



سياسة إدارة التعاون الخارجي

لمذكرات التفاهم والإجراءات التنظيمية الخاصة بها

العام الجامعي 2025/2024م - 1446هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

جدول المحتويات

1	المقدمة	4
2	الغرض من الوثيقة	4
3	الرؤية، والرسالة، والأهداف	5
4	التنظيم الإداري ومجالات عمل إدارة التعاون الخارجي	5
5	السياسات العامة للتعاون في كليات عنيزة الأهلية	6
6	توضيح السياسة	7
7	تعاريف	7
8	مجالات التعاون ومعايير اختيار الشركاء	8
9	إجراءات تنظيم مذكرات التفاهم لكليات عنيزة الأهلية	9
10	مؤشرات أداء إدارة التعاون الخارجي	11
11	ملاحظات ختامية	12
12	النماذج	13

المقدمة

تسعى كليات عنيزة الأهلية -من خلال إدارة التعاون الخارجي- إلى بناء شراكات مستدامة، قائمة على أسس واضحة وشفافة؛ ترتبط بمبدأ الالتزام والتعاون المثمر.

وتهدف الإدارة الى صياغة شراكات؛ تهدف إلى تحقيق التميز الأكاديمي، مع تعزيز التكامل بين الأهداف المؤسسية والشركاء على كافة المستويات. كما تهدف إلى تسهيل توقيع وتنفيذ مذكرات التفاهم والاتفاقيات من خلال إجراءات منظمة ومتسقة، بما يتماشى مع رؤية الكليات وتوجهاتها الاستراتيجية، مع مراعاة تعزيز السمعة الأكاديمية للكليات، ورفع كفاءة الأداء والإنجاز في مختلف المجالات الأكاديمية والتنموية.

إن إدارة التعاون الخارجي تُعدّ محورًا حيويًا في تعزيز العلاقات المؤسسية ودعم الشراكات الاستراتيجية التي تسهم في تحقيق أهداف الكليات وتوجهاتها الاستراتيجية؛ فهي حلقة وصل ديناميكية؛ تسهم في تعزيز التعاون بين الكليات وشركائها على المستويين: المحلي، والدولي، بما يحقق مكاسب مشتركة، ويدعم جودة العمل المؤسسي. ومن خلال العمل -ضمن أطر وسياسات واضحة ومنظمة- يمكن تعزيز التنسيق الفعّال بين الكليات وشركائها؛ مما ينعكس -إيجابيًا- على جودة العمليات المؤسسية، ويحقق المصالح المشتركة.

إن اتباع نهج منظم ومدروس في إدارة التعاون الخارجي؛ يسهم في بناء علاقات واضحة ومستدامة، تدعم تحقيق التميز الأكاديمي، وتعزز من مكانة الكليات على الصعيدين: المحلي، والدولي.

وتحرص كليات عنيزة الأهلية على أن تكون شراكاتها مبنية على اختيارات مناسبة، ضمن أطر واضحة؛ تضمن الالتزام بالأنظمة والسياسات المعمول بها داخل الكليات، مع توفير الدعم اللازم للأقسام والإدارات المختلفة لضمان تحقيق أقصى استفادة ممكنة من هذه الشراكات، على المستوى: الأكاديمي، أو البحثي، أو التنموي. وتسعى الكليات إلى استثمار هذه الشراكات في تقديم قيمة مضافة تلبي احتياجات الكليات الأكاديمية والتنموية بشكل مستدام.

الغرض من الوثيقة

تسعى كليات عنيزة -من خلال هذه الوثيقة- إلى تنظيم عمليات التعاون الخارجي وبناء شراكات استراتيجية؛ تعزز مكانة الكليات محليًا ودوليًا. كما تهدف هذه الوثيقة إلى توفير إطار تنظيمي شامل وواضح لإدارة مذكرات التفاهم والاتفاقيات؛ بما يضمن تحقيق أعلى مستويات الكفاءة والفعالية في بناء العلاقات المؤسسية المستدامة.

وتمثل هذه الوثيقة مرجعًا تنظيميًا دقيقاً وشاملاً لكافة إجراءات إدارة التعاون الخارجي المتعلقة بمذكرات التفاهم والتنظيمات المرتبطة بها؛ بهدف ضمان تنظيم العلاقة مع الشركاء بشكل يعزز من التكامل والتنسيق، وتحقيق التوافق مع أهداف الكليات. كما تركز على تحسين جودة العمل المشترك؛ مما يضمن تحقيق الأثر الإيجابي المنشود الذي يسهم في ترسيخ مكانة الكليات كمؤسسة تعليمية رائدة ومتميزة.

وتعد هذه الوثيقة مرجعًا أساسيًا؛ يساعد في تحقيق التنسيق بين الكليات وشركائها، ويوضح السياسات والإجراءات اللازمة لضمان تنفيذ الاتفاقيات بما يتماشى مع أهداف الكليات وتوجهاتها الاستراتيجية. كما تهدف إلى دعم الجهود الرامية إلى رفع كفاءة الأداء المؤسسي وتعزيز فرص الاستفادة المثلى من الشراكات المحلية والدولية.

كما تركز هذه الوثيقة على تعزيز قيم الشفافية والالتزام في إدارة التعاون الخارجي، مع ضمان أن تعود الشراكات بأثر إيجابي على جميع الأطراف المعنية؛ بما يخدم تحقيق التميز الأكاديمي والتنمية المستدامة للكليات.

