جامعة الجوف
Jouf University

لائحة
وحدة المسؤولية المجتمعية
جامعة الجوف

فبراير ٢٠١٩

بِسۡمِ ٱللَّهِ ٱلرَّحۡمَٰنِ ٱلرَّحِيمِ

قائمة المحتويات

لائحة وحدة المسؤولية المجتمعية جامعة الجوف ..... أ

قائمة المحتويات ..... أ

توطئة ١

الباب الأول: التعريفات ومبررات الإنشاء ١

المادة الأولى: اسم اللائحة وبدء العمل بها ١

المادة الثانية: التعريفات ١

المادة الثالثة: التعريف بالوحدة ٢

المادة الرابعة: المستهدفون بإنشاء الوحدة ٢

الباب الثاني: الرؤية المستقبلية للوحدة ٢

المادة الخامسة: القيم الأساسية ٢

المادة السادسة: الرسالة ٣

المادة السابعة: الرؤية ٣

المادة الثامنة: الهدف العام ٣

المادة التاسعة: الأهـداف المحددة ٣

المادة العاشرة: محاور العمل ٤

المحور الأول: التنمية المجتمعية ٤

المحور الثاني: التنمية البيئية ٤

المحور الثالث: الشراكة ٥

الباب الثالث: التنظيم الإداري للوحدة ٥

المادة الحادية عشر: مكونات الهيكل التنظيمي للوحدة ٥

المادة الثانية عشر: المشرف العام على الوحدة ٥

المادة الثالثة عشر: مهام نائب المشرف العام ٦

المادة الرابعة عشر: مهام نائبة المشرف العام بشطر الطالبات ٦

المادة الخامسة عشر: أقسام الوحدة ٧

المادة السادسة عشر: مهام قسم الأنشطة والبرامج النوعية..... ٧
المادة السابعة عشر: مهام قسم الشراكة المجتمعية..... ٨
المادة الثامنة عشر: مهام قسم خدمات المتقاعدين ٩
المادة التاسعة عشر: مهام قسم ذوي الاحتياجات الخاصة..... ١٠
المادة العشرون: مهام قسم التنسيق والمتابعة ١١
المادة الحادية والعشرون: مهام قسم التقنية والعلاقات العامة والإعلام..... ١١
الباب الرابع: التنظيم المالي ١٢
المادة الثانية والعشرون: مصادر التمويل..... ١٢
المادة الثالثة والعشرون: مصروفات الوحدة..... ١٢
المادة الرابعة والعشرون: السنة المالية..... ١٢
المادة الخامسة والعشرون: الميزانية ١٣
المادة السادسة والعشرون: السلفة ١٣
المادة السابعة والعشرون: تأمين المشتريات وتنفيذ الأنشطة والبرامج المجتمعية .. ١٣
المادة الثامنة والعشرون: المستودعات والحفظ..... ١٤
المادة التاسعة والعشرون: المكافآت ١٤
الباب الخامس : أحكام ختامية ١٥
المادة الثلاثون: الأحكام التي لم يرد لها نص في اللائحة ١٥
المادة الحادية والثلاثون: تعديل اللائحة ١٥
المادة الثانية والثلاثون: اعتماد اللائحة..... ١٥

توطئة

لقد دأبت جامعة الجوف وعبر تاريخها على لعب دور مهم وفاعل كمؤسسة عامة تهدف لخدمة المجتمع. ولقد انعكس ذلك بوضوح في رسالة الجامعة ورؤيتها وأهدافها المستقبلية والتي وضعت المشاركة المجتمعية عنواناً وعنصراً رئيساً لخدماتها في التعليم والبحث العلمي. ونظراً للتطور الذي تشهده جامعة الجوف والأدوار الرائدة التي تقوم بها، فقد أصبح من الضرورة وضع لائحة تنظم آليات المسؤولية المجتمعية لجامعة الجوف مما يساعد على تحقيق التنمية المستدامة في الجوانب التعليمية والصحية والاجتماعية والاقتصادية والبيئية.

الباب الأول: التعريفات ومبررات الإنشاء

المادة الأولى: اسم اللائحة وبدء العمل بها

ينشأ بجامعة الجوف " وحدة المسؤولية المجتمعية " بموجب قرار مجلس الجامعة وتتبع مباشرة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

المادة الثانية: التعريفات

يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يرد نص بخلاف ذلك:

- المملكة: المملكة العربية السعودية.
- الجامعة: جامعة الجوف
- الوحدة: وحدة المسؤولية المجتمعية بجامعة الجوف.
- اللائحة: لائحة وحدة المسؤولية المجتمعية بجامعة الجوف.
- المشرف العام: المشرف على كل ما يخص وحدة المسؤولية المجتمعية بجامعة الجوف.
- نائب المشرف العام: من ينوب عن المشرف العام في إدارة شؤون وحدة المسؤولية المجتمعية بشطر الطلاب.

