

دليل اللائحة المنظمة للشؤون المالية بجامعة شقراء

الإصدار الأول | 1443هـ - 2022م



*هذا الدليل خاضع للمراجعة والتحسين المستمر.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الإصدار	الأول- 1 ديسمبر 2022
مصادر إعداد الدليل	اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (3 /6) وتاريخ 11 /6 /1416هـ، والمعدلة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1 /4 /1442هـ)، وتاريخ (14 /9 /1442هـ)، الطبعة الثانية 1443هـ.
الفئة المستهدفة	منسوبو جامعة شقراء
الجهة المعدة للدليل	وكالة الجامعة.
الجهة المعتمدة للدليل	مكتب التحول المؤسسي (إحكام).

المحتويات

5	المقدمة
6	الميثاق الأخلاقي للموظف بجامعة شقراء
7	نبذة عن جامعة شقراء
8	رؤية جامعة شقراء ورسالتها وأهدافها
10	مصطلحات الدليل
11	الفصل الأول: الميزانية
14	الفصل الثاني: المشتريات والتكليف بالأعمال
16	الفصل الثالث: المستودعات
16	الفصل الرابع: التحصيل والصرف
18	الفصل الخامس: الرقابة المالية
18	الرقابة المالية قبل الصرف
21	الرقابة المالية بعد الصرف
25	الفصل السادس: الحسابات
26	الفصل السابع: مكافآت وإعانات الطلاب
	الفصل الثامن: أغراض وقواعد الصرف من عائدات قيام الجامعة بالبحوث والدراسات والخدمات العلمية
29	
	الفصل التاسع: قواعد قبول التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف الخاصة بالجامعة، والتصرف فيها
38	
40	الفصل العاشر: الاستثمار
43	الفصل الحادي عشر: حساب الإيرادات البديلة وأوجه الإنفاق منه
46	الفصل الثاني عشر: أحكام عامة

المقدمة

من منطلق حرص جامعة شقراء على حوكمة العمل الإداري والمالي، فقد عملت على إطلاق سلسلة من الأدلة الإدارية والمالية والتنظيمية والإجرائية لمختلف فئات الجامعة ومختلف مستوياتها.

تأمل الجامعة بإطلاق هذه الأدلة أن تكون مرجعاً لمنسوبي الجامعة لمعرفة الأنظمة المعمول بها في جامعة شقراء والعمل على تطبيقها والحرص على عدم تجاوزها، واختصار وقت العمل بوضوح النماذج المطلوبة للعمل والإجراءات والخطوات التي على الموظف اتباعها، حيث يرفع المعاملة كاملة مستوفية متطلباتها، ويتم بها اتباع التسلسل النظامي الصحيح.

الميثاق الأخلاقي للموظف بجامعة شقراء

وهي مجموعة القواعد والمعايير الأخلاقية المثالية التي تنظم السلوك المهني الواجب اتباعه من قبل العاملين بالجامعة. وهذا يعكس الالتزام الأدبي والأخلاقي داخل الحرم الجامعي، ومنها:

أخلاقيات التعامل الجامعي

وترتكز على مجموعة من السمات التي تميز العمل الجامعي، أهمها:

- التمتع بحسن الأخلاق والتسامح في المعاملة.
- الاحترام المتبادل بين الموظفين بعضهم بعضاً وباقي منسوبي الجامعة من طلبة وأعضاء هيئة تدريس، ومع المراجعين.
- حسن التصرف والالتزان في ردود الأفعال في المواقف المختلفة.
- الإخلاص في العمل واعتبار الوظيفة شرفاً أخلاقياً ورسالة.
- الالتزام بحسن السمات والهيئة والمظهر اللائق.
- الدوام بمظهر لائق ومناسب وبما يتلاءم مع الأنظمة المعمول بها في القطاعات الحكومية بالدولة.
- التحلي بصفة الجدية وروح المسؤولية والتعاون الجماعي لإنجاز الأعمال.
- الحفاظ على مرافق الجامعة وترشيدها واستخدامها.
- الحرص على حضور جميع الاجتماعات وورش العمل التي تقيمها الكليات وإدارة الجامعة.

أخلاقيات الحوار العملي

- الحفاظ على لغة الحوار الهادئ البناء فيما يخص جوانب العمل المختلفة.
- إبراز الجوانب الإيجابية من الحوار لإزالة الأمور السلبية.
- الالتزام بالقواعد والأعراف والتقاليد الجامعية.