الرؤية، والرسالة، والأهداف

الرؤية
مؤسسة تعليميّة متميّزة مساهمة في بناء مجتمع المعرفة، وتحقيقَ رؤيةِ المملكة 2030.

الرسالة
بناء شراكات محليّة ودوليّة فعّالة، تسهم في دعم مسارات التعاون والتبادل المعرفي في المجالات الأكاديميّة والبحثيّة والجوانب ذات الصلة، وبما يخدم توجّهات الكليّات وأهدافها الاستراتيجيّة.

الأهداف
- نشر مفاهيم التعاون والتبادل والمعرفي لدى منسوبي الكليّات ومحيطها الخارجي.
- بناء شراكات محليّة ودوليّة تخدم توجّهات الكليّات الاستراتيجيّة في المجالات الأكاديميّة والمعرفيّة.
- إعداد وتطوير برامج التبادل الطلابي مع الجامعات المحليّة والدوليّة.
- تحديد السياسات العامّة لمسارات التعاون الخارجي والتبادل المعرفي، وحوكمتها بما يعزّز ضمان الاستفادة منها.
- دعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلبة في أنشطة التعاون الخارجي والتبادل المعرفي.

التنظيم الإداري ومجالات عمل إدارة التعاون الخارجي

ادارة التعاون الخارجي
المسؤول عن جميع أعمال الإدارة بشكل عام، ترتبط بمساعد رئيس مجلس الأمناء للدراسات العليا والبحث العلمي.

التعاون الدولي
تطوير العلاقات والشراكات الدولية مع الجهات والمؤسسات الخارجية. وتعزيز فرص التعاون الدولي بما يتماشى مع أهداف المؤسسة.

التعاون المحلي
التنسيق مع الشركاء المحليين وتنظيم الأنشطة ذات العلاقة.

الحوكمة والتقارير
الإشراف على النظام الإداري، وضمان التزامه باللوائح والسياسات، وإعداد ورفع التقارير اللازمة لتقييم الأداء وضمان الامتثال.

النسخ والتحرير
إعداد المواد والنصوص الخاصة بالإدارة، وإصدار ونشر الوثائق والتقارير ذات العلاقة.

التنسيق مع الجهات ذات العلاقة
مع الإدارات والكليات وخارج الكليات.

المتابعة
متابعة سير العمل وضمان تنفيذ الاتفاقيات بشكل فعال.

السياسات العامة للتعاون في كليات عنيزة الأهلية

- **تحقيق أهداف الكليات وتوجهاتها الاستراتيجية**
دعم رؤية كليات عنيزة الأهلية في التميز الأكاديمي، وبناء شراكات فعالة محليًا ودوليًا.

- **مأسسة سياسات وإجراءات التعاون**
وضع أطر واضحة ومعتمدة لعقد مذكرات التفاهم والاتفاقيات؛ لضمان تطبيقها بشكل موحد وفعّال.

- **التعريف بالكليات، وأنشطتها، ومرافقها، وخدماتها**
إبراز إنجازات وخدمات كليات عنيزة من خلال الشراكات، وفتح مجالات أوسع لتعزيز حضورها محليًا ودوليًا.

- **بناء مشاريع تنموية نوعية مع الشركاء**
تعزيز التعاون مع مؤسسات تعليمية وبحثية محلية ودولية؛ لإنشاء مشاريع؛ تسهم في تحقيق الأهداف التنموية للكليات.

- **دور إدارة التعاون الخارجي في مذكرات التفاهم**
الإشراف على تنظيم المؤتمرات وورش العمل بالتعاون مع الشركاء، بالإضافة إلى تفعيل برامج الشهادات الاحترافية، التي تسهم في تعزيز السمعة الأكاديمية للكليات، وتلبية احتياجات السوق.

- **رفع تنافسية الكليات**
بناء شراكات استراتيجية؛ تسهم في تعزيز السمعة الأكاديمية، ورفع جودة التعليم والبحث العلمي في الكليات.

- **تنمية القدرات البشرية**
توفير برامج وخدمات تدعم تطوير مهارات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين؛ بما يعزز الأداء العام للكليات.

- **دعم احتياجات إدارات الكليات**
تلبية متطلبات الإدارات والأقسام المختلفة؛ بما يسهم في دعم مشاريعها في مجالات: التعليم، والتدريب، والبحث العلمي، والابتكار والخدمة المجتمعية.

- **تنويع مصادر الدخل وتنمية الموارد المالية**
المشاركة في إيجاد فرص استثمارية عبر الشراكات الاستراتيجية؛ لزيادة موارد الكليات المالية، ودعم استدامتها.

- **تبادل المصالح المشتركة مع الشركاء**
خلق فرص متبادلة؛ تعود بالنفع على الكليات وشركائها وتعزز التعاون المثمر في مختلف المجالات.

- **رفع الاستفادة من الشراكات**
زيادة الكفاءة في تفعيل الاتفاقيات؛ لتحقيق أقصى استفادة ممكنة من التعاون مع الشركاء المحليين والدوليين.

توضيح السياسة

تعد هذا السياسة دليلًا لمنسوبي كليات عنيزة الأهلية وإداراتها ووحداتها والمكاتب التابعة لها؛ لتوضيح خطوات تجهيز ومراجعة مذكرات التفاهم والاتفاقيات، وكذلك إجراءات الموافقة عليها.

الخلفية والمسوغات

تهدف كليات عنيزة الأهلية إلى تحقيق ما يلي:

- بناء روابط استراتيجية مع: المجتمع المحلي، والشركات، والجهات ذات العلاقة.
- تعزيز التسويق للعلاقات المحلية والدولية.
- المساهمة في مجالات التعليم العالي والبحث العلمي.
- تعزيز اقامة المؤتمرات والندوات ودعم التنافس في تقديم التدريب على الشهادات الاحترافية.
- السعي إلى تنمية القدرات البشرية داخل الكليات.

