مقدمة

مقيد – Restricted

جامعة الأمير مساعد بن عبدالرحمن
Prince Musaid Bin Abdulrahman University
2011-1432

سياسات إدارة الشراكات والتعاون الدولي

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

سياسات الشراكات والتعاون الدولي			GR / PIM / PL01
تاريخ الانشاء:	مايو 2024م	المسؤولية/الملكية	إدارة الشراكات والتعاون الدولي
تاريخ المراجعة:	يناير 2025م		
الاعتماد:	إدارة الحوكمة والسياسات		

المجال/النطاق:

- المساهمة في رفع نسبة الشراكات والتوأمة النوعية مع الجهات ذات العلاقة حسب تطلعات وخطط واستراتيجيات الجامعة.
- المساهمة في زيادة فاعلية الاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي تم إبرامها مع الجهات ذات العلاقة.
- مراجعة وتحسين وتطوير نماذج واليات إجراءات توقيع الاتفاقيات وفقا لأفضل الممارسات في ابرام الشراكات .
- بناء جسور التعاون بين الجامعة والجهات الاخرى.
- تنمية التبادل المعرفي والتواصل بين الجامعة والجهات الاخرى من خلال بناء شراكات وعقد اتفاقيات بهدف خدمة العملية العلمية والتعليمية والبحثية .
- توظيف التعاون والشراكات في الاستثمار والاقتصاد المعرفي.
- مراجعة منهجية العمل وتطوير الإجراءات والنماذج الخاصة بالإدارة مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة.

الغرض/الهدف:

تهدف الإدارة من هذه السياسة إلى التوسع في الشراكات المحلية النوعية بين الجامعة والقطاعات الحكومية المختلفة والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي و بناء المزيد من التعاون المحلي بين الجامعة وغيرها من الجامعات، والمنظمات، والمؤسسات المحلية و كذلك متابعة و تنفيذ خطط الشراكات والتعاون بعد اعتمادها و توفير بيئة ملائمة لتنمية الشراكات والتعاون بين الجامعة وشركائها و العمل على إيجاد صيغة توافقية مع الجهات التي تنوي الجامعة عقد مذكرات تفاهم معها وأيضا المشاركة في اللقاءات والاجتماعات مع الوفود من داخل وخارج المملكة ومتابعة نتائج وتوصيات اللقاءات و تطوير نموذج موحد يتسم بالمرونة لمذكرات الشراكة مع كافة الجهات الحكومية والقطاع الخاص

مقيد – Restricted

سياسات الشراكات والتعاون الدولي			GR / PIM / PL01
تاريخ الانشاء:	مايو 2024م	المسؤولية/الملكية	إدارة الشراكات والتعاون الدولي
تاريخ المراجعة:	يناير 2025م		
الاعتماد:	إدارة الحوكمة والسياسات		

المصطلحات والتعاريف:

- **القطاع الخاص**: الكيانات الهادفة للربح.
- **الجمعيات الأهلية:** كل كيان ذا تنظيم مستمر لمدة معينة او غير معينة، مؤلفة من أشخاص من ذوي الصفة الطبيعية أو الاعتبارية، غير هادفة للربح أساساً، وذلك من أجل تحقيق غرض أو هدف حدده نظام الجمعيات الأهلية في المملكة العربية السعودية.
- **المؤسسات الأهلية**: أي كيان مانح مستمر لمدة معينة او غير معينة، يؤسسه شخص من ذوي الصفة الطبيعية او الاعتبارية، غير هادف للربح أساسياً، وذلك من اجل تحقيق غرض او اكثر من اغراض النفع العام او المخصص، ويعتمد على ما يخصص لمؤسس أو المؤسسون من أموال أو أوقاف، آو هبات آو وصايا.
- **المركز الرئيسي**: المقر الرئيسي للجامعة ويقع في مدينة الرياض.
- **فروع الجامعة**: فروع الجامعة المنتشرة في مناطق ومدن المملكة العربية السعودية.
- **مسودة شراكة:** مسودة الشراكة المرفقة والتي يتم استخدامها كمتطلب أثناء بناء الشراكة.

مقيد – Restricted

سياسات الشراكات والتعاون الدولي			GR / PIM / PL01
تاريخ الانشاء:	مايو 2024م	المسؤولية/الملكية	إدارة الشراكات والتعاون الدولي
تاريخ المراجعة:	يناير 2025م		
الاعتماد:	إدارة الحوكمة والسياسات		

نص السياسة:

1. يجب على إدارة الشراكات والتعاون الدولي تحديد معايير نشأة وتوقيع ومتابعة قياس أداء المذكرة وتوثيق سياساته وبرامجه، بنأء على نتائج تقييم الاداء، وبشكل يحفظ متطلبات الشراكات المحلية والدولية، والتزام الجامعة السعودية الإلكترونية بها، وذلك وفقًا لمتطلبات الاعمال التنظيمية للجامعة السعودية الإلكترونية، والمتطلبات التشريعية والتنظيمية ذات العلاقة. واعتمادها من قبل رئيس الجامعة. كما يجب إطلاع العاملين المعنيين في الجامعة السعودية الإلكترونية والاطراف ذات العالقة عليها.

2. يجب على إدارة الشراكات والتعاون الدولي تطوير سياسات الشراكات ومعاييره وتطبيقها، والمتمثلة في:

أ. **العمل على توقيع الشراكات**، لضمان خطط عمل إدارة الشراكات والتعاون الدولي والاهداف والمبادرات والمشاريع وفعاليتها داخل الجامعة السعودية الالكترونية وخارجها في تحقيق المتطلبات التشريعية والتنظيمية ذات العلاقة بالشراكات.

ب. **أدوار ومسؤوليات إدارة الشراكات والتعاون الدولي**، لضمان تحديد مهمات ومسؤوليات واضحة لجميع الاطراف المشاركة في تطبيق ضوابط عمل إدارة الشراكات والتعاون الدولي في الجامعة السعودية الإلكترونية.

ت. **سياسة توقيع الشراكات وربطها برئاسة الجامعة**، للتأكد من أن متطلبات توقيع الشراكات مضمنة في منهجية مكتب رئيسة الجامعة وإجراءاتها لحماية السرية، وسلامة الوصول للمعلومات الخاصة بالشراكة وضمان دقتها وتوافرها، وكذلك التأكد من تطبيق معايير الشراكات، وفقًا للسياسات والاجراءات التنظيمية للجامعة السعودية الإلكترونية والمتطلبات التشريعية والتنظيمية ذات العالقة.

ث. **سياسة المراجعة والتدقيق الدوري للشراكات المنجزة**، للتأكد من أن ضوابط إدارة الشراكات والتعاون الدولي لدى الجامعة السعودية الإلكترونية معمول بها، وتعمل وفقًا للسياسات والإجراءات التنظيمية للجامعة السعودية الإلكترونية، والمتطلبات التشريعية التنظيمية الوطنية ذات العلاقة، والمتطلبات الدولية المقرة تنظيميًا على الجامعة السعودية الالكترونية.