نبذة عن جامعة شقراء

نشأة جامعة شقراء

تعد جامعة شقراء من أحدث الجامعات السعودية التي صدر القرار السامي الملكي بإنشائها، حيث صدر المرسوم الملكي الكريم رقم (7305/ م ب وتاريخ 1430/9/3هـ) بإنشاء جامعة شقراء.

يقع المقر الرئيس للجامعة بمدينة شقراء وتضم الجامعة حالياً أكثر من عشرين كلية موزعة في عدة محافظات ومراكز وهي: شقراء، والقوية، والدوادمي، وساجر، وضرعاء، وعفيف، والمزاحمية، وثادق والمحمل، وتضم هذه الكليات العديد من الأقسام الأكاديمية، التي تمنح مختلف الدرجات العلمية في التعليم العالي للتخصصات النظرية والتطبيقية والهندسية والطبية والتقنية؛ إذ تغطي هذه التخصصات مدينة شقراء والمحافظات التابعة لها، وتبلغ مساحة الحرم الجامعي للمدينة الجامعية (13 مليوناً و707 آلاف و436 متراً مربعاً). وقد بلغ عدد طلاب الجامعة 28112 طالباً وطالبة، وبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم 1337 عضواً، وبلغ عدد الموظفين 987 موظفاً وموظفة. كما تشكلت في الجامعة منظومة إدارية بالإضافة للمنظومة الأكاديمية المتكاملة، ففيها (5) وكالات، و(10) عمادات مساندة، إضافة إلى الإدارات والوحدات مثل إدارة التعاون الدولي ووحدة الوعي الفكري، ووحدة الإرشاد الأكاديمي والنفسي، وجميعها تركز وظائفها الأساسية على دعم العملية التعليمية التي تقدمها الجامعة للطلاب والطالبات بمختلف المستويات الدراسية، وخدمة الجامعة والمجتمع بجميع فئاته وأفراده، لتلبية احتياجات سوق العمل السعودي بالقطاعين العام والخاص.

وفي الجامعة انتهت المرحلة الأولى من البنية التحتية للكليات والعمادات وكذلك إسكان أعضاء هيئة التدريس، وتم تشغيل عدد من مباني كليات الطالبات في عدد من كليات الجامعة في مختلف المحافظات مثل: ثادق، وحریملاء، وضرعاء، والقوية، وشقراء، والدوادمي، وعفيف، ولا

زال العمل جارياً على تجهيز مباني الكليات للطلاب. ولقد قامت الجامعة ببناء العديد من القاعات الدراسية والمرافق المؤقتة لتلبية احتياجات الأقسام الأكاديمية والكليات والإدارات المختلفة في كليات الطلاب.

رؤية جامعة شقراء ورسالتها وأهدافها

رؤية الجامعة

تعليم متميز، بحث علمي مؤثر، مجتمع حيوي.

الرسالة

بناء كفاءات متخصصة ومميزة تواكب متغيرات سوق العمل من خلال برامج تعليمية تنافسية، وكوادر مؤهلة في بيئة أكاديمية وبحثية جاذبة، وأنظمة فاعلة، وشراكات مجتمعية مثمرة.

القيم الحاكمة

تلتزم الجامعة بالقيم التالية:



الأهداف الإستراتيجية

1. رفع كفاءة وفاعلية البيئة التنظيمية والإدارية والمالية.
2. الارتقاء بكفاءة وفعالية الموارد البشرية الأكاديمية والإدارية.
3. تحقيق مخرجات تعليمية تنافسية تواكب متغيرات سوق العمل.
4. تقديم بحث علمي وفق الأولويات التنموية والمجتمعية.
5. تعزيز الشراكة مع المجتمع والمساهمة الفعالة في تنميته وخدمته.
6. تحسين البنى التحتية والتقنية والخدمات المساندة.

مصطلحات الدليل

السلفة المستديمة: هي تخصيص مبلغ للمصروفات النثرية يوضع في عهدة أحد الموظفين للإنفاق على المشتريات والخدمات اليومية العاجلة، وتتم استعاضتها كل فترة بمقدار ما أنفق منها بحد أدنى 25% من قيمتها في كل مرة.

السلفة المؤقتة: هي سلفة تصرف لغرض معين، وتمنح بشرط توافر الاعتمادات المالية في البنود ذات الاختصاص في الميزانية.

الفصل الأول: الميزانية

المادة الأولى:

يكون لكل جامعة ميزانية مستقلة خاصة بها، يصدر بإقرارها مرسوم ملكي يحدد إيراداتها، ونفقاتها، وتخضع في مراقبة تنفيذها للديوان العام للمحاسبة، والسنة المالية للجامعة هي السنة المالية للدولة.