- نائبة المشرف العام: من تنوب عن المشرف العام في إدارة شؤون وحدة المسؤولية المجتمعية بشطر الطالبات.

المادة الثالثة: التعريف بالوحدة

هي وحدة تعمل على تحقيق الربط والتكامل بين برامج الجامعة وحاجات المجتمع ومؤسساته من خلال وضع الخطط والمبادرات اللازمة لتنفيذ سياسات الجامعة نحو المجتمع، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية بالجامعة وخارجها.

المادة الرابعة: المستهدفون بإنشاء الوحدة

- المجتمع الداخلي للجامعة، ويشمل منسوبي جامعة الجوف من طلاب وأعضاء هيئة تدريس وموظفين.
- المجتمع الخارجي، ويشمل أبناء منطقة الجوف، والمؤسسات الحكومية ذات العلاقة، ومؤسسات المجتمع المدني، والمراكز الخيرية، ورجال الأعمال.

الباب الثاني: الرؤية المستقبلية للوحدة

المادة الخامسة: القيم الأساسية

هي القيم التي ترشد كل شخص في الوحدة وتعمل على دعم مهمته، تتمثل هذه القيم في التالي:

- تنمية المجتمع: جهود مخططه لأحداث تغييرات في البناء المجتمعي لإشباع الحاجات.
- المشاركة المجتمعية: تحقيق المسؤولية المجتمعية بين الجامعة والمجتمع المحلي لتحسين ظروف المجتمع ككل.
- العمل الشامل: تنفيذ برامج ومبادرات لدعم وتعزيز أهداف وخطط التنمية الوطنية المستدامة (الاقتصادية والبيئية والاجتماعية).
- التواصل: تعتمد الوحدة سياسة الاتصال والتواصل الإيجابي والمثمر داخلياً وخارجياً للوصول إلى تحقيق اهداف الوحدة.

- العمل بروح الفريق: ثقافة العمل المتكامل للموارد البشرية كمنظومة عمل موحدة ومفهومة لدى الجميع.
- الشفافية والمساءلة: توفير المعلومات الموثوقة حول الأنشطة والبرامج المجتمعية التي تنفذها الجامعة، والمحاسبة على المخرجات أو النتائج المتوقعة.

المادة السادسة: الرسالة

المساعدة في بناء مجتمع أفضل من خلال تفعيل جانب المسؤولية المجتمعية.

المادة السابعة: الرؤية

رؤيتنا هي التنمية الاجتماعية والثقافية والاقتصادية لمجتمع منطقة الجوف بصفة خاصة والمملكة العربية السعودية بصفة عامة، وتحسين جودة الحياة لجميع الأفراد داخل الجامعة وخارجها من خلال إدارة وتنفيذ مشاريع ومبادرات نوعية تحقق تنمية مجتمعية حقيقية.

المادة الثامنة: الهدف العام

تفعيل التكامل بين النظام الجامعي والأنظمة المجتمعية الأخرى وفق أسس احترافية وتخصصية ترتكز على مبادئ الحوكمة والإدارة والتخطيط، وتتوافق مع أولويات رؤية المملكة ٢٠٣٠ في التنمية المجتمعية.

المادة التاسعة: الأهـــداف المحددة

١) تطوير خطة تنفيذية عامة سنوية خاصة بالمسؤولية المجتمعية منبثقة من الخطة الاستراتيجية للجامعة.

٢) اتباع الأساليب الحديثة في التعرف على احتياجات المجتمع ومشاكله عن طريق تشكيل فريق عمل مشترك من الجامعة والمجتمع واتخاذ المبادرات الكفيلة بحل تلك المشاكل في الوقت المناسب.

٣) العمل على تفعيل المبادرات المجتمعية من خلال التنسيق مع قطاعات المجتمع ومؤسساته (التعليمية، الصحية، الأمنية، الثقافية، الاقتصادية، الاجتماعية والخيرية ...).

