

القواعد التنفيذية لللائحة الأساسية  
للجمعية الجغرافية السعودية

الباب الأول: التسمية والتعريفات:

مادة [١]: تسمى هذه القواعد بـ "القواعد التنفيذية لللائحة الأساسية للجمعية الجغرافية السعودية".:

مادة [٢]: يكون للألفاظ الآتية المدلولات الموضحة أمام كل منها:

- الجهات المختصة: مجلس التعليم العالي، مجلس الجامعة، المجلس العلمي، مدير الجامعة.
- اللائحة الأساسية: القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية الصادرة من وزارة التعليم العالي بموجب القرار ذي الرقم (١٤٢٠/١٥/١٠)، واعتماد خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس التعليم العالي لمحضر جلسة مجلس التعليم العالي برقم ٢٨٤/م وتاريخ ١٦/٣/١٤٢١هـ
- الجمعية: الجمعية الجغرافية السعودية.
- المجلس: مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية.
- الجمعية العمومية: الجمعية العمومية للجمعية الجغرافية السعودية.
- اللجان: اللجان العلمية والتنفيذية والوحدات العاملة في مختلف نشاطات الجمعية التي يشكلها مجلس الإدارة.
- الأغلبية: نصف الأعضاء زائداً واحد.

الباب الثاني: آليات تحقيق أهداف الجمعية:

في الجانب التنظيمي:

مادة [٣]: تسعى اللجان والوحدات المشكلة في الجمعية إلى تحقيق الأهداف التنظيمية الواردة في اللائحة الأساسية وفي القواعد التنفيذية من خلال ما يأتي:

- أ - الإعداد الجيد للخطط السنوية العامة والفرعية بشكل مفصل لمختلف الجوانب التنظيمية والمالية والعلمية والثقافية والاجتماعية بما يتفق مع برنامج عمل الجمعية ومواردها المالية المتاحة للجمعية واللجان والوحدات.
- ب - الإشراف والمتابعة الدائمان من قبل المجلس والهيئات الإدارية للفروع لتنفيذ خططها وخطط اللجان وتقويم مستوى الأداء بصورة دورية.
- ت - المراقبة والتفتيش الدوري من قبل لجان مراقبة يشكلها مجلس الإدارة للاستفادة من ملاحظاتها عند إعداد الخطط اللاحقة.

في الجانب المالي:

مادة [٤]: تسعى الجمعية إلى تنمية مواردها المالية وإلى تطوير نشاطاتها من خلال ما يأتي:

- أ - الحرص على متابعة تحصيل الاشتراكات السنوية للأعضاء.
- ب - العمل على نشر نشاطات الجمعية إلى مختلف قطاعات المجتمع، ومحاولة الحصول على مختلف أشكال الدعم للجمعية.
- ت - العمل على إيصال مطبوعات الجمعية إلى مختلف مناطق المملكة وتحصيل عائداتها لصالح صندوق الجمعية.
- ث - عقد الندوات العلمية والدورات المتخصصة.
- ج - فتح قنوات أخرى لاستثمار جزء من رصيد الجمعية في تملك عقار أو وقف يزيد من موارد الجمعية المالية (إذا سمحت بذلك القواعد المنظمة التي يضعها صاحب الصلاحية).
- ح - استثمار جزء من رصيد الجمعية في أعمال تجارية أو مريحة مأمونة لتحقيق الاستفادة في موارد الجمعية.

في الجانب العلمي:

- مادة [٥]: يسعى أعضاء الجمعية بصورة فردية أو جماعية أو من خلال اللجان العلمية ووحداتها إلى المساهمة في التنمية بصورة تبرز الدور النظري والتطبيقي للجغرافيا في المملكة من خلال ما يأتي:
- أ - البحوث العلمية المتخصصة.
  - ب - المحاضرات العامة والتخصصية.
  - ت - إعداد مشاريع الدراسات التطبيقية وتنفيذها.

في الجانب الثقافي:

- مادة [٦]: تسعى لجان الجمعية ووحداتها إلى تحديث معارف ومهارات أعضاء الجمعية والمجتمع من خلال ما يأتي:
- أ - تنظيم حلقات نقاش علمية لجوانب تهتم مجتمع الجغرافيين والمجتمع بشكل عام.
  - ب - تنظيم رحلات علمية قصيرة ومتوسطة الأمد داخل المملكة وخارجها.
  - ت - تطوير مكتبة الجمعية الجغرافية السعودية وتزويدها بكل المعارف الأساسية التي تهتم الجغرافيين، وإنشاء مركز للرسائل العلمية الجغرافية الوطنية، وتسهيل آليات الاستفادة الأعضاء منها.
  - ث - إنشاء فرع للمكتبة يهتم بالوسائل السمعية والبصرية والإنترنت.

في الجانب الاجتماعي:

مادة [٧]: يسعى أعضاء الجمعية ولجانها إلى تشجيع العمل الجماعي، وتنمية روح الفريق الواحد، وتعميق جذور التواصل والتكافل الاجتماعي فيما بينهم، والعمل على حل أية خلافات أو مشاكل قد تنشأ بين بعضهم وذلك من خلال ما يأتي:

- أ - العمل بصورة دائمة في إطار توجيهات المجلس والجمعية العمومية في روح تسودها المحبة والإخاء والمصلحة العامة.
- ب - تشجيع زيارة الأعضاء لمقر الجمعية بصورة دورية لتبادل الرأي في كافة القضايا العلمية التي تهتم الجغرافيين السعوديين، وحضور المحاضرات العامة، والمناسبات الاجتماعية في الجمعية.
- ت - مساهمة الأعضاء بفعالية في تنفيذ نشاطات وأعمال الجمعية.

في جانب العلاقات العامة:

مادة [٨]: تسعى الجمعية إلى توطيد علاقاتها مع الجمعيات الجغرافية في الوطن العربي والعالم، ومع الاتحاد الجغرافي الدولي، ومع كل الجمعيات والمراكز العلمية التخصصية، والهيئات والمؤسسات العلمية والتدريبية ذات العلاقة في داخل المملكة وخارجها وذلك من خلال ما يأتي:

- أ - تبادل المطبوعات.
- ب - الاشتراك في الندوات العلمية التخصصية والمؤتمرات والمعارض المحلية والدولية.
- ت - التواصل من خلال الزيارات وتبادل الخبرات بين الأجهزة التنفيذية في تلك الجهات.

الباب الثالث: العضوية:

مادة [٩]: تمنح العضوية العاملة وعضوية الانتساب في الجمعية وفقاً لللائحة الأساسية وبعد استكمال الإجراءات الآتية:

أ - التقدم بطلب العضوية في ملف يتضمن ما يأتي:

١. تعبئة استمارة طلب اشتراك (ملحق أ).
٢. صورة من البطاقة الشخصية.
٣. صورة من الشهادة العلمية.
٤. إيصال دفع رسوم الاشتراك.

ب - يعرض ملف طلب العضوية على أقرب اجتماع لمجلس الإدارة للنظر في اكتمال المستندات المطلوبة، ومن ثم إصدار القرار بمنح بطاقة العضوية للجغرافيين والمهتمين داخل المملكة وخارجها، على أن يتم إدراج أسماء الأعضاء الجدد، مع إيضاح ما إذا كانوا عاملين أو منتسبين في التقرير السنوي الذي يرفع للجمعية العمومية.

مادة [١٠]: لا يحق لمقدم الطلب مواصلة النشاط في الجمعية ولا يحصل على حقوقه وواجباته في الجمعية، إلا بعد حصوله على بطاقة العضوية (ملحق ب)

مادة [١١]: يحصل على بطاقة العضوية العاملة كل من يقيم داخل المملكة العربية السعودية، ويستكمل الفقرات أ، ب، من المادة [٩] من هذه القواعد على أن يكون تخصصه الرئيسي في الجغرافيا.

مادة [١٢]: يحصل على بطاقة عضوية الانتساب طلاب المرحلة الجامعية من الفئات الآتية:

- أ - طلاب المرحلة الجامعية في تخصص الجغرافيا أو ما يعادلها.
- ب - الحاصلين على شهادة البكالوريوس في الجغرافيا ممن يقيمون خارج المملكة.

مادة [١٣]: تمنح الجمعية العمومية العضوية الشرفية بقرار مباشر أو باقتراح من مجلس الإدارة لمن أسهم في تطوير مجالات اهتمام أو نشاطات الجمعية حسب الفقرة ٢ من المادة الخامسة من اللائحة الأساسية.

مادة [١٤]: يعيّن مجلس الإدارة استمارة العضوية الشرفية [ملحق ج] مبيناً فيها مبررات الترشيح.

مادة [١٥]: امتيازات العضوية:

- ١ - الحصول على مطبوعات الجمعية مجاناً والتي أهمها (سلسلة بحوث جغرافية وسلسلة دراسات جغرافية).
- ٢ - دعوة العضو لحضور المؤتمرات والندوات وحلقات النقاش العلمية التي تنظمها الجمعية أو التي تدعى إليها من جهات علمية أخرى.
- ٣ - إتاحة الفرصة للعضو في كتابة الأبحاث العلمية المتخصصة وذلك في مطبوعات الجمعية المحكمة والتي تعد من أهم القنوات (نشر الأبحاث لغرض الترقية العلمية).
- ٤ - تزويد العضو بالأخبار والمؤتمرات والندوات واللقاءات الجغرافية سواء المحلية منها أو العربية أو الدولية.
- ٥ - إتاحة الفرصة للالتحاق بالدورات العلمية التي تعقدها الجمعية لمدرسي ومدرسات الجغرافيا في مختلف مراحل التعليم.
- ٦ - نشر الأخبار العلمية الخاصة بالعضو وذلك في موقع الجمعية على شبكة الإنترنت وفي النشرة الجغرافية التي تصدرها الجمعية بصفة دورية.
- ٧ - تكريم الأعضاء المتميزين في المناسبات العلمية المتخصصة.
- ٨ - الاستفادة من التسهيلات والميزات والخصومات من المؤسسات والجهات العلمية والتجارية في القطاعين العام والخاص.

مادة [١٦]: تنتهي العضوية في الجمعية في الحالات الآتية:

- ١ - إنهاء العضوية:
  - أ - انسحاب العضو أو وفاته.
  - ب - تأخر العضو عن سداد الاشتراك السنوي في موعد استحقاقه ولمدة سنة كاملة.
  - ت - عدم حضور ثلاثة اجتماعات متتالية من اجتماعات الجمعية العمومية للجمعية ما لم يقدم مبرراً لذلك يقبله مجلس الإدارة.
- ٢ - إسقاط العضوية: تعد الحالات والتصرفات الآتية مخلة بشروط الانتماء إلى الجمعية وتعرض مرتكبيها للتحقيق وإسقاط العضوية:
  - أ - التزوير في أوراق ووثائق الجمعية.
  - ب - تعطيل عمل الجمعية أو التحريض على ذلك.
  - ت - استعمال مقرات الجمعية لغير الأغراض التي أعدت من أجلها إلا بتصريح مسبق من قبل المجلس.
  - ث - الإساءة أو الإهانة لأعضاء الجمعية أو تحقير نشاطهم بالقول أو الفعل.
  - ج - صدور حكم قضائي على العضو بسبب فعل مناف للأخلاق والشرف ما لم يرد له اعتباره.
  - ح - الإلتفاف المتعمد لممتلكات الجمعية أو تبيد مواردها عمداً أو نتيجة للإهمال.
  - خ - التجاوز في صلاحية الهيكل التنظيمية للجمعية بشكل متعمد.

مادة [١٧]: تتضمن الجزاءات المطبقة للتصرفات المخلة بشروط الانتماء إلى الجمعية ما يأتي:

- أ - يجب أن يسبق إنهاء العضوية تحقيق يجريه مجلس الإدارة وتثبت فيه مسئولية العضو.
- ب - التنبيه واللوم الشفهيان للمرة الأولى.
- ت - الإخطار كتابة للعضو (ويكون الإخطار للبند (١/ب) من المادة (١٦) خلال الأشهر الثلاثة الأخيرة من السنة التي لم يسدد العضو اشتراكها). ويكون الإخطار للبند الأخرى حسب نتائج التحقيق والعقوبات التي يقرها مجلس الإدارة موضعاً مبرراً بها.
- ث - تتدرج العقوبات من التحذير في المرة الأولى، والحرمان من بعض حقوق العضوية في المرة الثانية، وتجميد العضوية أو إنهاؤها إذا تجاوزت المخالفات ثلاث مرات.

مادة [١٨]:

- أ - يصدر مجلس الإدارة قراراً بالجزاءات المقررة موضعاً به مسوغات هذا القرار.
- ب - يخطر العضو بقرار إنهاء العضوية أو إسقاطها خلال أسبوعين من صدوره. ولا يسترد العضو في جميع الحالات ما سبق سداده من رسوم أو تبرعات.

مادة [١٩]: يحق للعضو في الجمعية رفع شكواه مباشرة إلى رئيس الجمعية في الحالات الآتية:

- أ - التظلم من القرار الصادر بحقه من قبل مجلس الإدارة.
- ب - حدوث تجاوزات في تنفيذ مواد اللائحة والقواعد التنفيذية من قبل بعض اللجان أو الوحدات أو الهيئات الإدارية في الجمعية.

مادة [٢٠]: يحتص مجلس الإدارة بالنظر في الشكاوى المرفوعة عن طريق رئيس المجلس من أعضاء الجمعية، ويحق له تعديل العقوبات المخول صلاحيتها أو الرفع بمرئياته إلى الجمعية العمومية.

الباب الرابع: الهيكل التنظيمي للجمعية:

مادة [٢١]: يتكون الهيكل التنظيمي للجمعية مما يأتي:

أ - الجمعية العمومية للجمعية الجغرافية السعودية

مادة [٢٢]: تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً دورياً عادياً مرة كل عام بدعوة من رئيس مجلس الإدارة قبل شهر على الأقل من موعد انعقادها في نهاية العام الدراسي الجامعي وفقاً لما يأتي:

- أ - يكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية (النصف زائداً واحداً) من الأعضاء المسددين اشتراكاتهم.