ج. **سياسة التذكير بالشراكات**، للتأكد من تزويد الجهات المعنية داخل الجامعة بقائمة لكافة الاتفاقيات الموقعة للاستفادة منها ومتابعة تفعيلها وفق جدول زمني محدد.

مقيد – Restricted

سياسات الشراكات والتعاون الدولي			GR / PIM / PL01
تاريخ الانشاء:	مايو 2024م	المسؤولية/الملكية	إدارة الشراكات والتعاون الدولي
تاريخ المراجعة:	يناير 2025م		
الاعتماد:	إدارة الحوكمة والسياسات		

نص السياسة:

ح. سياسة إدارة الشراكات، التأكد من أن الجامعة السعودية الالكترونية لديها قائمة جرد دقيقة وحديثة للشراكات قدر الامكان تشمل التفاصيل ذات العلاقة لجميع الشراكات بأنواعها مع الجامعة السعودية الإلكترونية، من أجل دعم متطلبات الجامعة السعودية الالكترونية في مجال الشراكات والداخلية والمحلية، لتحقيق اعلى استفادة منها والتأكد من دقتها وتوافرها.

خ. الجهات المعنية داخل الجامعة، التأكد من تزويد الجهات المعنية داخل الجامعة بنسخة من مذكرات التفاهم لمتابعة تفعيلها بعد توقيعها.

د. المراجعة القانونية، التأكد من رفع الشراكات لعرضها على سعادة رئيسة الجامعة للمراجعة القانونية ومن ثم الاخذ بمرئيات الإدارة القانونية ان وجدت.

ذ. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل وخارج الجامعة، التأكد من التنسيق والتواصل مع إدارة العلاقات والاتصال المؤسسي لترتيب مراسم توقيع مذكرات التفاهم مع الجهات داخل وخارج الجامعة.

ر. منصة العمل على الشراكات، متابعة تطوير المنصة الرقمية في حال تم انشاؤها وآلية المراجعة الدورية لقياس أداء تفعيل الشراكات من قبل الجهات المعنية بالجامعة لضمان مواءمتها مع مستهدفات الجامعة.

ز. التقارير الدورية، إعداد تقارير دورية عن الشراكات بعد الحصول على المعلومات المتوفرة عنها من وكالات الجامعة.

3. يحق للجامعة السعودية الإلكترونية الاطلاع على المعلومات، وجمع الادلة اللازمة؛ للتأكد من الالتزام بالمتطلبات التشريعية والتنظيمية ذات العالقة المتعلقة بالشراكات

مقيد – Restricted

1. مسمى المشروع (اتفاقية تعاون/ مذكرة تفاهم): على الجامعة توضيح وتحديد مسمى نوع الشراكة، وأن يتم توحيد المسمى في جميع الخطابات والمرفقات والمشروع والدراسة المرافقة.

2. أهمية المشروع: توضيح أهمية إبرام الشراكة بالنسبة للجامعة والجهات المستفيدة منها على وجه الخصوص.

3. أهداف المشروع ومدى ارتباطه بالتوجه الاستراتيجي للجامعة وأهدافها : توضيح الهدف الرئيس لدى الشركاء والأهداف الفرعية -إن وجدت-في مجال نشاط التعاون بدقة وموضوعية وتكون أهداف قابلة للقياس والتقييم مع توضيح ارتباط أهداف (اتفاقية التعاون/ مذكرة التفاهم) مع:
   - أهداف رؤية المملكة 2030.
   - أهداف وزارة التعليم الاستراتيجية.
   - أهداف الجامعة الاستراتيجية وأهداف الكلية المستفيدة والقسم المستفيد الراغب في إبرام الاتفاقية.
4. مبررات أو (مسوغات أو منطلقات) إبرام اتفاقية التعاون: ويقصد بها المرتكزات التي تعتمد عليها الجامعة في بناء مشروع (اتفاقية التعاون/ مذكرة التفاهم) على سبيل المثال:
   - الأوامر الملكية أو القرارات الوزارية أو التوجيهات التي ترتبط بموضوع الاتفاقية.
   - توصيات اللجان التنسيقية واللجان المشتركة، توصيات المؤتمرات واللقاءات المتعلقة بموضوع إبرام (اتفاقية التعاون/ مذكرة التفاهم).
   -نتائج الدراسات المسحية أو الاستطلاعية التي توضح أهمية إبرام (اتفاقية التعاون/ مذكرة التفاهم) للجامعة أو المجتمع.
   -المعايير والمؤشرات المحلية والعالمية التي يمكن الاسترشاد بها.
   -نماذج عالمية ناجحة من شراكات تمت مع نفس الجهة أو في نفس المجال. (مع ضرورة التوضيح الدقيق والربط المباشر بين المنطلقات والهدف من (اتفاقية التعاون/ مذكرة التفاهم).

5. معلومات الطرف الثاني: يتم من خلال هذا العنصر توضيح معلومات شاملة عن الطرف الآخر، وتوضيح مدى ارتباط المؤسسة الأجنبية بمجال الشراكة وأهدافها.

6. جوانب القوة والتميز لدى الطرف الثاني: يتم من خلال هذا العنصر توضيح جوانب التميز لدى الطرف الثاني بما يتوافق مع الغاية من إبرام (اتفاقية التعاون/ مذكرة التفاهم)، بشكل يدعم الموافقة على إبرام (اتفاقية التعاون/ مذكرة التفاهم).

مقيد – Restricted

7 . الأبعاد (الاقتصادية -الأكاديمية): يتم من خلال هذا العنصر التأكد من مناسبة إبرام الشراكة-من قبل الجامعة-من حيث الأبعاد الآتية:

- البعد الاقتصادي: يتم من خلاله توضيح انعكاس إبرام الشراكة على الناحية الاقتصادية والاستثمارية وتنمية الإيرادات الذاتية للجامعة (إن وجدت).
- البعد الأكاديمي والبحثي: يتم من خلاله توضيح انعكاس إبرام لشراكة على حركة البحث العلمي والنواحي الأكاديمية في الجامعة.

8. مجالات التعاون: بحثي o علمي o تعليمي o تدريبي وتقني o اقتصادي o أخرى (ويتم التفصيل فيها بدقة وتحديدها بوضوح وربطها بأهداف الاتفاقية).

9. المخرجات المتوقعة من المشروع لخدمة الجامعة أو المجتمع: يتضمن هذا العنصر التفصيل في ذكر مخرجات المشروع وفق الخطة التنفيذية، والأثر المتوقع على الجامعة ومنسوبيها والمجتمع المحلي (بحسب ما تم تحديده في الفئات المستفيدة وعددها).