المادة الثانية:

تتكون إيرادات الجامعة من:

1. الاعتمادات التي تخصص لها في ميزانية الدولة.
2. التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف.
3. ريع أملاكها، وما ينتج عن التصرف فيها أو استثمارها.
4. الإيرادات الناتجة عن بيع أو استغلال أو استثمار أصولها أو منتجاتها.
5. أي عوائد تنتج عن القيام بمشاريع البحوث، أو الدراسات، أو الخدمات العلمية أو الاستشارية أو الدراسية أو التدريبية للآخرين، أو خدمات إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل والملتقيات ورعايتها، أو خدمات توفير كوادرها البشرية ومنسوبيها للجهات الأخرى مقابل مبالغ مالية.
6. المقابل المالي نظير الخدمات التي تقدم للطلبة أو غيرهم، كإعادة إصدار الوثائق والسجلات الأكاديمية وفق القواعد والضوابط التي يقرها مجلس شؤون الجامعات.
7. المقابل المالي نظير تدريس الطلاب السعوديين أو غير السعوديين في برامجها المخصصة لذلك وفق القواعد والضوابط التي يقرها مجلس شؤون الجامعات.
8. الموارد المالية الأخرى التي يقرها مجلس شؤون الجامعات.

المادة الثالثة:

تتولى الجامعة تحضير مشروع الميزانية الخاصة بها بالتنسيق مع كليات الجامعة، ومعاهدتها، ومراكزها، وفروعها، وإداراتها على أساس تقديرات مصروفاتها، ويصحب التقديرات بيان المبررات التي بنى عليها التقدير.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

تُعد وكالة الجامعة وبالتنسيق مع كافة الإدارات والجهات الأخرى مشروع الميزانية الخاصة بالجامعة للسنة المالية القادمة للعرض على مجلس الجامعة خلال الربع الرابع من السنة المالية الحالية.

المادة الرابعة:

مع مراعاة التعليمات الصادرة بها الميزانية العامة للدولة، تكون مصروفات كل جامعة وفقاً للأبواب المقررة لها في المرسوم الملكي للميزانية.

المادة الخامسة:

مع مراعاة الفترات المحددة من قبل وزارة المالية لتقديم مشروع الميزانية يقدم رئيس الجامعة مشروع الميزانية إلى مجلس الجامعة للموافقة عليه، ويرفعه لوزير التعليم.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

تُعد إدارة الإيرادات البديلة مشروع موازنة الإيرادات البديلة للسنة المالية القادمة للعرض على مجلس الجامعة خلال الربع الرابع من السنة المالية.

المادة السادسة:

تتم المناقشات بين البنود، أو بين أبواب الميزانية، وفق ما يقضي به مرسوم الميزانية.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

تتم المناقشة بين البنود في مشروع موازنة الإيرادات البديلة بموافقة رئيس الجامعة بحدود مليون ريال وما زاد عن ذلك يرفع لمجلس الجامعة.

المادة السابعة:

لا يجوز الصرف إلا بناء على ارتباط سابق، ولا يجوز الارتباط إلا في حدود الاعتمادات المدرجة في الميزانية، أو بعد صدور قرار بتعديلها من السلطة المختصة.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

1. يجب الحصول على موافقة صاحب الصلاحية عند تنفيذ أي نشاط أو فعالية عليها مبالغ مالية.

2. لا يجوز تنفيذ أي نشاط أو فعالية يترتب عليها مبالغ مالية دون وجود ارتباط مالي.

المادة الثامنة:

تودع الاعتمادات التي تخصص للجامعة في ميزانية الدولة باسمها في البنك المركزي السعودي، أو أحد فروعها في المملكة، ويجوز بموافقة مجلس الجامعة إيداعها في مصرف أو أكثر إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.

الفصل الثاني: المشتريات والتكليف بالأعمال

المادة التاسعة:

- لرئيس الجامعة فيما يتعلق بالمشتريات والتكليف بالأعمال، الصلاحيات الآتية:
- أ. طرح المنافسات العامة للمشتريات والأعمال، والبت فيها، بما لا يتجاوز خمسة عشر مليون ريال، وما زاد عن ذلك يكون البت فيه لرئيس مجلس الجامعة.
- ب. التكليف المباشر لتنفيذ الأعمال والشراء المباشر، في حدود مليون ريال.
- ج. قبول العطاء الوحيد في حدود المبالغ الموضحة أعلاه مما هو داخل في صلاحيته، وكانت حاجة العمل لا تسمح بإعادة طرح العملية في منافسة أخرى.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