- ب - إذا لم تحضر الأغلبية الاجتماع يعقد اجتماع آخر بعد أسبوعين ويعتبر الاجتماع صحيحاً بمن حضر.

مادة [٢٣]: يجوز عقد اجتماع غير عادي خلال العام إذا اقتضت الضرورة ذلك وفقاً لما يأتي:

- ١ - طلب مجلس الإدارة.

- ٢ - أو طلب خمس أعضاء الجمعية.

ويقدم طلب الاجتماع غير العادي للجمعية إلى رئيس مجلس الإدارة، وتسري في شأن الاجتماع غير العادي أحكام الاجتماعات العادية للجمعية العمومية من حيث الإجراءات والصلاحيات.

ب مجلس الإدارة:

الاجتماعات:

مادة [٢٤]: أ - يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً عادياً كل ثلاثة أشهر بدعوة من رئيس مجلس الإدارة ولا يكون اجتماعه صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء.

- أ - يجوز عقد اجتماعات غير عادية كلما طلب ذلك أكثر من نصف أعضاء مجلس الإدارة، أو طلبه خمس عدد أعضاء الجمعية، أو رئيس مجلس الإدارة، وفي هذا الاجتماع يقتصر على بحث الموضوعات التي عقد المجلس من أجلها.
- ب - يجوز عقد اجتماعات مجلس الإدارة العادية في أي من مقرات فروع الجمعية أو في أقسام الجغرافيا في المملكة التي يمكن أن تستضيف هذه الاجتماعات.
- ت - تعقد اجتماعات المجلس غير العادية في المقر الرئيسي للجمعية، ولا يجوز عقدها في أي مدينة أخرى إلا بموافقة أمثر من نصف عدد أعضاء الجمعية.
- ث - يجوز لرئيس المجلس دعوة أي عضو في الجمعية لحضور اجتماعات المجلس بصفة مراقب.
- ج - تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

مهام المجلس:

مادة [٢٥]: يقوم المجلس في اجتماعاته العادية وغير العادية بمناقشة وتقييم مختلف أوجه نشاطات الجمعية على النحو الآتي:

- ١ - تشكيل اللجان النوعية التابعة للمجلس والإشراف على عملها ومناقشة أدائها وإقرار تقاريرها.
- ٢ - إعداد القواعد الخاصة بأعمال اللجان والوحدات والهيئات التابعة للجمعية والرفع بها للجمعية العمومية لاعتمادها واتخاذ الإجراءات المناسبة حيالها حسب ما تنص عليه القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية.
- ٣ - إعداد القواعد واللوائح الضرورية لممارسة النشاطات المتعددة للجمعية في إطار يتفق مع القواعد والأنظمة التي تضعها الجهات المختصة، ورفعها إلى هذه الجهات لاعتمادها بعد إقرار الجمعية العمومية للجمعية.
- ٤ - تعيين الموظفين اللازمين في الجمعية وتحديد مرتباتهم ومكافآتهم وشروط التعاقد معهم بما لا يتعارض مع الأنظمة المعمول بها في المملكة.
- ٥ - إعداد ومراجعة الموازنة العامة للجمعية.
- ٦ - المصادقة على موازنات الفروع إن وجدت.
- ٧ - مناقشة ومراجعة الحسابات الختامية للموازنات الخاصة بالجمعية واللجان والوحدات التابعة لها.
- ٨ - تشكيل لجان الجرد السنوي لممتلكات الجمعية في المركز الرئيسي والفروع ومناقشة وإقرار تقاريرها.
- ٩ - النظر في طلبات الدعم والمساعدة المقدمة من قبل أعضاء الجمعية وأصدقائها.

- ١٠ - النظر في شكاوى وتظلمات الأعضاء واللجان والهيئات الإدارية للفروع، وإذا لم يتمكن من حلها يتم رفعها إلى الجمعية العمومية، وخاصة تلك التي يكون المجلس طرفاً فيها.
- ١١ - مناقشة وإيجاد القواعد اللازمة لتطبيق التعميمات المتعلقة بالقضايا التي لم يرد بها نص في النظام الأساسي.
- ١٢ - مناقشة وإقرار خطة عمل المجلس والفروع وإعداد الخطة العامة الموحدة لنشاط الجمعية ومتابعة تنفيذها.
- ١٣ - الإشراف على المجالات والنشرات التي تصدرها الجمعية.
- ١٤ - النظر في أساليب تنمية موارد الجمعية.
- ١٥ - النظر في تأسيس فروع جديدة للجمعية.
- ١٦ - أية مهام أخرى نصت عليها أحكام القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية.

ج - مهام وواجبات رئيس المجلس:

- مادة [٢٦]: يعد رئيس مجلس الإدارة المسؤول الأول في الجمعية والمشرف العام على تنفيذ كافة نشاطات المجلس والفروع. وتقع عليه المسؤولية القانونية والمالية، وهو الذي يمثل الجمعية أمام الجهات المختصة وغيرها في الداخل والخارج، وتناط به المهام الآتية:
- ١ - رئاسة اجتماعات المجلس وتحديد موضوعاته وفقاً للمستجدات.
  - ٢ - إعداد مشروع الخطة السنوية لاجتماعات المجلس.
  - ٣ - الإشراف على إعداد مشروع الموازنة التقديرية لحساب الجمعية وحسابها الختامي للسنة المالية.
  - ٤ - التوقيع مع أمين المال على سندات الصرف والشيكات (توقيع أول).
  - ٥ - الإشراف على إعداد الخطة العامة السنوية لنشاط الجمعية.
  - ٦ - التوقيع على المراسلات في الداخل والخارج.
  - ٧ - توجيه التعميمات والتوجيهات إلى كافة اللجان والوحدات والهيئات والموظفين والأعضاء التنفيذيين في الجمعية.
  - ٨ - الإشراف على تنفيذ خطة الجمعية في المجلس والفروع -إن وجدت -.
  - ٩ - التواصل مع كافة الجهات والأفراد لتقديم الدعم المادي والعيني والمعنوي للجمعية.
  - ١٠ - الإشراف المباشر على تأسيس الفروع الجديدة.
  - ١١ - أية مهام أخرى يكلفه بها المجلس، أو نصت عليها مواد القواعد المنظمة للجمعيات العملية في الجامعات السعودية.

د - نائب الرئيس:

مادة [٢٧]: يقع على نائب رئيس مجلس الإدارة مسؤولية الوقوف إلى جانب الرئيس، ومساعدته في تنفيذ مهامه والقيام بها في حالة غيابه خارج المملكة، أو خارج مقر الجمعية، أو تكليفه بأحدها من قبل رئيس مجلس الإدارة.

هـ - أمين السر:

مادة [٢٨]: يعد أمين سر المجلس هو المحرك الأساسي للنشاط التنظيمي والإداري في الجمعية ويناط به ما يأتي:

- ١ - الحضور بصورة مستمرة إلى مقر الجمعية لأداء المهام اليومية الموكلة إليه.
- ٢ - تدوين محاضر اجتماعات المجلس ومتابعة طباعتها وإبلاغ قراراتها إلى الأعضاء والجهات المعنية.
- ٣ - تدوين محاضر الجمعية العمومية في اجتماعاتها السنوية.
- ٤ - متابعة التوقيع على محاضر اجتماعات المجلس.
- ٥ - متابعة تنفيذ التكاليفات والقرارات الصادرة عن المجلس.
- ٦ - أرشفة وتوثيق كافة المعاملات التنظيمية المتعلقة بنشاط الجمعية.
- ٧ - الدعوة إلى اجتماعات المجلس بعد العرض على الرئيس.
- ٨ - إعداد التقرير السنوي أو الدوري عن مستوى إنجاز خطة اجتماعات المجلس.
- ٩ - إعداد المراسلات ومتابعة بريد المجلس.
- ١٠ - الإشراف على نشاط ومهام الموظفين التنفيذيين في الجمعية.
- ١١ - أية مهام أخرى يكلفه بها المجلس أو رئيس المجلس، أو تنص عليها القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية.

و - أمين المال:

مادة [٢٩]: يعد أمين المال هو المسؤول عن موارد الجمعية والمراقب العام عليها، وتقع عليه المسؤولية المباشرة عند التقصير ويناط به ما يأتي:

- أ - استلام رسوم طلب العضوية وتجديد الاشتراكات وإيداعها في حساب الجمعية.
- ب - تنظيم وتوثيق حسابات الجمعية.
- ت - متابعة توريد حصة المركز من الفروع وفقاً للقواعد المنظمة لإنشاء الفروع [المواد ٣٠ - ٣٥].
- ث - التوقيع على سندات الصرف والشيكات [توقيع ثاني].
- ج - الصرف على مختلف النشاطات التي يقرها المجلس والجمعية العمومية.
- ح - مراقبة الصرف في ميزانيات الفروع - إن وجدت -.

- خ - الإشراف على ممتلكات الجمعية المادية والعينية والحفاظ عليها في حالة عدم وجود أمين مستودعات.
- د - متابعة مشتريات الجمعية ومبيعاتها وكافة المصروفات واستلام الهبات والتبرعات والمساعدات وكافة الإيرادات النقدية والعينية للجمعية وتوريد الإيرادات النقدية في حساب الجمعية.
- ذ - مراجعة الميزانية السنوية والحسابات الختامية المقدمة من الفروع.
- ر - إعداد الميزانية العامة السنوية والحساب الختامي للجمعية وفقاً للقواعد والأعراف المهنية.
- ز - التنسيق مع المراجع الخارجي لحسابات الجمعية الذي تحدده الجمعية العمومية.
- س - رفع التقارير المالية إلى المجلس والجهات المختصة.
- ش - الإجابة على أية استفسارات تتعلق بالجوانب المادية ترد من الجهات المختصة أو الجمعية العمومية.
- ص - أية مهام أخرى يكلفه بها المجلس أو نصت عليها القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية.
- ض - اللجان التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة.

الباب الخامس: الهيئات والوحدات واللجان المساعدة في تنفيذ نشاطات الجمعية:

- أ - اللجنة الثقافية والإعلامية:
- مادة [٣٠]: يرأس اللجنة الثقافية والإعلامية أحد أعضاء مجلس الإدارة ويتحمل رئيس اللجنة مهمة تحقيق أهداف الجمعية فيما يتعلق برفع كفاءة الأعضاء وتنمية معارفهم العلمية، ويساعده في ذلك لجنة يشكلها مجلس الإدارة، ويناط بهذه اللجنة المهام الآتية:
- ١ - إعداد الخطة السنوية للجنة الثقافية وتقاريرها.
- ٢ - الإشراف على تنفيذ المواسم الثقافية والمحاضرات وحلقات النقاش وتوثيقها.
- ٣ - الإشراف على إعداد النشرة الجغرافية.
- ٤ - الإشراف على تنظيم الرحلات العلمية التي تنظمها الجمعية.
- ٥ - التغطية الإعلامية لنشاطات الجمعية.
- ٦ - أية مهام أخرى يكلف بها المنسق واللجنة من قبل المجلس.

ب - وحدة الدراسات والتدريب:

مادة [٣١]: تتعلق مسؤولية تفعيل أهداف الجمعية في مجالات البحوث والدراسات والنشر العلمي بوحدة البحوث والدراسات في الجمعية ويرأس الوحدة أحد أعضاء مجلس الإدارة، ويساعده في أداء عمله لجنة يشكلها مجلس الإدارة. ويناظر برئيس الوحدة ولجنته المهام الآتية:

- ١ - إعداد مشاريع البحوث والدراسات والدورات التدريبية، والبحث عن مصادر تمويل لإنجازها من خلال الهيئات والمؤسسات العامة والخاصة داخل المملكة وخارجها.
- ٢ - إعداد دليل أعضاء الجمعية متضمناً سيرهم الذاتية ومجالات تخصصهم الدقيقة، واهتماماتهم وخبراتهم العملية، ومتابعة إصدار وتحديث الدليل سنوياً.
- ٣ - الإشراف على توزيع المشاريع البحثية والدراسات التي تعمل الجمعية على تحويلها إلى الفروع وفقاً للاهتمامات البحثية للأعضاء وللمجموعات التخصصية تبعاً لعقود خاصة بين الجمعية والجهات المستفيدة من هذه المشاريع والدراسات.
- ٤ - الإشراف على عمل المكتبة المركزية للجمعية، ورفدها بالمطبوعات من كتب ودوريات وخرائط ووسائل سمعية وبصرية عن طريق الشراء أو الهبات.
- ٥ - إعداد تقرير سنوي عن عمل وحدة البحوث والدراسات ووضع خطة عملها السنوي.
- ٦ - متابعة الفروع والأعضاء لتقديم مساهماتهم البحثية ومقالاتهم لضمان استمرار إصدار الدوريات التي تصدرها الجمعية، والإصدارات الخاصة التي تتولى الجمعية نشرها.
- ٧ - أية مهام يكلف المجلس الوحدة بها.

الباب السادس: قواعد إنشاء فروع الجمعية الجغرافية السعودية .

تنشئ الجمعية الجغرافية السعودية فروعاً لها عند الضرورة في مدن المملكة باقتراح من مجلس إدارة الجمعية وموافقة الجمعية العمومية، والجهة صاحب الاختصاص، وتسري على الفروع أحكام هذه القواعد بما لا يتعارض مع اللائحة الأساسية للجمعية الجغرافية السعودية.

مادة [٣٢]: أهداف الفروع:

هي نفس أهداف الجمعية (الفقرة ١ - ٦ من المادة الثانية من اللائحة الأساسية للجمعية الجغرافية السعودية)، ويلتزم الفرع بها ويعمل على تحقيقها.

مادة [٣٣]: نشاطات الفروع:

أ - تشجيع إجراءات البحوث العلمية في مجال اهتمام الجمعية وما يتصل بها من مجالات المعرفة، ونشر نتائج هذه البحوث وتوزيعها وتبادلها مع الهيئات المعنية، وبما لا يتعارض مع إصدارات الجمعية الجغرافية السعودية، أو بسبب الإزدواجية في النشر.

