



وكالة عمادة شؤون الطالبات للخدمات بالريان

تُعنى الخدمات الطلابية بتوفير احتياجات الطالبات غير الأكاديمية عبر المرافق والخدمات المختلفة الغذائية والمكتبية وغيرها , كما تهتم بكل ما من شأنه تعزيز بيئة الطالبة بجودة عالية عن طريق وحداتها ومراكزها التالية :

1. وحدة التغذية

- تتطلع هذه الوحدة إلى توفير الخيارات المناسبة , وتقديم الجديد والأفضل في مجال الخدمات الغذائية المقدمة
 - الإشراف الكامل على تطبيق الشؤون الصحية عند إعداد الوجبات الغذائية , لتوفير وجبات ذات معايير عالية الجودة والسلامة.
 - تحديد الاحتياجات الإضافية لخدمات التغذية والعمل على تنفيذها.
 - تطوير الخدمات الغذائية وتحسينها عن طريق استطلاع رأي الطالبات بالإستبيانات الإلكترونية , من أجل تقديم رؤية واضحة عن واقع هذه الخدمة ومقترحات تطويرها. وتشمل الخدمات الغذائية المواقع التالية :
- 1- مطاعم مركز تغذية كليتي العلوم والتربية مقابل العيادات الخارجية
 - 2- مطاعم مركز تغذية كلية الآداب بجانب بوابة موظفات كلية الآداب
 - 3- المقاهي في صالة كلية الآداب (مقهى دنكن دونات-مقهى دولتشي) والصالة المشتركة.
 - 4- مكائن الدفع الذاتي الموزعة داخل صالات الكليات ومبانيها.

مواقعنا:

- (مكتب وحدة التغذية لمركز تغذية كليتي العلوم والتربية) بمبنى وكالة عمادة شؤون الطالبات (رقم 4)
 - (مكتب وحدة التغذية لمركز تغذية كلية الآداب) مبنى الصالة المشتركة (صالة الخزائن) من جهة اليسار.
- أوقات العمل: من الساعة 8 صباحًا – 2 ظهرًا

2. مركز بيع الكتاب الجامعي

يهتم هذا المركز ببيع الكتب الدراسية المقررة للمناهج التي يتم تحديدها بالتنسيق والتعاون مع الكليات (آداب- علوم – تربية) إلى جانب الكتب العلمية والثقافية المتنوعة .

موقعنا:

- يوجد المركز في صالة كلية الآداب .
 - كلية العلوم والتربية بجانب مركز التغذية.
- أوقات العمل: يبدأ المركز من الساعة 8:30 صباحًا حتى 2:30 بعد الظهر.



3. مراكز الطباعة والنسخ الجامعي

تعمل هذه المراكز على استيفاء احتياجات الطالبات التي التعليمية , وذلك بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية , وتوفير ما تحتاجه الطالبة من الخدمات التالية : (طباعة , نسخ , تجليد , إعلانات , إضافة إلى المذكرات الدراسية وأوراق العمل والمشاريع العلمية) إلى جانب توفير بعض مستلزمات القرطاسية.

مواقعنا:

- (مركز الطباعة والنسخ في كلية الآداب) بجانب مكتب المناولة .
 - (مركز الطباعة والنسخ في كليتي العلوم والتربية) بالقرب من مركز تغذية كليتي العلوم والتربية .
- أوقات العمل: تبدأ المراكز من الساعة 7:30 صباحاً – 2 بعد الظهر .