لرئيس الجامعة فيما يتعلق بالمشتريات والتكليف بالأعمال الممولة من حساب الإيرادات البديلة الصلاحيات التالية:

1. طرح المنافسات العامة للمشتريات والأعمال والبت فيها بما لا يتجاوز خمسة عشر مليون ريال، وما زاد عن ذلك يكون البت فيه لمجلس الجامعة.
2. التكليف المباشر لتنفيذ الأعمال، والشراء المباشر في حدود مليون ريال.
3. قبول العطاء الوحيد في حدود المبالغ الموضحة أعلاه مما هو داخل في صلاحياته، وكانت حاجة العمل لا تسمح بإعادة طرح العملية بمنافسة أخرى.

المادة العاشرة:

لرئيس الجامعة أن يفوض بعض صلاحياته المالية المتعلقة بالمشتريات، والتكليف بالأعمال، لوكلاء الجامعة، والعمداء، ومديري المعاهد، ورؤساء الأقسام، وغيرهم بالجامعة وفق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، على أن يكون التفويض متدرجاً حسب مسؤولية الشخص المفوض إليه.

المادة الحادية عشرة:

كل ما لم يرد به نص في هذه اللائحة فيما يتعلق بالمشتريات والتكليف بالأعمال، تطبق بشأنه الأحكام الواردة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، وما يطرأ عليهما من تعديلات.

المادة الثانية عشرة:

مع مراعاة القواعد المنظمة لتأجير وإزالة المباني الحكومية، والاستئجار من الغير، لرئيس الجامعة، أو من يفوضه:

أ. تأجير ممتلكات الجامعة، وتجديد عقود الإيجار، أو فسخها.

ب. إزالة المباني إذا كانت آيلة للسقوط، أو تشكل خطراً.

ج. استئجار الأعيان، أو العقارات من الغير.

الفصل الثالث: المستودعات

المادة الثالثة عشرة:

يتم جرد موجودات الجامعة جرداً فعلياً مرة كل سنتين على الأقل بواسطة لجنة يشكلها رئيس الجامعة، وذلك لمطابقتها بسجل الأصول، ورفع تقرير بذلك لرئيس الجامعة، وفيما عدا ذلك يطبق في تنظيم مستودعات الجامعة قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية بقرار وزير المالية رقم 4201 /21 وتاريخ 8-11-1403 هـ، وما يطرأ عليها من تعديلات.

الفصل الرابع: التحصيل والصرف

المادة الرابعة عشرة:

يجوز صرف سلفة مستديمة لكل كلية، أو معهد، أو عمادة مساندة، أو مركز، أو إدارة في الجامعة، بقرار من رئيس الجامعة، أو من يفوضه يحدد البنود التي تصرف عليها، وتكون السلفة في عهدة أمناء الصناديق، أو مأموري الصرف، أو مدير الإدارة، ويتم ذلك وفقاً لقواعد تنفيذ الميزانية.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

1. تكون السلفة الممولة من ميزانية الجامعة أو حساب الإيرادات البديلة عهدة لدى مدير الإدارة أو لدى عميد الكلية أو عميد المعهد أو عميد العمادة المساندة.
2. لا يتجاوز مقدار السلفة مبلغ (200.000 مائتي ألف ريال) للمرة الواحدة.
3. لا تصرف سلفة جديدة إلا بعد تسوية السلفة المقيدة على الكلية أو المعهد أو العمادة المساندة أو الإدارة.

المادة الخامسة عشرة:

يكلف رئيس الجامعة، أو من يفوضه في مواعيد غير معينة، من يقوم بجرد نقود السلفة المستديمة، ويجب تصفية هذه السلفة قبل نهاية كل سنة مالية.

المادة السادسة عشرة:

يجوز صرف سلفة مؤقتة لأغراض محددة بقرار من رئيس الجامعة أو من يفوضه، ويجب تسوية هذه السلفة بمجرد انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله.

المادة السابعة عشرة:

فيما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة، تُحصّل الجامعة وتودع إيراداتها في حساب أو أكثر باسمها في أي من البنوك والمؤسسات المالية المرخص لها بالعمل في المملكة، ويصرف من الحساب أو الحسابات وفق أحكام هذه اللائحة.

