

القواعد التنفيذية

لمعهد البحوث والاستشارات بجامعة جدة

وفقاً للائحة المنظمة للشؤون المالية

في الجامعات بقرار مجلس شؤون الجامعات

١٤٤٧ هـ | ٢٠٢٥ م



المحتويات

4	الفصل الأول
4	التعريفات
6 - 1	المواد
7	الفصل الثاني
8 - 7	المواد
9	الفصل الثالث
9	خدمات المعهد
12 - 9	المواد
13	الفصل الرابع
13	الهيكل التنظيمي للمعهد
24 - 13	المواد
25	الفصل الخامس
25	الجوانب المالية
32 - 25	المواد

الفصل الأول (التعريفات)

المادة (1)

يقصد بالمصطلحات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك

الجامعة: جامعة جدة.

المجلس: مجلس جامعة جدة.

الرئيس: رئيس الجامعة.

المعهد: معهد البحوث والاستشارات بجامعة جدة.

المستشار: هو من يعمل بموجب عقد استشارة مع المعهد أو على عقود المشاريع، سواء كان متفرغاً أو غير متفرغ

عميد المعهد: عميد معهد البحوث والاستشارات في جامعة جدة.

مجلس المعهد: مجلس معهد البحوث والاستشارات في جامعة جدة.

وكلاء: وكلاء معهد البحوث والاستشارات.

أعضاء هيئة التدريس: الأساتذة، الأساتذة المشاركون، الأساتذة المساعدون، ومن في حكمهم.

أصول المعهد: الأصول الثابتة والمتداولة، المادية والفكرية.

الجهة المستفيدة: أي من الخدمات التي يقدمها المعهد، بما في ذلك الجهة التي تتعاقد مع المعهد لينفذ لحسابها الجامعة أو أي من الكليات أو العمدات أو المعاهد أو المراكز التابعة لها، أو الأفراد المشاركون في أي من البرامج الدراسية أو التدريبية التي يقدمها المعهد، بمن فيهم أعضاء الجامعة، أو عموم المواطنين والمقيمين الراغبين بالدراسة، أو الاستفادة من خدمات المعهد

الخدمات: الخدمات التي تقدمها جامعة جدة من خلال معهد البحوث والاستشارات، وتشمل: تقديم برامج دراسية، أو تدريبية، أو خدمات علمية، أو استشارية، أو خدمات إقامة المؤتمرات والندوات، وورش العمل، والملتقيات، ورعايتها، أو توفير الكفاءات الأكاديمية والإدارية والفنية لجهات خارجية سعودية، أو غير سعودية، أو رعايتها، أو العمل، والملتقيات، لها فروع داخل المملكة مقابل مبالغ مالية

الميزانية التشغيلية: الميزانية التشغيلية لمعهد البحوث والاستشارات.

الإيرادات البديلة: الإيرادات الناتجة عن إبرام عقود ب جامعة جدة من خلال الدراسات، أو خدمات علمية، أو استشارية، أو تقديم برامج دراسية، أو تدريبية، أو خدمات إقامة المؤتمرات، والندوات وورش العمل، والملتقيات، أو توفير الكفاءات الأكاديمية والإدارية والفنية لجهات خارجية سعودية، أو غير سعودية لها فروع داخل المملكة مقابل مبالغ مالية، وكذلك المبالغ المتحققة عن استثمار موارد الجامعة المختلفة

السنة المالية: السنة المالية للجامعة.

رئيس الفريق: هو المسؤول عن إدارة فريق المشروع البحثي، أو التعليمي، أو الاستشاري، أو التدريبي.

اللجان العاملة: لجان تُشكل بقرار من مجلس المعهد للمشاركة في تنفيذ البرامج التعليمية والمشاريع ومتابعتها والقيام بالأعمال والمهام الإدارية المرتبطة بها

البرامج التعليمية: البرامج التعليمية مدفوعة التكاليف التي تقدمها الجامعة للأفراد أو الجهات الحكومية أو الخاصة

وحدات الجامعة: هي القطاعات الداخلية والأقسام والإدارات المختلفة التابعة لجامعة جدة وفروعها.

لائحة تنظيم العمل: القواعد المنظمة لمنسوبي المعهد أثناء أداء مهامهم وتوضيح حقوقهم وواجباتهم

المادة (2)

تُسمى هذه القواعد: القواعد التنفيذية لمعهد البحوث والاستشارات بجامعة جدة.

المادة (3)

المعهد هو أحد معاهد الجامعة، وله الشخصية الاعتبارية النظامية تحت وصاية الجامعة، ويتمتع باستقلال مالي وإداري عنها، وله أهلية إجراء التعاقدات اللازمة لتنفيذ مهامه وتحقيق أهدافه متبعاً أسلوب المرفق العام التجاري الهادف، لتحقيق الربح المادي من خلال الانتفاع بالموارد المادية والبشرية المتاحة لدى الجامعة.

المادة (4)

تنظم هذه القواعد الشؤون المالية والإدارية للمعهد وما يقدمه من خدمات للغير من خلال استغلال الموارد المادية والبشرية المتاحة لدى الجامعة بهدف تحقيق الربح المادي والمساهمة في تنمية الاقتصاد الوطني والمجتمع. وكل ما لم تنظمه هذه القواعد يطبق بشأنه ما ورد في اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات - المعدلة -، فيما ليس به نص هذه القواعد، والإجراءات التفصيلية اللازمة لتنفيذها والصادرة عن مجلس الجامعة

المادة (5)

تقدم الخدمات المنصوص عليها في المادة السادسة من هذه القواعد بشكل مباشر من المعهد أو وحدات الجامعة أو الوحدات التابعة لهما أو من خلال طرف ثالث بموجب اتفاقية أو عقد

الفصل الثاني

المادة (6)

