



دليل تفويض الصلاحيات بجامعة المجمعة

الإصدار الأول عام 1445هـ - 2024م



المحتويات

الصفحة	المحتوى
3	تقديم
4	مفهوم التفويض الإداري
4	أنواع تفويض الصلاحيات من حيث الطبيعة القانونية
4	الهدف من تفويض الصلاحيات
6	صورة من قرارات تفويض الصلاحيات

تقديم

تأتي قرارات تفويض الصلاحيات في جامعة المجمعة بهدف إعادة توزيعها بما يمكن من أداء العمل بالكفاءة اللازمة، والسرعة المطلوبة، والمرونة المبتغاة، حيث يمنح هذا التفويض المساحة المناسبة للتخطيط، والتنسيق، والإشراف، واتخاذ القرارات الصحيحة وتبسيط الإجراءات. ويعتد تفويض الصلاحيات أداة مهمة في سياق تطوير التنظيم الإداري بالفعالية الإدارية المطلوبة؛ من أجل السعي لتحقيق مصلحة العمل بالصورة المثلى. ومن هذا المنطلق جاء هذا الدليل لتفويض الصلاحيات في الجامعة سائلين الله العلي القدير التوفيق والسداد.

مفهوم التفويض الإداري

إجراء إداري تنظيمي ذو بعد قانوني تقوم بمقتضاه جهة إدارية أعلى أو رئيس إداري بمنح جانب من اختصاصاته تحت مسؤوليته وإشرافه لفترة محددة أو لحين صدور قرار آخر بالتعديل أو الإلغاء بناءً على نص قانوني يجيز ذلك، إلى جهة أدنى أو مرؤوس إداري، مع احتفاظه بممارسة سلطاته في التعديل وإلغاء القرار المتخذ من المفوض إليه بصفته الإشرافية تحقيقاً للمصلحة العامة.

أنواع تفويض الصلاحيات من حيث الطبيعة القانونية

1. تفويض الاختصاص:

يمثل التفويض في الاختصاص وسيلة من وسائل الإدارة في توزيع السلطة، وعدم تركيزها، ومن خلاله يعهد المفوض سواء شخص أو جهة إلى المفوض إليه القيام ببعض المهام أو الاختصاصات التي تتعلق بالمفوض خلال فترة زمنية محددة، وفي حدود نص القانون.

2. تفويض التوقيع:

يتحقق هذا النوع من التفويض عندما يعهد المفوض إلى المفوض إليه بالتوقيع فقط نيابة عنه على بعض القرارات أو الوثائق الإدارية التي تدخل في اختصاص المفوض وذلك يتم باسم ولصالح وتحت مسؤولية المفوض.

الهدف من تفويض الصلاحيات

- عدم المركزية في اتخاذ القرار.
- التفويض وسيلة من وسائل التنظيم الإداري.
- توفير الوقت.
- تعزيز الكفاءة.
- ضرورة لتحسين سير الجهاز.
- تقليل العبء الوظيفي.
- ترسيخ مفهوم الثقة.



صورة من قرارات تفويض الصلاحيات



الرقم: ١/٢٨٥٩٠/١٠/٢٠١٠/١٤٤٥ هـ عدد المرفقات

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Majmaah University
Rector Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
مكتب مدير الجامعة

قرار إداري رقم (٣٠٩٣)

إن رئيس جامعة المجمعة

بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً.

وبعد الاطلاع على نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم (٨/م) وتاريخ ١٤١٤/٦/٤ هـ، ولوائحه التنفيذية وما لحقه من تعديلات، واللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (٢/٦) وتاريخ ١٤١٦/٦/١١ هـ المتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم (٩٠٤٥/ب/٧) وتاريخ ١٤١٦/٦/٢٧ هـ والمعدلة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٢/٤/١) وتاريخ ١٤٤٢/٩/١٤ هـ واللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٤/٩/٢) واللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٩/١٠/٢) وتاريخ ١٤١٩/٢/٦ هـ.

وحرصاً من إدارة الجامعة على تطوير التنظيم الإداري وتوزيع المسؤوليات، واستمراراً في تطوير سبل رفع الأداء الإداري والأكاديمي في الجامعة. وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل تقرر ما يلي:

أولاً: رئيس الجامعة

١) يصدر بتوقيع رئيس الجامعة الآتي:

- ١) قرارات تعيين وتكليف وإعفاء مستشاري / مشرفي / مدراء الوحدات الإدارية المرتبطة برئيس الجامعة.
 - ٢) القرارات التنظيمية والتعليمية والإدارية، وتشكيل اللجان الدائمة.
 - ٣) تعيين أعضاء الهيئة التعليمية (وفقاً لتفويض مجلس الجامعة).
 - ٤) مذكرات التفاهم - بعد أخذ الموافقات النظامية - وجميع العقود التي تزيد قيمتها على (مليون) ريال ولا تتجاوز (خمسة عشر مليون) ريال والتي تبرمها الجامعة مع الغير للقيام بدراسات أو خدمات للغير ما لم تفوض أحداً بتوقيعها.
 - ٥) اعتماد محاضر لجنة فحص العروض للمناقصات أو لعملية الشراء المباشر التي تزيد على (مليون) ريال ولا يتجاوز (خمسة عشر مليون) ريال، أو اللجان التي تستلزم تفويض توصياتها اعتماد رئيس الجامعة أو ينص النظام أو قرارات تشكيلها على ذلك.
- ب) يلزم موافقة رئيس الجامعة على الآتي:
- ١) التأمين بالشراء المباشر أو التكليف المباشر بالأعمال عدا ما نص عليه في صلاحيات الآخرين، مع مراعاة الانظمة والتعليمات المبلغة في هذا الشأن.

الرقم: ٣٠٩٣ التاريخ: ١٠ / ٧ / ١٤٤٥ هـ المرفقات: الصفحة ١ من ٨

المجمعة ١١٩٥٢ ص.ب. ٦٦. هاتف: ٠٦٤٣١١٥٢٠ فاكس: ٠٦٤٣٢٢٧٨٥ البريد الإلكتروني: rector@mu.edu.sa
Majmaah 11952 P.O.Box 66. Tel: 0096664311520 Fax: 0096664322785 Email: rector@mu.edu.sa



الرقم: ١/٢٨٥٩٠ / التاريخ: ١٠/٧/١٤٤٥ هـ عدد المرفقات

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Majmaah University
Rector Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
مكتب مدير الجامعة

- ٢) صرف السلف لجميع وحدات الجامعة إذا زادت قيمتها عن (خمسون) ألف ريال.
- ٣) قبول العرض الوحيد في المناقصات العامة أو الأعمال الاستشارية وفق الأنظمة المتعلقة بذلك.
- ٤) التكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي متى زادت مدته عن (٧) ليلي.
- ٥) الانتداب الداخلي لمدة تزيد عن (٥) أيام.
- ٦) تعيين الإداريين من السعوديين أو التعاقد معهم.
- ٧) نقل الموظفين من الجامعة أو إليها.
- ٨) قبول الاستقالة لأي موظف في الجامعة.
- ٩) التعاقد مع غير السعوديين، وتجديد عقودهم أو إنهائها ونقل كفالاتهم والغاء أجازاتهم ونقل كفالاتهم من الجامعة وإيها، وقبول استقالاتهم.
- ١٠) طي قيد الموظفين من يطوى قيده بقوة النظام.
- ١١) المصادقة على محضر ترقية الموظفين، أيا كانت مراتبهم، وفق النظام المتعلق بالترقيات.
- ١٢) طلب تحويل مسميات الوظائف، أو التصرف فيها بالرفع، أو الخفض أو نقلها من جهة إلى أخرى.
- ١٣) الموافقة على ترشيح أحد من منسوبي الجامعة للمشاركة في أعمال علمية خارج الجامعة.
- ١٤) إعارة أحد منسوبي الجامعة أو تكليفه للعمل خارج الجامعة.
- ١٥) منح العلاوة الإضافية عند الترقية.
- ١٦) اعتماد محاضر اللجان الدائمة، والمؤقتة أو التوجيه عليها، عدا ما نص عليه في صلاحيات الآخرين.
- ١٧) الغاء اجازات أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين، أو تأجيلها، والموافقة على منح الاجازة الاستثنائية لأي من موظفي الجامعة.

ثانياً: كقاعدة عامة يجب مراعات الآتي:

- ١- كل مالم يرد به نص في صلاحيات الآخرين فهو من اختصاص رئيس الجامعة.
- ٢- أن تفويض صلاحيات للآخرين لا يمنع رئيس الجامعة من ممارسة شيء من تلك الصلاحيات المنوطة للآخرين، إذا اقتضت المصلحة ذلك، ولا تعد ممارسته لتلك الصلاحيات ملغية لمنحها مالم يصدر نص بذلك.
- ٣- يجب التقيد التام بما تضمنته نظام مجلس شؤون الجامعات، ونظام المناقصات والمشتريات الحكومية، وكذا التقيد التام بما تضمنته اللائحة التنفيذية للموارد البشرية، والتعليمات المعمول بها في هذا الخصوص.