10. الجهات المستفيدة في الجامعة وخارجها: يقصد بهم المستفيدون من إبرام الاتفاقية سواء كانوا جهات داخل الجامعة أو جهات خارجها، مع تحديد وتسمية الجهات والفئات المستفيدة من تلك الاتفاقية.

11. العدد المتوقع للمستفيدين داخل الجامعة وخارجها: يتم كتابة العدد المتوقع للمستفيدين من داخل الجامعة وخارجها من إبرام الاتفاقية، بما يتوافق مع ما تم ذكره في الجهات المستفيدة.

12. ميزانية المشروع ومبرراتها: يتم توضيح القيمة التقديرية للميزانية المخصصة لإبرام الاتفاقية وتفعيل بنودها وما قد ينتج منها الخدمات وغيرها

13. خطة العمل لتنفيذ المشروع: يتم بناء خطة تنفيذية للمشروع وإرفاقها مع الدراسة تشتمل على أهداف المشروع ومؤشرات الأداء الرئيسية مع جدول زمني للمشروع المذكرة، بالإضافة إلى أمثلة توضيحية مثل: تبادل عدد أعضاء هيئة التدريس، التبادل الطلابي، وعدد البحوث المشركة، المؤتمرات، ورش العمل والندوات والأنشطة الصيفية وعددها خلال مدة نفاذ المذكرة، بالإضافة إلى مكان وتاريخ انعقادها المقترح (مرافق نموذج).

مقيد – Restricted

جامعة الأمير مساعد بن عبدالرحمن
Prince Musaid Bin Abdulrahman University
2011-1432

عناصر الدراسة المرافقة لمشروع (اتفاقية التعاون/ مذكرة التفاهم)

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

جامعة الأمير مساعد بن عبدالرحمن
Prince Musaid Bin Abdulrahman University
2011-1432

إجراءات إدارة الشراكات والتعاون الدولي

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

الإجراء	الرمز
إبرام مذكرة تفاهم من قبل إدارة الشراكات والتعاون الدولي	GR / PIM / PR01
آلية اعتماد المذكرات والاتفاقيات والشراكات المحلية	GR / PIM / PR02
آلية اعتماد المذكرات والاتفاقيات والشراكات الدولية	GR / PIM / PR03

جامعة الأمير مساعد بن عبدالرحمن
Prince Musaid Bin Abdulrahman University
2011-1432

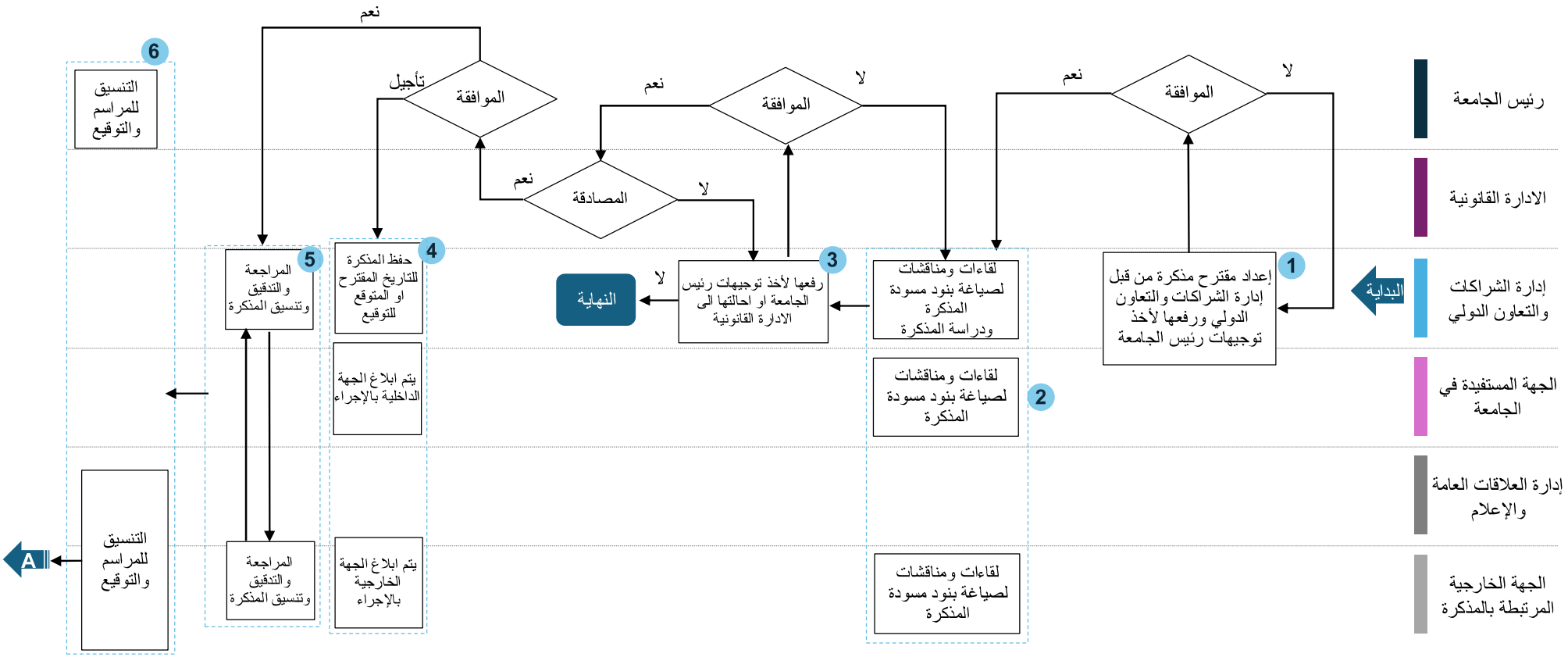
الجهة	إدارة الشراكات والتعاون الدولي
PU / PIM / PR01	إبرام مذكرة تفاهم من قبل إدارة الشراكات والتعاون الدولي

نوع الإجراء	داعم
مستوى الأهمية	متوسط الأهمية
مستوى الأتمتة	مؤتمت
مدة الإنجاز (بالأيام)	75 يوم
الأهداف	يهدف هذا الاجراء إلى بناء شراكات عن طريق توقيع مذكرات التفاهم بين الجامعة السعودية الالكترونية والقطاعات والمؤسسات والشركات والهيئات المحلية وتحديد الأنشطة الازمة للإدارة ومتابعة تفعيل وقياس أداء مذكرة التفاهم أو التعاون

	المسؤول	الاسم	التاريخ
الإعداد	أخصائي اتفاقيات	أ .أحمد البهلال	2026-02-09
المراجعة	أخصائي تطوير تنظيمي	أ.محمد الرشيدي	2025-2-18
المصادقة	مدير إدارة التطوير التنظيمي	أ . فاتن العسيري	2025-2-19
الاعتماد	مدير إدارة الشراكات والتعاون الدولي	أ . حسان النويصر	2026-02-09