٤) تعزيز مهارات وخبرات منسوبي الجامعة وأصحاب المصلحة (من الجنسين) واستثمارها في خدمة المجتمع، وذلك بالتكامل مع كافة قطاعات الجامعة ذات العلاقة.

٥) إصدار قرارات لسد الفجوة في الجوانب النظامية والإدارية وتهيئة البيئة المناسبة لإسهام المجتمع وأفراده في المسؤولية المجتمعية.

٦) البحث عن مصادر تمويل ذاتية متعددة لتحسين وتطوير آليات المسؤولية المجتمعية.

٧) الاستجابة السريعة والموضوعية للقضايا المجتمعية التي تثار في وسائل الإعلام حول الجامعة.

٨) توثيق الخدمات والأنشطة المقدمة لخدمة المجتمع والتنمية المستدامة.

المادة العاشرة: محاور العمل

تتكون منظومة المسؤولية المجتمعية بجامعة الجوف من ثلاثة محاور أساسية، وهذه المحاور هي:

المحور الأول: التنمية المجتمعية

يهتم هذا المحور بخدمة المجتمع وتنميته من خلال الإشراف على إدارة وتنفيذ أنشطة وبرامج نوعية تتظافر معها كافة قطاعات الجامعة، وتستهدف تنمية مجتمع منطقة الجوف في المجالات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية، ومتوافقة مع المعايير العالمية. كما يهتم هذا المحور بنشر ثقافة المسؤولية المجتمعية والقيام بمختلف الأنشطة والفعاليات ذات العلاقة داخل مجتمع الجامعة. بالإضافة إلى تعزيز دور الشباب في المجتمع، وتقديم المساعدات اللازمة لتطوير قدراتهم ومهاراتهم، ودعم الموهوبين منهم.

المحور الثاني: التنمية البيئية

يهتم هذا المحور بنشر ثقافة الحفاظ على البيئة وتعزيز النمو البيئي المستدام داخل الجامعة وخارجها. كما يعنى هذا المحور بتشجيع وتحفيز مشاركة الطلاب في برامج تنمية البيئة المحيطة من خلال خطط موثقة ومعلنة للخدمة المجتمعية وتشجيعهم على المشاركة في تنفيذها.

المحور الثالث: الشراكة

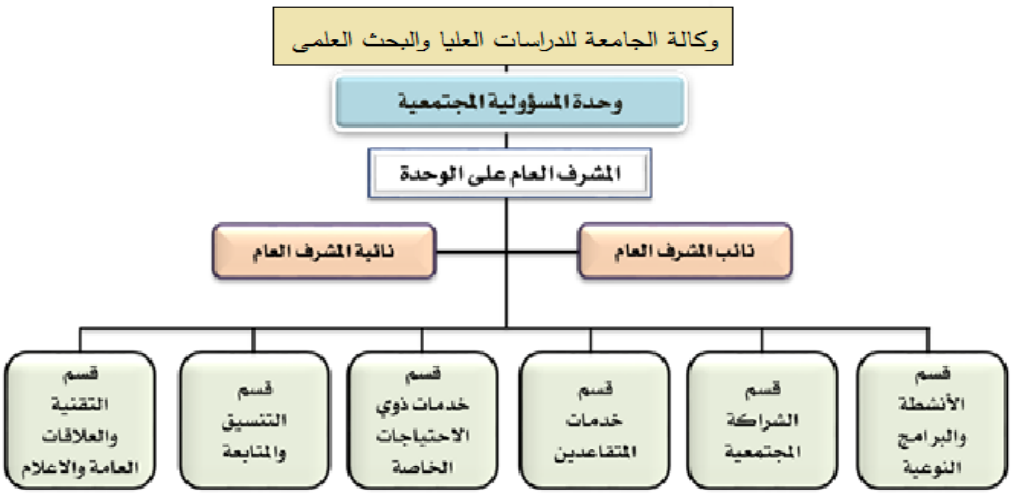
يعنى هذا المحور بإقامة الشراكات مع المؤسسات الحكومية والجهات الفاعلة الأخرى في مجال النظام الاجتماعي لضمان تحقيق المسؤولية المجتمعية التي ينبغي أن تقوم بها الجامعة وفاء لمجتمعاتها، ومن هذه الشراكات:

- الشراكة مع المجتمع المحلي (منطقة الجوف)
- الشراكة في إعادة تأهيل المجتمع في مرحلة ما بعد الأزمات
- الشراكة في تفعيل الحوار حول التنمية والمجتمع
- الشراكة في مجال العمل التطوعي