الفصل الخامس: الرقابة المالية

الرقابة المالية قبل الصرف

المادة الثامنة عشرة:

يكون للجامعة مراقب مالي، ومساعد له، أو أكثر، وفقاً لحاجة العمل، يختارهم مجلس الجامعة، بناءً على ترشيح رئيس الجامعة، لمدة ثلاث سنوات، قابلة للتجديد، ويكونون مسؤولين أمام مجلس الجامعة.

وفي حال غياب المراقب المالي، أو قيام عذر يمنعه من مباشرة أعماله، يكلف رئيس الجامعة مساعده، أو أقدم مساعديه - في حال تعددهم - للقيام بعمله، ويرفع بذلك لمجلس الجامعة.

المادة التاسعة عشرة:

يراعي فيمن يختار مراقباً مالياً، أو مساعداً له، أن يكون سعودي الجنسية، متصفاً بالأمانة، ونقاء السيرة، وتتوافر فيه الكفاءة المهنية من حيث التأهيل العلمي، والخبرة العملية.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

1. أن يكون المراقب المالي (ومن يساعده) حاصلاً على مؤهل (بكالوريوس أو دبلوم) في أحد التخصصات المالية أو ما يعادلها.
2. أن يكون سبق له العمل في إحدى الوظائف المالية لمدة لا تقل عن سنتين.
3. لمجلس الجامعة الاستثناء مما ذكر في الفقرتين أعلاه، أو إضافة شروط أخرى مناسبة.

المادة العشرون:

على المراقب المالي التحقق من أن جميع عمليات الصرف، والتحصيل تسير طبقاً لنظام مجلس التعليم العالي والجامعات، وما ورد في هذه اللائحة.

المادة الحادية والعشرون:

لا يصرف أي مبلغ إلا بإجازة المراقب المالي سواء كان الصرف بأمر دفع، أو بشيك، أو بحوالة.

المادة الثانية والعشرون:

لا يجوز صرف أي مبلغ من أموال الجامعة إلا بموجب المستندات الأصلية، وفي حال الصرف بموجب صور المستندات، أو بموجب بدل فاقد، فيتم ذلك وفقاً للقرارات والتعليمات السارية.

المادة الثالثة والعشرون:

على المراقب المالي أن يتأكد من وجود اعتماد للصرف في ميزانية الجامعة، ومن وجود نظام، أو أمر من الجهة المختصة بالجامعة بإقرار الصرف، وعليه أن يمتنع عن التوقيع على المستندات إذا وجد أنها مخالفة لقواعد الميزانية المعتمدة للجامعة، أو مخالفة للأنظمة، واللوائح المطبقة بالجامعة، أو التعليمات المالية للميزانية والحسابات مع بيان أسباب الامتناع كتابة. وإذا حدث خلاف على الصرف بين المراقب المالي، ومدير الشؤون المالية، يرفع الأمر لرئيس الجامعة متضمناً الرأيين معاً، وقرار رئيس الجامعة في هذا الشأن واجب التنفيذ، فإن لم يقتنع المراقب المالي بقرار رئيس الجامعة فعليه (بعد التنفيذ) إعداد تقرير يرفع إلى مجلس الجامعة، وقراره في ذلك نهائي.

المادة الرابعة والعشرون:

على المراقب المالي مراجعة السجلات المحاسبية مرة كل ثلاث أشهر على الأقل، والتأكد من أن جميع القيود المحاسبية قد تمت وفقاً لأحكام هذه اللائحة، ولقواعد المحاسبة المتعارف عليها.

المادة الخامسة والعشرون:

على المراقب المالي بصفة خاصة، الواجبات الآتية:

أ. التحقق من أن كافة أموال الجامعة المنقولة، والثابتة، تستعمل في الأغراض التي خصصت من أجلها، وأن لدى الإدارات المعنية من الإجراءات ما يكفل سلامة هذه الأموال، وحسن استعمالها، واستغلالها.

ب. متابعة الأنظمة، واللوائح المالية، والمحاسبية المعمول بها، للتحقق من تطبيقها، وكفايتها، وملاءمتها، وتقديم مقترحاته لرئيس الجامعة.

ج. فحص العهد، والأمانات بصفة دورية كل ثلاثة أشهر للتأكد من عدم بقاء مبالغ في هذين الحسابين دون مبرر.

د. التأكد من تطبيق قواعد المستودعات، والإشراف على عملية الجرد وسلامة إجراءاته.

المادة السادسة والعشرون:

يشترك المراقب المالي في عضوية لجنة فحص العروض بالجامعة.

المادة السابعة والعشرون:

للمراقب المالي، ومن يكلفون بالرقابة على المستودعات والأعمال المالية، حق الحصول والاطلاع على كافة البيانات، والمعلومات اللازمة لأداء مهمتهم، وعلى الجهات المختصة بالجامعة التعاون معهم.