الرقم: ٣٠٩٣ / التاريخ: ١٠ / ٧ / ١٤٤٥ هـ المرفقات: الصفحة ٢ من ٨

المجمعة ١١٩٥٢ ص.ب. ٦٦، هاتف: ٠٦٤٣١١٥٢٠، فاكس: ٠٦٤٣٢٢٧٨٥، البريد الإلكتروني: rector@mu.edu.sa
Majmaah 11952 P.O.Box 66. Tel : 0096664311520 Fax: 0096664322785 Email : rector@mu.edu.sa



الرقم: ١/٢٨٥٩٠/١٠ التاريخ: ١٠/٧/١٤٤٥ هـ عدد المرفقات

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Majmaah University
Rector Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
مكتب مدير الجامعة

- ٤- في حال حاجة من فوض بشيء من هذه الصلاحيات الى تفويض شيء منها لغيره فإنه يلزم ابلاغ رئيس الجامعة.
- ٥- بصفه عامه: يعد المسؤول في جهته "الوكلاء، العمداء، المدراء العامون، المدراء التنفيذيون" كل حسب اختصاصه مسؤولاً مباشراً أمام من يرتبط به، وأمام رئيس الجامعة عن تسيير الاعمال في جهته وتسهيلها وتنظيم العمل فيها، والعمل على رفع كفاءة العاملين، وتقييم أدائهم، ومتابعة جميع شؤون إدارته.
- ٦- فيما يتعلق بتفويض الصلاحيات فيتم الرجوع فيها لقرارنا رقم (٢٩٣٢) وتاريخ ١١/٣/١٤٤٥هـ.
- ٧- مراعاة الصلاحيات المفوضة للغير ومراعاة الأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات السارية ومراعاة بنود الميزانية والاعتمادات المالية وعدم الارتباط بما يجاوزها عند تطبيق هذا القرار.
- ٨- تقديم تقرير نصف سنوي عن أعمال الإدارات المرتبطة بكل من المفوضين في هذا القرار موضحاً فيه ما تم إنجازه من عمل وتحديد ما قد يعترض الأداء من صعوبات واقتراح السبل المثلى لتطوير العمل.

ثالثاً: وكلاء الجامعة

مع عدم الإخلال بالأنظمة واللوائح المعتمدة والصلاحيات المفوضة للغير، ومع الالتزام بالاعتمادات المالية وتعليمات الميزانية يفوض وكلاء الجامعة الصلاحيات المشتركة التالية:

الصلاحيات:

١. الموافقة على التكاليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي بما لا يزيد عن (سبع لياحي بالشهر) منسوبي الوكالة والإدارات التابعة لهم، ولا يتم تنفيذ المهمة إلا بعد الارتباط على المبالغ المطلوبة مع الأخذ بالاعتبار الضوابط التي توضع مع بداية كل ميزانية في الجامعة.
٢. الموافقة على مشاركة منسوبي الوكالة والوحدات المرتبطة به باستثناء أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات والمحاضرات والمساهمات الرسمية دون أن تتحمل الجامعة أي أعباء مالية.
٣. اعتماد تقييم الأداء الوظيفي لمنسوبي الوكالة والإدارات التابعة لهم.
٤. الموافقة على تمتع جميع منسوبي الوحدات والإدارات المرتبطة بالوكيل بإجازاتهم النظامية.
٥. إحالة من ينسب اليه مخالفه من الطلاب والطالبات (كل وكيل حسب اختصاصه) الى لجنة التأديب الخاصة بهم.
٦. الموافقة على الانتداب داخل المملكة بما لا يزيد عن (خمس أيام) لمنسوبي الوكالة والإدارات التابعة له باستثناء أعضاء هيئة التدريس، ولا يتم تنفيذ المهمة إلا بعد الارتباط على المبلغ

الرقم: ٣٠٩٣ التاريخ: ١٠/٧/١٤٤٥هـ المرفقات: الصفحة ٣ من ٨

المجمعة ١١٩٥٢ ص.ب. ٦٦ هاتف : ٠٦٤٣١١٥٢٠ فاكس : ٠٦٤٣٢٢٧٨٥ البريد الإلكتروني : rector@mu.edu.sa
Majmaah 11952 P.O.Box 66. Tel : 0096664311520 Fax: 0096664322785 Email : rector@mu.edu.sa



الرقم ١/٣٨٥٩٠ / التاريخ ١٠/٧/١٤٤٥ هـ عدد المرفقات

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Majmaah University
Rector Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
مكتب مدير الجامعة

- المطلوب للمهمة، والتوجيه بصرف بدل انتداب في حدود المدة المحددة بقرار الانتداب بعد أن يقدم المترشح تقريراً عن أداء مهمته - إذا كان التقرير لازماً - ويرفق التقرير لصاحب الصلاحية، بعد التأكد من توفر الاعتمادات.
٧. الإذن بالصرف من السلف المخصصة للإدارات التابعة له، وفق القواعد المقررة لذلك.
 ٨. التوقيع على مذكرات الفحص والاستلام ومحاضر التركيب للجهات المرتبطة بهم.
 ٩. الإذن بالصرف من مخزونات الإدارات التابعة لهم.
 ١٠. تكوين اللجان المؤقتة لإنهاء أعمال مرتبطة بهم، أو بالوحدات والإدارات المرتبطة بهم، واقتراح تكوين اللجان الدائمة، مع وضع برنامج عمل واضح لها، وتحديد مهماتها واختصاصاتها.
 ١١. الاتصال المباشر بالوزارات والمصالح الحكومية وغيرها في كل ما يدخل في اختصاصه دون أن تتحمل الجامعة أي أعباء مالية أو إدارية، مع مراعاة المستوى الوظيفي للجهات المخاطبة.