الباب الثالث: التنظيم الإداري للوحدة

المادة الحادية عشر: مكونات الهيكل التنظيمي للوحدة

يوضح الشكل التالي العناصر المكونة لوحدة المسؤولية المجتمعية بجامعة الجوف:



المادة الثانية عشر: المشرف العام على الوحدة

هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويتم ترشيحه من قبل وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ويكلف بقرار من مدير الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد بناءً على ترشيح وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، وتكون مهامه على النحو التالي:

١) الإشراف على أقسام الوحدة من كافة النواحي الفنية والمالية والإدارية، وفقاً للأنظمة المعمول بها في الجامعة.
٢) تحديد العمل وتوزيع الاختصاصات بين أقسام الوحدة والعاملين فيها.
٣) اقتراح أنشطة خدمة المجتمع وتحفيز الطلبة والمنسوبين على المشاركة الفاعلة فيها.
٤) تشكيل اللجان العامة من كافة قطاعات الجامعة للقيام بالتخطيط والتنظيم والتنسيق لجميع أنشطة المسؤولية المجتمعية وخدمة المجتمع.
٥) تمثيل الوحدة داخل الجامعة وخارجها، أو إنابة من يراه من نوابه أو رؤساء الأقسام ليحل محله في ذلك.
٦) إعداد تقرير سنوي عن أعمال الوحدة وعرضه على وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

المادة الثالثة عشر: مهام نائب المشرف العام

هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويتم ترشيحه من قبل المشرف العام على وحدة المسؤولية المجتمعية ويكلف بقرار من مدير الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد بناء على ترشيح المشرف العام على الوحدة، وتكون مهامه على النحو التالي:

١) يتولى نائب المشرف العام تصريف أمور الوحدة وإدارة شئونها الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس الجامعة وذلك في حالة غياب المشرف العام على وحدة المسؤولية المجتمعية.
٢) معاونة المشرف العام في تحديد الأنشطة الرئيسية للمسؤولية المجتمعية وأولوياتها طبقا لمعايير الوحدة.
٣) إعداد الموازنة الخاصة بالوحدة بالتنسيق مع رؤساء الأقسام ورفعها للمشرف العام.
٤) إعداد تقارير دورية عن متابعة تنفيذ أنشطة وبرامج المسؤولية المجتمعية وخدمة المجتمع.

المادة الرابعة عشر: مهام نائبة المشرف العام بشطر الطالبات

هي أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويتم ترشيحها من قبل المشرف العام على الوحدة وتكلف بقرار من مدير الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد، وتكون مهامها كالتالي:

١) معاونة المشرف العام في الإشراف على شؤون الوحدة بشطر الطالبات.
٢) وضع آلية واضحة ومحددة لمتابعة أعمال المسؤولية المجتمعية بشطر الطالبات.
٣) إعداد تقارير دورية عن متابعة تنفيذ أنشطة وبرامج المسؤولية المجتمعية وخدمة المجتمع بشطر الطالبات.

المادة الخامسة عشر: أقسام الوحدة

تتكون الوحدة من عدد ستة أقسام، ويحدد المشرف العام اختصاصاتها وتوزيع العمل بينها، ويتم اختيار رؤساء هذه الأقسام من ذوي النشاط المجتمعي المتخصص، ويصدر بتعيينهم قرار من مدير الجامعة بناءً على ترشيح المشرف العام على الوحدة.

المادة السادسة عشر: مهام قسم الأنشطة والبرامج النوعية

يهدف هذا القسم إلى تطوير أنشطة وبرامج نوعية تستوعب عدداً كبيراً من أبناء منطقة الجوف داخلها، مع الاستثمار الأمثل لتلك الأنشطة في تحصين عقول الشباب ووقايتها من الانحرافات الفكرية، ويقوم هذا القسم بالمهام التالية:

١) الإشراف على تنفيذ الأنشطة والبرامج النوعية ذات العلاقة بالمسؤولية المجتمعية، ومن هذه الأنشطة والبرامج ما يلي:
- برامج التوعية والتثقيف
- برامج التربية البيئية
- برامج الإرشاد التربوي
- الأنشطة والبرامج الرياضية
- الأنشطة والبرامج الصحية
- الأنشطة والبرامج الترفيهية
- مشاركات منسوبي الجامعة في المناسبات المجتمعية

٢) نشر ثقافة العمل التطوعي في الجامعة وإثرائها من خلال إيجاد البرامج النوعية في هذا المجال الهام بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الجامعة والمجتمع.
٣) تعميق قيم الولاء الوطني لدى الشباب وتعزيز دورهم في الحفاظ على المنجزات الوطنية.