أهداف المعهد

1. تنمية موارد الجامعة المالية وتعزيز مركزها الأكاديمي من خلال استثمار المعرفة المتاحة لدى الجامعة، وموردها المادية والبشرية.
2. تقديم وتطوير المشاريع التعاقدية والاستشارات والتدريب في الجامعة من المجالين النظري والتطبيقي.
3. تعبئة دور الجامعة في خدمة المجتمع، ومعالجة قضاياها، من خلال البحوث العلمية التعاقدية، والاستشارات، والبرامج التدريبية، والخدمات المختلفة.
4. تسويق خدمات الجامعة البحثية والاستشارية والتدريبية لدى القطاعين العام والخاص، داخل المملكة وخارجها.
5. العمل كبيت خبرة استشاري يقدم خدماته لكافة الجهات المستفيدة في كافة القطاعات وفي مختلف المجالات.
6. توجيه النشاط البحثي والاستشاري الاستثماري في الجامعة بما يتفق مع متطلبات التنمية في المجالات المختلفة في تقديم الاستشارات العلمية والأكاديمية للجامعات والكليات الأهلية، وذلك من خلال عقود بمقابل مالي، وبما يتفق مع متطلبات التنمية ومجتمع المعرفة.
7. الإسهام في نقل وتوطين التقنية.
8. الإسهام في البحث العلمي الجاد، وإثراء ثقافة المجتمع بنتائج المعرفي المتميز.
9. تعبئة مساهمة الجامعة في التنمية.
10. إتاحة الفرصة لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة لتقديم الخدمات العلمية والاستشارية للغير، والمساهمة في بناء الاقتصاد المعرفي، وتحقيق دخل مالي إضافي.

المادة (7)

مجالات وأنشطة المعهد:

يعمل المعهد في الأنشطة والمجالات التالية:

1. القيام بدراسات (نظرية وتطبيقية)، وتقديم خدمات استشارية، وأعمال تخصصية، للقطاعات العامة والخاصة والأفراد، في مختلف المجالات.
2. تقديم الخدمات الأكاديمية، للعاملين العام والخاص والأفراد، وفقاً لاحتياجاتهم.
3. القيام بممارسة النشاط الاستثماري في المجالات الأكاديمية والعلمية والتعليمية
4. والتقنية والتدريبية والبحثية، وغيرها من المجالات الاستشارية التي تدر دخلاً مالياً، والاستثمار في إنشاء المشاريع والمراكز الأكاديمية والعلمية والتعليمية والتدريبية في مجالات التعليم العام والأجنبي والعالي، أو من خلال تأسيس الكيانات أو المشاركة في تأسيسها، أو دخول المعهد شريكاً أو مساهماً فيها، وكافة مجالاتها المتعلقة بذلك، سواء باستخدام مباني الجامعة، أو العمل على إنشاء مبانٍ خاصة لهذه الأنشطة.
5. إنشاء المراكز الاستشارية، أو بيوت الخبرة، أو الكراسي العلمية، أو تشكيل مجموعات، أو فرق متخصصة، أو إنشاء المعامل والمختبرات، أو تشغيلها، أو الاستفادة منها؛ لتنفيذ الخدمات العلمية النظرية أو التجريبية والبحثية والمشاريع الاستشارية وغيرها، التي يقوم بها المعهد، أو خدمات أخرى تسند إلى المعهد لاحقاً.
6. تقديم الخدمات الأكاديمية، والنشر العلمي المطبوع والإلكتروني للجهات المستفيدة، والأفراد، وفقاً لاحتياجاتهم.
7. تسويق خدمات المعهد - ككيان مستقل - لدى القطاعات الخارجية المستفيدة، وكذلك الأفراد، بما يلبي احتياجاتها ومتطلباتها، ويبنى موارد الجامعة والمعهد ويعزز مكانتهما العلمية والمهنية.
8. يعمل المعهد على التنسيق والتكامل والاستفادة من إمكانيات الجامعة البشرية والمادية والفكرية.

الفصل الثالث

المادة (8)

يقدم المعهد الخدمات الآتية:

1. الدراسات، أو الخدمات العلمية، أو الاستشارية.
2. البرامج الدراسية بالتعاون مع الكليات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة.
3. التدريب بالتعاون مع الكليات والعمادات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة أو الغير أو بمعزل عنهم.
4. خدمات إقامة المؤتمرات، والندوات، ودورات العمل، والتدريب، ورعايتها.
5. توفير الكفاءات الأكاديمية والإدارية والفنية لجهات أخرى سعودية أو غير سعودية لها فروع داخل المملكة.
6. الاستفادة من مرافق الجامعة القائمة كالقاعات الصفية، والمختبرات، وقاعات الاحتفالات، والملاعب، والساحات، وغيرها.
7. خدمات تحصيل المقابل المالي نظير الخدمات التي تقدم للطلبة، أو غيرهم كإعادة إصدار الوثائق والسجلات الأكاديمية، وفق اللوائح والضوابط التي يصدرها مجلس شؤون الجامعات.
8. الدعم اللوجستي للجهات التي تحتاج إلى خدمات إدارية ومالية.
9. أية خدمات أخرى تتفق مع رؤية المعهد ورسالته وأهدافه.