رابعاً: وكيل الجامعة للتنمية والاستثمار

مع عدم الإخلال بالأنظمة واللوائح المعتمدة والصلاحيات المفوضة للغير، ومع الالتزام بالاعتمادات المالية وتعليمات الميزانية وبالإضافة إلى ما ذكر في الثأ من المسؤوليات والصلاحيات المشتركة لوكلاء الجامعة يفوض وكيل الجامعة للتنمية والاستثمار أو من يفوضه بالصلاحيات التالية:

الصلاحيات:

١. التوقيع على قرارات تخصيص وصرف السلف المستديمة والمؤقتة لجميع منسوبي الجامعة والمطالبة بتسديد السلف ومستحقات الجامعة وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك.
٢. اقتراح تشكيل لجان فتح المظاريف وفحص العروض التي تقوم بدراسة وتحليل العروض المقدمة لمختلف العمليات.
٣. الموافقة على الشراء المباشر بما لا يزيد عن (١٠٠.٠٠٠) مائة ألف ريال لكل طلب شراء على أن تستكمل جميع الإجراءات النظامية من قبل إدارة المشتريات، مع مراعاة الأنظمة والتعليمات المبلغة في هذا الشأن.
٤. تشكيل لجان البيع والتأمين والموافقة على إجراء المزايدات فيما لا تزيد قيمته عن (٥٠٠.٠٠٠) خمسمائة ألف ريال واعتماد نتيجة ترسية بيع المنقولات الزائدة عن حاجة الجامعة وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك والرفع بالتقارير الخاصة بذلك لرئيس الجامعة.
٥. التوقيع على أوامر الصرف والدفع بعد استكمال الإجراءات النظامية.

٣٠٩٣

الرقم: التاريخ: ١٠ / ٧ / ١٤٤٥ هـ المرفقات: الصفحة ٤ من ٨

المجمعة ١١٩٥٢ ص.ب. ٦٦، هاتف: ٠٦٤٣١١٥٢٠، فاكس: ٠٦٤٣٢٢٧٨٥، البريد الإلكتروني: rector@mu.edu.sa
Majmaah 11952 P.O.Box 66. Tel: 0096664311520 Fax: 0096664322785 Email: rector@mu.edu.sa



الرقم ١/٢٨٥٩٠ التاريخ ١٠/٧/١٤٤٥ هـ عدد المرفقات

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Majmaah University
Rector Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
مكتب مدير الجامعة

٦. القيام بالجرد السنوي لمستودعات وصناديق وسلف الجامعة وتشكيل اللجان اللازمة لذلك ورفع تقرير عن ذلك وإبداء الرأي حول مستوى الأداء في كافة مستودعات الجامعة.
٧. الإذن بالصرف من مستودعات الجامعة واعتماد محاضر الفحص والتركيب والإرجاع.
٨. الموافقة على تمديد مدة التنفيذ وزيادة وإنقاص التزامات المقاولين في حدود النسبة المقررة وفي حدود الاعتمادات المالية وفقاً للأنظمة واللوائح، والتوقيع على خطابات الحجز والمصادرة والإفراج عن الضمانات وفقاً للإجراءات النظامية وموافقة صاحب الصلاحية.
٩. اتخاذ الإجراءات النظامية المناسبة عند اكتشاف أي مخالفة أو اختلاس أو تصرف يعرض أموال الجامعة للخطر.
١٠. التوقيع على جميع التعميمات والعقود لجميع المناقصات التي قيمتها أقل من مليون ريال التي يتم تنفيذها لجميع وحدات الجامعة وفقاً للإجراءات النظامية.
١١. تعميم الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية لسداد رسوم وبدل تدريب موظفي الجامعة وصرف مستحقات المدربين وأي مصروفات أخرى.
١٢. رئاسة لجنة الترقيات الإدارية لكافة المراتب ورفع محضرها إلى رئيس الجامعة.
١٣. اعتماد طلبات صرف المواد ومحاضر الجرد والترجيح.