٤) تنظيم اللقاءات العلمية والحوارية التي تهتم بمناقشة سبل تحقيق الأمن الفكري، وتعريف الشباب بأسس وأساليب الحوار البناء وتوحيد طاقاته فيما يخدم الوطن والمجتمع ويعمق قيم الولاء الوطني لدى الشباب بمنطقة الجوف.

٥) تنظيم لقاءات حوارية داخل الجامعة وخارجها (في النوادي الأدبية ومراكز الشباب) حول التطرف وآثاره على الوحدة الوطنية، ومخاطرة الدينية والاجتماعية والوطنية، وسبل حماية المجتمع من تلك المخاطر.

٦) قياس رضا أبناء منطقة الجوف عن جودة الأنشطة والبرامج التي تنفذها الجامعة للمجتمع.

المادة السابعة عشر: مهام قسم الشراكة المجتمعية

يهدف هذا القسم إلى إقامة الشراكات مع المؤسسات الحكومية والجهات الفاعلة الأخرى في مجال النظام الاجتماعي لضمان تحقيق المسؤولية المجتمعية التي ينبغي أن تقوم بها جامعة الجوف وفاء لمجتمعها، ومن مهامها:

١) إعداد خطة موثقة ومعتمدة للشراكة المجتمعية وتنمية البيئة المحيطة، تنسجم مع رسالة الجامعة. تبنى هذه الخطة على آليات واضحة لتحديد احتياجات المجتمع المحلي (الجوف).

٢) غرس فلسفة وقيم الجامعة من خلال الاتصال المفتوح والصادق بين الجامعة وأفرادها، وبين المجموعات والمؤسسات التي تتعامل معها.

٣) وضع تخطيط عام لدور كل وحدة من وحدات الجامعة في تنفيذ خطة المسؤولية المجتمعية المقترحة.

٤) تحديد احتياجات وتطلعات المجتمع عن طريق تشكيل فريق عمل مشترك من الجامعة والمجتمع.

٥) تحديد أهم البرامج والخدمات التي يمكن أن تقدمها الجامعة في إطار المسؤولية المجتمعية.

٦) تحديد المتطلبات الهيكلية والتنظيمية اللازمة لإقامة شراكة مجتمعية فاعلة.

٧) تهيئة البيئة المناسبة لإسهام المجتمع وأفراده في المسؤولية المجتمعية.

٨) الحاق بعض المتخصصين وكبار العاملين في قطاعات العمل المختلفة وخاصة في قطاع الإنتاج بالجامعات كأعضاء في مجالسها على مستوياتها المختلفة

(مجالس الأقسام، والكليات، والمراكز العلمية) والاستعانة ببعضهم الآخر في المسائل التطبيقية والدروس العملية وما شابهها التي تخدم المجتمع.

٩) الحاق أعضاء هيئة التدريس في الجامعة بمواقع العمل المختلفة كل في مجال تخصصه وذلك كأعضاء مجالس إدارة أو أعضاء في اللجان الاستشارية المتخصصة أو مستشارين أو فنيين أو خبراء أو مشرفين على مراكز البحوث بها أو ما شابه ذلك.

١٠) تكليف الباحثين بقضاء فترة معايشة فعلية في مواقع العمل المختلفة وخاصة المراكز الصناعية ومواقع الإنتاج كل في مجال تخصصه ويتفرغ للعمل بهذا الموقع لفترة معينة تتناسب مع طبيعة وظروف العمل في ذلك الموقع.

١١) تشكيل فريق عمل لزيارة الهيئة العليا للاستثمار والمجلس الاقتصادي الأعلى والمسئولين عن المشاريع الاقتصادية بالمملكة لعرض المشاريع المقدمة من الجامعة وإعداد تقرير بذلك ليكون أحد المستندات الرئيسية للتخطيط لمستقبل الجامعة.

المادة الثامنة عشر: مهام قسم خدمات المتقاعدين

يهدف هذا القسم إلى تأهيل وتطوير المتقاعدين بمنطقة الجوف، والعمل بكل جد وإخلاص على تحسين وتطوير أوضاعهم والاستفادة من خبراتهم، ومن مهامها:

١) التنسيق مع مركز التدريب وخدمة المجتمع بالجامعة بتنظيم دورات متواصلة تهدف إلى تأهيل وتطوير المتقاعدين.

٢) إنشاء قاعدة بيانات من خلال نظام إلكتروني، بما يمكن المتقاعدين من إدراج بياناتهم بشكل ميسر.

٣) تعيين أخصائيين اجتماعيين من خريجي مهنة الخدمة الاجتماعية والإرشاد النفسي الذين تم إعدادهم مهنياً للتعامل مع مشكلات المتقاعدين لتقديم الخدمات الاستشارية لهم وتقديم العلاج المناسب لهم وإشباع احتياجاتهم النفسية والاجتماعية.

٤) التعرف على المجالات التي يمكن توظيف خبرات المتقاعدين فيها.

٥) إيجاد بعض المميزات الخاصة للمتقاعدين في المرافق والخدمات الترويحية والخدمات المساندة في الجامعة لتشجيعهم على قضاء وقت الفراغ بطريقة مثمرة وإعطائهم تميزاً عن غيرهم من الفئات العمرية.

٦) التعاون بين جامعة الجوف والجمعية الوطنية للمتقاعدين ومؤسسات المجتمع لإتاحة فرص العمل أمام المتقاعدين الأصحاء ممن يرغبون في الاستمرار في مجالات العمل المختلفة وذلك من خلال تخصيص بعض الأنظمة والأعمال التي تتفق وقدراتهم.

٧) مساعدة المتقاعد على الاستمرار في العطاء بشكل لا يخل بالتغير البدني الذي اصابه، وفي الوقت نفسه يحفظ له مكانته التي سلبت منه بإحالته إلى التقاعد.

٨) قياس رضا المستفيدين وتحليل النتائج، وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تطوير.

المادة التاسعة عشر: مهام قسم ذوي الاحتياجات الخاصة

يهدف هذا القسم إلى الارتقاء بأنشطة وخدمات ذوي الاحتياجات الخاصة من أبناء منطقة الجوف، ومن مهامها:

١) التنسيق مع وحدة ذوي الاحتياجات الخاصة التابعة لعمادة شؤون الطلاب للمساهمة في خدمة المجتمع ورعاية أبنائه من ذوي الاحتياجات الخاصة خارج الجامعة.

٢) رعاية المتميزين والمبدعين من ذوي الاحتياجات الخاصة من أبناء منطقة الجوف.

٣) توثيق الروابط بين الجامعة والمؤسسات الحكومية والمنظمات والجمعيات الاهلية والاتحادات والهيئات الدولية التي تخدم هذه الفئة من ذوي الاحتياجات الخاصة.

٤) التعرف على مشاكل أبناء منطقة الجوف من ذوي الاحتياجات الخاصة بقصد إيجاد الطرق والوسائل لتذليلها وتقديم الاقتراحات والبدائل وتوفير الأجهزة والأدوات التي من شأنها مساعدتهم على الاندماج في المجتمع.

٥) الاستفادة من خبرات مركز الأمير سلمان لأبحاث الإعاقة في هذا المجال.

٦) قياس رضا ذوي الاحتياجات الخاصة من أبناء منطقة الجوف عن جودة الخدمات التي تقدمها الجامعة لهم.

المادة العشرون: مهام قسم التنسيق والمتابعة

١) وضع الآليات المناسبة لتنسيق ومتابعة تنفيذ برامج المسؤولية المجتمعية.

٢) التنسيق مع مختلف الكليات والمعاهد والمراكز والإدارات داخل الجامعة لنشر ثقافة المسؤولية المجتمعية، والقيام بمختلف الأنشطة والفعاليات ذات العلاقة بداخل مجتمع الجامعة وخارجه.

٣) المتابعة والإشراف على تطبيق المنهجيات الداخلية المعدة لمتابعة سير الأعمال وتنفيذ الأنشطة والبرامج الرئيسية ورفع التغذية الراجعة لنائب المشرف العام.

٤) تقديم الدعم اللازم للمشرف العام في إعداد التقرير السنوي.

٥) إعداد تقارير متابعة دورية عن انشطة الأقسام في وحدة المسؤولية المجتمعية وانجازاتها والملاحظات والتوصيات المتعلقة بتطوير العمل بها، ورفعها إلى نائب المشرف العام.

٦) تقديم أي مقترحات من شأنها الرفع من مستوى أداء العمل في مجال المسؤولية المجتمعية.

٧) اية مهام اخرى يتم التكليف بها.