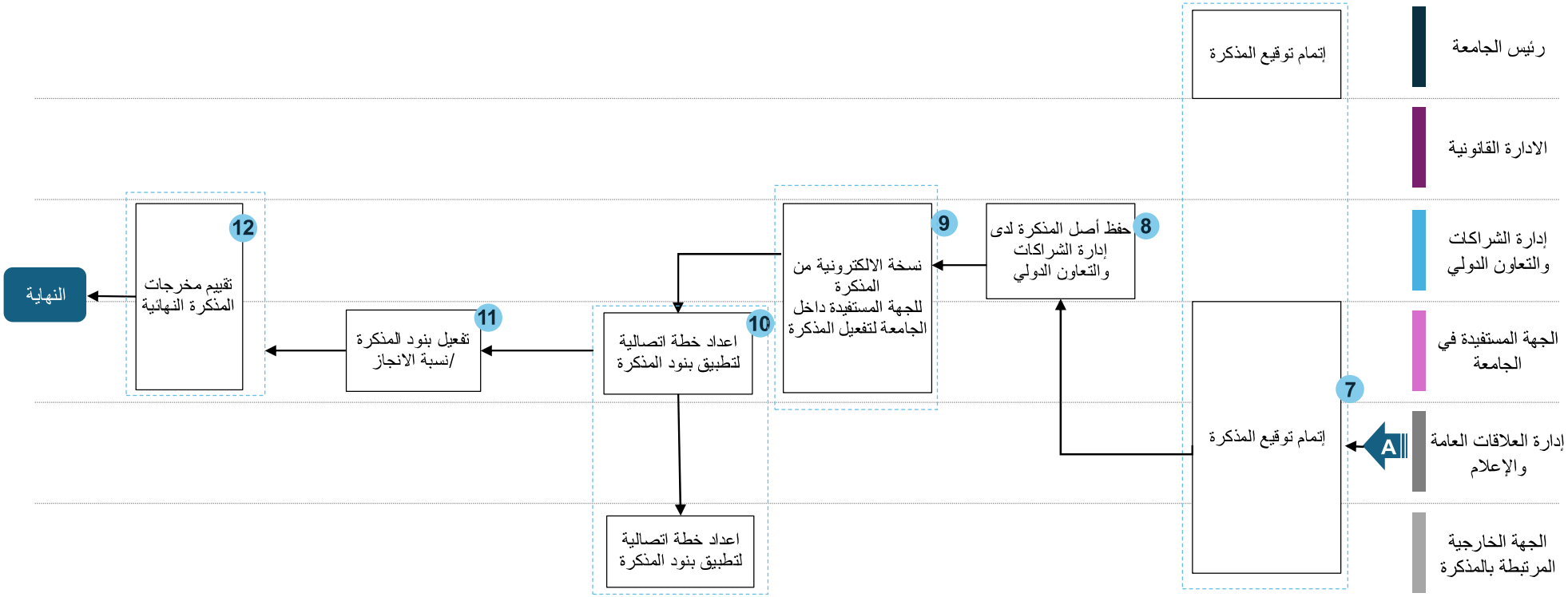
مقيد - Restricted

مخطط إجراء إبرام مذكرة تفاهم من قبل إدارة الشراكات والتعاون الدولي



مقيد – Restricted

مخطط إجراء إبرام مذكرة تفاهم من قبل إدارة الشراكات والتعاون الدولي



مقيد – Restricted

تفصيل إجراء إبرام مذكرة تفاهم من قبل إدارة الشراكات والتعاون الدولي

#	النشاط	الجهة المالكة	تفاصيل النشاط	المدخلات	المخرجات	المدة الزمنية
1	إعداد مقترح مذكرة من قبل إدارة الشراكات والتعاون الدولي ورفعها للرائي	• إدارة الشراكات والتعاون الدولي	• الرفع لسعادة رئيسة الجامعة باقتراح انشاء مذكرة تفاهم حسب استراتيجية الجامعة . • الاثر او الغرض الرئيسي من توقيع المذكرة • الاثر او اوجه التعاون والتفاهم التي تخدم سياسة وإستراتيجيات الجامعة . • في حال عدم الموافقة ينتهي الاجراء.	• إستراتيجيات الجامعة • إستراتيجيات الادارة	• مقترح مذكرة تفاهم او تعاون.	5 أيام عمل
2	لقاءات ومناقشات لصياغة بنود مسودة المذكرة ودراسة المذكرة	• إدارة الشراكات والتعاون الدولي • الجهة المستفيدة بالجامعة • الجهة الخارجية المرتبطة بالمذكرة	• صياغة بنود المذكرة وفق اللوائح والأنظمة المنظمة لها. • مراجعة الشراكات ومذكرات التفاهم السابقة بنفس الاختصاص والاستفادة منها. • إعداد مسودة المذكرة بين الجامعة والجهة الخارجية المرتبطة بالمذكرة وفق المتطلبات المشتركة. • دراسة أثر هذه المسودة في دعم استراتيجية الجامعة واستراتيجية الادارة.	• لوائح/أنظمة شراكات سابقة. • إستراتيجيات الجامعة • إستراتيجيات الادارة.	• مسودة مذكرة تفاهم او تعاون.	15 يوم عمل
3	رفعها لإخذ توجيهات سعادة رئيسة الجامعة او احالتها الى الادارة القانونية	• إدارة الشراكات والتعاون الدولي	• تقديم المسودة النهائية من المذكرة الى رئيسة الجامعة للتوجيه. • في حالة عدم الموافقة يتم الاخذ بالتوجيه وحفظ المعاملة . • في حال الموافقة ترسل الى الإدارة القانونية للمصادقة ومن ثم اعادتها للتداول والمناقشة مع الجهة الداخلية المستفيدة بالجامعة والجهة الخارجية . • في حال عدم التوصل الى اتفاق مشترك او تعطل المداولات والنقاشات ينتهي الاجراء	• لوائح/أنظمة/ قوانين الإدارة القانونية. • إستراتيجيات الجامعة • إستراتيجيات الادارة.	• مسودة مذكرة تفاهم او تعاون.	8 أيام عمل
4	حفظ المذكرة للتاريخ المقترح او المتوقع للتوقيع	• رئيس الجامعة • إدارة الشراكات والتعاون الدولي • الجهة المستفيدة بالجامعة • الجهة الخارجية المرتبطة بالمذكرة	• تقوم إدارة الشراكات بحفظ المذكرة حتى التاريخ المقترح او المتوقع لتوقيع الاتفاقية. • يتم التواصل مع الجهة الداخلية لإبلاغهم بالتاريخ المقترح او المتوقع. • يتم التواصل مع الجهة الخارجية لإبلاغهم بالتاريخ المقترح او المتوقع.	• إستراتيجيات الجامعة • إستراتيجيات الادارة.	• مذكرة تفاهم او تعاون.	حسب التاريخ المتوقع