خامساً: وكيل الدراسات العليا والبحث العلمي
مع عدم الإخلال بالأنظمة واللوائح المعتمدة والصلاحيات المفوضة للغير، ومع الالتزام بالاعتمادات المالية وتعليمات الخزانة وبالإضافة إلى ما ذكر في ثالثاً من المسؤوليات والصلاحيات المشتركة لوكلاء الجامعة يفوض وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي أو من يفوضه بالصلاحيات التالية:

- الصلاحيات:**
١. تمثيل الجامعة في المؤتمرات والندوات واللجان المحلية والإقليمية والدولية ذات العلاقة بالدراسات العليا والبحث العلمي.
 ٢. التوصية بإيفاد أعضاء هيئة التدريس للاشتراك في المؤتمرات والندوات (داخل المملكة) ذات الصبغة الخاصة -على ألا يؤثر ذلك على أعبائهم التدريسية، وجدولهم الدراسي - والرفع لصاحب الصلاحية وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك.
 ٣. إصدار القرارات التنفيذية لتفويض لأعضاء هيئة التدريس، وإبلاغ الشؤون الإدارية بذلك.
 ٤. إصدار القرارات التنفيذية الخاصة بالابتعاث أو التدريب، بعد الموافقة عليها من اللجان والمجالس المختصة في الجامعة، واعتمادها من رئيس الجامعة وفق اللائحة المنظمة لذلك.

٣٠٩٣

الرقم: التاريخ: ١٠ / ٧ / ١٤٤٥ هـ المرفقات: الصفحة ٥ من ٨

المجمعة ١١٩٥٢ ص.ب. ٦٦. هاتف: ٠٦٤٣١١٥٢٠. فاكس: ٠٦٤٣٢٢٧٨٥. البريد الإلكتروني: rector@mu.edu.sa
Majmaah 11952 P.O.Box 66. Tel: 0096664311520 Fax: 0096664322785 Email: rector@mu.edu.sa



الرقم ١/٢٨٥٩٠/ التاريخ ١٠/٧/١٤٤٥ هـ عدد المرفقات

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Majmaah University
Rector Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
مكتب مدير الجامعة

٥. التوصية بإيفاد أعضاء هيئة التدريس لحضور المؤتمرات خارج المملكة وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك.
٦. الموافقة على طلبات الكتب والدوريات، وغيرها مما تحتاجه مكاتب الجامعة.
٧. التوصية باشتراك ممثلي الجامعة في المعارض والمؤتمرات، والتنسيق مع وكالة الجامعة للتنمية والاستثمار للتأكد من مدى توفر الاعتمادات المالية.
٨. الموافقة على تعميم المؤسسات المعنية والأفراد لتجديد الاشتراك في الصحف والدوريات العلمية، ومراجعة مطالبات هذه المؤسسات بقيمة الاشتراك، والإذن بصرفها.
٩. الموافقة على صرف مكافأة فحص البحوث والكتب ومناقشة الرسائل الجامعية وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك.
١٠. إصدار خطابات الضمان المالي للابتعاث والاتصال العلمي وتزويد وكالة الجامعة للتنمية والاستثمار بنسخة منها.
١١. اعتماد صرف مكافآت تحكيم البحوث والترقيات وتزويد وكالة الجامعة للتنمية والاستثمار بنسخة منها وفق المخصصات المالية لذلك والتنسيق فيه مع الإدارة المالية.

سادساً: وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

مع عدم الإخلال بالأنظمة واللوائح المتعمدة والصلاحيات المفوضة للغير، ومع الالتزام بالاعتمادات المالية وتعليمات الميزانية وبالإضافة إلى ما ذكر في ثالثاً من المسؤوليات والصلاحيات المشتركة لوكلاء الجامعة يفوض وكيل الجامعة للشؤون التعليمية أو من يفوضه بالصلاحيات التالية:

الصلاحيات:

١. البت في الشؤون الطلابية الأكاديمية فيما يدخل في اختصاصها والتوجيه لمجلس الجامعة فيما عدا ذلك.
٢. الموافقة على طلب الجهات الحكومية الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس من الجهات المرتبطة بها لإلقاء محاضرات غير منهجية، أو المشاركة في نشاط علمي بحثي لفترة قصيرة في جهة تقدم الخدمة للمستفيدين بدون مقابل على ألا يؤثر ذلك على أدائهم في الجامعة، وألا تتحمل الجامعة أي أعباء مالية.
٣. الموافقة على مشاركة أعضاء هيئة التدريس من الجهات المرتبطة بها في الامتحانات، وفي مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه في الجامعات والكليات داخل المملكة، وبالتنسيق مع وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، على ألا يؤثر ذلك على أدائهم في الجامعة، وألا تتحمل الجامعة أي أعباء مالية، وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك.