- ب - عقد المحاضرات والمؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية لبحث القضايا ذات الصلة بمجالات اهتمام الجمعية بعد التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية في ذلك.
- ت - تنظيم المسابقات العلمية والثقافية في مجال اختصاصها.
- ث - القيام بالرحلات العلمية.
- ج - عقد الدورات التدريبية بعد التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية.
- ح - تقديم الاستشارات العلمية بعد موافقة مجلس إدارة الجمعية عليها ، وتقوم الهيئة الإدارية في الفروع باتخاذ التدابير اللازمة لتحديد الوسائل والأدوات والميزانيات اللازمة لتقديم هذه الاستشارات.
- خ - إنشاء مكتبة علمية لفروع الجمعية تخدم أعضاء الفروع والمهتمين بمجال اهتمام الجمعية.

مادة [٣٤]: إنشاء إدارة الفرع:

- ١ - يجوز أن يتقدم إلى رئيس مجلس إدارة الجمعية ما لا يقل عن (٢٠) عضواً من الأعضاء المسجلين في الجمعية والذين يقيمون في أي مدينة من مدن المملكة برغبتهم في تأسيس فروع للجمعية في تلك المدينة ، ويسمى هؤلاء بالأعضاء المؤسسين للفرع.
- ٢ - يصدر مجلس إدارة الجمعية قراراً بالموافقة على إنشاء الفرع بعد التأكد من انطباق الطلب المقدم [ملحق د] مع الشروط الواردة في اللائحة الأساسية للجمعية ومع الشروط الواردة في هذه القواعد.
- ٣ - يقوم الأعضاء المؤسسين للفرع بعد موافقة مجلس إدارة الجمعية باختيار لجنة إشرافية للفرع من الأعضاء المؤسسين بحضور مندوب من مجلس إدارة الجمعية.
- ٤ - تكون مدة اللجنة الإشرافية سنة واحدة يتم بعدها عقد اجتماع جمعية عمومية يدعى إليه أعضاء الجمعية في مدينة الفرع لاختيار هيئة إدارية بحضور مندوب من مجلس إدارة الجمعية.
- ٥ - تتكون الهيئة الإدارية للفرع من سبعة أعضاء يختارون من بينهم رئيساً ، ونائب رئيس ، وأمين سر ، وأمين مال ، بالإضافة إلى ثلاثة أعضاء توزع عليهم أية مهام تتعلق بنشاط فرع الجمعية.

مادة [٣٥]: موارد فرع الجمعية وميزانيته:

تتكون موارد ومصروفات فرع الجمعية مما يأتي:

- ١ - تقدم الجمعية مبلغاً يوافق عليه مجلس الإدارة كإعانة تأسيس للفرع من الميزانية العامة للجمعية بعد الموافقة على إنشاء الفرع.

- ٢ - الإعانات الدورية التي يقدمها مجلس إدارة الجمعية بناء على طلب يقدم من الهيئة الإدارية للفرع تبعاً لنشاط الفرع وبناءً على التقارير السنوية المرفوعة إلى مجلس الإدارة.
- ٣ - الرسوم المحلية من نشاطات الفرع المحلية.
- ٤ - التبرعات التي تقدم للفرع من الهيئات والمؤسسات العامة والخاصة والأفراد التي توافق عليها الهيئة الإدارية بما لا يتعارض مع أهداف الجمعية.
- ٥ - توريد ٥٠٪ من رسوم طلبات العضوية (الموافق عليها من قبل مجلس الإدارة) إلى حساب الجمعية.
- ٦ - توريد ٢٠٪ من إيرادات الفروع الأخرى إلى حساب الجمعية.
- ٧ - توريد قيمة مبيعات إصدارات الجمعية في الفروع كاملة إلى حساب الجمعية.
- ٨ - يتم فتح حساب باسم الفرع في أحد البنوك المعتمدة من قبل الهيئة الإدارية ولا يحق السحب من هذا الحساب إلا بتوقيع أمين المال ورئيس الهيئة الإدارية للفرع. ولا يجوز الصرف من موارد فرع الجمعية بما لا يتفق مع أهداف الجمعية كما لا يجوز الإدانة أو الاستدانة باسم الفرع.
- ٩ - يقوم أمين مال الجمعية بمراقبة ومتابعة حسابات الفرع من إيرادات ومصروفات.
- ١٠ - يعد أمين مال فرع الجمعية الميزانية السنوية متضمنة الإيرادات والمصروفات للسنة الماضية والمتوقعة للسنة التالية، وترفع الميزانية إلى مجلس الإدارة الذي يرفعها بدوره ضمن الميزانية العامة للجمعية إلى الجمعية العمومية لإقرارها.
- ١١ - تبدأ السنة المالية للفرع وتنتهي مع السنة المالية للجامعة التي بها المقر الرئيسي للجمعية.
- ١٢ - يتبع في ضبط حسابات الفرع الطرق المتبعة حسب القواعد والأعراف المهنية، ويقوم مراجع حسابات الجمعية بمراقبة حساب فرع الجمعية وميزانيتها مرة في نهاية كل سنة مالية، ويقدم تقريراً إلى مجلس الإدارة ليعرض على الحساب الختامي على الجمعية العمومية.

مادة [٣٦]: اللجان العاملة:

- يجوز للهيئة الإدارية للفرع اقتراح تشكيل لجان متخصصة عاملة للقيام بتنفيذ أهداف ونشاطات الفرع حسب الشروط العامة الآتية:
- ١ - تحدد اختصاصات اللجان العاملة في الفرع، وأهدافها ومسمياتها بقرارات من مجلس الإدارة.
  - ٢ - تتكون كل لجنة من رئيس وستة أعضاء بحد أقصى يختارهم مجلس الإدارة.

- ٣ - يجوز أن يحضر رئيس اللجنة العاملة اجتماعات الهيئة الإدارية للفرع - إذا كان من خارجها - لتقديم تقرير عن نشاطات اللجنة العاملة ومناقشة الأعمال التي تقوم بها لجنته.
- ٤ - تتبع الأمور المالية لكل لجنة عاملة أمين مال الفرع وتطبق عليها البنود المالية المطبقة على الفرع.
- ٥ - تحدد لائحة العمل الداخلية لكل لجنة من قبل اللجنة العاملة نفسها، ولا تصبح سارية المفعول إلا بعد إقرارها من قبل الهيئة الإدارية.
- ٦ - في حالة الخلاف في صلاحية اللجان العامة تتولى الهيئة الإدارية حل هذا الخلاف، وفي حالة عدم التمكن من حل هذا الخلاف يرفع الأمر إلى مجلس الإدارة، وفي حالة عدم حل هذا الخلاف يرفع الأمر إلى الجمعية العمومية وتصبح قراراتها نافذة.

مادة [٣٧]: أحكام عامة:

- ١ - ينتهي عمل الأعضاء المؤسسين المشار إليهم في البند رقم (٤) من المادة [٣٤] من هذه اللائحة بمجرد موافقة صاحب الصلاحية على إنشاء الفرع وتشكيل الهيئة الإدارية من بينهم.
- ٢ - يقدم رئيس الهيئة الإدارية للفرع تقريراً كل أحد عشر شهراً قبل نهاية السنة المالية المشار إليها في المادة [٣٥] من هذه القواعد عن نشاطات الفرع لرئيس مجلس إدارة الجمعية.
- ٣ - تقدم الهيئة الإدارية خطة سنوية عن النشاطات المستقبلية لإقرارها من قبل مجلس إدارة الجمعية، ولا يجوز للفرع القيام بآية نشاطات خارج هذه الخطة إلا بعد موافقة مجلس إدارة الجمعية.
- ٤ - تعقد الهيئة الإدارية اجتماعاً واحداً في الشهر على الأقل وتعد محاضر لاجتماعاتها ترسل صورة منها لرئيس مجلس إدارة الجمعية.
- ٥ - ينظم الفرع حفظ سجلاته وأوراقه بما يحفظ سير العمل.
- ٦ - تقتصر عضوية الهيئة الإدارية على أعضاء الجمعية الجغرافية السعودية، ولا يجوز للفرع إصدار بطاقات عضوية، وعليه أن يحيل طلبات العضوية لإدارة الجمعية لإقرارها من مجلس إدارة الجمعية والجمعية العمومية للجمعية الجغرافية السعودية.
- ٧ - يجوز تعديل هذه القواعد أو الإضافة إليها بموافقة مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية، وإقرار الجمعية العمومية واعتماد الجهات المختصة.

الباب السابع: قواعد وحدة الأماكن والأسماء الجغرافية في المملكة العربية السعودية:

مادة [٣٨]: اسم الوحدة : وحدة الأماكن والأسماء الجغرافية في المملكة العربية السعودية .

مادة [٣٩]: مقرها: الجمعية الجغرافية السعودية .

مادة [٤٠]: أهداف الوحدة : تهدف هذه الوحدة إلى تحقيق ما يلي :

- أ - تنمية المعرفة الجغرافية بالأماكن وأسمائها .
- ب - متابعة تطوير الموسوعة الجغرافية للأماكن في المملكة العربية السعودية بتحديث المعلومات وإضافة ما لم يكن موجودا في الطبعة الأولى منها .
- ت - تطوير برنامج الحاسوب لما يخدم الوحدة .
- ث - تحديد مواقع أسماء الأماكن الجغرافية على خرائط المملكة المدخلة في الموسوعة .
- ج - المشاركة في المؤتمرات واللقاءات الدولية المتخصصة في أسماء الأماكن الجغرافية .
- ح - التنسيق مع المنظمات والهيئات الدولية ذات العلاقة.

مادة [٤١]: نشاط الوحدة: تحقق هذه الوحدة أهدافها بكافة الوسائل المناسبة ويمكنها ممارسة النشاطات التالية:

- أ - إعداد المحاضرات والندوات واللقاءات العلمية للتعريف بالأماكن وأسمائها.
- ب - التعاون مع الجهات والمؤسسات العامة والخاصة فيما يتعلق بأسماء ومواقع الأماكن الجغرافية .
- ت - نشر كل ما يتعلق بالوحدة من تعريف ودعاية وإعلان .
- ث - نشر ما يصدر عن الوحدة من إصدارات لصالح الجمعية الجغرافية السعودية.
- ج - التعاون مع المتخصصين بما يخدم أهداف الوحدة .
- ح - تهيئة السبل والوسائل المتخصصة من الجهات ذات العلاقة للمشاركة في المؤتمرات واللقاءات الدولية المتخصصة.

مادة [٤٢]: إدارة الوحدة: تتشكل الوحدة من عدد من الأعضاء لا يزيد على تسعة أعضاء بقرار من مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية لمدة سنتين قابلة للتجديد على النحو التالي:

- أ - خمسة أعضاء من أقسام الجغرافيا بالجامعات والكليات بالمملكة .
- ب - عضو ممثل لوزارة الداخلية .
- ت - عضو ممثل لوزارة الخارجية.
- ث - عضو هيئة المساحة الجيولوجية السعودية.

ج - عضو ممثل للإدارة العامة للمساحة العسكرية.

ويختار الأعضاء من بينهم رئيساً للوحدة ونائباً للرئيس وأميناً للسر وأميناً للمال على أن يكون الرئيس ونائب الرئيس من أعضاء الجمعية الجغرافية السعودية .  
وتعقد الوحدة اجتماعاتها العادية كل ثلاثة أشهر، ويستحسن عقده قبل اجتماعات مجلس الإدارة بأسبوع على الأقل حتى يمكن عرض محضر اجتماع الوحدة وتوصياتها على مجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات المناسبة حيالها . ويمكن عقد اجتماع غير عادي بطلب من نصف الأعضاء فاكثربحث موضوع محدد .

وتصدر قرارات مجلس الوحدة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً، ولا تكون الاجتماعات نظامية إلا إذا حضرها أمثر من نصف عدد الأعضاء، ولا تصبح هذه القرارات نافذة إلا بموافقة مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية، واعتمادها من قبل معالي مدير الجامعة أو من ينيبه.

وفي حالة تغيب أحد أعضاء مجلس الوحدة عن حضور اجتماعات المجلس لثلاث جلسات متتالية دون عذر مقبول من مجلس الوحدة فإنه يحق لرئيس الوحدة الرفع لرئيس مجلس الإدارة للطلب من الجهة التي يمثلها تعيين بديل له.

مادة [٤٣]: اختصاصات مجلس الوحدة: يختص المجلس بما يلي :

- أ - اقتراح القرارات والإجراءات التي تكفل حسن أداء الوحدة لنشاطاتها وتحقيق أهدافها .
- ب - اقتراح المشاريع السنوية للوحدة .
- ت - اقتراح الميزانية السنوية لتحقيق مشاريع الوحدة .
- ث - مراجعة التقارير السنوية للوحدة، ورفها إلى جلس الإدارة لعرضها على الجمعية العمومية للموافقة عليه.
- ج - اقتراح المشاركين والمتعاونين في تنفيذ مشاريع الوحدة .

مادة [٤٤]: اختصاصات رئيس الوحدة:

- أ - المتابعة والإشراف على أعمال الوحدة .
- ب - الدعوة لاجتماعات مجلس الوحدة .
- ت - يرأس اجتماعات الوحدة ويعد جدول أعمالها ويتابع تنفيذ قراراتها وتوصياتها .
- ث - الرفع لمجلس الإدارة عن تغيب أعضاء الوحدة لثلاث جلسات متتالية لاتخاذ اللازم
- ج - رئيس الوحدة هو المسئول والمتحدث باسم الوحدة وهو حلقة الوصل بين مجلس الإدارة وأعضاء الوحدة والمتعاونين معها .

مادة [٤٥]: اختصاصات نائب رئيس الوحدة: يقوم نائب الرئيس بمعاونة الرئيس في أعماله ويقوم بمقامه عند غيابه.

مادة [٤٦]: اختصاصات أمين السر: يقوم أمين السر بحفظ ملفات الوحدة وكتابة التقرير السنوي للوحدة ومتابعة مراسلات الوحدة.

مادة [٤٧]: اختصاصات أمين المال: يقوم أمين المال بحفظ وتنظيم ملفات الواردات والمصروفات للوحدة ويقدم تقريراً سنوياً بالميزانية للسنة الماضية ومقترح ميزانية السنة القادمة إلى مجلس الوحدة . ولا يصرف من ميزانية الوحدة إلا بموافقة رئيس وأمين مال الوحدة ومصادقة رئيس مجلس إدارة الجمعية.