الرقابة المالية بعد الصرف

المادة الثامنة والعشرون:

1. تشكل بقرار من مجلس الجامعة لجنة للمراجعة تكون منبثقة منه وتابعة له، غرضها متابعة أعمال مراجعي الحسابات الخارجيين، والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية بالجامعة وفق أحكام هذه اللائحة.

2. تتألف لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل من ذوي الخبرة والاختصاص، أحدهم من أعضاء مجلس الجامعة. ويحدد قرار التشكيل رئيس اللجنة وأعضائها ومكافآتهم بحد أقصى (60,000) ستين ألف ريال لكل منهم في السنة المالية، وتصرف من الإيرادات البديلة للجامعة، على أن لا تقل اجتماعات اللجنة عن أربع اجتماعات في السنة المالية.

3. يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية في الجامعة بأعمال أمانة سر اللجنة.

4. تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

5. يلتزم أعضاء لجنة المراجعة في ممارسة مهامهم وصلاحياتهم بالمهنية وبقواعد السلوك المهني، والمحافظة على السرية، وعدم تعارض المصالح.

6. يصدر مجلس الجامعة القواعد التفصيلية لأعمال لجنة المراجعة التي تحدد مهام اللجنة وأهدافها وصلاحياتها ومهام أمانة سرها وعلاقتها بمراجعي الحسابات الخارجيين، وإدارة المراجعة الداخلية بالجامعة، على أن تشمل مهام اللجنة ما يلي:

أ. الإشراف الفني على إدارة المراجعة الداخلية بالجامعة من خلال متابعة أعمالها ودراسة تقاريرها، وبما لا يتعارض مع القرارات والأوامر والتعليمات المنظمة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة.

ب. تقييم نظام الرقابة الداخلية بالجامعة وكتابة تقارير عنه والتوصية بشأنه لمجلس الجامعة.

- ج. استعراض السياسات المحاسبية والمالية المتبعة في الجامعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الجامعة في شأنها.
- د. التوصية لمجلس الجامعة بتعيين مراجعي الحسابات الخارجيين، وتحديد أتعابهم بناء على ترشيح رئيس الجامعة.
- هـ- متابعة أعمال مراجعي الحسابات الخارجيين ودراسة ملاحظاتهم ومرئياتهم حول الحساب الختامي للجامعة والتقارير المالية، ورفع بالتوصيات حيالها لمجلس الجامعة.
- و. التوصية بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية.
- ز. المراجعة الدورية للحسابات البنكية للجامعة، ورفع تقارير عنها لمجلس الجامعة.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

1. ترفع اللجنة تقريراً عن أدائها للعرض على مجلس الجامعة لصرف الاستحقاق المالي بناءً عليه.
2. يحدد مجلس الجامعة المكافأة لأعضاء اللجنة على أداء المهام المنوطة بها.
- 3- لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة.
- 4- مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

المادة التاسعة والعشرون:

1. مع عدم الإخلال بما تقتضي به القرارات والأوامر والتعليمات المنظمة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة، يتولى مدير إدارة المراجعة الداخلية إخطار رئيس لجنة المراجعة في حينه عن أية مخالفات لم تتمكن الإدارة من معالجتها مع الإدارات التنفيذية بالجامعة لاتخاذ التدابير والإجراءات

اللازمة لمعالجتها بالتعاون مع رئيس الجامعة، مع قيام رئيس لجنة المراجعة بإحاطة رئيس الجامعة بتفاصيل ذلك كتابياً.

2. لإدارة المراجعة الداخلية الاطلاع على جميع السجلات، والمستندات، وطلب البيانات، والإيضاحات التي ترى ضرورة الحصول عليها لأداء مهامها، وعليها كذلك التحقق من فاعلية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية بالجامعة، ومدى الالتزام بتطبيق أحكام هذه اللائحة، والقواعد المالية الأخرى المطبقة بالجامعة، وكتابة تقارير عنها للجنة المراجعة، وعلى الإدارات المعنية التعاون معها وتسهيل مهامها.

المادة الثلاثون:

مع عدم الإخلال بمراقبة الديوان العام للمحاسبة، يعين مجلس الجامعة مراجعاً خارجياً للحسابات، أو أكثر، ممن تتوافر فيه الشروط القانونية، وتكون لهم حقوق مراجع الحسابات في الشركات المساهمة، وعليهم واجباته، ويكون التعيين لمدة سنة مالية قابلة للتجديد، ويحدد المجلس أتعابه.