الرقم: ٣٠٩٣ التاريخ: ١٠/٧/١٤٤٥ هـ المرفقات، الصفحة ٦ من ٨

المجمعة ١١٩٥٢ ص.ب. ٦٦ هاتف: ٠٦٤٣١١٥٢٠ فاكس: ٠٦٤٣٢٢٧٨٥ البريد الإلكتروني: rector@mu.edu.sa
Majmaah 11952 P.O.Box 66. Tel: 0096664311520 Fax: 0096664322785 Email: rector@mu.edu.sa



الرقم ١/٢٨٥٩٠/التاريخ ١٠/٧/١٤٤٥ هـ عدد المرفقات

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Majmaah University
Rector Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
مكتب مدير الجامعة

٤. التوصية بالموافقة على مشاركة الأساتذة من خارج الجامعة في تقييم الخطط الدراسية وإحالة طلب صرف مستحقاتهم إلى وكيل الجامعة للتنمية والاستثمار وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك.

سابعاً: المدير العام للشؤون المالية والإدارية
مع عدم الإخلال بالأنظمة واللوائح المعتمدة والسلطات المفوضة للقيام، ومع الالتزام بالاعتمادات المالية وتعليمات الميزانية يفوض المدير العام للشؤون المالية والإدارية أو من يفوضه بالسلطات التالية:

- ١- تكوين لجان تقدير الاحتياجات السنوية، مراجعة تلك الاحتياجات، والتأكد من أنها في حدود مستويات التخزين المناسبة.
- ٢- المطالبة بتسديد السلف ومستحقات الجامعة، ومتابعة تحصيل الإيرادات وإشعار أصحاب الحقوق من الأشخاص أو الشركات، أو المؤسسات، بوجود حقوقهم وعدم رفع المستحقات كإمانات إلا بعد مخاطبة أصحابها، ومضي المدة النظامية من تليفهم بها.
- ٣- توقيع خطابات تجديد الكفالات والضمانات البنكية التي تتطلب ظروف المناسبات تجديدها بعد موافقة صاحب الصلاحية على ذلك.
- ٤- إصدار القرارات التنفيذية الإدارية والمالية وصرف ما هو مستحق لأصحابها من حقوق مالية بعد استيفاء المطلوب لصرفها من التقارير ونحوها.
- ٥- الموافقة على منح موظفي جهته الإجازات النظامية.
- ٦- اعتماد تقاويم الأداء الوظيفي لمنسوبي جهته.
- ٧- متابعة سداد رسوم وبدل تدريب موظفي الجامعة وصرف مستحقات المتدربين وأي مصروفات أخرى مستحقة لهم نظاماً، بعد موافقة صاحب الصلاحية.
- ٨- الموافقة على مناقلة العهد بين الأفراد والإدارات والأقسام، متى كان هناك حاجة لذلك، والعرض بما يتطلب الأمر العرض عنه منها.
- ٩- متابعة سداد رسوم، وبدل تدريب موظفي الجامعة، وصرف مستحقات المتدربين والمبتعثين، وأي مصروفات أخرى مستحقة لهم نظاماً، على أن يكون قد سبق ذلك موافقة صاحب الصلاحية على ترشيح الأشخاص، أو إرسالهم لهذا الغرض.
- ١٠- متابعة إجراءات التعويض عن إجازات السعوديين، وغيرهم، بعد موافقة صاحب الصلاحية على إلغائها، والائز بصرف ما يستحقه غير السعوديين من تعويضات، ومكافآت عند انتهاء خدمتهم؛ حسبما تقتضي به الأنظمة، وتصوص العقد.

الرقم: ٣٠٩٣ التاريخ: ١٠/٧/١٤٤٥ هـ المرفقات: الصفحة ٧ من ٨

المجمعة ١١٩٥٢ ص.ب. ٦٦ هاتف: ٠٦٤٣١١٥٢، فاكس: ٠٦٤٣٢٢٧٨٥، البريد الإلكتروني: rector@mu.edu.sa
Majmaah 11952 P.O.Box 66. Tel: 0096664311520 Fax: 0096664322785 Email: rector@mu.edu.sa



الرقم ١/٢٨٥٩٠/التاريخ ١٠/٠٧/١٤٤٥ هـ عدد المرفقات

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Majmaah University
Rector Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
مكتب مدير الجامعة

- ١١- التوقيع على أوامر اعتماد الصرف، وأوامر الدفع، وأذن التسوية، ونحوها مما يدخل في اختصاص الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية.
- ١٢- إصدار القرارات التنفيذية لصرف السلف لأغراض محددة، بعد موافقة صاحب الصلاحية، وبعد تحديد البند التي تصرف عليها، ومتابعة تسديدها بعد الوقت المحدد لاستعمالها فيما خصصت له.
- ١٣- إصدار خطابات الاعتماد بالشراء، لجهات التوريد، بعد موافقة صاحب الصلاحية مبدأ الشراء، وفق صلاحيات كل مسؤول مما نص عليه في صلاحياته.
- ١٤- الاتصال المباشر بالوزارات والمصالح الحكومية وغيرها في كل ما يدخل في اختصاصه.
- ١٥- التوقيع على عقود الشراء والتكليف بالأعمال التي تتم بنظام التعاقد المباشر فيما لا تزيد قيمته عن (٥٠.٠٠٠) خمسون ألف ريال وفقاً للإجراءات النظامية.