4.وحدة الخزائن الطلابية

- تُعنى هذه الوحدة بالإشراف على تأمين عملية انتفاع الطالبات من الخزائن وفق مايلي:
- يجب أن تكون الطالبة مقيدة في جامعة الدمام, ولديها بطاقة جامعية
 - رسوم الإشتراك (75، 150) ريال لكل عام دراسي على أن تتحمل الطالبة وضع قفل خاص بخزانتها.
 - دفع الرسوم (ليس نقدياً) عن طريق السحب من بطاقة الصراف الآلي.
 - يجب على الطالبة التأكد من إغلاق خزانتها وعدم ترك المفتاح على الخزانة .
 - عدم تسليم مفتاح الخزانة لأي شخص آخر.
 - المحافظة على نظافة وسلامة الخزانة طول مدة الاستئجار وعدم وضع الملصقات عليها .
 - في حال عدم الرغبة في استخدام الخزانة يجب إشعار مكتب وحدة الخزائن بذلك والالتزام بإخلاء الخزانة .
 - يحق للطالبة خزانة واحدة فقط وعدم إشراك طالبة أخرى معها في الخزانة .
 - يمنع الاحتفاظ بالمأكولات والمشروبات داخل الخزائن منعاً باتاً .
 - ينتهي الإشتراك في الخزائن نهاية كل عام دراسي .
 - يحق لمشرفة الخزائن فتح أي خزانة بموافقة أو بدون موافقة الطالبة المنتفعة بها في حال حدوث أمر طارئ .
 - الجامعة غير مسؤولة عن الممتلكات الموجودة في الخزانة بعد مضي ثلاثين يوماً من التاريخ المحدد لإخلاء الخزائن.



★ تتعهد الطالبة في نموذج خاص بالالتزام بالتعليمات السابقة كما تطلع فيه على الغرامات في حال المخالفة وهي كالتالي :

المخالفة	قيمة الغرامة المالية
إحداث تلف أو ضرر للخزينة	100 ريال
استعمال الخزينة من قبل طالبة أخرى	50 ريال
الكتابة على الخزينة أو وضع ملصقات على الخزينة .	100 ريال
انبعاث رائحة كريهة من الخزينة	100 ريال
كسر قفل الخزينة	50 ريال
ترك الخزينة مفتوحة	50 ريال
التأخير في تسليم الخزينة عند انتهاء العام	50 ريال

موقعنا:

- يقع مكتب تأجير الخزائن في الصالة المشتركة (جهة اليمين).
أوقات العمل : يبدأ استقبال الطالبات من الساعة 8 صباحًا – 12 ظهرًا

تواصلنا معنا

اقتراحاتكن وملاحظاتكن محل اهتمامنا وتسير بنا للأفضل

333-37107 / 333-37454



0538644253



Dsas.rcd@uod.edu.sa





قسم الأمن والسلامة و الصحة المهنية

يعد قسم الأمن والسلامة من أهم الأقسام في الجامعة لما له من دور كبير وحساس يتمثل في الحفاظ على منشآت وممتلكات الجامعة، وكذلك أمن وسلامة جميع الأنفس داخل الحرم الجامعي، بالإضافة إلى الارتقاء بمستوى الانضباط ضمنا لسير العملية التعليمية من خلال جهاز أمني مدرب يخضع لأنظمة وضوابط محددة متابعة من قبل مراقبات الأمن والسلامة بالقسم، ويعمل من خلال وحدات أربع هي:

أولاً: وحدة الأمن:

تسعى الوحدة إلى حفظ الأمن و ضبط النظام داخل الحرم الجامعي، و الإشراف على انسيابية حركة الطالبات و تنظيمها في البوابات والأقسام والصالات والمراقق المختلفة، والحرص على تطبيق الأنظمة واللوائح، لذا نأمل من الطالبات الالتزام بالضوابط التالية:

1- ضوابط اللباس:

- 1- على الطالبة ارتداء العباءة فقط عند الحضور إلى الكلية وعند مغادرتها ولا يسمح بلبسها داخل الكلية والتجوال بها.
- 2- يمنع منعاً باتاً كل تصرف مما يلي :
 - أ. لبس الملابس الشفافة والقصيرة والضيقة (يسمح بالقميص الساتر لنصف الزند).
 - ب. لبس البنطال.
 - ت. الرسم أو الوشم.
 - ث. لبس العباءة الضيقة أو ذات الألوان الصارخة.
 - ج. التشبه بالذكور في الملابس وقصات الشعر.
 - ح. ارتداء قمصان أو بلوزات تحمل صوراً أو رسوماً أو عبارات تتعارض مع قيمنا الدينية.
- 3- الالتزام بالمظهر العام المتفق مع ثوابتنا الشرعية وعادات وتقاليد المجتمع السعودي وموروثه الاجتماعي والأخلاقي المتعارف عليه.