المادة الحادية والعشرون: مهام قسم التقنية والعلاقات العامة والإعلام

١) التنسيق بين الأقسام في المعاملات والكتب الصادرة والواردة.

٢) الإشراف على إعداد وتنظيم أرشيف الوحدة ووضع فهرس وسجل للملفات والوثائق.

٣) الإشراف على تصميم وتطوير موقع إلكتروني متخصص للمسؤولية المجتمعية ويكون متاحاً على البوابة الإلكترونية للجامعة.

٤) بناء قاعدة معلومات متخصصة وشاملة عن مختلف فعاليات وأنشطة المسؤولية المجتمعية التي تقوم بها الجامعة.

٥) التحضير للندوات والمؤتمرات وورش العمل والاجتماعات المتعلقة بأعمال الوحدة وإعداد التجهيزات اللازمة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

٦) دعم التواصل مع الشركاء الداخليين والخارجيين المعنيين بالبرامج المجتمعية والتنسيق للأنشطة المشتركة معهم.

٧) تغطية نشاطات الوحدة من خلال تصويرها ونشرها، بعد الحصول على الموافقات اللازمة.

٨) عقد اللقاءات مع المؤسسات الصحفية والاعلامية لاطلاعهم على الأنشطة والبرامج المجتمعية التي قامت بها الجامعة.

الباب الرابع: التنظيم المالي

المادة الثانية والعشرون: مصادر التمويل

١) الاعتمادات التي تخصص للوحدة في ميزانية الجامعة.

٢) مساهمة بعض الجهات ممن ترعى أنشطة وبرامج المسؤولية المجتمعية.

٣) الهبات والتبرعات التي تقدمها جهات محلية ودولية والتي يتم الموافقة عليها من مجلس الجامعة.

٤) أية موارد أخرى أو مساهمات يقرها المشرف العام ويعتمدها وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

المادة الثالثة والعشرون: مصروفات الوحدة

١) نفقات تشغيل الوحدة بما في ذلك أجور ومكافآت العاملين بها.

٢) مصاريف صيانة الأجهزة التقنية وتأمين قطع الغيار اللازمة لها.

٣) المصروفات التي تتعلق بتأمين الأجهزة ذات العلاقة بأعمال الوحدة.

٤) أية مصروفات أخرى لها علاقة بأعمال الوحدة ويوافق عليها المشرف العام.

المادة الرابعة والعشرون: السنة المالية

(أ) السنة المالية لوحدة المسؤولية المجتمعية هي السنة المالية للجامعة، واستثناء من ذلك تكون السنة المالية الأولى لوحدة المسؤولية المجتمعية من تاريخ صدور الموافقة على تأسيسها وحتى اليوم الذي يسبق بداية السنة المالية للجامعة من العام التالي.

(ب) تراجع حسابات وحدة المسؤولية المجتمعية مرة كل عام على الأقل بواسطة مراجع خارجي يختاره وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ويعرض وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بيانات الوضع المالي للوحدة على مجلس الجامعة، على أساس تقارير المراجع لاعتمادها.

(ج) يوافي المشرف العام على الوحدة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بتقرير سنوي يوضح العمليات والبرامج والأنشطة التي قامت بها الوحدة.

المادة الخامسة والعشرون: الميزانية

١) تعد ميزانية وحدة المسؤولية المجتمعية لكل سنة مالية خلال الأشهر الأخيرة من السنة التي قبلها من قبل المشرف العام بحيث تعرض على وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي للموافقة عليها واعتمادها قبل بداية السنة المالية الجديدة بعشرين يوماً على الأقل.

٢) تملك وحدة المسؤولية المجتمعية حسابات منتظمة، ترصد إيراداتها ومصروفاتها تحت إشراف المشرف العام، وذلك وفقا لما تنظمه اللوائح الداخلية للجامعة.

المادة السادسة والعشرون: السلفة

يجوز تخصيص سلفة مستديمة يحدد مبلغها وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي تستخدم لصرف المصروفات التشغيلية العاجلة اللازمة لتسيير أعمال وحدة المسؤولية المجتمعية التي لا تزيد قيمتها على الألف ريال وفقاً للضوابط التالية:

١) يتم الصرف باعتماد المشرف العام للوحدة أو من يفوضه لذلك.

٢) يراجع المنصرف من السلفة من قبل المشرف العام كل ستة أشهر ليتم تعديل مبلغها لتكون في حدود متوسط المنصرف لهذه المدة.