مادة [٤٨]: موارد الوحدة: تتكون موارد الوحدة من :

أ - ما تخصصه الجمعية من ميزانيتها السنوية لتنفيذ المشاريع المقترحة من الوحدة والموافق عليها من قبل مجلس الإدارة.

ب - الهبات والتبرعات والمنح والمعونات التي تقدم للوحدة لتنفيذ بعض المشاريع التي تعمل عليها.

وتتفق السنة المالية للوحدة مع السنة المالية للجمعية الجغرافية السعودية .

الباب الثامن: قواعد وحدة دراسات جغرافية العالم الإسلامي(اعتمدها الجمعية العمومية العشرون بتاريخ ١٤٢٥/١/٢١هـ).  
مبادئ عامة:

مادة [٤٩]: الاسم والتعريف:

الاسم: وحدة دراسات جغرافية العالم الإسلامي، ويطلق عليها في هذه القواعد (الوحدة - ح د ج س/Unit for Geographical Studies of the Islamic World-UGSIW).  
التعريف: وحدة دراسات جغرافية العالم الإسلامي هي مركز للدراسات والبحوث تعمل في إطار الجمعية الجغرافية السعودية، وهي متخصصة في الدراسات الجغرافية للإنسان والمكان.

مادة [٥٠]: المقر:

ترتبط الوحدة بالجمعية الجغرافية السعودية ومقرها الرئيسي الرياض، ويمكن أن تنشأ فروع أو مكاتب أو لجان لها تعمل تحت إشرافها في أي مدينة أخرى داخل وخارج المملكة العربية السعودية، بناء على اقتراح مجلس الوحدة، أو مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية واعتماد الجمعية العمومية للجمعية الجغرافية السعودية بعد أخذ الموافقات الضرورية لذلك، ويمكن إذا

اقتضت الضرورة القصوى أن يكون المقر الرئيسي للوحدة خارج مدينة الرياض، ولكن داخل المملكة العربية السعودية وبقرار من مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية.

مادة [٥١]: الأهداف:

تهدف وحدة الدراسات الإسلامية إلى تحقيق ما يلي:

- أ - تقوية التعاون وتشجيعه وتعميقه بين الجغرافيين في المملكة العربية السعودية وخارجها على أسس الإخاء والإنسانية، وتنقية العلاقات من روح العداة والتسلط وامتصاص الخيرات وإثارة الفتن.
- ب - تطوير المعرفة بالعالم الإسلامي ودوله وسكانه في إطار القيم الإسلامية الراسخة والتراث الحضاري لهذه الدول بما لا يتعارض مع هذه القيم.
- ج - تشجيع نقل الخبرات والتقانة المتقدمة إلى الجغرافيين المسلمين واستخدامها في دراساتهم التطبيقية.
- د - حماية الشخصية الإسلامية للمسلمين في البلدان غير الإسلامية وتوضيح حقوقهم وواجباتهم.
- هـ - التعريف بأماكن وخصائص الأماكن التي توجد بها الأقليات المسلمة لتشجيع التعاون معها في المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.
- و - تشجيع تضمين الثقافة الإسلامية لتكون محور مناهج تعليم الجغرافيا في جميع المراحل التعليمية.
- ز - تسجيع الدعوة للإسلام عن طريق الحوار والانفتاح بين الأقليات والمجتمعات غير الإسلامية لتقوية نقاط الاتفاق والالتقاء.

مادة [٥٢]: نشاط الوحدة:

تحقق الوحدة أهدافها بكافة الوسائل المناسبة، ويمكن ممارسة النشاطات الآتية:

- أ - إجراء البحوث والدراسات بما يخدم أهداف الوحدة.
- ب - إعداد المحاضرات والندوات واللقاءات العلمية، والمشاركة في الندوات والمؤتمرات واللقاءات العلمية المحلية والدولية للتعريف بقضايا العالم الإسلامي ودوله وسكانه والأقليات المسلمة(بعد موافقة مجلس إدارة الجمعية حسب ما تنص عليه المادة ٩/١٤ من القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية).
- ج - إصدار الدوريات العلمية والنشرات الثقافية التي تخدم أهداف الوحدة.
- د - نشر ما يصدر عن الوحدة من إصدارات لصالح الجمعية الجغرافية السعودية.
- هـ - التعاون بين المتخصصين والوحدات والمؤسسات العامة والخاصة لتحقيق أهداف الوحدة.

و - استحداث الجوائز والمكافآت للأفراد والمؤسسات التي تقوم بتنفيذ أو تمويل البحوث والدراسات التي تخدم أهداف الوحدة.

الوحدة واختصاصاتها:

مادة [٥٣]: إدارة الوحدة: تشكل الوحدة من مجلس يتألف من عدد من الأعضاء لا يزيد على تسعة أعضاء بقرار مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية لمدة سنتين قابلة للتجديد على النحو الآتي:

- أ - ستة أعضاء من أقسام الجغرافيا بالجامعات والكليات السعودية وغير السعودية.
- ب - عضو ممثل لوزارة الشؤون الإسلامية.
- ج - عضو ممثل لرابطة العالم الإسلامي.
- د - عضو ممثل لمنظمة المؤتمر الإسلامي.

ويختار الأعضاء من بينهم رئيساً للوحدة، ونائباً للرئيس، وأميناً للسُر، على أن يكون الرئيس من أعضاء الجمعية الجغرافية السعودية من ذوي الكفاءة في القضايا الإسلامية، وممن تتوفر لديهم الخبرة البحثية والقدرة على القيام بمهام الوحدة. ويعرض هذا التشكيل على مجلس إدارة الجمعية للموافقة عليه.

وتعقد الوحدة اجتماعاتها العادية مرة كل شهرين بدعوة من رئيسها. ويمكن عقد اجتماع غير عادي بطلب من نصف الأعضاء فأكثر لبحث موضوع محدد.

وتصدر قرارات الوحدة بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً، ولا تكون الاجتماعات نظامية إلا إذا حضرها أغلبية الأعضاء، ولا تصبح هذه القرارات نافذة إلا بموافقة مجلس إدارة الجمعية الجغرافية عليها.

وإذا تغيب أحد أعضاء مجلس الوحدة عن حضور اجتماعات المجلس لثلاث جلسات متتالية دون عذر مقبول من مجلس الوحدة يعتبر العضو مستقياً.

مادة [٥٤]: اختصاصات مجلس الوحدة: يختص المجلس بما يأتي:

- أ - اقتراح القرارات والإجراءات التي تكفل حسن أداء الوحدة لنشاطاتها وتحقيق أهدافها.
- ب - اقتراح الخطط وبرامج عمل الوحدة ومشاريع تنفيذها.
- ج - اقتراح الميزانية السنوية لتحقيق مشاريع الوحدة.
- د - مناقشة التقارير والاقتراحات المقدمة للوحدة وما يتقدم به أعضاء مجلس الوحدة من توصيات واتخاذ التوصيات المناسبة بشأنها.
- هـ - اقتراح المشاركين والمتعاونين في تنفيذ مشاريع الوحدة.

مادة [٥٥]: اختصاصات رئيس الوحدة:

- أ - متابعة أعمال الوحدة والإشراف عليها.

- ب - الدعوة لاجتماعات مجلس الوحدة.
- ج - يرأس اجتماعات الوحدة ويعتمد جدول أعمالها ويتابع تنفيذ قراراتها وتنفيذها.
- د - الرفع لمجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية عن تغيب أعضاء الوحدة لثلاث جلسات متتالية لاتخاذ اللازم.
- هـ - رئيس الوحدة هو المسئول والمتحدث باسم الوحدة وهو حلقة الوصل بين مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية وأعضاء الوحدة والمتعاونين معها.

مادة [٥٦]: اختصاصات نائب رئيس الوحدة: يقوم نائب الرئيس بمعاونة الرئيس في أعماله ويقوم مقامه عند غيابه.

مادة [٥٧]: اختصاصات أمين السر: يقوم أمين السر بحفظ ملفات الوحدة وكتابة التقرير السنوي للوحدة، وإعداد جدول أعمال جلساتها، ومتابعة مراسلات الوحدة.

مادة [٥٨]: اختصاصات أمين المال: يقوم أمين المال بحفظ وتنظيم ملفات الواردات والمصروفات للوحدة، ويقدم تقريراً سنوياً بالميزانية للسنة الماضية ومقترحاً لميزانية السنة القادمة إلى مجلس الوحدة، ولا يصرف من ميزانية الوحدة إلا بموافقة (رئيس وأمين مال الوحدة ومصادقة رئيس مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية).

الباب الثالث: موارد الوحدة:

مادة [٥٩]: تشمل موارد الوحدة ما يأتي:

- أ - ما تخصصه الجمعية الجغرافية السعودية من ميزانيتها السنوية لتنفيذ المشاريع المقترحة من الوحدة والموافق عليها من مجلس الإدارة.
- ب - الهبات والتبرعات والمنح والمعونات التي تقدم للوحدة لتنفيذ بعض المشاريع التي تقوم بها، وبما يتفق مع اللائحة الموحدة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية. (تتفق السنة المالية للوحدة مع السنة المالية للجمعية الجغرافية السعودية).
- ج - مشاريع تنفذها الوحدة لصالح القطاع العام أو الخاص.

أحكام ختامية:

مادة [٦٠]: التعديلات:

- تصبح التعديلات التي يقترح إدخالها على هذه القواعد نافذة بمجرد موافقة الجمعية العمومية للجمعية الجغرافية السعودية عليها بأغلبية الممثلين، واعتمادها من الجهات المسؤولة.

- تودع هذه القواعد وأية تعديلات عليها لدى الجهات الممثلة في مجلس الوحدة.

مادة [٦١]: التفسير وإنهاء الخلاف:

يحال أي خلاف بشأن تفسير بنود هذه القواعد، أو نشاطات الوحدة إلى مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية، وإذا لم يحل الخلاف يرفع الأمر إلى الجمعية العمومية للجمعية الجغرافية السعودية، وتصبح قراراتها نافذة حول الخلاف وبما لا يتعارض مع القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية.

الباب التاسع: قواعد المجموعات التخصصية في الجمعية الجغرافية السعودية (اعتمدها الجمعية العمومية العشرون بتاريخ ١٢/١/١٤٢٥هـ).

تنشأ في الجمعية الجغرافية السعودية مجموعات تخصصية لغرض تفعيل الخبرات الجغرافية الموجودة في المملكة العربية السعودية لدراسة الظواهر الطبيعية والبشرية التي تتأثر بها المملكة، وذلك لتحديد واستخدام الأسس والمفاهيم والنظريات المحلية أو الإقليمية أو العالمية، مع العمل على تتبع التغيرات في تركيب وتوزيع تلك الظواهر وأنظمتها المكانية والاقتصادية والاجتماعية والسياسية والثقافية. ويمكن للمجموعات التخصصية التعاون مع المجموعات المماثلة دولياً حسب ما تسمح به الأنظمة.

مادة [٦٢]: اسم المجموعة: تنشأ في الجمعية الجغرافية السعودية مجموعات تخصصية على النحو التالي:

- ١ - المجموعة التخصصية لدراسات السكان والعمران.
- ٢ - المجموعة التخصصية لدراسات المناخ والبيئة والمياه.
- ٣ - المجموعة التخصصية للتخطيط والتنمية والموارد.
- ٤ - مجموعة الخرائط ونظم المعلومات الجغرافية.
- ٥ - مجموعة قضايا معاصرة (مناهج تدريس الجغرافيا، مشكلات جغرافية معاصرة).
- ٦ - أي مجموعات أخرى (بعد صدور قرار بذلك من مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية).

مادة [٦٣]: مقر المجموعة:

تنشأ المجموعة التخصصية في الجمعية الجغرافية السعودية بالرياض، أو أي من أقسام الجغرافيا بالمملكة العربية السعودية يوجد فيها أغلبية من المتخصصين في مجال جغرافي معين.

مادة [٦٤]: الأهداف:

- أ - متابعة كل جديد في مجال التخصص.
- ب - تشجيع البحوث الجغرافية في مجال التخصص المتصلة بتركيب وديناميكية الظاهرة المبحوثة، والمتصلة كذلك بالمشاكل والسياسات، والمناهج النظرية، والمقارنات المحلية والعالمية.
- ج - تعميق الاتصال والتعاون بين أعضاء المجموعة المتخصصة وكذلك المتخصصين خارج المجموعة.
- د - مراقبة التغيرات في المعلومات والمناهج والبرامج على المستويين المحلي والدولي.

مادة [٦٥]: النشاطات

- ١ - إنشاء قاعدة معلومات جغرافية -معلوماتية وخرائطية - خاصة أو مرتبطة بقواعد معلومات أخرى حول التخصص.
- ٢ - إنشاء صفحات خاصة بالمجموعات التخصصية ضمن موقع الجمعية على الإنترنت.
- ٣ - طباعة كتيبات عن التطبيقات التخصصية للمجموعات (تأليف أو ترجمة).
- ٤ - تنظيم لقاءات وورش عمل متخصصة لأصحاب القرار والمؤسسات ذات العلاقة.
- ٥ - تقديم المشورة في المواضيع المتعلقة بالتخصص.
- ٦ - تطبيق الأدوات الحديثة على دراسات التخصص. (الاستشعار عن بعد، نظم المعلومات الجغرافية، الخرائط الآلية، الأساليب الكمية).
- ٧ - تنسيق المشاركة في اللقاءات والندوات والمؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص.
- ٨ - إنشاء قواعد متابعة عبر جمع البيانات، وتطبيق بعض المؤشرات.
- ٩ - إضافة أية نشاطات خاصة بكل مجموعة تخصصية (بعد موافقة مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية).

مادة [٦٦]: العضوية:

- ١ - تنقسم العضوية إلى فئتين:
  - أ. **عضوية عادية:** ويتم فيها انضمام الأعضاء من المتخصصين أو المهتمين بموضوع المجموعة إلى المجموعة من أعضاء الجمعية الجغرافية السعودية بناء على طلب يقدم إلى رئيس مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية، أو رئيس المجموعة.
  - ب. **عضوية فخرية:** يمكن انضمام أعضاء (أفراد أو مؤسسات)، من خارج الجمعية الجغرافية السعودية وخارج تخصص الجغرافيا ممن لهم إسهامات محلية أو عالمية في التخصص.