الجزاءات:

- كل طالبة تصدر عنها مخالفة ضوابط اللباس أو المظهر المتبع بالجامعة، يتم الآتي:
- 1- توجيه الطالبة شفويًا بواسطة الجهة المختصة.
 - 2- كتابة تعهد من قبل الطالبة ينص على الالتزام باللوائح والأنظمة وعدم تكرار المخالفة.
 - 3- في حال تكرار المخالفة تحال الطالبة إلى لجنة ضبط السلوك في الكلية (لجنة التأديب) والتي توصي بقرار التأديب المسلكي المناسب وفق لائحة ضبط السلوك الطلابي والأنظمة المتبعة في جامعة الدمام.

2- ضوابط السلوك الطلابي:

كل خروج على الآداب الإنسانية والقيم الإسلامية، والأنظمة، واللوائح، والتعليمات الجامعية، والأنظمة الحكومية، وما يسبب الضرر للآخرين، والمنشآت، يعد مخالفة تقتضي العقوبة والتي تبدأ من



- التنبيه وكتابة التعهد وتنتهي بالفصل من الجامعة – حسب درجة السلوك والمخالفة الصادرة من الطالبة – لذا على الطالبة الالتزام بكافة الأنظمة والتعليمات و تقادي كل ما يسيء وعلى الأخص ما يلي:
- 1- كل فعل يمس الشرف والكرامة أو يخل بحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
 - 2- الإخلال بنظام الاختبار وتعليماته وإجراءاته أو الهدوء المطلوب له.
 - 3- كل غش في الاختبار، أو شروع فيه، أو محاولة للغش، أو اصطحاب ما له صلة بالمقرر، ولو لم يستفد منه، ويتبع ذلك الغش في التقارير، والمشاريع الدراسية.
 - 4- دخول الطالبة الاختبار عن غيرها، أو دخول سواها عنها، سواء أكان ذلك داخل الجامعة أم خارجها.
 - 5- تنظيم الأنشطة أو الجمعيات المخالف للوائح المعمول بها في الجامعة.
 - 6- إتلاف أو محاولة إتلاف للمنشآت الجامعية والأجهزة أو المواد أو الكتب وجميع مقتنيات المكتبات الجامعية.
 - 7- إساءة استعمال مرافق الجامعة وملحقاتها ومحتوياتها.
 - 8- إصدار النشرات أو توزيعها أو جمع أموال أو توقيعات دون موافقة الجامعة.
 - 9- التزوير بكل أشكاله.
 - 10- التدخين في الجامعة.
 - 11- تصوير الأشخاص و المرافق داخل الجامعة.
 - 12- الإخلال بالمحافظة على نظافة القاعات والمرافق الجامعية.
 - 13- الخروج على آداب اللباقة في تصرفاتها مع زميلاتها أو الموظفات أو أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو عمال الشركات القائمة بالعمل في الجامعة وموظفيها أو التعدي عليهم بالقول أو الفعل.
 - 14- عدم التقيد بالتعليمات الجامعية فيما يتعلق بالزي الجامعي وارتداء الملابس المحظور لبسها داخل القاعات الدراسية والحرم الجامعي.
 - 15- إثارة النعرات القبلية أو الفئوية أو المناطقية بين الطالبات، وتكوين المجموعات الطلابية لافتعال الشجار والمشكلات داخل أو خارج الجامعة.
 - 16- مخالفة تعليمات الدخول والخروج للكليات وقاعات الدرس أو الخروج من الحرم الجامعي بشكل منافي للآداب العامة والقيم الإسلامية.
 - 17- حيازة واستعمال الأجهزة الإلكترونية المحظورة داخل القاعات أو الحرم الجامعي ومنها أجهزة التصوير أو التسجيل أو قطع التخزين الإلكترونية إذا ما استخدمت بشكل مخالف للتعليمات الخاصة باستعمالها.
 - 18- اصطحاب المواد الخطرة، والممنوعة، والأسلحة والمخدرات بكافة أنواعها، داخل مباني الجامعة ومرافقها.



