



جامعة المجمعة
Majmaah University

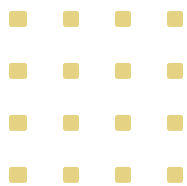
وكالة الجامعة
للدراسات العليا والبحث العلمي
إدارة الابتعاث والتدريب

الدليل التنظيمي لإدارة الابتعاث والتدريب بجامعة المجمعة



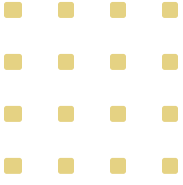
إدارة الابتعاث والتدريب

1446 هـ – 2025 م



فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	م
1	مقدمة	1
2	الرؤية	2
2	الرسالة	3
2	الأهداف	4
3	القيم	5
3	المهام والصلاحيات	6
3	المبادئ الإدارية المرجعية للدليل	7
4	الهيكل التنظيمي	8
4	أقسام الإدارة	9
5-9	مهام أقسام ووحدات الهيكل التنظيمي	10
10	خريطة مهام إدارة الابتعاث والتدريب	11

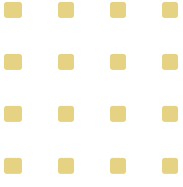


مقدمة

عملاً بما تقتضيه مصلحة الجامعة من ابتعاث وتدريب وتأهيل منسوبيها علمياً للحصول على درجة علمية، أو تطوير مهاراتهم أكاديمياً، وإدارياً وفنياً عن طريق الابتعاث والتدريب.

تقوم إدارة للابتعاث والتدريب بدراسة المعاملات الواردة من جهات الجامعة دراسة وافية تحقق عدالة النظر في الطلبات، مع الحرص على سمعة الجامعة بضمان مستوى عالٍ في معايير الابتعاث والتدريب والرفع بها إلى اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.

كما تنظر اللجنة في كل ما يتعلق بشؤون الابتعاث والتدريب في الجامعة وترفع توصياتها، وفق الشروط والأحكام الواردة في لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات والقواعد التنظيمية للجامعة.



إدارة الابتعاث والتدريب

تختص الإدارة بتحقيق استراتيجية الجامعة في تنمية الموارد البشرية من خلال التخطيط والتنفيذ لبرامج الابتعاث والتدريب وتطوير سياسات وآليات العمل الخاصة بإدارة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعة. وترتبط تنظيمياً بوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

الرؤية:

تأهيل متميز لأعضاء هيئة التدريس والموظفين في الجامعة للوصول إلى كوادرات علمية أكاديمية مؤهلة لأداء مهني وإداري متميز.

الرسالة:

تقديم خدمة نوعية للمبتعثين وتسهيل إجراءاتهم بدقة ومهنية عالية، وتطبيق آلية واضحة لرفع كفاءة وسرعة الإجراءات الإدارية للمبتعثين.

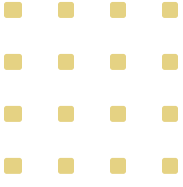
الأهداف:

01 تزويد الجامعة بالمؤهلين من الجامعات العالمية.

02 تحقيق خطة الجامعة للتنمية فيما يخص الابتعاث والتدريب.

03 جمع الإحصاءات عن مبتعثي الجامعة في الداخل والخارج لمرحلي الماجستير والدكتوراه.

04 وضع القواعد والسياسات والآليات التنفيذية للتدريب ومتابعة تنفيذها.



القيم:

الاتقان و الشفافية و المسؤولية

التزام بتقديم خدمات عالية الجودة في جميع جوانب الابتعاث

الاتقان

1

تحمل المسؤولية تجاه المبتعثين وضمان تلبية احتياجاتهم

المسؤولية

2

الوضوح في الإجراءات و توفير المعلومات اللازمة للمبتعثين

الشفافية

3

المهام والصلاحيات:

3

تشجيع مبتعثي الجامعة ومتابعة ودراسة أوضاعهم من خلال التقارير الدراسية والدورية.

2

جمع الإحصاءات عن مبتعثي الجامعة في الداخل والخارج لمرحلي الماجستير والدكتوراه.

1

وضع القواعد والسياسات والآليات التنفيذية للابتعاث ومتابعة تنفيذها.

6

تفعيل التواصل والترابط بين الجامعة والمبتعثين والمتدربين باستخدام التقنيات المتقدمة.

5

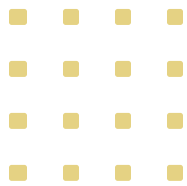
رفع كفاءة وسرعة أداء الإجراءات الإدارية للابتعاث والتدريب.