الغرض من السياسة

- توحيد معايير وإجراءات تقديم مذكرات التفاهم والاتفاقيات من الكليات، وكذلك مختلف الإدارات والمكاتب والوحدات التابعة.
- ضمان تحقيق معايير موحدة عند المبادرة في إجراءات الموافقة على مذكرات التفاهم والاتفاقيات.
- تنظيم مسار وإجراءات الموافقة على مذكرات التفاهم والاتفاقيات.
- توحيد معايير تقديم وتسجيل مذكرات التفاهم والاتفاقيات.

الأهداف العامة للتعاون

- تحقيق أهداف الكليات ورؤيتها الاستراتيجية.
- توحيد معايير وإجراءات صياغة وتنفيذ مذكرات التفاهم والاتفاقيات.
- تعزيز البحث العلمي والتعاون الدولي من خلال الشراكات.
- تطوير شراكات استراتيجية؛ تسهم في تحسين تصنيف الكليات.
- تعزيز تنافسية الكليات على المستويين المحلي والدولي.

تعاريف

مذكرة التفاهم \ الاتفاقية

هي اتفاقية بين طرفين أو أكثر؛ توضح بنودها في وثيقة رسمية، وتبدي رغبة وموافقة الأطراف المبدئية لإبرام عقد. وتمثل مذكرة التفاهم \ الاتفاقية بداية للمفاوضات بين الأطراف وتوضح نطاق وأهداف التعاون. ومذكرة التفاهم \ الاتفاقية ليست ملزمة قانونيًا، لكنها تعبر عن رغبة الأطراف في تحويلها لاحقًا إلى اتفاقية ملزمة.

خصائص مذكرة التفاهم \ الاتفاقية

- مذكرة التفاهم \ الاتفاقية لا تحمل أي من الأطراف أية التزامات مالية أو عينية، إلا بموافقة خطية مسبقة ومفصلة من رئيس مجلس الأمناء.
- لا تنشئ مذكرة التفاهم \ الاتفاقية، أي التزامات قانونية أو مسؤوليات على الأطراف.

الحد الأدنى لمحتويات مذكرة التفاهم \ الاتفاقية

- تحديد أطراف مذكرة التفاهم \ الاتفاقية.
- الهدف من المذكرة.
- الشروط والأحكام.
- تاريخ ومدة سريان المذكرة.
- توقيع الأطراف أو من يمثلهم.
- أي بنود إضافية تتفق عليها الأطراف.

مجالات التعاون ومعايير اختيار الشركاء

الفئات المستهدفة من مذكرات التفاهم \ الاتفاقيات لكليات عنيزة الأهلية

تشمل مذكرات التفاهم والاتفاقيات التي تبرمها كليات عنيزة الأهلية الفئات التالية:

- **القطاع الحكومي (المدني والعسكري):** الوزارات، الهيئات، المؤسسات الحكومية، والجهات ذات الصلة.
- **القطاع الخاص:** الشركات، المؤسسات، البنوك والمصارف، المستشفيات، ومقدمو الخدمات العامة بمختلف أنواعها.
- **القطاع الغير ربحي:** المؤسسات والجمعيات الخيرية والأوقاف.
- **رجال الأعمال والأفراد:** الشخصيات المؤثرة والمستثمرون الذين يمكنهم دعم أهداف الكليات.
- **الجهات الدولية والخارجية:** الجامعات، المعاهد، المدارس، المراكز، والشركات التعليمية والتدريبية على المستويين: المحلي، والدولي.

وتهدف هذه الشراكات إلى تعزيز التعاون الأكاديمي، والبحثي، والتدريبي؛ بما يحقق أهداف الكليات الاستراتيجية، ويسهم في تحقيق رؤية المملكة 2030.

مجالات التعاون

- التعليم والتعلم.
- التدريب بأشكاله المختلفة.
- البحث والابتكار.
- نقل التقنية والتبادل المعرفي.
- الخدمة المجتمعية.
- المناسبات والفعاليات الأكاديمية.
- ترتيب إقامة المؤتمرات والندوات العلمية.
- الاستفادة من المرافق والتجهيزات المتوفرة في كلا الجانين.
- دعم تأهيل المنسوبين بالمهارات والشهادات الاحترافية بشكل عام.

ويشمل التعاون في المجالات -أعلاه- الأنشطة التالية: (تأهيل، تدريب، تدريب تعاوني، بحوث، دراسات، استشارات، التطوع، البرامج التوعوية بمختلف أنواعها، مؤتمرات، ورش العمل، ملتقيات، ندوات، تبادل الأساتذة والطلبة وغير ذلك).

معايير اختيار الشركاء

- التوافق مع السياسات والأنظمة المعمول بها في المملكة.
- الارتباط بأهداف الكليات ورسالتها.
- السمعة المؤسسية الحسنة والالتزام بالشفافية.
- تقديم عوائد ملموسة للكليات من خلال الشراكة.
- تعزيز الفائدة المشتركة بين الأطراف المتعاونة.