3- ضوابط إدخال المواد:

ترغب بعض الطالبات في إدخال بعض المواد لاستخدامها في العروض التعليمية في القاعات الدراسية أو في المناشط الأكاديمية، وفي حال الحاجة لمثل ذلك فعلى الطالبة الالتزام بما يلي :

- 1- تعبئة نموذج تصريح تحصل عليه من إدارة القسم.
- 2- توقيع التصريح من عضو هيئة التدريس المشرفة على المنشط / المادة أو من المسؤولة في القسم.
- 3- ختم التصريح من مكتب عميدة الكلية أو من رئيسة القسم.
- 4- إحضار التصريح لمكتب رقم (2) في وكالة عمادة شؤون الطالبات لختمه بالموافقة. علما بأن التصاريح متاحة لكل ما يخدم العملية التعليمية ، لذا يمنع خلافها ويشمل:
 - 1- إدخال المأكولات والمشروبات (القهوة والشاي) بشكل عام ويشمل ذلك ما كان للأنشطة المنهجية و اللامنهجية ويستثنى من ذلك الفطور الشخصي للطالبة.
 - 2- إقامة الحفلات.
 - 3- إدخال الشموع والولاعات والمباخر.
 - 4- إدخال أي أدوات حادة كالمشارط والسكاكين وماشابه.
 - 5- اصطحاب الأطفال للجامعة.
 - 6- إدخال المنشورات و الأعمال و المجسمات دون تصريح.
 - 7- اصطحاب الزائرات.

4-ضوابط المفقودات:

عند فقدانك لأحد ممتلكاتك أو عثورك على مقتنيات مفقودة نأمل منك:

- 1- الحضور إلى مكتب (14) في وكالة عمادة شؤون الطالبات.
- 2- تقديم بلاغ بما فقد منك أو تسليم ما عثرت عليه.
- 3- مراجعة المكتب نفسه للسؤال عن المفقود و استلامه.

موقعنا: وكالة عمادة شؤون الطالبات مكتب (14) – الدور الأرضي

أوقات العمل: 8ص - 2 م

عزيزتي الطالبة: لأمننا و سلامتنا كوني معنا يداً بيداً بالإبلاغ عن المخالفات و طرح الملاحظات و المقترحات التطويرية.

نسعد بملاحظاتك على وسائل التواصل :

0133337472 / 0133337451 ■

Ssd.rcd@uod.edu.sa ■



ثانياً: وحدة السلامة

إن من أولى اهتمامات جامعة الدمام حرصها على سلامة طلابها ومنسوبيها حيث عملت على تأمين مستلزمات السلامة (طفايات الحريق ، نظام إنذار الحريق الالي ، نظام إنذار الحريق اليدوي ، كاشفات الدخان) عن طريق إنشاء إدارة الأمن والسلامة بالجامعة، وفي كليات مجمع الريان تم إنشاء وحدة خاصة للسلامة لمتابعة كل ما يتعلق بسلامة الطالبات والمنشآت.