المادة الحادية والثلاثون:

لا يجوز الجمع بين عمل المراجع الخارجي للحسابات، وبين عضوية أي مجلس من مجالس الجامعة، أو إحدى وظائفها.

المادة الثانية والثلاثون:

لمراجع الحسابات الخارجي الاطلاع على جميع السجلات، والمستندات، وطلب البيانات، والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته، وعليه كذلك أن يتحقق من موجودات الجامعة والتزاماتها.

المادة الثالثة والثلاثون:

في حال عدم تمكين مراجع الحسابات الخارجي من أداء مهمته، فعليه أن يثبت ذلك في تقرير يرفعه إلى رئيس مجلس الجامعة لاتخاذ قرار في هذا الشأن على وجه السرعة، ويزود رئيس الجامعة ورئيس لجنة المراجعة بنسخة منه.

المادة الرابعة والثلاثون:

على مراجع الحسابات الخارجي مراجعة حسابات الجامعة، وتقديم تقرير عنها، كل ثلاثة أشهر إلى رئيس الجامعة.

المادة الخامسة والثلاثون:

على مراجع الحسابات الخارجي عند اكتشاف أي اختلاس، أو تصرف يعرض أموال الجامعة للخطر، أن يرفع تقريراً فورياً بذلك إلى رئيس الجامعة لاتخاذ الإجراءات المناسبة، ويزود رئيس مجلس الجامعة ورئيس لجنة المراجعة بنسخة منه.

المادة السادسة والثلاثون:

على مراجع الحسابات الخارجي مراجعة وتدقيق الحساب الختامي السنوي للجامعة المتضمن المركز المالي، وتقديم تقرير عن ذلك إلى مجلس الجامعة خلال مدة أقصاها شهران من تاريخ انتهاء السنة المالية، وعليه أن يقدم مع الحساب الختامي رأيه في المركز المالي للجامعة، ومدى اقتناعه بأي إيضاحات أو معلومات يكون قد طلبها من إدارة الجامعة، ويرفقه بتقرير يتضمن ملاحظاته، ومقترحاته، وتحليله للحساب الختامي.

المادة السابعة والثلاثون:

يناقش مجلس الجامعة الحساب الختامي السنوي للجامعة وتقرير المراجع الخارجي بناء على توصية لجنة المراجعة تمهيداً لرفعه لرئيس مجلس الوزراء، وتزود كل من وزارة المالية، والديوان العام للمحاسبة، بنسخة منه.

الفصل السادس: الحسابات

المادة الثامنة والثلاثون:

1. يكون للجامعة نظام محاسبي يتفق مع التعليمات المالية للميزانية والحسابات، وتتوافر فيه جميع عناصر الرقابة الداخلية، ويساعد على إعطاء التقارير اللازمة للإدارة، والجهات المختصة.

2. يعتمد مجلس الجامعة، بتوصية من لجنة المراجعة، دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية المعد من الجامعة بما يتفق مع أحكام هذه اللائحة.

المادة التاسعة والثلاثون:

1. لا يجوز لأمين الصندوق أن يحتفظ في الصندوق بأموال غير أموال الجامعة، وكل أموال توجد فيه تعتبر ملكاً للجامعة، وفي حال وجود عجز فيه يكون أمين الصندوق مسؤولاً عنه.

2. مع عدم الإخلال بمراقبة الديوان العام للمحاسبة، على مدير الإدارة المالية، والمراقب المالي، أن يقوموا بزيارات دورية ومفاجئة للصندوق لجرد موجوداته، وتحرير محضر بذلك، وتسجيله في يومية الصندوق، ورفع صورة من المحضر لرئيس الجامعة.

المادة الأربعون:

على الإدارة المالية مطابقة ربع سنوية على الأقل بين أرصدة حسابات البنوك المسجلة باسم الجامعة والأرصدة الدفترية لها، وإجراءات التسويات البنكية اللازمة.

الفصل السابع: مكافآت وإعانات الطلاب

المادة الحادية والأربعون¹:

يصرف للطلاب السعودي المنتظم غير الموظف في المرحلة الجامعية، ومرحلة الدراسات العليا، المكافآت، والإعانات الآتية:

أ. المرحلة الجامعية:

1. مكافأة شهرية مقدارها (1000) ألف ريال، للطلاب في التخصصات العلمية، و (850) ثمانمائة وخمسون ريالاً، للطلاب في التخصصات النظرية.
2. إعانة مالية شهرية للطلاب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة، باسم بدل قارئ ووسائل معينة.
3. مكافأة امتياز مقدارها (1000) ألف ريال، للطلاب الحاصل على تقدير ممتاز في كل عام دراسي.