إجراءات تنظيم مذكرات التفاهم لكليات عنيزة الأهلية

المرحلة الأولى: دراسة الاحتياج

1. التواصل مع إدارة التعاون الخارجي: يقوم طالب الشراكة بتوضيح احتياجه وأهداف الشراكة المقترحة.
2. التحقق من الشراكات القائمة: تتأكد إدارة التعاون الخارجي من وجود شراكة قائمة يمكن الاستفادة منها.
3. توصية بجهات جديدة: في حال عدم وجود شراكة مناسبة؛ تقدم الإدارة توصيات بجهات محتملة، تلبي الاحتياج.
4. تقديم الدعم اللازم: توفر الإدارة النماذج والبيانات اللازمة لإتمام الطلب وتقديم الاستشارات.

المرحلة الثانية: التخطيط للشراكة

1. البحث عن الجهة المناسبة لتلبية الاحتياج.
2. التنسيق مع الشركاء والاطلاع على رغبة الجهة المتقدمة من داخل الكليات في عقد الشراكة ومناقشة نقاط التعاون الرئيسية بينها.
3. تعبئة نموذج طلب مذكرة تفاهم\الاتفاقية من قبل الجهة أو الإدارة المعنية داخل الكليات، حسب نوعيتها واختصاص الشريك، سواء من داخل أو خارج المملكة العربية السعودية.
4. إدراج جميع البنود التي يرغب فيها الطرفين والمتفق عليها.

المرحلة الثالثة: دراسة طلب مذكرة التفاهم\الاتفاقية من قبل إدارة التعاون الخارجي

1. مراجعة إدارة التعاون الخارجي لجميع بنود ومصطلحات المذكرة.
2. مراسلة الجهات ذات العلاقة ببنود المذكرات داخل الكليات (سواء: كليات، أو إدارات داخل الكليات أو أقسام)، والتأكد من موافقتها على ما يخصها من بنود بشكل رسمي.
3. مراجعة بنود مذكرة التفاهم \ الاتفاقية بشكل مفصل، والتأكد من مناسبتها للكليات، وإضافتها نقاط داعمة وإيجابية للكليات ومنسوبيها، كما يتم مراعاة أهمية الاستفادة القصوى للكليات من هذه المذكرة.
4. اعتماد مسودة البنود الأولية لمذكرة التفاهم \ الاتفاقية بعد تدقيقها.
5. عقد اجتماع تنسيقي مع الشريك؛ لعرض بنود مسودة التفاهم بالشكل النهائي وفق المحاور والبنود التي تم التدقيق عليها.
6. التأكد من موافقة الشريك على بنود المسودة المدقق عليها بعد توضيحها بشكل عام.
7. اعتماد بنود المذكرة بالشكل النهائي وفق النقاط المحددة سابقًا.
8. التأكد موافقة المجالس أو اللجان في الكلية\الإدارة على المذكرة بشكل نهائي، وفق الأطر الرسمية المعمول بها.

المرحلة الرابعة: تحديد منسق وضابط اتصال الشراكة

- **أولًا: منسق الشراكة ومهامه**

يتم تعيين منسق الشراكة من منسوبي كليات عنيزة الأهلية؛ بحيث يمتلك الصفة الاعتبارية، ويكون الرئيس الأعلى للجهة (مثل: عميد، أو مدير إدارة)، وهو المسؤول المباشر عن جميع الشراكات، بدءًا من التنفيذ، ومتابعة سير العمل، ورفع التقارير الدورية بالتنسيق مع ضابط الاتصال المعني.

- **ثانيًا: ضابط الاتصال ومهامه**

يشترط في كل اتفاقية تعاون أو مذكرة تفاهم وجود ضابط اتصال، يمثل كل طرف، وتكون مهامه من جهة كليات عنيزة الأهلية، كما يلي:

1. تعبئة النماذج المطلوبة وإتمام الإجراءات اللازمة بالتنسيق مع إدارة التعاون الخارجي.
2. إعداد وتنفيذ خطة متابعة لتفعيل الشراكة بالتنسيق مع الجهة المعنية داخل الكليات.
3. قياس رضا الأطراف المستفيدة من الشراكة، وتقديم تقارير دورية بهذا الشأن.
4. إعداد تقرير شامل عن سير الشراكة كل ستة أشهر من تاريخ توقيعها ورفعه للإدارة المعنية؛ لتقييم الأداء ومتابعة التطورات.

المرحلة الخامسة: إعداد مذكرة التفاهم \ الاتفاقية

1. إعداد مسودة مذكرة التفاهم \ الاتفاقية من قبل الجهة الطالبة بالتنسيق مع إدارة التعاون الخارجي.
2. إرسال المسودة إلى الشؤون القانونية بالكليات لدراستها، وإبداء الرأي القانوني، وتقديم الملاحظات إن وجدت.
3. مناقشة الملاحظات وتقديم النسخة النهائية للمذكرة بعد اعتمادها قانونيًا من قبل الشؤون القانونية.
4. مراجعة نهائية للبيانات من قبل إدارة التعاون الخارجي؛ للتأكد من تطابقها مع أهداف الكليات.
5. إرسال مسودة الاتفاقية النهائية إلى الشريك للحصول على موافقته المبدئية.

المرحلة السادسة: الاعتمادات والمراجعة

1. اعتماد النسخة النهائية لمذكرة التفاهم \ الاتفاقية من قبل رئيس مجلس الأمناء أو من يفوضه رسميًا.
2. إرسال المذكرة إلى الشريك؛ لإبداء الرأي والموافقة النهائية.
3. الحصول على توقيع النسخة النهائية من الشريك تمهيدًا للتوقيع الرسمي من قبل رئيس مجلس الأمناء.