رقم المكتب	الموقع	الهاتف	فريق وحدة السلامة	مهامها
5	مبنى وكالة عمادة شؤون الطالبات بكلية العلوم	0133337025	مشرفة وحدة السلامة منسقة كلية العلوم والتربية	<ul style="list-style-type: none">الجولات اليومية التفقدية للمباني ومراقبة غرف الكهرباء والمعامل ومراكز التغذية .اتخاذ إجراءات السلامة الضرورية للوقاية من وقوع الحوادث .متابعة مستلزمات و أنظمة السلامة .توعية الطالبات والمنسوبات بكل ما يختص بالسلامةتنفيذ خطط الإخلاء الدورية .
10	كلية الآداب مبنى آداب 96 الدور الارضي		منسقة كلية الآداب	

عزيزتي طالبة كل ما يقدم في هذه الوحدة هو لك ولسلامتك لذا نامل التزامك بما يلي .:

- عدم العبث بأنظمة السلامة (_جرس الإنذار _ طفايات الحريق _ صناديق خراطيم المياه وغيرها .)
- عدم مخالفة اشتراطات السلامة مما يترتب عليه تعريض سلامتك وسلامة الآخرين للخطر .
- عدم إقامة الأنشطة أو نقل الكراسي أو الجلوس أمام مخرج الطوارئ .
- عدم استخدام الشموع والفواحات والمباخر والتمديدات الكهربائية غير الآمنة في الأنشطة وغيرها .
- علما أن مخالفتك للبنود السابقة تستلزم تطبيق العقوبات الواردة :
 1. التنبيه ومصادرة المخالفات إن وجدت .
 2. التعهد بعدم التكرار (صورة لملف طالبة) .
 3. الإحالة الى لجنة ضبط السلوك الطلابي عند التكرار

موقعنا: مبنى وكالة عمادة شؤون الطالبات مكتب رقم (5) – الدور الأرضي

أوقات العمل: 8 ص- 2:30 م

على سلامتك نحرص ومن أجلك نعمل فنأمل منك دعمنا بالإبلاغ عن كل ما يخالف اشتراطات السلامة لأقرب مراقبة أمن أو التواصل معنا بإحدى وسائل التواصل التالية:

▪ تليفون 0133337025

▪ الايميل Ssd.rcd@uod.edu.sa



ثالثاً: وحدة اصدار البطاقة الجامعية :

تعنى هذه الوحدة بإصدار بطاقات جامعية مصورة طويلة المدى لمنسوبات الكليات (طالبات – أعضاء هيئة تدريس وهيئة وإدارية) بطريقة سريعة وأمنة وفق آلية الكترونية يقوم بها كادر نسائي .

❖ خطوات إصدار بطاقة جامعية أو تصريح :

1. إحضار صورة شخصية مقاس 4×6 .
2. إحضار إشعار القبول بالجامعة.
3. الحضور إلى مكتب إصدار البطاقة.
4. الحضور من الغد لاستلام البطاقة الجامعية .

❖ التزامات الطالبة اتجاه البطاقة الجامعية:

1. المحافظة على البطاقة لكونها هوية جامعية.
2. عدم رهن البطاقة للأغراض الشخصية خارج الجامعة .
3. القيام بتسليم البطاقة لمكتب إصدار البطاقات الجامعية في إدارة الأمن و السلامة عند إخلاء الطرف من الجامعة حيث يتولى إتلاف البطاقة.
4. يقتصر استخدامها لصاحبة البطاقة شخصياً.
5. إبراز البطاقة حين تطلب مسؤولية الأمن ذلك أو أية جهة رسمية أخرى .
6. عند فقد البطاقة أو تلفها يجب إبلاغ إدارة الأمن والسلامة(مكتب رقم 14، وكالة عمادة شؤون الطالبات).
7. في حالة فقد البطاقة أو تلفها يلزم استخراج بديل و دفع غرامة مالية (خمسين ريال) مع استكمال الإجراءات النظامية.
8. الالتزام بحمل البطاقة الجامعية وإبرازها فترة التواجد في الجامعة.
9. عدم إساءة استخدام البطاقة بإعطائها لزميلة أو زائرة من الخارج .

موقعنا : مبنى وكالة عمادة شؤون الطالبات - مكتب إصدار البطاقة الجامعية – الدور الأرضي
أوقات العمل : 8ص -2م.