ثامناً: قيام أحد وكلاء الجامعة مقام الوكلاء الآخرين.

مع عدم الإخلال بالأنظمة واللوائح المعتمدة والصلاحيات المفوضة للغير، ومع الالتزام بالاعتمادات المالية وتعليمات الميزانية، فإنه في حال غياب أحد وكلاء الجامعة أو خلو منصبه فإنه يقوم مقامه أحد الوكلاء الآخرين وفقاً للآتي:

- يحل وكيل الجامعة للشؤون التعليمية محل وكيل الجامعة للدراسات العليا.
- ويحل وكيل الجامعة للدراسات العليا محل وكيل الجامعة للتنمية والاستثمار.
- ويحل وكيل الجامعة للتنمية والاستثمار محل وكيل الجامعة للشؤون التعليمية.

يعمل بهذا القرار لمدة عام اعتباراً من تاريخ صدوره، ويُلغى كل ما يتعارض معه من قرارات ويبلغ لمن يلزم لإنفاذه.

رئيس الجامعة
د. صالح بن عبدالله المزعل

مدير مكتب الجامعة للشؤون الإدارية
مدير مكتب الجامعة للشؤون المالية والإدارة
مدير مكتب الجامعة للشؤون التعليمية

الرقم: ٣٠٩٣ التاريخ: ١٠/٠٧/١٤٤٥ هـ المرفقات: الصفحة ٨ من ٨

المجمعة ١١٩٥٢ ص.ب. ٦٦ هاتف: ٠٦٤٣١١٥٢٠ فاكس: ٠٦٤٣٢٢٧٨٥ البريد الإلكتروني: rector@mu.edu.sa
Majmaah 11952 P.O.Box 66. Tel: 0096664311520 Fax: 0096664322785 Email: rector@mu.edu.sa



الرقم ١/٩٧٤٢/التاريخ ١١/٠٣/١٤٤٥ هـ عدد المرفقات ٢

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Majmaah University
Rector Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
مكتب مدير الجامعة

قرار إداري رقم (٢٩٣٢)

إن رئيس الجامعة.
وبناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً.
واستناداً للقرار الإداري رقم (١٠) وتاريخ ١/٧/١٤٣١ هـ. بشأن الصلاحيات
والاختصاصات.

يقرر ما يلي:

أولاً: اعتماد تفويض الصلاحيات داخل الجامعة، بالصيغة المرفقة بالقرار.
ثانياً: يلغي قرارنا هذا القرار رقم (١٥٠٥).
ثالثاً: يبلغ هذا القرار للجهات المعنية لاعتماده وتنفيذه.

رئيس الجامعة
أ.د. صالح بن عبدالله المزعل

مدير مكتب مدير الجامعة
مدير مكتب مدير الجامعة
مدير مكتب مدير الجامعة
مدير مكتب مدير الجامعة

المنشورات : -

التاريخ : ١١/٠٣/١٤٤٥ هـ

الرقم : ٢٩٣٢

المملكة العربية السعودية - ص.ب : ٦٦ المجمعة : ١١٩٥٢ - هاتف : ٤٣١١٥٢ - فاكس : ٤٣٢٢٧٨٥
Kingdom of Saudi Arabia - P.O. Box 66 Almajma : 11952 - Tel: 06 4311520 - Fax : 06 4322785
Email: rector@mu.edu.sa www.mu.edu.sa



الرقم ١/٩٧٤٢/التاريخ ١٤٤٥/٠٣/١١ هـ عدد المرفقات ٢

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Majmaah University
Rector Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
مكتب مدير الجامعة

قرار تفويض الصلاحيات المعتمد من قبل رئيس الجامعة بالرقم (٢٩٣٢)

أولاً: رئيس الجامعة:

- يفوض رئيس الجامعة صلاحياته لأقدم وكلاء الجامعة بقرار إداري محدداً فيه بداية ونهاية التفويض، وفق ما ورد في المادة السابعة والعشرون من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه.

ثانياً: وكلاء الجامعة:

- يفوض أحد وكلاء الجامعة صلاحياته إلى وكيل آخر بقرار من رئيس الجامعة محدداً فيه بداية ونهاية التفويض.

ثالثاً: عمداء الكليات:

١. يفوض عميد الكلية صلاحياته لأقدم وكلاء الكلية بقرار من رئيس الجامعة محدداً فيه تاريخ بداية ونهاية التفويض.
٢. في حال تعذر تفويض أحد وكلاء الكلية يفوض العميد صلاحياته إلى أحد العمداء بقرار رئيس الجامعة محدداً فيه تاريخ بداية ونهاية التفويض.