المرحلة السابعة: التوقيع الرسمي

1. تحديد موعد التوقيع بالتنسيق بين إدارة التعاون الخارجي والأطراف المعنية.
2. تجهيز المراسم الرسمية للتوقيع وفق الإجراءات المعتمدة.
3. توقيع مذكرة التفاهم \ الاتفاقية بحضور رئيس مجلس الأمناء أو من يفوضه لينوب عنه.
4. اعتماد المذكرة وتوزيع النسخ الموقعة على جميع الجهات داخل الكليات والأطراف المعنية.

المرحلة الثامنة: الحفظ والتوثيق

1. توثيق وحفظ النسخة النهائية من مذكرة التفاهم \ الاتفاقية لدى إدارة التعاون الخارجي.
2. إرسال نسخة إلى الإدارات والوحدات ذات العلاقة؛ لتنفيذ بنود مذكرة التفاهم.
3. متابعة تنفيذ البنود من خلال خطط زمنية محددة، وتقديم التقارير الدورية حول مستوى الإنجاز من قبل ضابط الإتصال في الشراكة.

المرحلة التاسعة: المتابعة والتقييم

1. تقوم الجهة ذات العلاقة بوضع خطة تنفيذية؛ تتضمن خطوات التفعيل وآلية التطبيق.
2. المتابعة المستمرة لتنفيذ بنود مذكرة التفاهم \ الاتفاقية من قبل إدارة التعاون الخارجي.
3. تقييم الاتفاقية بشكل دوري (كل 6 أشهر، أو وفق الحاجة)، ورفع التقارير إلى إدارة التعاون الخارجي.
4. رفع التوصيات بشأن تطوير الاتفاقية أو تجديدها بناءً على النتائج المحققة.

مؤشرات أداء إدارة التعاون الخارجي

يلخص الجدول الآتي مؤشرات الأداء الخاصة بإدارة التعاون الجامعي الدولي بواقع 4 مؤشرات، اضافة لمواءمتها مع محاور وأهداف خطة الكليات الإستراتيجية.

رمز المؤشر	عبارة المؤشر	الهدف الإستراتيجي المرتبط بالمؤشر في الخطة الإستراتيجية للكليات
AIUC-01	عدد البرامج الأكاديمية التي تقيمها الكليات بالتعاون مع الجامعات والكليات الدولية	المحور 1: التميز التعليمي الهدف 1: تجويد ممارسات التعليم والتعلم
AIUC-02	عدد الشراكات التي تم عقدها مع الجامعات والكليات الدولية	المحور 4: الشراكات والأثر المجتمعي الهدف 1: تعزيز الشراكات المجتمعية
AIUC-03	نسبة إنجاز الخطة التشغيلية السنوية للإدارة	المحور 3: البيئة التنظيمية الهدف 1: تعزيز الحوكمة في الكليات
AIUC-04	نسبة مؤشرات الأداء للإدارة والتي حققت مستهدفاتها خلال السنة	المحور 3: البيئة التنظيمية الهدف 1: تعزيز الحوكمة في الكليات

يلخص الجدول الآتي مؤشرات الأداء الخاصة بإدارة التعاون الجامعي المحلي بواقع 4 مؤشرات، اضافة لمواءمتها مع محاور وأهداف خطة الكليات الإستراتيجية.

رمز المؤشر	عبارة المؤشر	الهدف الإستراتيجي المرتبط بالمؤشر في الخطة الإستراتيجية للكليات
ANUC-01	عدد البرامج الأكاديمية التي تقيمها الكليات بالتعاون مع الجامعات والكليات المحلية	المحور 1: التميز التعليمي الهدف 1: تجويد ممارسات التعليم والتعلم
ANUC-02	عدد الشراكات التي تم عقدها مع الجامعات والكليات المحلية	المحور 4: الشراكات والأثر المجتمعي الهدف 1: تعزيز الشراكات المجتمعية
ANUC-03	نسبة إنجاز الخطة التشغيلية السنوية للإدارة	المحور 3: البيئة التنظيمية الهدف 1: تعزيز الحوكمة في الكليات
ANUC-04	نسبة مؤشرات الأداء للإدارة والتي حققت مستهدفاتها خلال السنة	المحور 3: البيئة التنظيمية الهدف 1: تعزيز الحوكمة في الكليات

ملاحظات ختامية

- جميع مذكرات التفاهم يجب أن تتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للكليات.
- يُمنع الدخول في أي التزام مالي أو قانوني بناءً على مذكرة تفاهم إلا بموافقة خطية مسبقة ومفصلة من رئيس مجلس الأمناء.
- يُراعى أن تكون جميع مذكرات التفاهم مسجلة ومحدثة لدى إدارة التعاون الخارجي؛ لضمان متابعة التنفيذ والتقييم المستمر.
- لابد أن تقدم أي مذكرة تفاهم: خدمات إضافية؛ تستفيد منها الكليات، ودعم إيجابي يحقق استفادة قصوى للكليات أو منسوبيها.