- ٢ - صدور قرار من مجلس الإدارة بانضمام الأعضاء العاديين أو الفخريين إلى المجموعات التخصصية .
- ٣ - تستمر العضوية لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد.
- ٤ - تنتهي العضوية مع نهاية السنة المالية للجمعية.

مادة [٦٧]: إدارة المجموعات:

- ١ - يختار الأعضاء من بينهم رئيساً للمجموعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- ٢ - يختار الأعضاء من بينهم أميناً للسرة لمدة سنتين قابلة للتجديد.
- ٣ - تعرض ترشيحات الرئيس وأمين المجلس على مجلس الإدارة لإقرارها.
- ٤ - تعقد المجموعة لقاءاتها مرة على الأقل شهرياً، ويمكن عقد اجتماعات أخرى كلما استدعت الضرورة ذلك.
- ٥ - تصدر قرارات المجموعة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً، ولا تصبح هذه القرارات نافذة إلا بموافقة مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية.
- ٦ - يعقد لقاء فصلي واحد لجميع المجموعات أو رؤسائها يناقش فيه تقارير حصيلة نشاطات هذه المجموعات.
- ٧ - تحدد مشاريع المجموعة إما بمبادرة من أعضاء المجموعة أو بإحالة من مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية.
- ٨ - يتم تبني لقاءات التواصل العلمي عبر الوسائط الإلكترونية.

مادة [٦٨]: اختصاصات رئيس المجموعة:

- ١ - الدعوة لاجتماعات دورية.
- ٢ - يرأس اجتماعات المجموعة، ويتابع تنفيذ توصياتها وقراراتها.
- ٣ - الرفع لمجلس الإدارة عن توصيات ونشاطات ومشاريع المجموعة.
- ٤ - رئيس المجموعة هو المسئول والمتحدث باسمها وهو حلقة الوصل بين مجلس الإدارة وأعضاء المجموعة.

مادة [٦٩]: اختصاصات أمين السر:

- ١ - تنظيم وحفظ ملفات المجموعة.
- ٢ - كتابة التقارير الفصلية والسنوية لأعمال المجموعة.
- ٣ - متابعة مراسلات المجموعة.

مادة [٧٠]: موارد المجموعة:

- ١ - ما تخصصه الجمعية - في أضيق الحدود - من ميزانيتها لتنفيذ بعض أعمال المجموعة.
- ٢ - الهبات والتبرعات والمنح والمعونات والاتفاقات التي تقدم وتبرم مع المجموعة لتنفيذ بعض المشاريع ذات العلاقة.

الباب العاشر: قواعد الرحلات العلمية الجغرافية (تمت الموافقة عليها في الجمعية العمومية العشرون بتاريخ ١٢/١/١٤٢٥هـ).

مادة [٧١]: أهداف الرحلة العلمية:

- ١ - إحياء دور الرحلات الجغرافية الاستكشافية.
- ٢ - إثراء البحث العلمي الجغرافي.
- ٣ - تبادل المعرفة الجغرافية مع الجهات ذات الصلة في مناطق اهتمام الرحلات.
- ٤ - تبادل الزيارات لطلاب وأعضاء هيئة التدريس في أقسام الجغرافيا داخل المملكة وخارجها.
- ٥ - استفادة المتخصصين والمهتمين بالمجال علمياً.
- ٦ - التعريف بالجمعية الجغرافية السعودية داخل المملكة وخارجها.

مادة [٧٢]: إجراءات القيام بالرحلة العلمية:

لغرض القيام بأية رحلة علمية يجب اتباع ما يلي:

- ١ - اختيار منطقة الدراسة.
- ٢ - تحديد تكلفة الرحلة العلمية.
- ٣ - اختيار المشاركين بالكتابة لأقسام الجغرافيا لمن يرغب من أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- ٤ - تحديد موعد الرحلة ومدتها بالتنسيق بين الجمعية الجغرافية السعودية والمشاركين في الرحلة.
- ٥ - أن يتولى الإشراف على الرحلة أحد أعضاء هيئة التدريس من أقسام الجغرافيا بالجامعات السعودية.
- ٦ - وضع برنامج زمني وميزانية للرحلة ويتم عرضه على مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية.
- ٧ - في حالة الرحلات الخارجية (المغادرة أو القادمة) ترفع تفاصيل الرحلة (القادمون وبرنامج الرحلة) إلى جامعة الملك سعود للموافقة عليها.

٨ - كتابة نتائج الرحلة العلمية التي تم القيام بها ونشرها ضمن أحد إصدارات الجمعية الجغرافية السعودية لغرض الاستفادة.

مادة [٧٣]: التنسيق مع الجهات المختصة لإجراء الرحلة:

بعد الاتفاق على المنطقة المراد الذهاب إليها يتم الاتصال بالإدارة المحلية لتوفير ما يمكن لإتمام هذه الرحلة سواء من خرائط أو مرشد محلي... إلخ. ويجب أن يتم هذا العمل بفترة كافية قبل القيام بالرحلة.

يعمل على التنسيق مع الجهات الإعلامية مثل التلفزيون، رسالة الجامعة للإعلان عن هذه الرحلات ولا مانع من مرافقة بعض الأشخاص ذوي العلاقة لهذه الرحلات.

مادة [٧٤]: النواحي المالية:

يقترح أن يتم تغطية تكاليف الرحلة عن طريق ما يلي:

- ١ - المشاركين في الرحلة.
- ٢ - الجمعية الجغرافية السعودية.
- ٣ - شركات أو مؤسسات أو أفراد يمولون الرحلة كلياً أو جزئياً.
- ٤ - في حالة الرحلات الخارجية تتحمل الجمعية والجهات الداعمة تكاليف السفر إلى خارج المملكة، بينما تتحمل الجهات المستضيفة تكاليف السكن والإعاشة، وفي حالة الرحلات القادمة من خارج المملكة تتحمل الجهة القادمة السفر بينما تتحمل الجمعية والجهات الداعمة تكاليف السكن والإعاشة.

الباب الحادي عشر: إصدارات الجمعية:

مادة [٧٥]: أولاً: سلسلة بحوث جغرافية: (وافق عليها الجمعية العمومية الثانية بتاريخ ١٤٠٦/٥/٢٧ هـ، ووافقت على تعديل الغلاف الجمعية العمومية السادسة عشرة بتاريخ ١٤٢١/١/٢٢ هـ).

الأهداف:

سلسلة علمية محكمة غير دورية تصدرها الجمعية الجغرافية السعودية وتعنى بنشر البحوث التي تتميز بالأصالة والإسهام العلمي في حقل الجغرافيا باللغتين العربية والإنجليزية ويحق للجمعية التعاون في النشر مع جمعيات جغرافية عربية مشابهة أو مؤسسات علمية متخصصة أو هيئات إدارية داخل المملكة وخارجها.

## هيئة الإشراف:

أولاً: الهيئة الاستشارية: يرشح مجلس إدارة الجمعية هيئة استشارية تتكون من رئيس وأربعة أعضاء يختارون من بين الأعضاء العاملين في الجمعية الجغرافية السعودية، ويعاد النظر في تشكيل الهيئة كل ثلاث سنوات بإقرار من مجلس الإدارة.

ثانياً: هيئة التحرير: يرشح مجلس إدارة الجمعية هيئة تحرير تتكون من رئيس وأربعة أعضاء يختارون من بين الأعضاء العاملين في الجمعية الجغرافية السعودية، ويعاد النظر في تشكيل الهيئة كل سنتين بإقرار من مجلس الإدارة.

## الغلاف:

يجب أن يكون للسلسلة غلاف بوجهين، يشمل الوجه الأول في الغلاف معلومات باللغة العربية بينما يشمل الوجه الآخر نفس معلومات الوجه الأول مترجمة إلى اللغة الإنجليزية على أن يتضمن هذان الوجهات المعلومات مرتبة وفق ما يلي كما هو موضح في الصورة المرفقة:

أولاً: وجه الغلاف:

- ١ - يحتل وسط وجهي الغلاف خارطة المملكة العربية السعودية مطبوعة أرضيتها باللون الصحراوي المتدرج إلى اللون الأبيض على أرضية (حسب اللون المختار لسنة الإصدار) الغلاف على أن يتم طباعة الإطار الخارجي للخارطة بلون متناسق مع لون سنة الإصدار.
- ٢ - يطبع في داخل الخارطة عنوان البحث، وأسفل إطار الخارطة اسم المؤلف باللون الأسود.
- ٣ - يطبع على الطرف الأوسط الأدنى من الغلاف التاريخ الهجري والميلادي بالسنوات على التوالي على أن تكون الطباعة للتواريخ باللون الأسود.
- ٤ - يطبع على الطرف الأعلى الأوسط من الغلاف باللون الأسود الجملة التالية: "سلسلة محكمة غير دورية تصدرها الجمعية الجغرافية السعودية".
- ٥ - يطبع في الركن الأيمن الأعلى من الغلاف شعار الجمعية الجغرافية السعودية، وفي الركن الأعلى الأيسر منه شعار جامعة الملك سعود.
- ٦ - يتوسط هذين الشعارين عنوان السلسلة: "بحوث جغرافية" على أن يكتب تحت العنوان وفي نقطة مركزية منه (داخل مستطيل) رقم العدد. (الصورة المرفقة).

## ثانياً: ظهر الغلاف:

يطبع في ظهر الغلاف (داخل مربع) وعلى أرضية بيضاء مجموعة من القوائم مطبوعة باللون الأسود وفق ما يلي:

- ١ - يطبع داخل مستطيل اسم الجمعية: "الجمعية الجغرافية السعودية ج ج س).
- ٢ - القائمة الأولى: وتشمل أسماء أعضاء هيئة تحرير السلسلة ومهامهم الإدارية.
- ٣ - القائمة الثانية: وتشمل أسماء أعضاء الهيئة الاستشارية للسلسلة وأماكن عملهم.

- ٤ - يطبع داخل مستطيل باللون الأسود التتبيه بعنوان المراسلات.
- ٥ - يطبع داخل مستطيل التتبيه التالي: "تعتبر البحوث والدراسات التي تنشر في سلسلة بحوث جغرافية عن آراء كاتبيها، ولا تعبر بالضرورة عن وجهة نظر هيئة التحرير أو الجمعية الجغرافية السعودية".
- ٦ - تترجم هذه المعلومات إلى اللغة الإنجليزية وتطبع باللون الأسود وفق الترتيب والمواصفات المذكورة أعلاه في ظهر الغلاف المطبوع باللغة الإنجليزية ويظهر في نهاية السلسلة.
- صفحة البسملة:
- يلي صفحة الغلاف صفحة يخصص وسطها المركزي للبسملة.
- قواعد النشر:
- ١ - يراعى في البحوث التي تتولى سلسلة "بحوث جغرافية"، نشرها، الأصالة العلمية وصحة الإخراج العلمي وسلامة اللغة .
- ٢ - يشترط في البحث المقدم للسلسلة ألا يكون قد سبق نشره من قبل.
- ٣ - ترسل البحوث باسم رئيس هيئة تحرير السلسلة .
- ٤ - تقدم جميع الأصول مطبوعة على نظام MS WORD ببيئات النوافذ (Windows) على ورق بحجم A4، مع مراعاة أن يكون النسخ على وجه واحد، ويترك فراع ونصف بين كل سطر وآخر بخط Al-Hotham للمتن وبالخط Monotype Koufi للعناوين، وبنط ١٦ أبيض للمتن وبنط ١٢ أبيض للهوامش ﴿بنط أسود للآيات القرآنية والأحاديث الشريفة﴾. ويمكن أن يكون الحد الأعلى للبحث [٧٥] صفحة، والحد الأدنى [١٥] صفحة.
- ٥ - يرسل أصل البحث مع صورتين وملخص في حدود (٢٥٠) كلمة باللغتين العربية والإنجليزية.
- ٦ - يراعى أن تقدم الأشكال مرسومة بالحبر الصيني على ورق (كلك) مقاس ١٣×١٨سم، أو ترسم بأحد برامج الرسم الآلي على قرص مرن أو قرص مليزر، وترفق أصول الأشكال بالبحث ولا تلتصق على أماكنها.
- ٧ - ترسل البحوث الصالحة للنشر والمختارة من قبل هيئة التحرير إلى محكمين اثنين - على الأقل - في مجال التخصص من داخل أو خارج المملكة قبل نشرها في السلسلة.
- ٨ - تقوم هيئة تحرير السلسلة بإبلاغ أصحاب البحوث بتاريخ تسلم بحوثهم. وكذلك إبلاغهم بالقرار النهائي المتعلق بقبول البحث للنشر من عدمه مع إعادة البحوث غير المقبولة إلى أصحابها.
- ٩ - يمنح كل باحث أو الباحث الرئيسي لمجموعة الباحثين المشتركين في البحث خمساً وعشرين نسخة من البحث المنشور .

١٠ - تطبق قواعد الإشارة إلى المصادر وفقاً للآتي :

يستخدم نظام (اسم / تاريخ) ويقتضي هذا النظام الإشارة إلى مصدر المعلومة في المتن بين قوسين باسم المؤلف متبوعاً بالتاريخ ورقم الصفحة. وإذا تكرر المؤلف نفسه في مرجعين مختلفين يذكر اسم المؤلف ثم يتبع بسنة المرجع ثم رقم الصفحة. أما في قائمة المراجع فيستوجب ذلك ترتيبها هجائياً حسب نوعية المصدر كالتالي :

الكتب : يذكر اسم العائلة للمؤلف (المؤلف الأول إذا كان للمرجع أكثر من مؤلف واحد) متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة النشر بين قوسين، ثم عنوان الكتاب، فرقم الطبعة - إن وجد - ثم الناشر، وأخيراً مدينة النشر .

الدوريات : يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة النشر بين قوسين، ثم عنوان المقالة، ثم عنوان الدورية، ثم رقم المجلد، ثم رقم العدد، ثم أرقام صفحات المقال، (ص ص ٥ - ١٥).

الكتب المحررة : يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة النشر بين قوسين، ثم عنوان الفصل، ثم يكتب (in) تحتها خط، ثم اسم عائلة المحرر متبوعاً بالأسماء الأولى، وكذلك بالنسبة للمحررين المشاركين، ثم (محرر ed. أو محررين eds.) ثم عنوان الكتاب، ثم رقم المجلد، فرقم الطبعة، وأخيراً الناشر، فمدينة النشر .

الرسائل غير المنشورة : يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة الحصول على الدرجة بين قوسين، ثم عنوان الرسالة، ثم يحدد نوع الرسالة (ماجستير/دكتوراه)، ثم اسم الجامعة والمدينة التي تقع فيها .

أما الهوامش فلا تستخدم إلا عند الضرورة القصوى وتخصص للملاحظات والتطبيقات ذات القيمة في توضيح النص.

متن البحث:

يطبع البحث بعد تحكيمه وإجراء التعديلات اللازمة عليه والمطلوبة من المحكمين على أن تتأكد هيئة التحرير من أن متن البحث مستوفٍ للشروط العلمية وموفق لغويًا ومطابق للإجراءات المنظمة لإصدارات هذه السلسلة بالمذكرة الخاصة بهذا الشأن والصادرة عن المجلس العلمي في اجتماعه السادس عشر للعام الدراسي ١٤٠٧/١٤٠٨ هـ. وأخذ الإذن بالطبع من إدارة المطبوعات بوزارة الإعلام، والرقم المعياري الدولي من مكتبة الملك فهد. ملخص اللغة الإنجليزية:

يطبع على صفحة خاصة بذلك ملخصاً للبحث باللغة الإنجليزية تأتي لاحقة لمتن البحث.

صفحة الأعضاء:

تضاف بعد صفحة ملخص اللغة الإنجليزية صفحة خاصة بالاستفسار من أعضاء الجمعية بتغيير عناوينهم الخاصة (مرفق).

الإصدارات السابقة:

تضاف هذه الصفحة بعد صفحة ملخص اللغة الإنجليزية، متضمنةً بعض الإصدارات السابقة للسلسلة.

أسعار البيع:

يطبع في الجزء الأدنى من صفحة الإصدارات السابقة، على أن يضاف إلى الأسعار باللغة العربية ترجمة لها باللغة الإنجليزية، تظهر مطبوعة أيضاً إلى يسار قائمة الأسعار باللغة العربية، وفق الأسعار التالية:

سعر النسخة الواحدة للأعضاء: ١٠ ريال سعودي.

سعر النسخة الواحدة للمؤسسات: ١٥ ريالاً سعودياً.

وتضاف عبارة "تضاف إلى هذه الأسعار أجرة البريد"

صفحة الإعلانات:

تضاف صفحة الإعلانات الخاصة بالباحثين وأصحاب العمل والمؤسسات للتعريف بالإنتاج

العلمي والأجهزة والبرامج التي يمكن أن تخدم الجغرافيا والجغرافيين حسب الأسعار التالية:

١ - صفحة كاملة سوداء: ١٠٠٠ ريال - صفحة كاملة ملونة: ٢٠٠٠ ريال

٢ - نصف صفحة سوداء: ٥٠٠ ريال - نصف صفحة ملونة: ١٠٠٠ ريال

٣ - ربع صفحة سوداء: ٢٥٠ ريال - ربع صفحة ملونة: ٥٠٠ ريال

مادة [٧٦]: ثانياً: سلسلة دراسات جغرافية: (وافقت عليها الجمعية العمومية الحادية عشرة بتاريخ ١٣/١١/١٤١٥هـ)

هيئة الإشراف:

أولاً: الهيئة الاستشارية: يرشح مجلس إدارة الجمعية هيئة استشارية تتكون من رئيس وأربعة أعضاء يختارون من بين الأعضاء العاملين في الجمعية الجغرافية السعودية، ويعاد النظر في تشكيل الهيئة كل ثلاث سنوات بإقرار مجلس الإدارة.

ثانياً: هيئة التحرير: يرشح مجلس إدارة الجمعية هيئة تحرير تتكون من رئيس وأربعة أعضاء يختارون من بين الأعضاء العاملين في الجمعية الجغرافية السعودية، ويعاد النظر في تشكيل الهيئة كل سنتين بإقرار مجلس الإدارة.

الغلاف:

يجب أن يكون للسلسلة غلاف ذو وجهين، يشمل الوجه الأول معلومات باللغة العربية في حين يشمل الوجه الآخر نفس معلومات الوجه مترجمة إلى اللغة الإنجليزية على أن يتضمن هذان الوجهان المعلومات مرتبة وفق ما يلي كما هو موضح في الصورة المرفقة:

أولاً: وجه الغلاف:

- ١ - يحتل وسط وجهي الغلاف خارطة الكرة الأرضية مبيناً عليها موقع المملكة العربية السعودية باللون الأخضر، ومطبوعة أرضها باللون الأبيض على أرض (حسب اللون المختار لسنة الإصدار).
- ٢ - يطبع في الطرف الأوسط الأعلى من الخارطة عنوان البحث، وفي الطرف الأوسط الأسفل من الخارطة اسم المؤلف باللون الأسود.
- ٣ - يطبع على الطرف الأيمن الأدنى من الغلاف التاريخ الهجري وعلى الطرف الأيسر الأدنى التاريخ الميلادي بالسنوات على التوالي على أن تكون الطباعة للتواريخ باللون الأسود.
- ٤ - يطبع على الطرف الأسفل الأوسط من الغلاف باللون الأسود الجملة التالية: "سلسلة محكمة غير دورية تصدرها الجمعية الجغرافية السعودية".
- ٥ - يطبع في الركن الأيمن الأعلى من الغلاف شعار الجمعية الجغرافية السعودية، وفي الركن الأعلى الأيسر منه شعار جامعة الملك سعود.
- ٦ - يتوسط هذان الشعاران عنوان السلسلة: "دراسات جغرافية" على أن يكتب تحت العنوان وفي نقطة مركزية منه (داخل دائرة) رقم العدد. (الصورة المرفقة).

ثانياً: ظهر الغلاف:

يطبع في ظهر الغلاف (داخل مربع) وعلى أرض بيضاء مجموعة من القوائم مطبوعة باللون الأسود وفق ما يلي:

- ١ - القائمة الأولى: وتشمل أسماء أعضاء هيئة تحرير السلسلة ومهامهم الإدارية.
- ٢ - القائمة الثانية: وتشمل أسماء أعضاء الهيئة الاستشارية للسلسلة وأماكن عملهم.
- ٣ - يطبع داخل مستطيل باللون الأسود التتبيه بعنوان المراسلات.
- ٤ - يطبع داخل مستطيل التتبيه التالي: "جميع الآراء الواردة في النشرة تعبر عن آراء كاتبها ولا تعبر بالضرورة عن وجهة نظر هيئة التحرير أو الجمعية الجغرافية السعودية، ويكتب أسفلها بعد وضع خط فاصل عنوان المراسلات للسلسلة.
- ٥ - تترجم هذه المعلومات إلى اللغة الإنجليزية وتطبع باللون الأسود وفق الترتيب والمواصفات المذكورة أعلاه في ظهر الغلاف المطبوع باللغة الإنجليزية ويظهر في نهاية السلسلة.

صفحة البسملة:

يلي صفحة الغلاف صفحة يخصص وسطها المركزي للبسملة.

قواعد النشر:

- ١ - يراعى في البحوث التي تتولى سلسلة "دراسات جغرافية"، نشرها، الأصالة العلمية وصحة الإخراج العلمي وسلامة اللغة.

- ٢ - يشترط في البحث المقدم للسلسلة ألا يكون قد سبق نشره من قبل.
  - ٣ - ترسل البحوث باسم رئيس هيئة تحرير السلسلة .
  - ٤ - تقدم جميع الأصول مطبوعة على نظام MS WORD ببيئات النوافذ (Windows) على ورق بحجم A4، مع مراعاة أن يكون النسخ على وجه واحد، ويترك فراع ونصف بين كل سطر وآخر بخط Al-Hotham للمتن وبالخط Monotype Koufi للعناوين ، وبنط ١٦ أبيض للمتن وبنط ١٢ أبيض للهوامش ﴿بنط أسود للآيات القرآنية والأحاديث الشريفة﴾. ويمكن أن يكون الحد الأعلى للبحث [٧٥] صفحة، والحد الأدنى [١٥] صفحة.
  - ٥ - يرسل أصل البحث مع صورتين وملخص في حدود (٢٥٠) كلمة باللغتين العربية والإنجليزية.
  - ٦ - يراعى أن تقدم الأشكال مرسومة بالحبر الصيني على ورق (كلك) مقاس ١٣×١٨سم، أو ترسم بأحد برامج الرسم الآلي على قرص مرن أو قرص مليزر. وترفق أصول الأشكال بالبحث ولا تلتصق على أماكنها.
  - ٧ - ترسل البحوث الصالحة للنشر والمختارة من قبل هيئة التحرير إلى محكمين اثنين - على الأقل - في مجال التخصص من داخل أو خارج المملكة قبل نشرها في السلسلة.
  - ٨ - تقوم هيئة تحرير السلسلة بإبلاغ أصحاب البحوث بتاريخ تسلم بحوثهم. وكذلك إبلاغهم بالقرار النهائي المتعلق بقبول البحث للنشر من عدمه مع إعادة البحوث غير المقبولة إلى أصحابها.
  - ٩ - يمنح كل باحث أو الباحث الرئيسي لمجموعة الباحثين المشتركين في البحث خمساً وعشرين نسخة من البحث المنشور .
  - ١٠ - تطبيق قواعد الإشارة إلى المصادر وفقاً للآتي :
- يستخدم نظام (اسم / تاريخ) ويقتضي هذا النظام الإشارة إلى مصدر المعلومة في المتن بين قوسين باسم المؤلف متبوعاً بالتاريخ ورقم الصفحة. وإذا تكرر المؤلف نفسه في مرجعين مختلفين يذكر اسم المؤلف ثم يتبع بسنة المرجع ثم رقم الصفحة. أما في قائمة المراجع فيستوجب ذلك ترتيبها هجائياً حسب نوعية المصدر كالتالي :
- الكتب : يذكر اسم العائلة للمؤلف (المؤلف الأول إذا كان للمرجع أكثر من مؤلف واحد) متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة النشر بين قوسين، ثم عنوان الكتاب، فرقم الطبعة -إن وجد -ثم الناشر، وأخيراً مدينة النشر .
- الدوريات : يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة النشر بين قوسين، ثم عنوان المقالة، ثم عنوان الدورية، ثم رقم المجلد، ثم رقم العدد، ثم أرقام صفحات المقال، (ص ص ٥ -١٥).

الكتب  
المحررة : يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة النشر بين قوسين، ثم عنوان الفصل، ثم يكتب (في in) تحتها خط، ثم اسم عائلة المحرر متبوعاً بالأسماء الأولى، وكذلك بالنسبة للمحررين المشاركين، ثم (محرر ed. أو محررين eds.) ثم عنوان الكتاب، ثم رقم المجلد، فرقم الطبعة، وأخيراً الناشر، فمدينة النشر .

الرسائل غير المنشورة : يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة الحصول على الدرجة بين قوسين، ثم عنوان الرسالة، ثم يحدد نوع الرسالة (ماجستير/دكتوراه)، ثم اسم الجامعة والمدينة التي تقع فيها .

أما الهوامش فلا تستخدم إلا عند الضرورة القصوى وتخصص للملاحظات والتطبيقات ذات القيمة في توضيح النص.

متن البحث:

يطبع البحث بعد تحكيمه وإجراء التعديلات اللازمة عليه والمطلوبة من المحكمين على أن تتأكد هيئة التحرير من أن متن البحث مستوفٍ للشروط العلمية وموفق لغويًا ومطابق للإجراءات المنظمة لإصدارات هذه السلسلة بالمذكرة الخاصة بهذا الشأن والصادرة عن المجلس العلمي في اجتماعه السادس عشر للعام الدراسي ١٤٠٧/١٤٠٨ هـ. وأخذ الإذن بالطبع من إدارة المطبوعات بوزارة الإعلام، والرقم المعياري الدولي من مكتبة الملك فهد. ملخص اللغة الإنجليزية:

يطبع على صفحة خاصة بذلك ملخص للبحث باللغة الإنجليزية تأتي لاحقة لمتن البحث. صفحة الأعضاء:

تضاف بعد صفحة ملخص اللغة الإنجليزية صفحة خاصة بالاستفسار من أعضاء الجمعية بتغيير عناوينهم الخاصة (مرفق). الإصدارات السابقة:

تضاف هذه الصفحة بعد صفحة ملخص اللغة الإنجليزية، متضمنةً بعض الإصدارات السابقة للسلسلة. أسعار البيع:

يطبع في الجزء الأدنى من صفحة الإصدارات السابقة، على أن يضاف إلى الأسعار باللغة العربية ترجمة لها باللغة الإنجليزية، تظهر مطبوعة أيضاً إلى يسار قائمة الأسعار باللغة العربية، وفق الأسعار التالية:

سعر النسخة الواحدة للأعضاء: ١٠ ريال سعودي.

سعر النسخة الواحدة للمؤسسات: ١٥ ريالاً سعودياً.