4

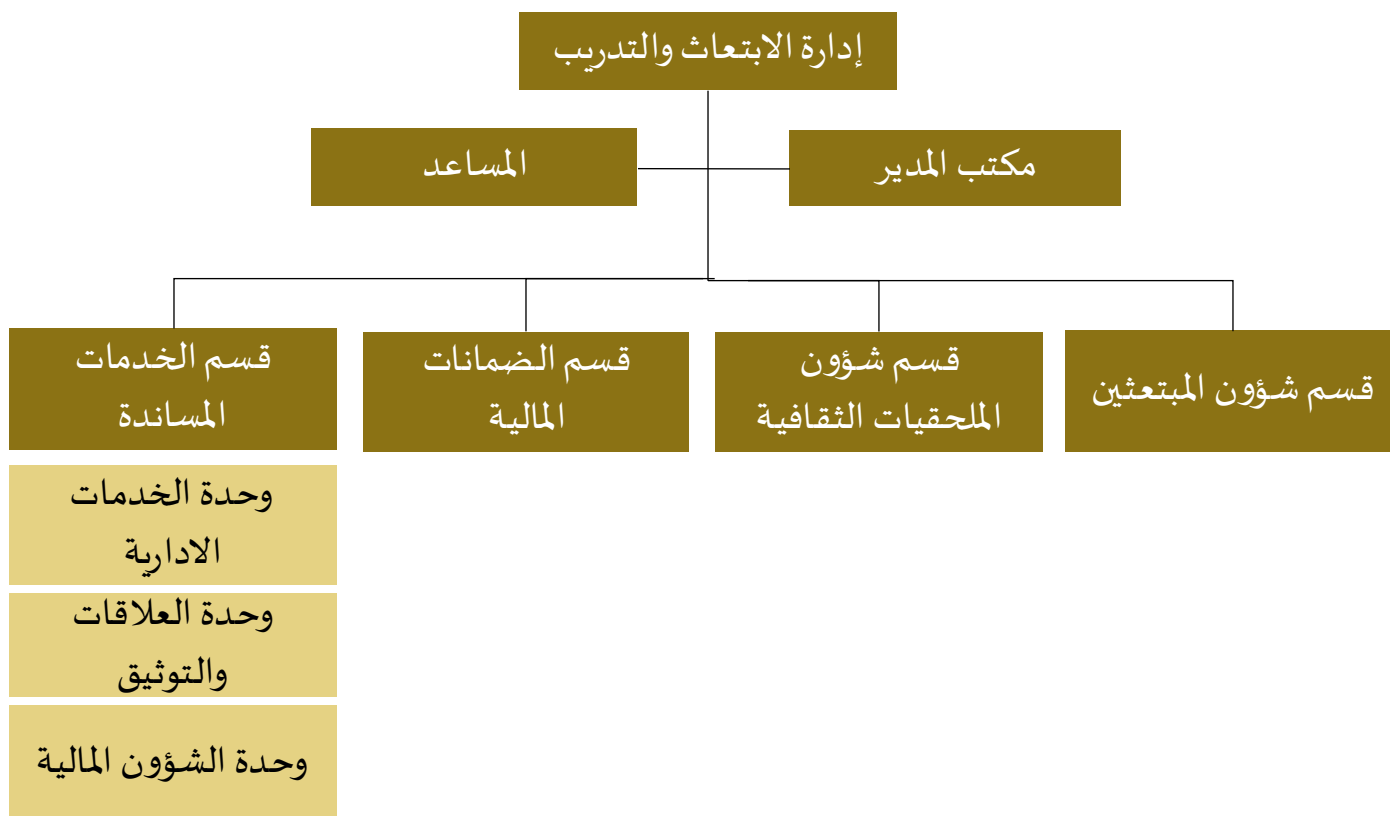
وضع القواعد والسياسات والآليات التنفيذية للتدريب ومتابعة تنفيذها.

المبادئ الإدارية المرجعية للدليل

يتم العمل وتطوير آلياته وفقا للمرجعيات الصادرة من وزارة التعليم ومن جامعة المجمعة ومن وزارة الموارد البشرية، من أنظمة ولوائح وتعليمات.



الهيكل التنظيمي



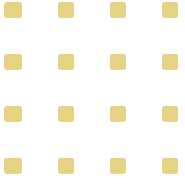
مهام أقسام ووحدات الهيكل التنظيمي

مهام مدير إدارة الابتعاث والتدريب



مهام مساعد مدير إدارة الابتعاث والتدريب





مهام أقسام ووحدات الهيكل التنظيمي

مهام مكتب المدير:



مهام قسم شؤون المبتعثين:

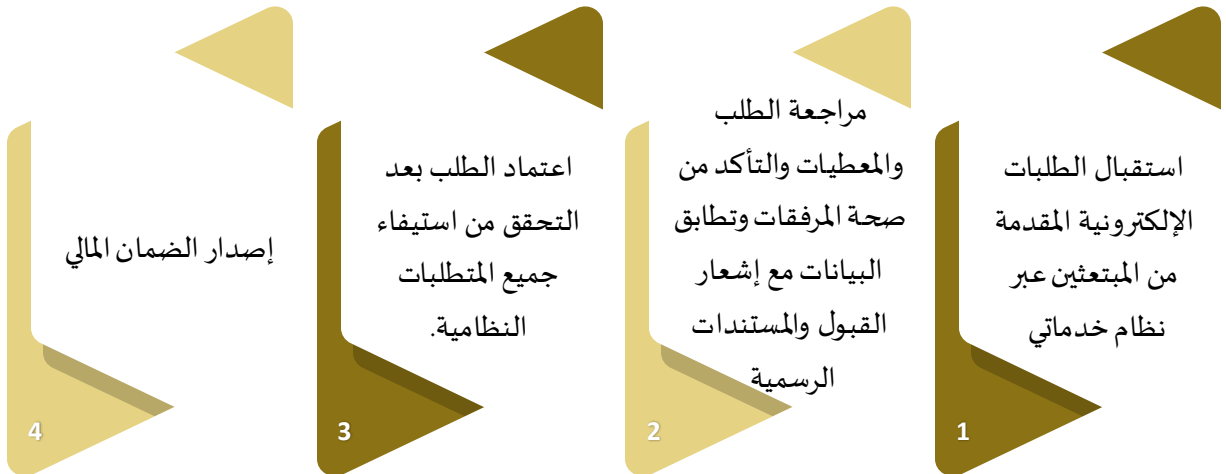


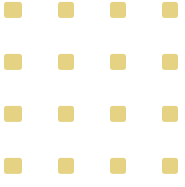
مهام أقسام ووحدات الهيكل التنظيمي

مهام قسم شؤون الملحقيات الثقافية:



مهام قسم الضمانات المالية:



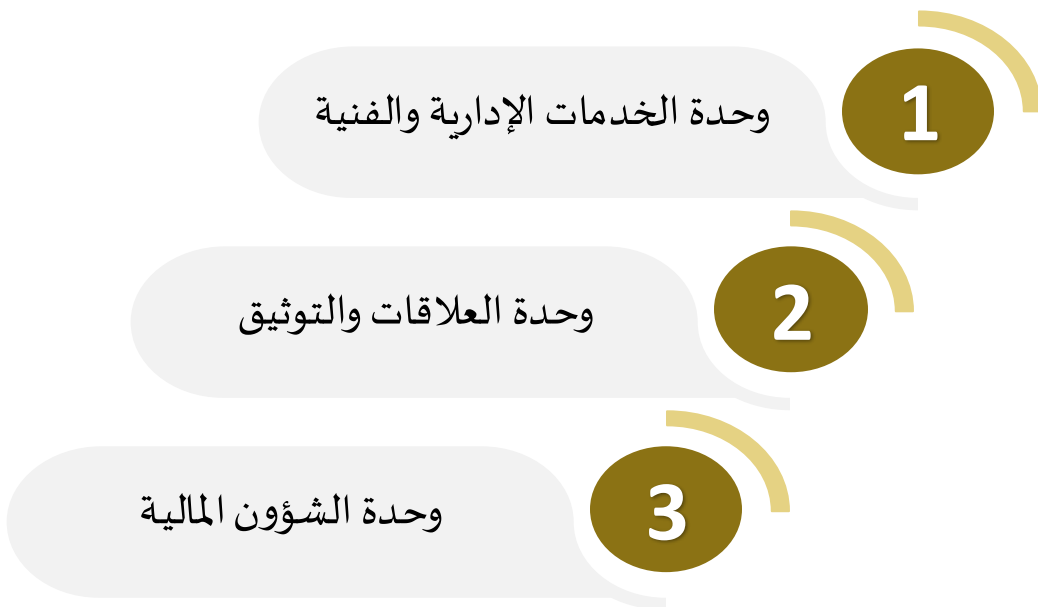


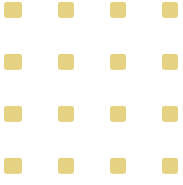
مهام أقسام ووحدات الهيكل التنظيمي

مهام قسم الخدمات المساندة:



الوحدات التابعة للخدمات المساندة:





الوحدات التابعة للخدمات المساندة

1. مهام وحدة الخدمات الإدارية والفنية:

متابعة توفير
المستلزمات المكتتبية
والاحتياجات
اللوجستية

تنظيم الاجتماعات
الداخلية وإعداد
محاضر الاجتماعات
والتقارير الفنية

إدارة الملفات والسجلات
الإلكترونية والورقية
الخاصة بالمتقدمين للابتعاث
والتدريب

2. مهام وحدة العلاقات والتوثيق:

تحديث قواعد
البيانات التابعة لإدارة
الابتعاث والتدريب

إدارة التواصل مع المتبعثين
والمدرسين

متابعة إصدار
التقارير الدورية
للإدارة

تنظيم فعاليات تعريفية
وورش عمل ودورات لبرامج
الابتعاث والتدريب.

3. مهام وحدة الشؤون المالية:

تسجيل التسويات
المحاسبية في سجلات
الجامع

تسجيل المبالغ المصروفة
بموجب أوامر الصرف
وخصمها من ميزانية
الجامعة على البنود
المخصصة لها.

إجراء التعديلات
المالية على اعتمادات
البنود والمناقلات
بموجب قرارات
المناقلة خلال العام
المالي الجاري.

تسجيل اعتمادات الميزانية
المقررة بعد توزيعها
كمخصصات.

خريطة مهام إدارة الإبتعاث والتدريب