النماذج

نموذج طلب شراكة

☐ جديد ☐ امتداد

أولاً: البيانات الأساسية

الجهة من الكليات		الجهة الخارجية (الداخلية / الدولية)	
منسق الجهة		منسق الجهة	
الجوال		الجوال	
البريد الإلكتروني		البريد الإلكتروني	
تاريخ بداية الشراكة		مدة الشراكة	
نوع الشراكة	☐ مذكرة تفاهم ☐ اتفاقية تعاون ☐ استقطاب باحث ☐ شراكة مجتمعية		

ثانياً: نبذة عن الشريك

نوع القطاع	☐ القطاع الحكومي	☐ القطاع الخاص	☐ القطاع الغير ربحي
	☐ الجهات الدولية والخارجية	☐ رجال الأعمال والأفراد	☐ أخرى:
تاريخ التأسيس			
نشاط العمل	☐ عسكري	☐ صحي	☐ تجاري
	☐ تعليمي	☐ صناعي	☐ تدريبي
	☐ تقني	☐ بحثي	☐ أخرى:
تعريف موجز عن الشريك			
نقاط التميز			

الدولة		المدينة	
ص.ب		الرمز البريدي	
الهاتف		رقم الترخيص	
الموقع الإلكتروني		البريد الإلكتروني	

ثالثاً: نبذة عن الشراكة

مدى ارتباط الشراكة بأهداف الكليات الاستراتيجية أو أهداف التنمية المستدامة	
الهدف	وجه الارتباط

مجالات الشراكة		
☐ التعليم والتعلم	☐ التدريب بأشكاله المختلفة	☐ نقل التقنية والتبادل المعرفي
☐ المسؤولية المجتمعية	☐ المناسبات والفعاليات الأكاديمية	☐ ترتيب اقامة المؤتمرات والندوات العلمية
☐ الاستفادة من المرافق والتجهيزات المتوفرة فى كلا الجانبين	☐ دعم تأهيل لمنسوبين بالمهارات والشهادات الاحترافية	☐ أخرى

أهداف الشراكة (يجب أن تكون قابلة للقياس)			
الهدف	مؤشر الأداء	خط الأساس	المستهدف

المشاريع المقترحة من الشراكة				
المشروع	نبذة مختصرة عن المشروع	الفئة المستهدفة طلاب/ أعضاء هيئة تدريس/ موظفين	عدد المستفيدين الفعلي	عدد المستفيدين المستهدف

* في حال وجود دراسة احتياج أو دراسة سابقة في موضوع المشروع يرجى إرفاق نسخة.

الخطة الزمنية للمشاريع														
المشروع	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	التاريخ المقترح لبداية المشروع	المدة بالأشهر											

مدى جاهزية الجهة داخل الكليات لتنفيذ مجالات التعاون	
البنية التحتية	
الكوادر البشرية	
توفر الوقت للتنفيذ	

مدى جاهزية الجهة الداخلية / الخارجية لتنفيذ مجالات التعاون	
البنية التحتية	
الكوادر البشرية	
توفر الوقت للتنفيذ	

جهات أخرى داخل الكليات يمكن أن تستفيد من مخرجات الشراكة ومشاريعها	

رابعاً: تقييم الشراكة

نقاط القوة	– – –
نقاط الضعف	– – –
الفرص	– – –
المخاطر	– – –

عميد الكلية / مدير الإدارة	التاريخ	التوقيع

مذكرة تفاهم

بين كليات عنيزة الأهلية

و .....

في .....

أبرمت هذه المذكرة في يوم ..... من شهر ..... لعام ..... م. (تاريخ التفعيل) بين:

- **كليات عنيزة الأهلية (المشار إليها فيما يلي باسم OC)**
  ومقرها القصيم/ محافظة عنيزة.
  ويمثلها رئيس مجلس الأمناء: سعادة الدكتور/ عبدالله بن صالح الشتيوي وتمثل الطرف الأول.
- **و ..... (المشار إليها فيما يلي باسم: .....)**
  ومقرها .....
  ويمثلها ..... وتمثل الطرف الثاني.

(يشار إليهما فيما بعد بشكل فردي باسم "الطرف" وبشكل جماعي باسم "الطرفان" أو "الطرفين").

تمهيد:

حرصاً على تحقيق تعاون مثمر بين كليات عنيزة الأهلية و .....، وحيث أن الطرف الأول متخصص في المجال الأكاديمي والتعليم والتدريب ككليات أكاديمية تضم العديد من الأقسام العلمية والهندسية والإنسانية وتحرص على الاستفادة من القطاع الخاص في دعم الكليات مهنياً وتدريبياً وتوظيفياً، وتدريب طلابها وطالباتها في مجالاتهم التخصصية ومستقبلهم الوظيفي، بينما الطرف الثاني متخصص في المجال ..... و .....، وحيث أن الطرفين يرغبان في التعاون مع بعضها البعض لغرض (رفع مستوى التعاون وتعزيز الشراكة والتكامل بينهما في المجالات .....، وفقاً لمبادئ المساواة والمنفعة المتبادلة في إطار القوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، ووفق الإمكانات المتاحة).

وبناء عليه، اتفق الطرفان وهما بكامل الأهلية المعتبرة شرعاً على إبرام هذه المذكرة وفقاً للقوانين، والقواعد والتعليمات السارية في المملكة العربية السعودية وفقًا للمواد التالية:

المادة الأولى:

تهدف هذه المذكرة إلى وضع الإطار العام الملائم الذي يتم من خلاله تعزيز الاستفادة المتبادلة لكلا الطرفين من الإمكانات والخبرات التدريبية والبحثية والأكاديمية والعملية والتطويرية المتوافرة لديهما، وفق الأنظمة والقوانين المعمول بها لديهما، وبما يخدم مصلحة الطرفين.

المادة الثانية:

اتفق الطرفان على التعاون في المجالات التالية:

1. .....
2. .....
3. .....