مقيد – Restricted

تفصيل إجراء إبرام مذكرة تفاهم من قبل إدارة الشراكات والتعاون الدولي

#	النشاط	الجهة المالكة	تفاصيل النشاط	المدخلات	المخرجات	المدة الزمنية
5	المراجعة والتدقيق وتنسيق المذكرة	• إدارة الشراكات والتعاون الدولي • الجهة المستفيدة بالجامعة • الجهة الخارجية المرتبطة بالمذكرة	• مراجعة وتدقيق بنود المذكرة وفق اللوائح والأنظمة المنظمة لها. • التأكد من ملائمة بنود المذكرة للوائح والأنظمة لدى الجامعة والجهة الخارجية. • مراجعة مذكرات التفاهم السابقة بنفس الاختصاص والاستفادة منها.	• لوائح/أنظمة شراكات سابقة. • إستراتيجيات الجامعة • إستراتيجيات الادارة.	• عقد المذكرة المدقق	• 8 أيام عمل
6	التنسيق للمراسم والتوقيع	• رئيسة الجامعة • إدارة الشراكات والتعاون الدولي • الجهة المستفيدة بالجامعة • الجهة الخارجية المرتبطة بالمذكرة	• تقوم إدارة الشراكات والتعاون الدولي بالتنسيق مع رئيسة الجامعة بتحديد مستوى التوقيع على المذكرة من داخل الجامعة بناء على مستوى التوقيع في الجهة الخارجية المرتبطة بالمذكرة. • تقوم إدارة العلاقات العامة والإعلام وبالتنسيق مع رئيسة الجامعة و الجهة الخارجية المرتبطة بالمذكرة لتحديد موعد ومكان التوقيع. • تقوم إدارة العلاقات العامة والإعلام وبالتنسيق مع رئيسة الجامعة و الجهة الخارجية المرتبطة بالمذكرة لتحديد مستوى مراسم التوقيع و التنسيق لاستقبال الوفود للتوقيع على المذكرة في حال كان التوقيع من طرف الجامعة.	• خطاب او بريد إلكتروني	• تحديد المكان • تحديد الزمان	• 5 أيام عمل
7	إتمام توقيع المذكرة	• رئيسة الجامعة • إدارة الشراكات والتعاون الدولي • الجهة المستفيدة بالجامعة • الجهة الخارجية المرتبطة بالمذكرة	• تقوم رئيسة الجامعة او من تنيبه بتوقيع اتفاقيات الشراكات مع ممثل الجهة الخارجية. • تقوم إدارة العلاقات العامة والإعلام بترتيب تفاصيل اللقاء أو الحفل. • يتم الإعلان عن توقيع المذكرة وتفاصيلها وذلك حسب بنود المذكرة والسرية من قبل إدارة العلاقات العامة والإعلام في الصحف وشبكات التواصل الاجتماعي	• مذكرة التفاهم او التعاون النهائية.	• زيارة أو حفل الاعلان عن المذكرة حسب بنود المذكرة والسرية	• 5 أيام عمل
8	حفظ أصل المذكرة لدى إدارة الشراكات والتعاون الدولي	• إدارة الشراكات والتعاون الدولي	• يتم حفظ أصل المذكرة وارشفتها لدى إدارة الشراكات والتعاون الدولي.	• الاتفاقية المبرمة	• xx	• 3 أيام عمل

مقيد – Restricted

تفصيل إجراء إبرام مذكرة تفاهم من قبل إدارة الشراكات والتعاون الدولي

#	النشاط	الجهة المالكة	تفاصيل النشاط	المدخلات	المخرجات	المدة الزمنية
9	• نسخة من المذكرة للجهة المستفيدة داخل الجامعة لتفعيل المذكرة	• إدارة الشراكات والتعاون الدولي • الجهة المستفيدة بالجامعة	• يتم تزويد الجهة المستفيدة بالجامعة بنسخة الإلكترونية من المذكرة عن طريق البريد الإلكتروني للجهة او صاحب الصلاحية. • تقوم الجهة المستفيدة بتفعيل المذكرة من تاريخ التوقيع.	• الاتفاقية المبرمة	• xx	• 5 أيام عمل
10	• اعداد خطة اتصالية لتطبيق بنود المذكرة	• الجهة المستفيدة بالجامعة • الجهة الخارجية المرتبطة بالمذكرة	• بناء على مذكرة التفاهم يتم دراسة الفرص المتاحة و إمكانية تنفيذها. • تصدر الجهة المستفيدة المرتبطة بالمذكرة خطة لتنفيذ بنود المذكرة بالتنسيق مع الجهة الخارجية المرتبطة بالمذكرة.	• الاتفاقية المبرمة	• خطة تنفيذية • انشطة/فعاليات/مؤتمرات	• 8 أيام عمل
11	• تفعيل بنود المذكرة /نسبة الانجاز	• الجهة المستفيدة بالجامعة	• تقوم الجهة المستفيدة بالجامعة بتفعيل بنود المذكرة. • تقوم الجهة المستفيدة بالجامعة بقياس نسبة الإنجاز للمذكرة.	• خطة تنفيذية	• نموذج قياس مذكرة تفاهم /تقرير	• 5 أيام عمل
12	• تقييم مخرجات المذكرة النهائية	• إدارة الشراكات والتعاون الدولي	• تقوم إدارة الشراكات والتعاون الدولي بالتواصل مع المنسقين لدى الجهات المستفيدة بالجامعة لقياس انجاز مذكرة التفاهم حسب النموذج المعد من قبل إدارة الشراكات والتعاون الدولي. • يتم تزويد إدارة الشراكات بالنموذج المطلوب لقياس مذكرة التفاهم لكل مذكرة على حدا. • يتم تزويد إدارة الشركات والتعاون الدولي بالبيانات الخاصة بالمذكرة المنجزة. • يتم تزويد إدارة الشراكات والتعاون الدولي با التقارير الخاصة بالمذكرة . • يتم التواصل من قبل المنسقين لتزويد إدارة الشراكات والتعاون الدولي بالبيانات المطلوبة حسب الاحتياج والمتطلبات .	• نموذج قياس مذكرة تفاهم / تقرير	• تقرير	• 8 أيام عمل

مقيد – Restricted

جامعة الأمير مساعد بن عبدالرحمن
Prince Musaid Bin Abdulrahman University
2011-1432

الجهة	إدارة الشراكات والتعاون الدولي
PU / PIM / PR02	آلية اعتماد المذكرات والاتفاقيات والشراكات المحلية