٣) يتم استعاضة المنصرف بموافقة المشرف العام كلما قاربت على النفاذ ويجب أن تقفل في نهاية السنة المالية وتوريد المتبقي منها لحساب الوحدة.

٤) يقوم المشرف العام شهرياً وبشكل مفاجئ بجرد السلفة ومطابقة ذلك بما هو مقيد بالدفاتر.

المادة السابعة والعشرون: تأمين المشتريات وتنفيذ الأنشطة والبرامج المجتمعية

يطبق على عمليات تأمين مشتريات وحدة المسؤولية المجتمعية ومشروعاتها القواعد والإجراءات التي تطبق بالجامعة وما يطرأ عليها من تعديلات أو تفسيرات من الجهات المختصة وذلك في حدود الصلاحيات المالية التالية:

(أ) لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي التوصية بالبت في المنافسات وقبول العطاء الوحيد المقدم في المنافسة إذا كانت هناك مبررات قوية لذلك، وكذلك

التوصية بتمديد مدة العقد إذا كان التأخير ناتجاً عن تكليف المتعاقد بأعمال جديدة صدر الأمر بها وفقاً لأحكام هذه اللائحة في وقت لا يسمح بأدائها في باقي المدة المحددة بالعقد أو إذا كان الأمر صادراً بإيقاف الأعمال لأسباب لا دخل للمتعاقد فيها أو كان الإيقاف نتيجة ظروف قاهرة والرفع بذلك لمدير الجامعة للموافقة.

(ب) تكون صلاحيات التأمين المباشر ما يلي:

- بما لا يتجاوز (٢٠,٠٠٠) عشرون ألف ريال للمشرف العام على الوحدة.
- بما لا يتجاوز (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- ما زاد على ذلك يكون لمدير الجامعة.

(ج) تعتمد نتيجة المزايدة من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي إذا لم تتجاوز قيمة المبيع (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال ومن مدير الجامعة إذا تجاوزت القيمة ذلك.

ويتولى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي تشكيل اللجان اللازمة لتأمين مشتريات وحدة المسؤولية المجتمعية وتنفيذ أعمالها ومشروعاتها.

المادة الثامنة والعشرون: المستودعات والحفظ

(أ) تطبق على مستودعات وحدة المسؤولية المجتمعية الأحكام والقواعد والإجراءات المطبقة بالجامعة.

(ب) يطبق على مستندات وحدة المسؤولية المجتمعية وسجلاتها ودفاترها ووثائقها قواعد الحفظ المطبقة بالجامعة.

المادة التاسعة والعشرون: المكافآت

(أ) يتولى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي التعاقد مع موظفين من داخل الجامعة أو خارجها للقيام بتنفيذ أنشطة المسؤولية المجتمعية أو نشاط معين أو جزء منه وصرف مكافآتهم على النحو المبين في العقود المبرمة معهم، وعلى ضوء المخصص المعتمد لذلك بميزانية النشاط المجتمعي.

(ب) يجوز مكافأة المشرف العام على الوحدة ونوابه، كل على حدة، لقاء جهودهم في إدارة أنشطة وبرامج الوحدة، وذلك بناءً على اقتراح من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وموافقة مدير الجامعة.

(ج) يحدد المشرف العام مكافآت رؤساء الأقسام وغيرهم من منسوبي الوحدة والعاملين بالأنشطة والبرامج المجتمعية بما يتناسب مع جهودهم.

الباب الخامس : أحكام ختامية

المادة الثلاثون: الأحكام التي لم يرد لها نص في اللائحة

تطبق أحكام نظام الجامعات ولوائحه التنفيذية وكذلك اللوائح المالية الموحدة للجامعات ولوائح المشتريات والمستودعات وغيرها من لوائح في كل ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة.

المادة الحادية والثلاثون: تعديل اللائحة

تعدل لائحة وحدة المسؤولية المجتمعية وفقاً للإجراءات التالية:

١) تقديم اقتراح بذلك لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي من قبل المشرف العام على الوحدة.

٢) يجوز تعديل لائحة وحدة المسؤولية المجتمعية بقرار من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، بعد موافقة مجلس الجامعة.

٣) صدور قرار وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بالموافقة على تعديل اللائحة.

المادة الثانية والثلاثون: اعتماد اللائحة

١) تصبح هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.

٢) تعدَّل اللائحة بالآلية التي صدرت بها.

٣) يمكن مراجعة اللائحة دوريًا، بحيث لا تزيد الدورة عن خمس سنوات.

والله ولي التوفيق.