المادة الثالثة:

تشكيل فريق عمل مشترك بالتنسيق بين الطرفين من أجل:

1. متابعة تفعيل وتحديد الخطط التنفيذية للمجالات الواردة في المادة (الثانية) من هذه المذكرة.
2. وضع الشروط والأحكام والالتزامات المالية المتعلقة بكل طرف تجاه الآخر -إن وجدت- عند قيام الطرف الآخر بأي خدمات ومتابعة تنفيذها.
3. بحث أوجه تعاون جديدة مشتركة بين الطرفين مستمدة من أهدافهما واختصاصاتهما لتحقّق الاستفادة من الخدمات التي يقدمها كل طرف.
4. لكل طرف أن يعيّن –كتابياً- مسؤول اتصال لتسهيل إجراءات ومتابعة الأنشطة التعاونية المراد تنفيذها في إطار هذه المذكرة.

المادة الرابعة:

إن هذه المذكرة لا تُرتب التزامات مالية على أي من أطرافها، إنما الغرض منها هو التعاون بين الطرفين لإيجاد الإطار القانوني المناسب للعلاقة التي سيتم الاتفاق عليها لاحقاً. وتحمّل كل طرف وفقاً لإمكاناته المتاحة التكاليف المالية المترتبة -إن وجدت- على تنفيذ التزاماته دون أن يُرتب أي التزامات مالية على الطرف الآخر. بناءً على هذه المذكرة فيما يخصه، ما لم يتم الاتفاق كتابياً خلاف ذلك.

المادة الخامسة:

للطرفين إبرام برامج أو ملاحق مستقلّة ضمن إطار المذكرة، ويحددان الأنشطة التي يتفقان عليها وطريقة المشاركة لكل طرف، ومداها، والجوانب المالية، وأي ترتيبات أخرى قد تكون ضرورية.

المادة السادسة:

لا يجوز لأي من الطرفين التفويض أو التنازل عن أي حق من حقوقه أو التزاماته الواردة في هذه المذكرة دون موافقة خطية من الطرف الآخر.

المادة السابعة:

يتخذ الطرفان التدابير اللازمة لحماية حقوق الملكية الفكرية الناتجة عن أي نشاط أو مشروع في إطار هذا المذكرة، ويكون ملكاً حصرياً للطرف الذي صدر عنه، ما لم يتم الاتفاق كتابةً على خلاف ذلك.

المادة الثامنة:

تخضع هذه المذكرة وتفسّر وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها فى المملكة العربية السعودية، وفى حالة نشوء أي خلاف بسبب تفسير أو تنفيذ هذه المذكرة فسيتم تسويته وديا خلال (90) يوماً، فإذا تعذّر ذلك، يتم تسويته لدى الجهات القضائية المختصة فى مدينة الرياض، المملكة العربية السعودية.

المادة التاسعة:

يلتزم الطرفان بالحفاظ على سريّة المعلومات والبيانات التي تم تداولها وتتعلّق بالطرف الآخر أو أعماله أو عملياته أو عملائه، والتي توافرت لديهم جراء تطبيق هذه المذكرة، كما يلتزم الطرفان بعدم الإفصاح عن تلك البيانات أو المعلومات لأي طرف خارج نطاق هذه المذكرة دون موافقة خطية مسبقة من الطرف الآخر، سواء كانت إشعارات أو تقارير أو نتائج أو بيانات -خطية أو شفوية- أو صور فوتوغرافية والتي إن كانت شفوية يجب أن تدوّن خلال مدة (30) يوماً من تاريخ الإفصاح عنها ولا يحق له الكشف عنها لطرف ثالث إلا بموجب إشعار خطي مسبق بموافقة الطرف الآخر. ما لم تكن هذه المعلومات قد تم الإعلان عنها للعامة مسبقاً، أو كان الإفصاح بها بناء على طلب جهة حكومية ذات صلاحية بطلب تلك المعلومات أو جهة قضائية مختصة في المملكة العربية السعودية، بشرط أن يكن الإفصاح بالقدر المطلوب فقط وأن يبادر الطرف المفصح فوراً بإبلاغ الطرف الاخر بهذا الإفصاح.

المادة العاشرة:

1. اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في تفسير هذه المذكرة وتنفيذها، ومع ذلك يجوز للطرفين إضافةً إلى اللغة العربية استعمال إحدى اللغات الأجنبية في الملاحق والمراسلات المتعلقة بها.
2. تظل جميع التزامات الأطراف في هذه المذكرة سارية إذا أصبحت هذه المذكرة جزءاً لبرنامج تنفيذي/ برنامج تعاون مشترك، عقد خدمات، أو مشاريع تنفيذية لاحقة أو مكملة لها، وتعتبر هذه المذكرة متضمنة فيها ما لم ينص صراحة خلاف ذلك.
3. يحق لكل طرف إبرام مذكرات تفاهم أو اتفاقيات مماثلة مع أطراف أخرى بما يخدم أهدافه.

4. لا تشكل هذه المذكرة ولا يفهم مما ورد فيها قيام شراكة أو مشروع مشترك بين الطرفين أو التزام بشيء من ذلك بخلاف ما ورد في المذكرة.
5. إذا أصبح في أي حالٍ من الأحوال، أياً من بنود مذكرة التفاهم هذه غير صالح أو غير قانوني أو غير قابل للتنفيذ، فإن الأحكام الباقية من هذه المذكرة لا تتأثر بذلك، ويُستبدل الحكم غير الصالح أو الغير قانوني أو الغير قابل للتنفيذ بحكم آخر يكون صالحًا وقانونياً وقابلاً للتنفيذ.
6. لا يمكن لأي من الطرفين أن ينشر أي أخبار أو إعلانات أو إطلاق أي تعميمات وتصريحات عامة أو أي نوع من أنواع النشر لأي جزء من هذه المذكرة إلا بعد أن يتم أخذ الموافقة الخطية المسبقة من الطرف الآخر.
7. لا يعد أي طرف وكيلاً للطرف الآخر أو شريكاً أو ممثلاً له. ولا يحق لأي طرف أن يتمتع بأي سلطة أو صلاحية لإبرام أي اتفاق نيابة عن أو باسم الطرف الآخر أو أن يُرتب أي التزام أو مسؤولية عليه أو القيام بأي أعمال نيابة عنه دون الحصول على الموافقة الكتابية المسبقة من الطرف الآخر.
8. تظل أحكام هذه المذكرة سارية بعد انتهاء أو إنهاء العمل بهذه المذكرة.