وتضاف عبارة "تضاف إلى هذه الأسعار أجرة البريد"

## صفحة الإعلانات:

تضاف صفحة الإعلانات الخاصة بالباحثين وأصحاب العمل والمؤسسات للتعريف بالإنتاج العلمي والأجهزة والبرامج التي يمكن أن تخدم الجغرافيا والجغرافيين حسب الأسعار التالية:

- ١ - صفحة كاملة سوداء: ١٠٠٠ ريال - صفحة كاملة ملونة: ٢٠٠٠ ريال
- ٢ - نصف صفحة سوداء: ٥٠٠ ريال - نصف صفحة ملونة: ١٠٠٠ ريال
- ٣ - ربع صفحة سوداء: ٢٥٠ ريال - ربع صفحة ملونة: ٥٠٠ ريال

مادة [٧٧]: ثالثاً: مجلة الجمعية الجغرافية السعودية:

- ١ - يراعى في البحوث التي تتولى "مجلة الجمعية الجغرافية السعودية" نشرها ، الأصالة العلمية وصحة الإخراج العلمي وسلامة اللغة.
- ٢ - يشترط في البحث المقدم للنشر في المجلة ألا يكون قد سبق نشره من قبل .
- ٣ - ترسل البحوث باسم رئيس هيئة تحرير المجلة .
- ٤ - تقدم جميع الأصول مطبوعة على نظام MS-WORD بيئات النوافذ (Windows) ، على ورق بحجم A4 ، مع مراعاة أن يكون النسخ على وجه واحد ، ويترك فراغ ونصف بين كل سطر وآخر بخط Traditional Arabic للمتن وبالخط الكوفي Monotype Koufi للعناوين ، وبنط ١٦ أبيض للمتن وبنط ١٢ أبيض للهوامش ، بنط أسود للآيات القرآنية والأحاديث الشريفة يكون الحد الأعلى للبحث [٦٠ صفحة].
- ٥ - يرسل أصل البحث مع صورتين وملخص في حدود [٢٥٠ كلمة] باللغتين العربية والإنجليزية.
- ٦ - يراعى أن تقدم الأشكال مرسومة بالحبر الصيني ، أو بالحاسب الآلي [بشروط أن تكون تامة الوضوح] على ورق (كلك) مقاس ١٨×١٣سم ، وترفق أصول الأشكال بالبحث ولا تلصق على أماكنها .
- ٧ - ترسل البحوث الصالحة للنشر التي تم اختيارها من قبل هيئة التحرير إلى محكمين اثنين - على الأقل - في مجال التخصص من داخل المملكة أو خارجها ، قبل نشرها في المجلة .
- ٨ - تقوم هيئة التحرير بإبلاغ أصحاب البحوث بتاريخ تسلم بحوثهم ، وكذلك إبلاغهم بالقرار النهائي المتعلق بقبول البحث للنشر من عدمه .
- ٩ - لا ترد البحوث أو التقارير والمراجعات إلى أصحابها سواء نشرت أو لم تنشر .
- ١٠ - يمنح كل باحث أو الباحث الرئيسي لمجموعة الباحثين المشاركين في البحث خمساً وعشرين نسخة من البحث المنشور ، بالإضافة إلى نسختين من العدد الذي نشر فيه البحث .
- ١١ - تطبق قواعد الإشارة إلى المصادر وفقاً للآتي :

يستخدم نظام (اسم/تاريخ) ، ويقتضي هذا النظام الإشارة إلى مصدر المعلومة في المتن بين قوسين باسم المؤلف متبوعاً برقم الصفحة. وإذا تكرر اسم المؤلف نفسه في مرجعين مختلفين يذكر اسم المؤلف ثم يتبع بسنة المرجع ثم رقم الصفحة. أما في قائمة المراجع فيستوجب ذلك ترتيباً هجائياً حسب نوعية المصدر كالتالي :

الكتب : يذكر اسم عائلة المؤلف (المؤلف الأول إذا كان للمرجع أكثر من مؤلف واحد) متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة النشر بين قوسين ، ثم عنوان الكتاب ، فرقم الطبعة إن وجدت، ثم الناشر، وأخيراً مدينة النشر. ويفصل بين كل معلومة وأخرى فاصلة مقلوبة .

الدوريات: يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى ، ثم سنة النشر بين قوسين ، ثم "عنوان المقالة"، ثم عنوان الدورية ، ثم رقم المجلد ، ثم رقم العدد ، ثم أرقام صفحات البحث (ص ص ٦ - ١٦) .

الكتب المحررة : يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى ثم سنة النشر بين قوسين ، ثم "عنوان الفصل أو البحث" ، ثم يكتب (في in) ، تحتها خط، ثم اسم عائلة المحرر متبوعاً بالأسماء الأولى وكذلك بالنسبة للمحررين المشاركين ، ثم (محرر ed. أو محررين eds.) ، ثم عنوان الكتاب ، ثم رقم المجلد ، ثم رقم الطبعة، وأخيراً الناشر ، فمدينة النشر .

الرسائل غير المنشورة:

يذكر اسم المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى ، ثم سنة الحصول على الدرجة بين قوسين، ثم عنوان الرسالة، ثم يحدد نوع الرسالة (ماجستير ، دكتوراه)، ثم اسم الجامعة والمدينة التي تقع فيها .

ولا تستخدم الهوامش إلا عند الضرورة القصوى، وتخصص للملاحظات والتطبيقات ذات القيمة العالية في توضيح النص ، ويشار للهوامش برقم تسلسلي بين قوسين في نهاية الجملة ، ثم تحدد الملاحظات بأرقام تسلسلية أسفل كل صفحة .

١٢ - تستخدم الاختصارات التالية عند عدم توافر بعض معلومات التوثيق :

أ - دون تاريخ النشر = د.ت .

ب - دون مكان النشر = د.م .

ج - دون اسم الناشر = د.ن .

د - دون أرقام صفحات = د.ص .

مادة [٧٨]: رابعاً: المجلة العربية لنظم المعلومات الجغرافية:

قواعد مجلة علمية محكمة في مجال النظم والتقنيات الجغرافية

تصدرها الجمعية الجغرافية السعودية

اسم المجلة: *المجلة العربية لنظم المعلومات الجغرافية* The Arabian Journal For Geographical Information Systems

الأهداف:

نشر البحوث الأصلية في مجال النظم الجغرافية والتقنيات ذات العلاقة، ويشمل ذلك مجالات نظم المعلومات الجغرافية، والكارتوجرافيا، والمساحة، والاستشعار عن بعد، ونظم التوقيع الأرضي، والنمذجة، والتطبيقات الجغرافية التي تستخدم كافة النظم والتقنيات الجغرافية داخل المملكة وفي الوطن العربي.

لغة المجلة:

اللغة العربية واللغة الإنكليزية

زمن الإصدار:

نصف سنوية

الرقم الدولي:

تحمل المجلة رقماً دولياً (ISSN): ٢٥٠٢/١٤٢٥

الرعاية والتمويل:

الجمعية الجغرافية السعودية (وربما بعض الشخصيات والجهات التي تدعم البحث العلمي)

هيئة التحرير:

- ١ - تتألف هيئة تحرير المجلة من خمسة أعضاء من المتميزين علمياً من الأساتذة والأساتذة المشاركين.
- ٢ - يكون رئيس هيئة التحرير العلمية بدرجة أستاذ أو ما يعادلها.
- ٣ - يمكن أن يكون للمجلة مدير تحرير إداري من ذوى التخصص، لا يشترط فيه أن يكون ممن يحملون لقباً علمياً عالياً، يباشر الأعمال الإدارية والمكتبية ويقدم التسهيلات العلمية اللازمة لصدور المجلة.
- ٤ - تقوم هيئة التحرير العلمية بوضع الأسس والضوابط ورسم السياسة العلمية للمجلة، واختيار البحوث الصالحة للنشر في مجال التخصص قبل إرسالها للتحكيم، على أن لا يكون أحد من هضاء هيئة التحرير مشتركاً في عملية التحكيم.

- ٥ - يقوم مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية باختيار أعضاء هيئة التحرير وتحديد اختصاصاتهم.
- ٦ - تحدد مدة عضوية هيئة التحرير بسنتين قابلة للتجديد بقرار من مجلس الإدارة.

#### الهيئة الاستشارية للمجلة:

- ١ - يكون للمجلة هيئة استشارية علمية من الأساتذة أو الأساتذة المشاركين المتميزين علمياً من داخل المملكة أو خارجها.
- ٢ - تعنى الهيئة الاستشارية بتقويم المجلة وتقديم المشورة العلمية فيما يقدم إليها من بحوث.
- ٣ - يقوم أعضاء الهيئة الاستشارية العلمية بتحكيم ما يدخل ضمن تخصصاتهم الدقيقة من بحوث أو التوصية بأسماء محكمين لتحكيم هذه البحوث.
- ٤ - تقوم هيئة التحرير بترشيح أسماء الهيئة الاستشارية العلمية، التي يوافق عليها مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية.
- ٥ - تحدد مدة عضوية الهيئة الاستشارية بثلاث سنوات قابلة للتجديد بقرار من مجلس الإدارة.

#### تحكيم البحوث:

- ترسل البحوث الصالحة للنشر والمختارة من قبل هيئة التحرير إلى محكمين اثنين - في الأقل - في مجال التخصص من داخل المملكة أو خارجها قبل نشرها في المجلة. وفي حالة اختلاف نتيجة المحكمين يرسل البحث إلى محكم ثالث مرجح.

#### الإصدارات والنشر:

- ١ - ترفع المجلة للمجلس العلمي بعد صدور ستة أعداد منها لاعتمادها لنشر أبحاث أعضاء هيئة التدريس في التخصص.
- ٢ - تطرح المجلة للتوزيع على نحو عام للمتخصصين.
- ٣ - يحدد مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية سبل التوزيع وأسعار البيع.

#### قواعد النشر:

- ١ - يراعى في البحوث التي تتولى المجلة، نشرها، الأصالة العلمية وصحة الإخراج العلمي وسلامة اللغة.
- ٢ - يشترط في البحث المقدم للمجلة ألا يكون قد سبق نشره من قبل.

- ٣ - ترسل البحوث باسم رئيس هيئة التحرير.
- ٤ - تقدم جميع الأصول مطبوعة على نظام MS WORD ببيئات النوافذ (Windows) على ورق بحجم A4، مع مراعاة أن يكون النسخ على وجه واحد، ويترك فراغ ونصف بين كل سطر وآخر بخط Al-Hotham للمتن وبالخط Monotype Koufi للعناوين، وبنط ١٦ أبيض للمتن وبنط ١٢ أبيض للهوامش «بنط أسود للآيات القرآنية والأحاديث الشريفة». ويكون الحد الأعلى للبحث [٦٠] صفحة.
- ٥ - يرسل أصل البحث مع صورتين وملخص في حدود (٢٥٠) كلمة باللغتين العربية والإنجليزية.
- ٦ - يراعى أن تقدم الأشكال مرسومة بالحبر الصيني، أو بالحاسب الآلي يشترط أن تكون تامة الوضوح، وأصل رقمي، وليست صورة على ورق (كلك) مقاس ١٣×١٨سم، وترفق أصول الأشكال بالبحث ولا تلصق على أماكنها.
- ٧ - ترسل البحوث الصالحة للنشر والمختارة من قبل هيئة التحرير إلى محكمين اثنين -على الأقل - في مجال التخصص من داخل أو خارج المملكة قبل نشرها في المجلة.
- ٨ - تقوم هيئة تحرير المجلة بإبلاغ أصحاب البحوث بتاريخ تسلم بحوثهم. وكذلك إبلاغهم بالقرار النهائي المتعلق بقبول البحث للنشر من عدمه
- ٩ - لا ترد البحوث أو التقارير والمراجعات إلى أصحابها سواء نشرت أو لم تنشر..
- ١٠ - يمنح كل باحث أو الباحث الرئيسي لمجموعة الباحثين المشتركين في البحث خمساً وعشرين نسخة من البحث المنشور.
- ١١ - تطبق قواعد الإشارة إلى المصادر وفقاً للآتي :
- يستخدم نظام (اسم / تاريخ) ويقتضي هذا النظام الإشارة إلى مصدر المعلومة في المتن بين قوسين باسم المؤلف متبوعاً بالتاريخ ورقم الصفحة. وإذا تكرر المؤلف نفسه في مرجعين مختلفين يذكر اسم المؤلف ثم يتبع بسنة المرجع ثم رقم الصفحة. أما في قائمة المراجع فيستوجب ذلك ترتيبها هجائياً حسب نوعية المصدر كالتالي :
- الكتب: يذكر اسم العائلة للمؤلف (المؤلف الأول إذا كان للمرجع أكثر من مؤلف واحد) متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة النشر بين قوسين، ثم عنوان الكتاب، فرقم الطبعة للطبعات ٢ فأكثر، ثم الناشر، وأخيراً مدينة النشر. ويفصل بين كل معلومة وأخرى فاصلة مقلوبة.
- الدوريات: يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة النشر بين قوسين، ثم عنوان المقالة، ثم عنوان الدورية، ثم رقم المجلد، ثم رقم العدد، ثم أرقام صفحات المقال، (ص ص ٥ - ١٥).
- الكتب المحررة: يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة النشر بين قوسين، ثم عنوان الفصل، ثم يكتب (in) تحتها خط، ثم اسم عائلة

المحرر متبوعاً بالأسماء الأولى، وكذلك بالنسبة للمحررين المشاركين،  
ثم (محرر.ed أو محررين eds.) ثم عنوان الكتاب، ثم رقم المجلد،  
فرقم الطبعة، وأخيراً الناشر، فمدينة النشر .

الرسائل غير المنشورة: يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة الحصول على  
الدرجة بين قوسين، ثم عنوان الرسالة، ثم يحدد نوع الرسالة  
(ماجستير/دكتوراه)، ثم اسم الجامعة والمدينة التي تقع فيها .

أما الهوامش فلا تستخدم إلا عند الضرورة القصوى وتخصص للملاحظات والتطبيقات ذات القيمة  
في توضيح النص. ويشار للهوامش برقم تسلسلي بين قوسين في نهاية الجملة، ثم تحدد الملاحظات  
أسفل الصفحة بأرقام تسلسلية لكل صفحة.

١٢ - تستخدم الاختصارات الآتية عند عدم توافر بعض معلومات التوثيق:

- أ - دون تاريخ النشر = د.ت.
- ب - دون مكان النشر = د.م.
- ج - دون اسم الناشر = د.ن.
- د - دون أرقام صفحات = د.ص.