المادة (9)

ضوابط تقديم الخدمات:

ينبغي عند تقديم خدمات المعهد التقيد بالضوابط العامة الآتية:

1. البرامج الدراسية، والبرامج التدريبية التي تُقدم بالتعاون مع الكليات والعمادات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة، تخضع لأحكام لائحة البرامج المقدمة بجامعة جدة.
2. خدمات تحصيل المقابل المالي نظير الخدمات التي تقدم للطلبة أو لغيرهم كإعادة إصدار الوثائق والسجلات الأكاديمية، تنظم بموجب يوم بين المعهد والجهات المعنية بتقديم الخدمات الطلابية، وفق القواعد والضوابط التي يصدرها مجلس شؤون الجامعات حال صدورها.
3. للمعهد تنفيذ أي برنامج تدريبي بمعزل عن الكليات والعمادات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة، طالما لم تتضمن أي منها برنامجاً مماثلاً ضمن البرامج المنفذة، وفقاً لأحكام لائحة البرامج المدفوعة بجامعة جدة، ولا تخضع البرامج التدريبية التي ينفذها المعهد بمعزل عن الكليات والعمادات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة، لأحكام لائحة البرامج المدفوعة بجامعة جدة، وينبغي أن يُعامل كل برنامج منها كمشروع مستقل تكون له ميزانية خاصة تُسمى «ميزانية المشروع»، والتي تُعد وتُنفذ وفقاً للضوابط المحددة في هذه اللائحة.
4. باقي الخدمات تُقدم بموجب عقد مكتوب يُبرم مع الجهة المستفيدة، مع مراعاة الضوابط الآتية:
 - أن يُحدد العقد العمل المطلوب، وأهدافه، ومدة إنجازه، وتكلفته، وطريقة الدفع، وأعداد المشاركين، والمشرف على المشروع، مع مراعاة إمكانية تخصيص المشاركين من طلابه.
 - أن يُعامل كل عقد يُبرم مع الجهات الخارجية المستفيدة كمشروع مستقل تكون له ميزانية خاصة تُسمى «ميزانية المشروع»، والتي تُعد وتُنفذ وفقاً لضوابط محددة يُعتمدها مجلس المعهد.
 - احتساب تكلفة تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها، ينبغي إدراج تكلفة تدريبية للفقرات غير المباشرة التي يتكبدتها المعهد وتقدر بنسبة تتراوح ما بين خمسة بالمائة إلى ثمانية بالمائة، وفق ما يقترحه الوكيل المشرف على الوحدة المعنية بالمشروع، ويعتمده العميد.
 - عند احتساب أسعار الخدمات المقدمة للجهة المستفيدة، ينبغي أن تشمل الأسعار المتفق عليها إجمالي الفقرات المباشرة وغير المباشرة للمشروع، بالإضافة إلى عائد للمعهد لا يقل عن (10%) عشرة بالمائة من إيرادات المشروع.

5. لا يجوز للمعهد الدخول في عقود بقصد الصرف منها على موظفي الجهة المتعاقد معها، ما لم يكن ذلك متفقاً مع الأنظمة والتعليمات.
6. تعطى الأولوية في تنفيذ الخدمات المتعاقد عليها لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة ومنسوبيها مع التقييد بالآتي:
 - تناسب تخصص المتعاقد معه مع الخدمات المطلوب تنفيذها.
 - التزام المتعاقد معه بعدم الإخلال بمهامه الوظيفية للجامعة ما لم يكن قد فرغ لأداء المهام المتعاقد عليها بموجب قرار مستوفي الإجراءات النظامية.
7. بعد انتهاء البحث والدراسة تعود ملكية الأعيان التي يتم تأمينها للجامعة أو تنتقل ملكيتها للجامعة المتعاقد معها أو تكون ملكية مشتركة بين الطرفين، وذلك حسب الاتفاق التعاقد بينهما. 8
8. للمعهد التعاقد مع الجامعات الأخرى لتنفيذ برامج دراسية أو تدريبية مدفوعة لديها تقوم على الاستفادة من الموارد البشرية أو المادية للجامعة شريطة ألا يؤدي ذلك إلى إضرار بالبرامج الدراسية في الجامعة.

المادة (10)

يتولى العميد ووكلائه مهمة تسويق خدمات المعهد، وجذب الرعاية لها ورصد الطلب عليها سواء من خلال المناقصات، أو الممارسات، أو الشراء المباشر، أو التكليف المباشر بالأعمال، أو غيرها، ويرفع كل وكيل للعميد تقريراً بالخدمات التي تم رصد طرحها للتعاقد في ذات اليوم الذي يتم فيه الرصد ويحدد العميد بالتنسيق مع الوكيل المعني، الخدمات والأعمال التي تدخل ضمن اختصاص المعهد

المادة (11)

- للعמיד التعاقد مع أفراد أو مؤسسات أو شركات متخصصة في التسويق، للقيام بتسويق خدمات المعهد وجذب الرعاية لخدمات المعهد، على أن يُراعى ما يلي
- أ. يستبعد رصد المنافسات أو المناقصات أو الممارسات العامة، والتقدم لها من عمل شركة التسويق.
- ب. تحدد مستحقات المسوقين نظير نسبة تحددها مجلس المعهد من إجمالي قيمة الخدمات التي يتم التعاقد على تقديمها من خلال المسوق أو من إجمالي عائدات الرعاية التي يتم تعاقد عليها من خلال المسوق.

الفصل الرابع (الهيكل التنظيمي للمعهد)

المادة (12)

يتكون الهيكل التنظيمي للمعهد مما يلي:

1. مجلس المعهد.
2. العميد.
3. وكيل أو وكلاء العميد.
4. وحدات المعهد وإداراته، وتقسيمه إلى شعب تحددتها التعليمات التنفيذية.

أولاً: مجلس المعهد

المادة (13)

يتكون مجلس المعهد من كل من:

- عميد المعهد رئيساً.
- وكلاء المعهد، وأعضاء ويتولى أحدهم أمانة مجلس المعهد.
- ولمجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس المعهد وتأييد رئيس الجامعة أن يضم إلى عضويته ثلاثة أعضاء على الأكثر من هيئة التدريس ويحدد مدة عضويتهم.

المادة (14)

صلاحيات مجلس المعهد

- دون إخلال بما جاء في المادة ٣٤ من النظام، وبما للمجلس من اختصاصات أخرى ترد في هذه اللائحة، يختص مجلس المعهد بالنظر في الأمور التي تتعلق بالمعهد بما فيها
1. وضع السياسات والخطط الاستراتيجية الكفيلة بتحقيق أهداف المعهد وتحقيق مهامه بما يتوافق مع رؤية الجامعة وخططها الاستراتيجية.
 2. إقرار الخطة التشغيلية السنوية للمعهد واعتمادها من رئيس الجامعة.
 3. إقرار الموازنة السنوية للمعهد واعتمادها من رئيس الجامعة.
 4. اقتراح تعديل هذه القواعد بما يخدم سير العمل، ورفع التعديلات إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار بشأنها.
 5. التوصية لرئيس الجامعة بتعديل هيكلية المعهد بناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.
 6. التوصية لرئيس الجامعة على إنشاء مكاتب تنسيقية خارج مقرات الجامعة.
 7. التوصية لمجلس الجامعة بقبول الهبات والتبرعات والمنح والوصايا والمعونات والأوقاف المخصصة للمعهد أو الجامعة.
 8. تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من منسوبي المعهد أو غيرهم، وتحديد اختصاصاتها وأهدافها، وتخويلها الصلاحيات لإنجاز المهمات المنوطة بها وتحديد آلية عملها، لتحقيق أهداف المعهد وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل ولعد الحصول على الموافقات اللازمة.
 9. الموافقة على إنشاء مكاتب خبرة تحت مظلة وإشراف معهد البحوث والدراسات الاستشارية والتدريب بجامعة جدة وفقاً للقواعد المنظمة لها.
 10. الموافقة على طلبات إنشاء المراكز الاستشارية أو تشكيل فرق أو المجموعات المتخصصة بناء على توصية عميد المعهد.

11. ينظم مجلس المعهد في حدود الميزانية قواعد منح الأجور والمكافآت، وما يساهم به المعهد في تمثيل المعهد داخلياً وخارجياً من خلال المؤتمرات والمهام العلمية والرحلات الداخلية والخارجية والبحوث العلمية، والتدريب والإشراف، ونفقات الطبع والنشر.
12. دراسة توصيات مجالس الأقسام أو الكليات أو المراكز البحثية والاستشارية في اعتماد البرامج والدورات والدبلومات الأكاديمية أو البرامج الدراسية والفنية والمهنية والابت فيها.
13. اقرار إقامة ورش العمل والمؤتمرات وغيرها من الفعاليات ذات العلاقة بنشاط المعهد.
14. يحدد مجلس المعهد ميزانية المشروع بما فيها كافة التكاليف التقديرية المباشرة، وغير المباشرة، سواء كانت مواد، أو تكاليف عمالة بما في ذلك أتعاب المستشارين، ونفقاتهم وتكاليف تنفيذ الأعمال اللازمة عن طريق التعاقد من الباطن، على ألا يقل العائد للجامعة عن (10%).
15. اعتماد الحساب الختامي السنوي للمعهد، والتوصية لرئيس الجامعة بالمصادقة عليه.
16. يجوز لمجلس المعهد تفويض صلاحياته أو بعضا منها لعميد المعهد.

المادة (15)

الجلسات :

ينعقد مجلس المعهد مرة واحدة شهرياً على الأقل، إما بدعوة من رئيسه أو بطلب من أغلبية أعضائه، ولا يصح انعقاد مجلس المعهد إلا بحضور ثلثي أعضائه وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس

المادة (16)

تعتبر قرارات مجلس المعهد نافذة ما لم يعترض عليها رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه تلك القرارات. وفي حال اعتراض رئيس الجامعة على قرارات مجلس المعهد يتم إعادتها إلى مجلس المعهد مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار المعترض عليه إلى مجلس الجامعة للبت فيه في جلسة عادية أو استثنائية ولمجلس الجامعة تصديق القرار أو تعديله أو إلغاؤه وقراره في ذلك نهائي

المادة (17)

يختار مجلس المعهد سنويا أميناً له من بين أعضائه، ويتولى أمين مجلس المعهد الإشراف على تحرير محاضر الجلسات وإثباتها في سجل خاص يوقعه مع رئيس المجلس

ثانياً: العميد

المادة (18)

يعين العميد من أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءة العلمية والإدارية بقرار من وزير التعليم العالي بناءً على ترشيح رئيس الجامعة ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد

المادة (19)

دون إخلال بما جاء في المادة 37 من النظام، وبما للعميد من اختصاصات أخرى ترد في هذه اللائحة، يتولى العميد تصريف أمور المعهد وإدارة شؤونه الإدارية والمالية والعلمية وعلى الأخص

المادة (20)

صلاحيات عميد المعهد في إدارة شؤون المعهد في حدود أنظمة الجامعة ولوائرها وهذه القواعد، وتكون له الصلاحيات التالية

1. المساهمة في إعداد الخطة الاستراتيجية والخطط السنوية للمعهد والإشراف على تنفيذها.
2. المساهمة في إعداد ميزانية المعهد، وفق الآلية التي يضعها مجلس المعهد، والإشراف على تنفيذها.
3. المصادقة على الحساب الختامي السنوي للمعهد.
4. تنفيذ قرارات مجلس الجامعة التي تخص المعهد في حدود اختصاصاته.
5. تنفيذ قرارات مجلس المعهد.
6. إدارة وتوجيه العمل في المعهد على النحو الذي يكفل تحقيق الأهداف المحددة في الخطة السنوية والخطة الاستراتيجية، والتنسيق بين وحدات وإدارات المعهد ومتابعة تنفيذ مهامها.
7. ترأس الطاقم الفني والإداري للمعهد والإشراف عليه وضبط عمله وفقاً للأنظمة واللوائح.
8. التعاقد مع الموارد البشرية اللازمة لتسيير العمل في المعهد، وفق الضوابط المحددة في المادة الثلاثون من هذه اللائحة.
9. التعاقد مع باحثين، وموظفين من داخل أو خارج الجامعة، للقيام بالمشاريع الممولة وفق الضوابط التي يضعها مجلس المعهد.
10. التعاقد مع مستشارين للمشاريع سواء من داخل المملكة أو خارجها وذلك لتقديم خدماتهم الاستشارية، وفق الضوابط التي يضعها مجلس المعهد.
11. تمثيل المعهد أمام الغير بما في ذلك إبرام الاتفاقيات والعقود بعد استيفاء الموافقات المطلوبة.
12. المساهمة في إعداد تقارير الإنجازات ربع السنوية للمعهد وتقرير الإنجاز السنوي للمعهد، وفقاً للآلية المبينة في الفصل الخامس من هذه اللائحة.
13. إصدار القرارات التنظيمية اللازمة لضمان حسن سير العمل في المعهد بانتظام واضطراد.

14. إبرام العقود المتعلقة بعمل المعهد، وما يفوض بالبت فيه من هذه العقود.
15. الإشراف على تحصيل الإيرادات المتنوعة ورسوم البحوث والدراسات والخدمات الاستشارية، والتدريبية، وصرف مكافآت اللجان العاملة، كما يكون له صلاحية الصرف من ميزانية المعهد وفق القواعد المنظمة لذلك.
16. توقيع الاتفاقيات التي يبرمها المعهد بعد اقرارها من مجلس المعهد
17. التكليف المباشر بإعداد العروض والمقترحات الفنية والمالية لكل عرض أو مقترح بما لا يزيد عن مئة ألف ريال) بعد اقرارها من مجلس المعهد
18. الموافقة على منح سلف للمشرفين على المشاريع المعتمدة بما لا يزيد على مائتي ألف ريال والموافقة على سدادها بعد اعتمادها من المجلس.
19. اقتراح تكليف مستشارين للمعهد وصرف مكافئاتهم من ميزانية المعهد التشغيلية بعد موافقة رئيس الجامعة.
20. الاشراف على مكاتب الخبرة وفقا للقواعد التنفيذية المعتمدة.

ثالثاً: وكلاء العميد

المادة (21)

للعמיד عدد من الوكلاء يساعدونه في تسيير أمور المعهد.

المادة (22)

يتم اختيار الوكلاء من بين أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين والمشهود لهم بالكفاءة العلمية والإدارية، ويعينون بقرار من رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد، بناء على ترشيح العميد

المادة (23)

يتولى وكلاء العميد تحت إشراف العميد الاختصاصات الآتية:

1. المساهمة في إعداد الخطة السنوية والخطة الاستراتيجية للوحدة التي يشرف عليها، وفق الآلية المبينة في الفصل الخامس من هذه اللائحة.
2. المساهمة في إعداد ميزانية المعهد، وفق الآلية المبينة في هذه اللائحة.
3. إدارة وتوجيه العمل في الوحدة التي يشرف عليها، على النحو الذي يكفل تحقيق الأهداف المحددة في الخطة السنوية والخطة الاستراتيجية.
4. تنفيذ قرارات مجلس المعهد، كل في حدود اختصاصه.
5. إعداد تقارير إنجاز ربع سنوية، عن شؤون الوحدة أو الإدارة التي يشرف عليها، والمساهمة في إعداد تقارير إنجاز ربع سنوية موحدة للمعهد، وتقرير الإنجازات السنوي، وفقاً للآليات التي يضعها مجلس المعهد.

المادة (24)

عند غياب العميد أو خلو منصبه ينوب عنه أقدم وكلائه أو الوكيل الذي يختاره العميد في حال الغياب أو الذي يكلفه رئيس الجامعة في حال خلو منصب العميد

المادة (25)

1. تفويض الصلاحيات بما لا يتعارض مع قرار تفويض الصلاحيات الساري المفعول في الجامعة، يجوز تفويض الصلاحيات على النحو الآتي:
- لمجلس الجامعة تفويض صلاحياته المحددة بموجب المادة السابعة والأربعين من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات (المعدلة) لرئيس الجامعة أو مجلس المعهد أو عميده.

- الرئيس الجامعة تفويض صلاحياته المحددة بموجب المادة السابعة والأربعين من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات المعدلة) المجلس المعهد أو عميده أو وكلائه.
 - المجلس المعهد تفويض بعض صلاحياته المحددة بموجب هذه القواعد للعميد.
 - للعميد تفويض بعض صلاحياته المحددة بموجب هذه القواعد لأي من وكلاء العميد.
2. يتم التفويض بقرار مكتوب يتضمن الصلاحيات المفوضة والمسمى الوظيفي للموظف المفوض له ومدة التفويض.
3. لا يجوز لمن فوضت إليه الصلاحيات أن يفوض غيره.
4. التفويض ينقل المسؤولية من المفوض إلى المفوض إليه، وليس للمفوض ممارسة الصلاحيات المفوضة، طالما التفويض قائماً.
5. ينتهي التفويض في أي من الحالات الآتية:
- انتهاء مدة التفويض.
 - انتهاء الغرض الذي من أجله تم التفويض.
 - الغاء قرار التفويض.
6. التفويض بالتوقيع عمل مادي ذو صفة شخصية، ولا يغير في قواعد توزيع الاختصاص، ولا يعفي المفوض من المسؤولية.

رابعاً: الوحدات والإدارات

المادة (26)

1. ينشأ في المعهد الوحدات الآتية:

أ. وحدة البرامج الدراسية والخدمات الطلابية المدفوعة، ويشرف عليها وكيل البرامج الدراسية والخدمات الطلابية المدفوعة، وتتولى تقديم خدمات البرامج الدراسية بالتعاون مع الكليات والعمادات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة، وخدمات تحصيل المقابل المالي نظير الخدمات التي تقدم للطلبة أو غيرهم كإعادة إصدار الوثائق والسجلات الأكاديمية وفق القواعد والضوابط التي يقرها مجلس شؤون الجامعات.

ب. وحدة الدراسات والخدمات الاستشارية، وتتولى تقديم الدراسات أو الخدمات العلمية، أو الاستشارية وخدمات توفير الكفاءات الأكاديمية والإدارية والفنية لجهات أخرى سعودية، أو غير سعودية لها فروع داخل المملكة.

ج. وحدة التدريب ودعم الاعتماد المهني، وتتولى تقديم خدمات التدريب بالتعاون مع الكليات والعمادات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة أو الغير أو بمعزل عنهم.

د. وحدة الشؤون الإدارية والمالية، وتقدم خدمات إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل، والملتقيات ورعايتها، وخدمات الاستفادة من مرافق الجامعة القائمة كالقاعات الصفية والمختبرات وقاعات الاحتفالات والملاعب والساحات وغيرها، وخدمات الدعم اللوجستي للجهات التي تحتاج خدمات إدارية ومالية.

2. لمجلس المعهد بناءً على اقتراح العميد إنشاء وحدات جديدة، أو إلغاء أو دمج الوحدات القائمة، وتحديد وتعديل مهامها، وبجوز أن تنشأ الوحدات في صورة مراكز تابعة للمعهد.

3. لمجلس المعهد بناءً على اقتراح العميد افتتاح مقرات للمعهد خارج الحرم الجامعي، سواءً داخل منطقة مكة أم خارجها، وذلك إن وجد المجلس أن هذا الإجراء يعزز من فرص المعهد التجارية.

4. للعميد بناءً على اقتراح الوكيل المعني الموافقة على إنشاء إدارات داخل وحدات المعهد وتقسيم العمل داخل الوحدة بينها، مع تحديد أساليب العمل فيها، بما يمكن المعهد من أداء المهام المنوطة به.

المادة (27)

يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على اقتراح رئيس الجامعة، بعد أخذ رأي مجلس المعهد، ضم أي من المراكز القائمة في الجامعة للمعهد، على ألا يضم إلا المراكز التي يمكن لها تحقيق الربح المادي. ويحدد قرار مجلس الجامعة ما إن كان المركز سيعامل كوحدة من وحدات المعهد، ويعين وكيل للعميد لإدارة الوحدة (المركز)، أو أن يتبع المركز إحدى الوحدات القائمة باعتباره إدارة من الإدارات التابعة لتلك الوحدة

خامساً: فريق العمل

المادة (28)

موظفي المعهد:

إن رأى العميد أن الموارد البشرية المخصصة للمعهد والمدفوعة التكاليف من ميزانية الجامعة، لا تكف للوفاء بمتطلبات حسن سير العمل في المعهد بانتظام واضطراد، وفقاً لمتطلبات الخطة السنوية للمعهد، فله أن يتعاقد مع الموارد البشرية اللازمة وفق الضوابط الآتية

1. تحدد الخطة السنوية للمعهد عدد وتخصصات وتكلفة الموارد البشرية اللازم التعاقد معها كموظفين لدى المعهد لتنفيذ الخطة السنوية للمعهد، وتندرج تكلفة هذه الموارد البشرية تحت النفقات غير المباشرة للمشاريع، ولا يشمل هذا التحديد الموارد البشرية اللازم التعاقد معها لتنفيذ المشاريع المتعاقد عليها، والتي تندرج تحت النفقات المباشرة للمشاريع (1).

(1) نصت المادة (٢٧/ب) من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات المعدلة على الآتي: «يحدد مجلس المعهد أو المركز ميزانية المشروع بما فيها كافة التكاليف التقديرية المباشرة، وغير المباشرة، سواء كانت مواداً، أو تكاليف عمالة، بما في ذلك أتعاب المستشارين، ونفقاتهم، وتكاليف تنفيذ الأعمال اللازمة عن طريق التعاقد من الباطن، على ألا يقل العائد للجامعة عن (١٠) (عشرة بالمائة) من ميزانية المشروع». إن هذا النص يتضمن إشارة صريحة لتكاليف العمالة ضمن النفقات المباشرة وضمن النفقات غير المباشرة للمشاريع، وبطبيعة الحال فإن تكاليف العمال التي تندرج ضمن النفقات المباشرة للمشاريع، تتمثل بالعمالة التي يقتصر دورها على تنفيذ تلك المشاريع، أما العمالة اللازمة لتسيير عمل المعهد بصفة عامة، فتتمثل نفقاتهم جزءاً من النفقات غير المباشرة للمشاريع

2. عقب اعتماد الخطة السنوية يتم الإعلان عن الوظائف المتاحة في الموقع الإلكتروني للجامعة وبأي من وسائل الإعلان الأخرى التي يراها العميد مناسبة.
3. تجري المفاضلة بين المرشحين بعد إجراء فحص تحريري ومقابلة لكل منهم.
4. يبرم العميد مع المرشح الأفضل عقد عمل محدد المدة لمدة سنة، ويخضع لأحكام نظام العمل ويحدد فيه العمل المطلوب والأجر وفق التكلفة المعتمدة في الخطة السنوية.

المادة (29)

الموارد البشرية اللازمة لتنفيذ المشاريع المتعاقد عليها:

- يتعاقد عميد المعهد أو من يفوضه مع الموارد البشرية اللازمة لتنفيذ المشاريع وفق الضوابط التي يعتمدها مجلس المعهد
1. أن يكون التعاقد مقتصرًا على فترة تنفيذ العقد أو الدراسة أو الخدمة، وأن يتضمن العقد تحديد مدة، ونوعية العمل والأجر وفق التكلفة المعتمدة في ميزانية المشروع، ويخضع العقد لأحكام نظام العمل واللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات، وهذه القواعد.
 2. تعطى الأولوية في التعاقد لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة ومنسوبيها، مع التقيد بالآتي:
 - أ. تناسب تخصص المتعاقد معه مع الخدمات المطلوب تنفيذها.
 - ب. التزام المتعاقد معه بعدم الإخلال بمهامه الوظيفية بالجامعة.
 - ج. مراعى عند احتساب الأجر ما يصرف للمتعاقد معه من الجامعة ذاتها.

الفصل الخامس (الجوانب المالية)

أولاً: ميزانية المعهد

المادة (30)

يكون للمعهد ميزانية مستقلة خاصة به، يصدر بإقرارها قرار من مجلس الجامعة يحدد إيراداتها، ونفقاتها. بحيث

1. تتكون الإيرادات مما يلي:

- الاعتمادات التي تخصص للمعهد في ميزانية الجامعة.
- ما ينتج عن القيام بدراسات، أو خدمات علمية، أو استشارية، أو تقديم برامج دراسية، أو تدريبية،

أو خدمات إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل، والملتقيات، ورعايتها، أو توفير الكفاءات الأكاديمية والإدارية والفنية لجهات خارجية سعودية، أو غير سعودية لها فروع داخل المملكة مقابل مبالغ مالية.

- التبرعات، والمنح، والوصايا والأوقاف المخصصة للمعهد.
- الإيرادات المخصصة لتغطية النفقات غير المباشرة للخدمات التي يقدمها المعهد.
- أية إيرادات أخرى يقرها مجلس المعهد بناءً على اقتراح العميد.

2. تتكون النفقات مما يلي:

- المكافآت وأجور موظفي المعهد.
- النفقات التشغيلية اللازمة لتشغيل المعهد ولا تشمل النفقات المباشرة اللازمة لتنفيذ الخدمات المتعاقد عليها.
- أية نفقات أخرى يقرها مجلس المعهد بناءً على اقتراح العميد.

المادة (31)

يتم إعداد مشروع الميزانية السنوية للمعهد وفق للضوابط والإجراءات الآتية:

1. السنة المالية للمعهد هي السنة المالية للدولة.
2. تتولى وحدة الشؤون الإدارية والمالية وضع الضوابط الفنية لإعداد الميزانية وفق الأصول المحاسبية المعتمدة في الجامعة، وترفعها للعميد لاعتمادها ومن ثم يرفعها العميد لمجلس المعهد لإقرارها.
3. تتولى كل وحدة من وحدات المعهد تحضير مشروع الميزانية الخاص بها بما يعكس الخطة السنوية لها، بحيث تدرج الاعتمادات المالية اللازمة لتنفيذ الخطة السنوية للوحدة.
4. تتولى وحدة الشؤون الإدارية والمالية، تحضير مشروع الميزانية السنوية للمعهد، من واقع مشاريع ميزانيات وحدات المعهد، وبما يعكس الخطة السنوية له، بحيث تدرج الاعتمادات المالية اللازمة لتنفيذ الخطة السنوية لكافة وحدات المعهد.

5. ترفع وحدة الشؤون الإدارية والمالية مشروع الميزانية السنوية للمعهد للعميد لاعتمادها ومن ثم رفعه لمجلس المعهد.
6. عقب اعتماد مجلس المعهد مشروع الميزانية السنوية للمعهد، يرفعه لرئيس الجامعة للمصادقة عليه، ومن ثم يرفعه رئيس الجامعة إلى مجلس الجامعة لإقراره.

المادة (32)

باستثناء الإيرادات المخصصة للمعهد في ميزانية الجامعة، تودع إيرادات المعهد في الحساب البنكي المستقل المخصص للمعهد تنفيذاً لأحكام اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات

المادة (33)

تمويل النفقات

1. عقب إقرار هذه اللائحة وفور إقرار ميزانية السنة المالية الأولى للمعهد، تحول القيمة الإجمالية للنفقات المحددة في الميزانية من الحساب البنكي المخصص للإيرادات البديلة، إلى الحساب البنكي المخصص للمعهد.
2. في السنوات المالية التالية، يتكون إجمالي النفقات الواردة في الميزانية المقررة من مجلس الجامعة، جزءاً جميع الالتزامات الارتباطات) التعاقدية والتشغيلية الواجب إبقاء قيمتها في الحساب البنكي المستقل المخصص للمعهد قبل تحويل فائضه إلى الحساب البنكي المخصص للإيرادات البديلة.
3. في حال وجود أي عجز في ميزانية المعهد يغطي من الحساب البنكي المخصص للإيرادات البديلة.

ثانيًا: ميزانيات المشاريع

المادة (34)

البرامج الدراسية والبرامج التدريبية التي تقدم بالتعاون مع الكليات والعمادات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة، يكون لكل منها ميزانية مستقلة تعد وفقًا لأحكام لائحة البرامج المدفوعة بجامعة جدة

المادة (35)

البرامج التدريبية التي ينفذها المعهد بمعزل عن الكليات والعمادات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة، والخدمات تقدم بموجب عقد مكتوب يبرم مع الجهة المستفيدة، يعامل كل برنامج أو عقد منها كمشروع مستقل تكون له ميزانية خاصة تسمى «ميزانية المشروع»، يصدر بإقرارها قرار من مجلس المعهد يحدد إيراداتها، ونفقاتها

المادة (36)

يتم إعداد ميزانية المشروع قبل إبرام العقد مع الجهة المستفيدة، وفق الضوابط والإجراءات التي يعتمدها مجلس المعهد.

المادة (37)

تمويل المشاريع المتعاقد على تنفيذها:

1. تحصل تكاليف المشاريع حسب شروط الدفع المحددة في العقود الخاصة بها، والاتفاقيات المكتوبة، وتودع في الحساب البنكي المستقل المخصص للمعهد للإنفاق منه على أوجه الصرف للأغراض

المحددة في ميزانية المشروع.

2. إن لم تكف التدفقات النقدية للمشاريع حسب شروط الدفع المحددة في العقود الخاصة بها، لتمويل النفقات اللازمة لتلك المشاريع، فتمول بسلفة من الحساب البنكي المخصص للإيرادات البديلة، تصرف بقرار من رئيس الجامعة بناء على طلب العميد على أن يتضمن الطلب إيضاحات كافية عن أسباب طلب السلفة ومقدارها وموعد سدادها. وتودع السلفة حال صرفها في الحساب البنكي المستقل المخصص للمعهد للإنفاق منه على أوجه الصرف للأغراض المحددة.
3. يتم الإنفاق وفق الاعتمادات المالية المقررة في ميزانية المشروع، أو وفق التعديلات المعتمدة من مجلس المعهد أو من يفوضه.

المادة (38)

الحساب الختامي للمشروع

1. تتولى وحدة الشؤون الإدارية والمالية وضع الضوابط الفنية لإعداد الحساب الختامي وفق الأصول المحاسبية المعتمدة في الجامعة، وترفعها للعميد لاعتمادها ومن ثم يرفعها العميد المجلس المعهد لإقرارها.
2. فور اكتمال تنفيذ المشاريع المتعاقد عليها، تتولى الوحدة المقدمة للخدمة المطلوب التعاقد عليها تحضير الحساب الختامي للمشروع، ومن ثم ترفعه إلى وحدة الشؤون الإدارية والمالية لمراجعته.
3. عقب المراجعة والاعتماد ترفع وحدة الشؤون الإدارية والمالية الحساب الختامي للمشروع للعميد

لإعتماده ومن ثم رفعه المجلس المعهد لإقراره.

ثالثاً: الصرف والرقابة المالية

المادة (39)

لا يجوز الصرف إلا بناء على ارتباط سابق، ولا يجوز الارتباط إلا في حدود الاعتمادات المدرجة في الميزانية، أو بعد صدور قرار بتعديلها من مجلس المعهد أو من يفوضه

المادة (40)

يتم الصرف من الحساب البنكي المستقل المخصص لمعهد البحوث وفق الضوابط المحدد في اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات المعدلة» والإجراءات التفصيلية اللازمة لتنفيذها في الجامعة والصادرة عن مجلس الجامعة

المادة (41)

تطبق على الصرف من الحساب البنكي المستقل المخصص لمعهد البحوث إجراءات الرقابة قبل وبعد الصرف المنصوص عليها في اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات المعدلة» والإجراءات التفصيلية اللازمة لتنفيذها في الجامعة والصادرة عن مجلس الجامعة

المادة (42)

يتولى مراجع الحسابات الخارجي المعيين من مجلس الجامعة مراجعة حسابات المعهد وفق ضوابط الصرف المنصوص عليها في اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات المعدلة» والإجراءات التفصيلية اللازمة لتنفيذها في الجامعة والصادرة عن مجلس الجامعة

المادة (43)

ضمن أعمال مراجعة الحساب الختامي السنوي للجامعة، على مراجع الحسابات الخارجي مراجعة وتدقيق الحساب الختامي السنوي للمعهد المتضمن المركز المالي له، وتقديم تقرير عن ذلك إلى مجلس الجامعة خلال مدة أقصاها شهرين من تاريخ انتهاء السنة المالية، على أن يتضمن التقرير رأيه في المركز المالي للمعهد، ومدى اقتناعه بأي إيضاحات أو معلومات يكون قد طلبها من إدارة المعهد، وملاحظاته، ومقترحاته، وتحليله للحساب الختامي.

المادة (44)

الحساب الختامي للمعهد

1. تتولى وحدة الشؤون الإدارية والمالية وضع الضوابط الفنية لإعداد الحساب الختامي وفق الأصول المحاسبية المعتمدة في الجامعة، ووفق ما يقره مراجع الحسابات الخارجي المعيين من مجلس الجامعة، وترفعها للعميد لاعتمادها ومن ثم يرفعها العميد المجلس المعهد لإقرارها.
2. فور انتهاء السنة المالية، تتولى وحدة الشؤون الإدارية والمالية إعداد الحساب الختامي للمعهد،

وعقب مراجعته واعتماده من مراجع الحسابات الخارجي المعيين من مجلس الجامعة ترفع وحدة الشؤون الإدارية والمالية حساب المعهد الختامي للعميد لاعتماده ومن ثم رفعه المجلس المعهد. 3. عقب اعتماد مجلس المعهد الحساب الختامي للمعهد، يرفعه لرئيس الجامعة للمصادقة عليه، ومن ثم يرفعه رئيس الجامعة إلى مجلس الجامعة لإقراره.

المادة (45)

لا يجوز لمنسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم أو من الكادر الإداري تقديم الخدمات الواردة في هذه القواعد إلا من خلال المعهد وبعد موافقته.

المادة (46)

لا يجوز لرئيس الجامعة، أو وكلائه، أو العميد أو وكلائه، أو أي منسوبي المعهد الاشتراك في مشاريع المعهد أو المركز بما فيها البرامج الدراسية أو التدريبية التي تقدم بالتعاون مع الكليات والعمادات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة. كما لا يجوز للمعهد التعاقد مع أي من الشركات التي يشارك فيها أي منهم أو من أقاربهم حتى الدرجة الرابعة، أو التعاقد مع أي من أقاربهم حتى الدرجة الرابعة أو المؤسسات التي يملكونها، وأيا كان نوع التعاقد أو أهدافه.

المادة (47)

اللغة العربية هي اللغة الرسمية للمكاتبات في المعهد، ويجوز عند الاقتضاء استخدام لغة أخرى إلى جانب اللغة العربية في جميع المكاتبات والمحركات والمداولات والعقود والتعاقدات والارتباطات والمحاضر والسجلات وكل ما يتم من تصرفات.

المادة (48)

كل مالم يرد فيه نص خاص بهذه القواعد التنفيذية ولائحة تنظيم العمل، يطبق بشأنه نظام مجلس التعليم العالي والجامعات، ولوائحه التنفيذية، والانظمة والأوامر، والقرارات السارية.

المادة (49)

يعمل بهذه القواعد التنفيذية ولائحة تنظيم العمل من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة وتلغي كل ما يتعارض معها من احكام.

... والله ولي التوفيق...