تواصل معنا للاستفسارات والمقترحات نرحب بكِ على :

013- 3337452

ssd.rcd@uod.edu.sa



رابعاً: وحدة الخدمات الاجتماعية:

تهتم الوحدة بمساندة ودعم الطالبات اجتماعيا و اقتصاديا و تسهيل جميع العقبات أمامهن، كما تعنى بالمحافظة على أمن الطالبة فكريا و سلوكيا باحتواء الطالبات ذوات الحالات الخاصة وتبنى توجيههن بما يضمن المناسب و الأفضل لهن، إضافة إلى ما تقدمه من خدمات تطويرية للنهوض بقسم الأمن و السلامة و الرقى به.

■ أهداف الوحدة:

1. مساعدة الطالبات على تخطي العقبات داخل الكلية من حيث ضبط الحالات السلوكية و الاجتماعية ومتابعتها ودراستها ووضع العلاج المناسب لها.
2. تحقيق الاستقرار العاطفي للطالبة وإمدادها بالطرق المناسبة التي تساعد على التكيف النفسي داخل مجتمع الكلية وخارجها داخل محيط الأسرة.
3. مساعدة الطالبة على تجاوز الأزمات المادية التي تعيق الناحية الدراسية وذلك من خلال تقديم المساعدات المادية مثل (القروض والإعانات).
4. تسهيل خروج الطالبات من بوابات الموظفين بإصدار تصاريح خاصة لهن في الحالات الآتية :
أ- الحالات المرضية ويتم التقدم للوحدة لاستلام النموذج الخاص بها.
ب- الحالات المتعلقة بقرب سكن الطالبة للكلية وحضورها مشياً على الأقدام.
ج- حالات وجود موظفة قريبة للطالبة داخل الكلية وارتباطهما بوسيلة مواصلات واحدة.
5. النهوض بقسم الأمن والسلامة من حيث التطوير لمستوى أداء مراقبات الأمن والسلامة وتدريبهن وتهيئتهن عملياً لإنجاز العمل بالشكل المطلوب.

موقعنا: مبنى وكالة عمادة شؤون الطالبات مكتب رقم (36) – الدور الأول

أوقات العمل: 8 ص- 2 م

نسعد بخدمتك على الوسائل التالية:

0133337195

■ تليفون الأخصائية الاجتماعية أ. نورة بنت فهد الطريقي

■ الايميل Ssd.rcd@uod.edu.sa



تنبيهات هامة للطالبات :

1. الالتزام بمواعيد المحاضرات حتى لا يحتسب للطالبة أي تأخير أو غياب قد يعرضها للحرمان.
2. المثابرة في الدراسة و المشاركة في الفصل ، و تتحمل الطالبة مسؤولية متابعة الإعلانات و الواجبات و الأنشطة الخاصة بالمقرر حتى في غيابها.
3. الالتزام بتسليم الواجبات في الموعد المحدد، وبمواعيد الاختبارات حتى لا يؤثر ذلك في خصم درجات الطالبة وبالتالي انخفاض معدلها .
4. عدم لبس النظارات الشمسية أو القبعات أو العباءات داخل القاعة الدراسية .
5. عدم الأكل ومضغ اللبان داخل القاعات الدراسية.
6. الالتزام بالزي الجامعي وعدم مخالفته بلبس التنورة القصيرة أو البلوزة الشفافة وبدون أكمام أو البنطال، أو الظهور بشكل يتنافى مع ضوابط الشريعة الإسلامية والعادات العرفية .
7. عدم إصدار النشرات أو توزيعها أو جمع أموال أو توزيعها دون موافقة من الجامعة.
8. إبراز بطاقتها الجامعية عند الدخول والخروج ومتى ما طلب منها ومن أي جهة رسمية في الكلية .
9. عدم التعرض للجامعة ومنسوباتها بما لا يليق في وسائل التواصل الاجتماعي (تغريدات ، صور (حتى لا تتعرض للمحاسبة والجزاء .