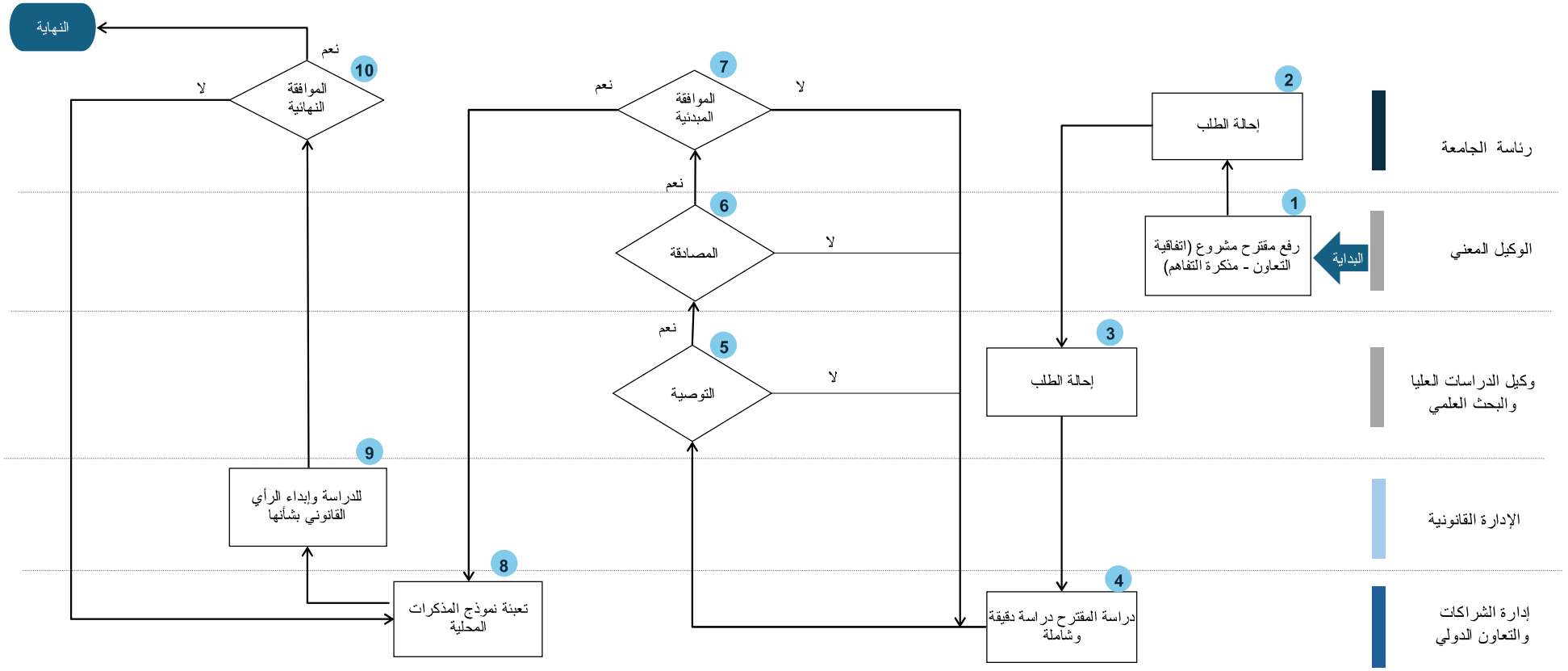
نوع الإجراء	داعم
مستوى الأهمية	متوسط الأهمية
مستوى الأتمتة	مؤتمت
مدة الإنجاز (بالأيام)	50 يوم
الأهداف	يهدف هذا الاجراء إلى بناء شراكات عن طريق توقيع مذكرات التفاهم بين الجامعة السعودية الالكترونية والقطاعات والمؤسسات والشركات والهيئات المحلية وتحديد الأنشطة الازمة للإدارة ومتابعة تفعيل وقياس أداء مذكرة التفاهم أو التعاون

	المسؤول	الاسم	التاريخ
الإعداد	أخصائي اتفاقيات	أ .أحمد البهلال	2026-02-09
المراجعة	أخصائي تطوير تنظيمي	أ.محمد الرشيدي	2026-01-11
المصادقة	مدير إدارة التطوير التنظيمي	أ. فاتن العسيري	2026-02-13
الاعتماد	مدير إدارة الشراكات والتعاون الدولي	أ. حسان النويصر	2026-02-09

مقيد – Restricted

جامعة الأمير مساعد بن عبدالرحمن
Prince Musaid Bin Abdulrahman University
2011-1432

آلية اعتماد المذكرات والاتفاقيات والشراكات المحلية



مقيد - Restricted

تفصيل الإجراء آلية اعتماد المذكرات والاتفاقيات والشراكات المحلية

#	النشاط	الجهة المالكة	تفاصيل النشاط	المدخلات	المخرجات	المدة الزمنية
1	رفع مقترح	• الوكيل المعني	• رفع مقترح مشروع (اتفاقية التعاون - مذكرة التفاهم)	• أهداف ومبررات الاتفاقية.	• اتفاقية التعاون • مذكرة التفاهم	• 3 أيام عمل
2	إحالة اطلب	• رئيس الجامعة	• إحالة مقترح مشروع (اتفاقية تعاون أو مذكرة تفاهم) إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.	• اتفاقية التعاون • مذكرة التفاهم	• خطاب إحالة من رئيس الجامعة	• 3 أيام عمل
3	إحالة اطلب	وكيل الدراسات العليا والبحث العلمي	• إحالة مقترح مشروع (اتفاقية تعاون أو مذكرة تفاهم) إلى إدارة الشراكات والتعاون الدولي.	• خطاب إحالة من رئيس الجامعة	• خطاب إحالة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي	• 3 أيام عمل
4	دراسة المقترح دراسة دقيقة وشاملة	• إدارة الشراكات والتعاون الدولي	• تقوم إدارة الشراكات والتعاون الدولي بدراسة المقترح دراسة دقيقة وشاملة من الجوانب النظامية والفنية والمالية، وذلك لتقييم مدى مواءمته مع أهداف الجامعة واختصاصاتها، تمهيدًا لاتخاذ القرار المناسب بشأن إبرام اتفاقية تعاون أو مذكرة تفاهم، وفق الإجراءات المعتمدة.	• خطاب إحالة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي	• الدراسة	• 10 أيام عمل
5	التوصية	• وكيل الدراسات العليا والبحث العلمي	• يرفع التوصية بشأن المذكرة من قبل وكيل الدراسات العليا والبحث العلمي بعد الاطلاع على دراسة إدارة الشراكات والتعاون الدولي	• الدراسة	• التوصية	• 3 أيام عمل
6	المصادقة	• الوكيل المعني	• يرفع التوصية بشأن المذكرة من قبل الوكيل المعني بعد الاطلاع على توصية وكيل الدراسات العليا والبحث العلمي	• التوصية	• المصادقة	• 8 أيام عمل
7	الموافقة	• رئيس الجامعة	• يقوم رئيس الجامعة بالموافقة المبدئية على المذكرة، وتوجيهها إلى إدارة الشراكات والتعاون الدولي لتعبئة نموذج المذكرات المحلية واستكمال الإجراءات اللازمة	• المصادقة	• الموافقة المبدئية	• 3 أيام عمل

مقيد - Restricted

تفصيل الإجراء آلية اعتماد المذكرات والاتفاقيات والشراكات المحلية

#	النشاط	الجهة المالكة	تفاصيل النشاط	المدخلات	المخرجات	المدة الزمنية
8	تعبئة النماذج	• الجهة المالكة للمذكرة داخل الجامعة	• تقوم الجهة المالكة للمذكرة بتعبئة نماذج المذكرات المحلية، ثم توجيهها إلى إدارة الشراكات والتعاون الدولي لاستكمال الإجراءات اللازمة	• الموافقة المبدئية	• نموذج المذكرات المحلية	4 أيام عمل
9	مراجعة النموذج واعتمده	• إدارة الشراكات والتعاون الدولي	• تقوم إدارة الشراكات والتعاون الدولي بمراجعة نماذج المذكرات المحلية، ثم توجيهها إلى الإدارة القانونية مع المذكرة لاستكمال الإجراءات النظامية .	• الموافقة المبدئية	• نماذج المذكرات المحلية • مسودة المذكرة	5 أيام عمل
10	الدراسة القانونية	• الإدارة القانونية	• تقوم الإدارة القانونية بدراسة المذكرة بدقة من جميع الجوانب القانونية، والتأكد من مطابقتها للأنظمة واللوائح المعمول بها، ثم تُقدّم الرأي القانوني بشأنها تمهيدًا لاتخاذ الإجراءات التالية	• نموذج المذكرات المحلية	• الرأي القانوني	• 5 أيام عمل
11	الموافقة النهائية	• رئيس الجامعة	• يقوم رئيس الجامعة بالموافقة النهائية على مذكرة التفاهم بعد استكمال كافة الدراسات والإجراءات المتعلقة بها	• الرأي القانوني	• الموافقة النهائية	3 أيام عمل

مقيد - Restricted

جامعة الأمير مساعد بن عبدالرحمن
Prince Musaid Bin Abdulrahman University
2011-1432

الجهة	إدارة الشراكات والتعاون الدولي
PU / PIM / PR03	آلية اعتماد المذكرات والاتفاقيات والشراكات الدولية

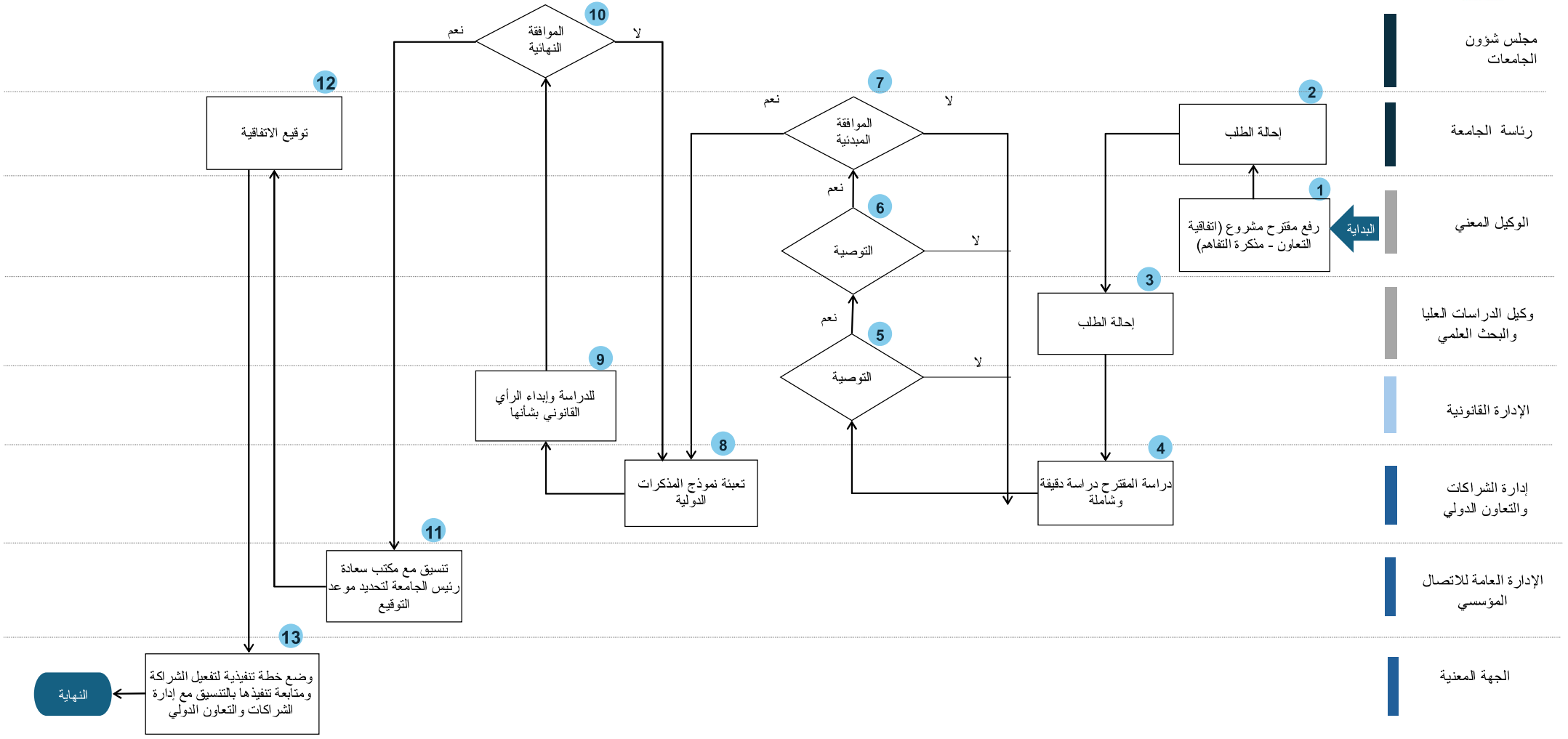
نوع الإجراء	داعم
مستوى الأهمية	متوسط الأهمية
مستوى الأتمتة	مؤتمت
مدة الإنجاز (بالأيام)	50 يوم
الأهداف	يهدف هذا الاجراء إلى بناء شراكات عن طريق توقيع مذكرات التفاهم بين الجامعة السعودية الالكترونية والجهات الدولية وتحديد الأنشطة الازمة للإدارة ومتابعة تفعيل وقياس أداء مذكرة التفاهم أو التعاون.

	المسؤول	الاسم	التاريخ
الإعداد	أخصائي اتفاقيات	أ .أحمد البهلال	2026-02-09
المراجعة	أخصائي تطوير تنظيمي	أ.محمد الرشيدي	2026-01-11
المصادقة	مدير إدارة التطوير التنظيمي	أ. فاتن العسيري	2026-02-13
الاعتماد	مدير إدارة الشراكات والتعاون الدولي	أ. حسان النويصر	2026-09-02

مقيد – Restricted

جامعة الأمير مساعد بن عبدالرحمن
Prince Musaid Bin Abdulrahman University
2011-1432

آلية اعتماد المذكرات والاتفاقيات والشراكات الدولية



مقيد - Restricted

تفصيل الإجراء آلية اعتماد المذكرات والاتفاقيات والشراكات المحلية

#	النشاط	الجهة المالكة	تفاصيل النشاط	المدخلات	المخرجات	المدة الزمنية
1	رفع مقترح	• الوكيل المعني	• رفع مقترح مشروع (اتفاقية التعاون - مذكرة التفاهم)	• أهداف ومبررات الاتفاقية.	• اتفاقية التعاون • مذكرة التفاهم	• 3 أيام عمل
2	إحالة الطلب	• رئيس الجامعة	• إحالة مقترح مشروع (اتفاقية تعاون أو مذكرة تفاهم) إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.	• اتفاقية التعاون • مذكرة التفاهم	• خطاب إحالة من رئيس الجامعة	• 3 أيام عمل
3	إحالة الطلب	وكيل الدراسات العليا والبحث العلمي	• إحالة مقترح مشروع (اتفاقية تعاون أو مذكرة تفاهم) إلى إدارة الشراكات والتعاون الدولي.	• خطاب إحالة من رئيس الجامعة	• خطاب إحالة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي	• 3 أيام عمل
4	دراسة المقترح دراسة دقيقة وشاملة	• إدارة الشراكات والتعاون الدولي	• تقوم إدارة الشراكات والتعاون الدولي بدراسة المقترح دراسة دقيقة وشاملة من الجوانب النظامية والفنية والمالية، وذلك لتقييم مدى مواءمته مع أهداف الجامعة واختصاصاتها، تمهيدًا لاتخاذ القرار المناسب بشأن إبرام اتفاقية تعاون أو مذكرة تفاهم، وفق الإجراءات المعتمدة.	• خطاب إحالة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي	• الدراسة	• 12 يوم عمل
5	التوصية	• وكيل الدراسات العليا والبحث العلمي	• يرفع التوصية بشأن المذكرة من قبل وكيل الدراسات العليا والبحث العلمي بعد الاطلاع على دراسة إدارة الشراكات والتعاون الدولي	• الدراسة	• التوصية	• 3 أيام عمل
6	المصادقة	• الوكيل المعني	• يرفع التوصية بشأن المذكرة من قبل الوكيل المعني بعد الاطلاع على توصية وكيل الدراسات العليا والبحث العلمي	• التوصية	• المصادقة	• 10 أيام عمل
7	الموافقة المبدئية	• رئيس الجامعة	• يقوم رئيس الجامعة بالموافقة المبدئية على المذكرة، وتوجيهها إلى إدارة الشراكات والتعاون الدولي لتعبئة نموذج المذكرات المحلية واستكمال الإجراءات اللازمة	• المصادقة	• الموافقة المبدئية	• 5 أيام عمل

مقيد - Restricted

تفصيل الإجراء آلية اعتماد المذكرات والاتفاقيات والشراكات الدولية

#	النشاط	الجهة المالكة	تفاصيل النشاط	المدخلات	المخرجات	المده الزمنية
8	تعبئة النماذج	• الجهة المالكة للمذكرة داخل الجامعة	• تقوم الجهة المالكة للمذكرة بتعبئة نماذج المذكرات المحلية، ثم توجيهها إلى إدارة الشراكات والتعاون الدولي لاستكمال الإجراءات اللازمة	• الموافقة المبدئية	• نموذج المذكرات الدولية	• 6 أيام عمل
9	دراسة	• الإدارة القانونية	• تقوم الإدارة القانونية بدراسة المذكرة بدقة من جميع الجوانب القانونية، والتأكد من مطابقتها للأنظمة واللوائح المعمول بها، ثم تُقدّم الرأي القانوني بشأنها تمهيدًا لاتخاذ القرار.	• نموذج المذكرات المحلية	• الرأي القانوني	• 5 أيام عمل
10	الموافقة النهائية	• مجلس شؤون الجامعات	• يطلع مجلس الجامعات على الدراسة المقدمة بشأن مذكرة التفاهم، ويقوم بمراجعتها، ومن ثم إصدار الموافقة النهائية عليها.	• الرأي القانوني	• الموافقة النهائية	20 يوم حسب المتوقع *جهة خارجية
11	التنسيق	• الإدارة العامة للاتصال المؤسسي	• تقوم إدارة الاتصال المؤسسي بالتنسيق مع مكتب سعادة رئيس الجامعة لتحديد موعد توقيع مذكرة التفاهم	• الموافقة النهائية	• مواعيد الاتفاقية والتنسيقات المطلوبة	• 10 أيام عمل
12	خطة تنفيذية	• الجهة المعنية	• تقوم الإدارة المعنية بوضع خطة تنفيذية لتفعيل الشراكة، ومتابعة تنفيذها بشكل دوري، بالتنسيق مع إدارة الشراكات والتعاون الدولي لضمان تحقيق أهداف المذكرة بفعالية	الاتفاقية	• خطة التنفيذ	• 10 أيام عمل

مقيد - Restricted

جامعة الأمير مساعد بن عبدالرحمن
Prince Musaid Bin Abdulrahman University
2011-1432

معايير انهاء الشراكات والتعاونات المحلية والدولية

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

معايير انهاء الشراكات والتعاونات المحلية والدولية :

- انتهاء المدة النظامية حسب وثيقة الشراكة او انتهاء الغرض منها .
- في حال عدم تفعيل الشراكة لمدة سنة كاملة وعدم تزويد إدارة الشراكات والتعاون الدولي بتقرير عن حالة التفعيل ونسبة الانجاز من تاريخ توقيعها يتم انهاء الشراكة وتتحمل الجهة الجهات المعنية بتفعيلها المسئولية الكاملة عن تبعات ذلك .
- عدم تحقيق النتائج والمستهدفات المرجوة من الشراكة .
- عدم تعاون الجهة الخارجية مع الجهات داخل الجامعة ورفع طلب رسمي للإدارة بإنهاء الشراكة.

مقيد - Restricted

الخاتمة

عناوين النماذج المستخدمة

مقيد – Restricted