المرافقة للرحلة.
١٢. يرفع القسم تقييم الجهة المنفذة للتدريب نموذج رقم (٨) وتقييم الطالبات للجهة نموذج رقم (٧).

لعمادة شؤون الطالبات حق تعديل وتفسير هذه الضوابط.