المظهر العام للمجلة:

للمجلة غلاف ذو وجهين، يشمل الوجه الأول معلومات باللغة العربية، في حين يشمل الوجه الآخر  
المعلومات نفسها باللغة الإنجليزية، وترتب المعلومات على الوجهين (كما في الصورة المرفقة) وفق  
ما يأتي:

أولاً: الغلاف:

- ١ - يوضع شعار الجمعية الجغرافية السعودية في الركن الأيمن الأعلى من الغلاف  
العربي، وشعار جامعة الملك سعود في الركن الأيسر الأعلى من الغلاف نفسه.
- ٢ - يوضع اسم المجلة في الوسط الأعلى من الغلاف بخط أندلس، بنط ١٨.
- ٣ - يوضع تحت العنوان خط عريض باللون البني.
- ٤ - يوضع تحت الخط رقم العدد، والمجلد، وسنة الإصدار باللغة العربية والإنجليزية  
خط(Simplified Arabic).
- ٥ - يوضع تحت الفقرة (٤) خط رفيع أسود.
- ٦ - يوضع تحت الخط عناوين البحوث بخط Simplified Arabic، بنط ١٦، وخلفية  
بيضاء، ويمكن استخدام هذا الحيز لوضع صورة معبرة مقتبسة من أحد البحوث  
المنشورة في العدد.

- ٧ - يوضع تحت البند رقم(٦) خط عريض باللون البني.
- ٨ - يوضع تحت الخط البني عبارة: "مجلة نصف سنوية تصدرها الجمعية الجغرافية السعودية بخط Simplified Arabic، بنط ١٤.".
- ٩ - جميع الخطوط باللون الأسود.

ثانياً: ظهر الغلاف:

- ١ - يطبع في ظهر الغلاف وعلى أرض بيضاء مجموعة من القوائم باللون الأسود وفق ما يأتي:  
القائمة الأولى: وتضم أسماء أعضاء هيئة التحرير، والمناصب التنفيذية لكل منهم.
- ٢ - القائمة الثانية: وتوضع في ظهر الغلاف الداخلي وتضم أسماء أعضاء مجلس الإدارة، والمناصب الإدارية لكل منهم.
- ٣ - يطبع في الركن الأيمن الأعلى من الغلاف الداخلي الرقم الدولي للمجلة.
- ٤ - يطبع في الجزء الأيمن من مستطيل في ظهر الغلاف الرئيس باللون الأسود عبارة:  
"جميع الآراء الواردة في المجلة تعبر عن آراء كاتبها، ولا تعبر بالضرورة عن وجهة نظر هيئة التحرير أو الجمعية الجغرافية السعودية".
- ٥ - يطبع في الجانب الأيسر من مستطيل في ظهر الغلاف الرئيس باللون الأسود عنوان المراسلات للمجلة.
- ٦ - تترجم هذه المعلومات إلى اللغة الإنجليزية وتطبع باللون الأسود وفق الترتيب والمواصفات المذكورة في ظهر الغلاف العربي.

ثالثاً: صفحة البسملة:

يلي صفحة الغلاف الداخلي صفحة يخصص وسطها المركزي للبسملة على الوجهين العربي والإنجليزي.

رابعاً: قواعد النشر:

يطبع في ظهر صفحة البسملة قواعد النشر وفق ما ورد أعلاه.

خامساً: قائمة المحتويات:

توضع صفحة لمحتويات المجلة بعد صفحة قواعد النشر تشمل عنوان المادة العلمية، واسم الباحث أو المعد، ورقم الصفحة، وإذا اشتمل العدد على بحوث باللغة الإنجليزية توضع قائمة للمحتويات باللغة الإنجليزية بعد صفحة البسملة.

سادساً: متن البحث:

يطبع البحث بعد تحكيمه وإجراء التعديلات اللازمة عليه، وإقراره من قبل هيئة التحرير بعد تحريره والتأكد من استيفائه لقواعد النشر وتدقيقه لغوياً، واستكمال الإجراءات اللازمة لفسحه من الجهات المختصة. وفي أسفل الصفحة الأولى لكل بحث يكتب تعريف مختصر للباحث يشمل الدرجة العلمية والجهة التي ينتمي إليها الباحث.

سابعاً: ملخص البحث:

يطبع على صفحة خاصة ملخص للبحث باللغة العربية في بداية البحث، وباللغة الإنجليزية في نهاية البحث، وبالعكس في حالة البحوث المنشورة باللغة الإنجليزية.

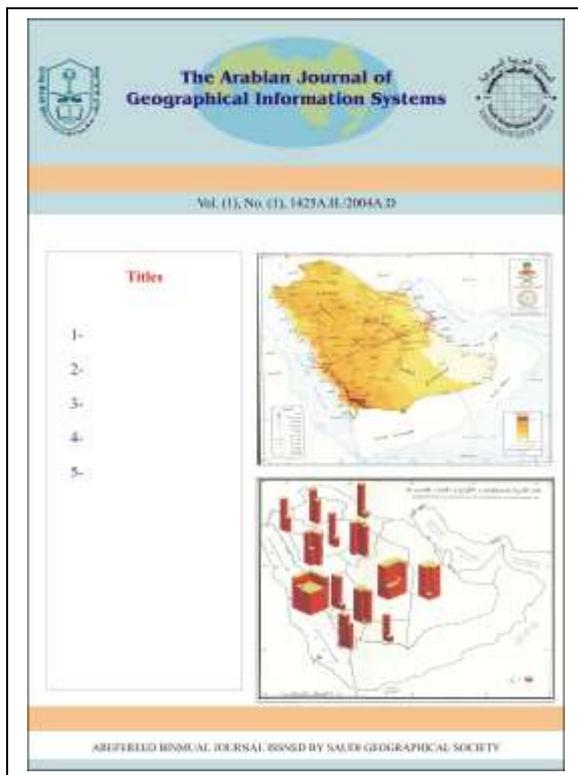
ثامناً: أسعار البيع والإعلانات:

تحدد صفحة بعد المتن لتحديد أسعار الاشتراكات في المجلة وبيعها. كما يتم تخصيص صفحات للإعلانات ذات العلاقة بتخصص المجلة ويحدد موقعها حسب ما يقتضيه الإخراج الفني للعدد.

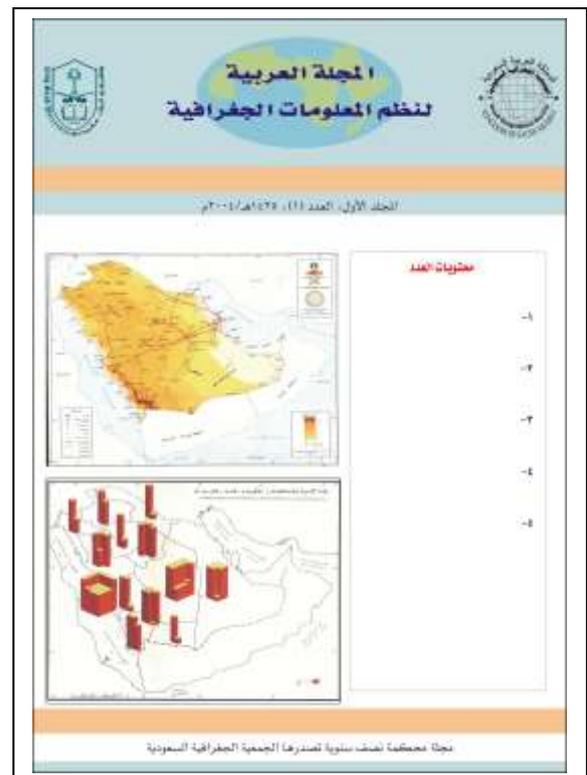
تاسعاً: محتويات المجلة:

- ١ - مقدمة هيئة التحرير.
- ٢ - محتويات العدد.
- ٣ - البحوث.
- ٤ - مراجعات الكتب.
- ٥ - التقارير.
- ٦ - بريد القراء.
- ٧ - الإعلانات.

الغلاف الخلفي



الغلاف الأمامي





مادة [٧٩] خامساً: النشرة الجغرافية:

الأهداف:

- ١ - حلقة وصل بين أعضاء الجمعية لتعريف بعضهم ببعض.
- ٢ - الإطلاع على كل ما هو جديد في مجال اختصاصاتهم واهتماماتهم العلمية.
- ٣ - تعريف الأعضاء على النشاطات واللقاءات العلمية ذات العلاقة باهتماماتهم البحثية.

محتوى النشرة:

- ١ - مناقشة بعض الأمور التي تهم الجغرافيا في السعودي والعربي والمشاكل التي تحد من مشاركته واسهامه في المجتمع بوجه عام وفي سوق العمل بوجه خاص.
- ٢ - الأخبار الجغرافية بالجامعات السعودية والعربية (تقلات أعضاء هيئة التدريس، تعييناتهم، ترقيةاتهم والمشاريع البحثية التي يقومون بها).
- ٣ - مراجعة بعض الكتب، وذلك بفتح الباب لأعضاء الجمعية وغيرهم بمراجعة الكتب الهامة والأساسية في حقل الجغرافيا للتعريف بها وبما تحتويه.
- ٤ - قائمة بالإصدارات الجديدة الهامة من الكتب والبحوث الجغرافية أو الدراسات ذات العلاقة باهتماماتها الجغرافية.
- ٥ - نشر الموضوعات المطروحة للبحث من قبل الجهات الحكومية أو الخاصة أو الهيئات الدولية لكي يتسنى للجغرافيين المشاركة والمساهمة الفعالة في دفع عجلة التقدم والتنمية في بلداننا العربية.
- ٦ - استعراض اللقاءات العلمية المحلية والعربية والدولية المتعلقة بالجغرافيا أو ذات العلاقة باهتمامات الجغرافيين، إذ بالإمكان توفير المعلومات المتعلقة بهذه اللقاءات كأماكن انعقادها وشروط المشاركة بها، والمواعيد الخاصة بإرسال البحوث.. إلخ.

مادة [٨٠]: أحكام ختامية:

- أ - بما لا يتعارض مع القواعد العامة المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية يحق لمجلس الإدارة وللمقتضيات مبررة اقتراح تعديل هذه القواعد والرفع بذلك إلى الجهات المختصة.
- ب - يتحدد الشعار الموحد للجمعية من قبل مجلس الإدارة والهيئات الإدارية للفروع كما يظهر في النموذج في الملحق رقم (هـ).
- ت - يتحدد الختم الموحد للجمعية كما يظهر في النموذج في الملحق (و) مع إضافة اسم الجمعية بالنسبة لأختام الفروع.

- ث - يحق لمجلس إدارة الجمعية تشكيل أية لجان فرعية بما يخدم أهداف الجمعية.
- ج - تعد هذه القواعد مكملة وموضحة للائحة الأساسية للجمعية وتسري أحكامها بما لا يتعارض مع نظام التعليم العالي في المملكة.
- ح - لمجلس الإدارة وحده حق تفسير نصوص هذه القواعد.
- خ - يصدر رئيس المجلس التوجيهات والتعليمات الموضحة والمفسرة لهذه القواعد.
- د - يعمل بهذه القواعد بعد اعتمادها من الجهات المختصة.

الملاحق

## ملحق (أ)

بسم الله الرحمن الرحيم

Saudi Geographical Society(S G S) P.O.Box 2456 Riyadh 11451 Tel 4678798 Fax 4677732 E-Mail : sgs@ksu.edu.sa		<b>الجمعية الجغرافية السعودية (ج س)</b> ص ب ٢٤٥٦ الرياض ١١٤٥١ هاتف ٤٦٧٨٧٩٨ فاكس ٤٦٧٧٧٣٢ بريد إلكتروني sgs@ksu.edu.sa
--	---	---

طلب عضوية  تجديد اشتراك  تحديث معلومات   
نوع العضوية :  عضوية عاملة  عضوية انتساب

معلومات عامة

الاسم	
المؤهل العلمي	
جهة وتاريخ الحصول عليه	
الوظيفة	
الجنسية	
عنوان العمل	

العنوان الدائم (الذي ترغب في مراسلتك عليه)

ص ب		المدينة		الرمز البريدي	
-----	--	---------	--	---------------	--

الاتصال الهاتفي

عمل	منزل	فاكس	
بيجر	جوال	بريد إلكتروني	

مجالات المساهمة في أعمال الجمعية


العضوية في الجمعيات العلمية الأخرى


الاشتراكات والتبرعات

قيمة الاشتراك	ريال	نقداً	شيك رقم	حوالة بنكية رقم
قيمة التبرع	ريال	نقداً	شيك رقم	حوالة بنكية رقم

\* في حالة تحويل قيمة الاشتراك أو التبرع على حساب الجمعية. برجاء إرسال ورقة الإيداع الخاصة بذلك.

ترسل الشيكات أو الحوالات البنكية على العنوان المبين أعلاه باسم :

رئيس مجلس إدارة الجمعية الجغرافية السعودية

رقم حساب الجمعية (٧ ٧ ٥ ١ ٧ ٤ ٠ ١ ٦ ٨ ٢) (بنك ساميا)

قيمة الاشتراك : ٣٠٠ ريال سنوياً - ١٢٠٠ ريال لمدة خمس سنوات

## ملحق ( ب )

 **الجمعية الجغرافية السعودية**  
ص.ب ٢٤٥٦ الرياض ١١٤٥١

### بطاقة عضوية

الرقم: .....

نوع العضوية: .....

الاسم: .....

المؤهل العلمي: .....

جهة العمل: .....

صالحة حتى: .....

يعتمد - رئيس مجلس الإدارة: .....

## ملحق ( ج )

### استمارة ترشيح عضو شرف الجمعية

الاسم الرباعي للمرشح:

الجنسية:

المرتبة العلمية:

التخصص الدقيق:

الاهتمام العلمي:

عنوان العمل:

العنوان الخاص:

رقم الفاكس:

جوال (خلوي):

رقم الهاتف:

موقع الإنترنت:

البريد الإلكتروني:

العمل الحالي:

مكان وتاريخ الولادة:

الجهة المرشحة:

الجوائز التي فاز بها المرشح وتواريخ منحها له (إن وجدت):

الإنتاج العلمي: (ترفق).

مبررات الترشيح: (ترفق).

ملحق (د)

## نموذج طلب فرع للجمعية

اسم الفرع المقترح:

المكان المقترح للفرع:

عنوانه:

أرقام الاتصال:

أهداف الفرع:

المبررات:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### تابع ملحق (د)

أسماء الأعضاء المؤسسين (لا يقل عن ٢٠ عضواً):

الاسم	المرتبة العلمية	الدرجة العلمية	مكان العمل	الاتصالات

ملحق (هـ)



ملحق (و)