المادة الحادية عشر:

1. تدخل هذه المذكرة حيّز النفاذ من تاريخ التفعيل المدوّن أعلى المذكرة، وهذا يؤكد استكمال الإجراءات النظامية اللازمة لدخولها.
2. مدة هذه المذكرة سنة ميلادية واحدة، وتنتهي بانتهاء مدتها، ما لم يُبلّغ أحد الطرفين الطرف الآخر -كتابة- برغبته في التجديد قبل (60) يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء المذكرة.
3. يمكن تعديل هذه المذكرة باتفاق الطرفين كتابياً وفقا للإجراءات النظامية المتبعة لدى كل منهما، ويدخل التعديل حيّز النفاذ وفق الإجراءات المشار إليها في الفقرة رقم (1) من هذه المادة.
4. تنتهي المذكرة أو ينتهي العمل بموجبها في إحدى الحالات التالية:
   4.1. اتفاق مكتوب متبادل بين الطرفين.
   4.2. انقضاء سنة ميلادية واحدة من تاريخ سريان هذه المذكرة.
   4.3. في حال إفلاس أحد الأطراف أو دخوله في أي من إجراءات التصفيّة.
5. في حال اخلال أحد الأطراف بأحد التزاماته الواردة في هذه المذكرة، يجوز للطرف الآخر (الطرف غير المخالف) بأن يُخطر الطرف المخالف بإشعار خطي وإمهاله مدة (30) يومًا لمعالجة هذه المخالفة. وعلى الطرف المخالف أن يقوم بتصحيح مخالفته خلال تلك الفترة. وفي حال فشل الطرف المخالف في تنفيذ تصحيح مخالفته خلال تلك المهلة، فيجوز للطرف غير المخالف أن ينهي هذه المذكرة فوراً دون أدنى مسؤولية تجاه الطرف المخالف. ويتعين على الطرف المخالف أن يعوّض الطرف غير المخالف عن أية تكاليف أو مطالبات ناتجة عن إنهاء مذكرة التفاهم هذه بسبب اخلاله.
6. في حال انتهاء أو إنهاء العمل بهذه المذكرة، تستمر أحكامها سارية المفعول بالنسبة إلى البرامج والمشروعات التي نشأت في ظله، ما لم يتفق الطرفان خلاف ذلك.

المادة الثانية عشر:

آلية الاخطار والتواصل: أي اتصال بموجب مذكرة التفاهم هذه سيكون كتابياً باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية حسب المتفاهم عليه، ويتم تسليمه بالبريد المسجل إلى العنوان أو يتم إرساله إلى عنوان البريد الإلكتروني أو رقم الفاكس الخاص بالطرف الآخر، كما يجب عند تعديل العنوان أو الممثل أو البيانات الخاصة به؛ اخطار الطرف الاخر، حيث أن أي تواصل عبر الآلية المتفق عليها أدناه تعتبر فاعلة ما لم يرد أي شيء رسمي بتعديلها بشكل رسمي.

المادة الثالثة عشر:

لا يتحمل أي من الطرفين المسؤولية عن أي تأخير في الوفاء بأي التزام من التزاماته وفقاً لمذكرة التفاهم هذه، والتي تنشأ عن أحداث خارجة عن نطاق السيطرة المعقولة (أحداث القوّة القاهرة)، وتشمل هذه الأحداث، على سبيل المثال لا الحصر، الحظر والتقييد الحكومي، الحرائق، الفيضانات، الزلازل، الأوبئة، الجوائح، أعمال الشغب، والحرب، وما إلى ذلك. على الطرف المتأثر بظرف القوّة القاهرة اخطار الطرف الآخر وذلك خلال مدة (15) يوماً من تاريخ وقوعها، وتقديم الأدلة الداعمة لذلك، وتقدير المدى والعواقب المحتملة للتأخير. وعلاوة على ذلك، يتخذ الطرف المتأثر بهذه الحالة القاهرة جميع الخطوات المعقولة للتخفيف من آثار هذا الحدث.

ممثل الطرف الأول: كليات عنيزة الأهلية		ممثل الطرف الثاني:	
الصفة	رئيس مجلس الأمناء سعادة الدكتور/ عبدالله بن صالح الشتيوي	الصفة	
العنوان	منطقة القصيم – محافظة عنيزة	العنوان	
رقم الجوال		رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	oc@oc.edu.sa	البريد الإلكتروني	

حررت هذه المذكرة من نسختين في ..... في يوم ..... من عام ..... م في نصّين أصليين، كلٌ منهما باللغة العربية، وتكون جميع النصوص متساوية في الحجة.

الطرف الأول	الطرف الثاني
كليات عنيزة الأهلية رئيس مجلس الأمناء سعادة الدكتور/ عبدالله بن صالح الشتيوي	.....



رؤيـــة VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA