



قبل الفعالية		
غير مطلوب	تم	الإجراء المطلوب
		تعبئة نموذج اقامة فعالية وتوقيعه من رئيس الوحدة ثم تسليم نسخه للمسؤولة الإدارية مع تعبئة (نموذج 1)
		تكوين فريق تطوعي لتنظيم الفعالية وتحديد قائد للفريق لتقسيم المهام
		إذا كانت الفعالية خارج الجامعة كالمستشفيات ومراكز التسوق، تجهيز خطاب للعميد، لأخذ موافقة الامارة (قبل بشهر)
		إذا كانت الفعالية مقامة في قاعة محاضرات المستشفى أو بهو أي مبنى داخل الجامعة أو أي مسرح، اعداد خطاب طلب الموافقة من سعادة العميد (أو وكالة الكلية اذا كان بشرط الطالبات) (قبل أسبوعين)
		توجد حافلات مخصصة لنقل الطالبات من و الى الكلية و لضمان ذلك لا بد من طلب خطاب موجه من سعادة الوكالة الى إدارة الامن و السلامة (قبل أسبوعين)
		إذا كانت الفعالية خارج الكلية، اعداد خطاب موجه من سعادة الوكالة الى إدارة الامن و السلامة بقائمة الطالبات المشاركين بالحملة (قبل أسبوعين)
		في حال دخول وخروج أعيان من وإلى الكلية، أخذ تصريح من وحدة الخدمات العامة بالكلية بكلية الصيدلة (قبل أسبوعين)
		لتصريح دخول وخروج طالبات السكن، اعداد خطاب موجه من سعادة الوكالة الى إدارة الامن و السلامة بقائمة الطالبات المشاركين بالحملة (قبل أسبوعين)
		إذا وجد أي راعي للحملة لا بد من كتابة خطاب وتوقيعه من مشرف الحملة. إذا كانت الرعاية مالية فلا بد من توجيه الخطاب من العميد و الحصول على الموافقة المسبقة على ذلك و يتم ايداع مبالغ الدعم في حساب الكلية الرسمي فقط
		مراجعة و موافقة مشرف الحملة لمضمون أي مادة علمية مقدمة للمجتمع على أي شكل كان من: اعلان، كتيب، ملصق وغيره. كما يوضع شعار الوحدة واسم المشرف عليها
		الاعلانات: يوضع شعار الوحدة في أي اعلان. لا بد من ارسال نص الإعلان المراد وضعه في قنوات التواصل الاجتماعي للكلية لرئيسة الوحدة مع ارفاق الصور المراد نشرها. لا ينشر خلاف ذلك الإعلان في أي صورة كانت موافقة الوحدة على أي شعار آخر يوضع في الحملة
		الحصول على الموافقة المسبقة من سعادة عميد الكلية على اي متحدث خارجي او جهة اعلامية خارجية وذلك بارسال الطلب قبل موعد الفعالية (بشهر على الأقل)
		الحصول على الموافقة المسبقة اذا كانت هناك أي تغطية إعلامية مسموعة ومرئية ومقروءة من سعادة وكيل الكلية للتطوير
		اعتماد الشهادات (للمتحدثين و الرعاية) من قبل مشرف الفعالية و رئيسة الوحدة
		اعتماد الدروع (للمتحدثين و الرعاية) من قبل مشرف الفعالية و رئيسة الوحدة
		لطلاب الامتياز بالسنة السادسة: - يتطلب منهم تعبئة نموذج "الاستئذان لحضور فعالية" من وكالة الكلية للتدريب و الخدمات الصيدلانية



- أخذ الموافقة من مشرف الدورة التدريبية قبل بدء الفعالية بأسبوع على الأقل
- بعد أخذ الموافقة يتم ارسال ايميل لتوثيق الموافقة

الخطوات المتبعة عند بدء أي فعالية:

اثناء الفعالية	
الإجراء المطلوب	تم غير مطلوب
تواجد الرول أب للوحدة (موجود لدى مسؤولة الوحدة)	
تصوير الفعالية بالكامل (صور-فيديو)	
تواجد المشرف طوال أيام الحملة أو من ينوب عنه (من أعضاء هيئة التدريس)	
تقديم الشهادات و الدروع (للمتحدثين و الرعاية) من قبل مشرف الفعالية	
توقيع مشرف الفعالية لساعات التطوع لكل متطوع في الحملة (نموذج ٢)	

بعد الانتهاء من الفعالية	
الإجراء المطلوب	تم غير مطلوب
اعداد تقرير كامل عن الحملة باللغة الانجليزية حسب النموذج المرفق (نموذج ٣)	
ارفاق الصور و/أو الفيديو موضحا التالي(موضوع الحملة، تفاعل الحضور، تفاعل المتطوعين، الخدمة المقدمة، المشرفين من أعضاء هيئة التدريس، الشهادات والدروع المقدمة)	

- اعداد الخطابات: نرجو التواصل مع منسقة الوحدة: / نور السحيم على البريد الالكتروني التالي:
nalsehem@kau.edu.sa
- تصدر الشهادات بعد اعتمادها من رئيسة الوحدة و ذلك خلال نهاية السنة الدراسية
- لأي استفسارات أخرى نرجو التواصل على البريد الالكتروني للمنسقة للوحدة اعلاه

صيغة الاعلان في التويتر:



يقوم طلاب أو طالبات كلية الصيدلة ** pharma # دفعة ** حملة توعوية تحت مظلة وحدة الشراكات وخدمة المجتمع بكلية الصيدلة تحت عنوان *****

وضع اي هاشتاق لليوم الصحي العالمي أو اي هاشتاق مرغوب

الموقع:

الوقت:

تحت اشراف الدكتور(ة):

*يمكن اضافة أي رموز مرغوبة

*يمكن تغيير النص دون الBOLD