رابعاً: وكلاء الكليات:

١. يفوض وكيل الكلية أحد وكلاء الكلية بصلاحياته بقرار من عميد الكلية محدداً فيه تاريخ بداية ونهاية التفويض.
٢. في حال تعذر التفويض بين الوكلاء يمارس عميد الكلية صلاحياته المنصوص عليها في المادة السابعة والثلاثون من نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه.

خامساً: رؤساء الأقسام:

١. يفوض رئيس القسم أحد رؤساء الأقسام داخل الكلية بصلاحياته بقرار من عميد الكلية محدداً فيه تاريخ بداية ونهاية التفويض.
٢. في حال تعذر التفويض بين رؤساء الأقسام يمارس عميد الكلية صلاحياته المنصوص عليها في المادة السابعة والثلاثون من نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه.

سادساً: عمداء العمادات المساندة:

١. يفوض عميد العمادة صلاحياته لأحد وكلاء العمادة بقرار من رئيس الجامعة محدداً فيه تاريخ بداية ونهاية التفويض.
٢. في حال تعذر تفويض أحد وكلاء العمادة يفوض عميد العمادة صلاحياته إلى أحد العمداء بقرار من رئيس الجامعة محدداً فيه تاريخ بداية ونهاية التفويض، ويوزد وكيل الجامعة التابعة له العمادة بنسخة منه.

الرقم: _____ التاريخ: / / ١٤٤٣ هـ الملاحظات: _____

المملكة العربية السعودية - ص.ب: ٦٦ المجمعة - ١١٩٥٢ - هاتف: ٤٣١١٥٢ - فاكس: ٤٣٢٢٧٨٥
Kingdom of Saudi Arabia - P.O. Box 66 Almajmaah - 11952 - Tel: 06 4311520 - Fax : 06 4322785
Email: rector@mu.edu.sa www.mu.edu.sa



الرقم ١/٩٧٤٢/ التاريخ ١١/٠٣/١٤٤٥ هـ عدد المرفقات ٢

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Majmaah University
Rector Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
مكتب مدير الجامعة

سابعاً: وكلاء العمادات المساندة:

١. يفوض وكيل العمادة أحد وكلاء العمادة داخل العمادة بصلاحياته بقرار من عميد العمادة محدداً فيه تاريخ بداية ونهاية التفويض.
٢. في حال تعذر التفويض بين وكلاء العمادة يمارس عميد العمادة صلاحياته المنصوص عليها في المادة التاسعة والثلاثون من نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه.

ثامناً: مدراء العموم:

- يفوض المدير العام مساعده أو أحد مدراء العموم بصلاحياته بخطاب من المدير العام المفوض إلى مساعده أو المدير العام المفوض محدداً فيه تاريخ بداية ونهاية التفويض. بعد موافقة الجهة التابعة لها الإدارة وتزود الجهة التابعة لها الإدارة العامة بنسخة منه.

تاسعاً: مدراء الإدارات:

- يفوض مدير الإدارة مساعده أو أحد مدراء الإدارات بصلاحياته بخطاب من مدير الإدارة المفوض إلى مدير الإدارة المفوض. محدداً فيه تاريخ بداية ونهاية التفويض. بعد موافقة رئيس الجهة التابعة لها الإدارة تزويد الجهة التابعة لها الإدارة بنسخة منه.

براعي فيما سبق ما يلي:

١. ينطبق على المشرفين على الكليات والعمادات المساندة ما ينطبق على عمداء الكليات وعمداء العمادات المساندة.
٢. ينطبق على المشرفين على إدارات العموم ما ينطبق على مدراء العموم.
٣. ينطبق على المشرفين على الإدارات ما ينطبق على مدراء الإدارات.
٤. في حال التفويض يكون التوقيع عنه ويكتب اسم المفوض بعد التوقيع.
٥. أن يتم التفويض بقرار مكتوب يتضمن الصلاحيات المفوضة واسم الموظف ومسعى وظيفته وعمدة التفويض.
٦. لا يجوز لمن فوضت إليه الصلاحيات أن يفوض غيره إلا بموافقة من لديه صلاحية الموافقة على التفويض أو صاحب الصلاحية.

والله ولي التوفيق

الرقم: التاريخ: / / ١٤٣ هـ. المنشورات:

المملكة العربية السعودية - ص.ب : ٦٦ المجمعة : ١١٩٥٢ - هاتف : ٤٣١١٥٢ - فاكس : ٤٣٢٢٧٨٥
Kingdom of Saudi Arabia - P.O. Box 66 Almajmaa : 11952 - Tel: 06 4311520 - Fax : 06 4322785
Email: rector@mu.edu.sa www.mu.edu.sa



جامعة المجمعة
Majmaah University

الإدارة العامة للتطوير التنظيمي



mu.edu.sa