ب. مرحلة الدراسات العليا:

1. مكافأة شهرية مقدارها (900) تسعمائة ريال.
2. مكافأة شهر واحد سنوياً، بدل كتب ومراجع، على أن يقتصر صرفها على المدة النظامية المحددة لإنهاء الدراسة دون التمديدات.
3. مكافأة مقطوعة مقدارها (3000) ثلاثة آلاف ريال، لطلاب الماجستير، و (4000) أربعة آلاف ريال لطلاب الدكتوراه، بدل طباعة الرسالة.
4. إعانة مالية شهرية للطلاب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة، باسم بدل قارئ ووسائل معينة.

¹عُدلت المادتان 41 و 42 من هذه اللائحة بموجب قرار مجلس الوزراء الموقر رقم 216 وتاريخ 18/9/1421هـ، بشأن تنظيم مكافآت الطلاب في الجامعات.

المادة الثانية والأربعون:

يصرف لطالب المنحة الرسمية من خارج المملكة في المرحلة الجامعية، وفي مرحلة الدراسات العليا، المكافآت، والإعانات الآتية:

- أ. مكافأة شهرية وفق ما يصرف للطالب السعودي.
- ب. مكافأة امتياز مقدارها (1000) ألف ريال، للطالب في المرحلة الجامعية الحاصل على تقدير ممتاز في كل عام دراسي.
- ج. مكافأة شهر واحد سنوياً، بدل كتب ومراجع، على أن يقتصر صرفها على المدة النظامية المحددة لإنهاء الدراسة دون التمديدات.
- د. مكافأة مقطوعة مقدارها (3000) ثلاثة آلاف ريال، لطالب الماجستير، و (4000) أربعة آلاف ريال، لطالب الدكتوراه، بدل طباعة الرسالة.
- هـ. تذكرة سفر بدرجة الضيافة المخفضة عند السفر في نهاية كل عام دراسي من أقرب طريق لمقر الإقامة، بشرط ألا يكون الطالب قد حصل على تذكرة سفر من جهة أخرى.

المادة الثالثة والأربعون:

يجوز للجامعة إسكان الطالب غير الموظف المنتظم في المرحلة الجامعية، أو مرحلة الدراسات العليا في حال توفر السكن لدى الجامعة.

المادة الرابعة والأربعون:

إذا كان البرنامج الأكاديمي للطالب يتطلب سفره خارج مدينة الدراسة، فتصرف له الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، وموافقة رئيس الجامعة، تذكرة سفر بدرجة الضيافة ذهاباً وإياباً، ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة.

المادة الخامسة والأربعون:

يجوز أن تقدم الجامعة للطلاب وجبات غذائية بأسعار مخفضة، ويحدد مجلس الجامعة المبلغ الذي يدفعه كل طالب مقابل كل وجبة.

المادة السادسة والأربعون:

يجوز بقرار من رئيس الجامعة تشغيل الطلاب المنتظمين في كليات الجامعة في بعض الأعمال المناسبة خارج وقت الدراسة، وفق الضوابط الآتية:

1. توفر اعتماد مالي.
2. أن يكون التعاقد على نظام الساعات، أو الوظائف المؤقتة.
3. ألا تزيد المكافأة عن (1000) ألف ريال في الشهر.

الفصل الثامن: أغراض وقواعد الصرف من عائدات قيام الجامعة بالبحوث والدراسات والخدمات العلمية المادة السابعة والأربعون:

للجامعة من خلال المعهد، أو مركز البحوث والدراسات والخدمات الاستشارية التابع لها، 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 أخرى سعودية، أو غير سعودية لها فروع داخل المملكة مقابل مبالغ مالية.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

للجامعة تقديم خدماتها بمقابل مالي من خلال المعهد أو الجهات الأخرى التي يعهد إليها مجلس الجامعة بالتنفيذ، وفق الآتي:

1. تقديم الخدمة من خلال التعاقد مع جهات سعودية أو غير سعودية، بشرط وجود فرع لها داخل المملكة.

2. تتمثل الخدمات المقدمة في التالي:

أ. الدراسات والأبحاث والخدمات العلمية والتعليمية والاستشارية.

ب. البرامج الدراسية والتدريبية.

ج. إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل والملتقيات، ورعايتها، وتسويقها.

د. توفير الكفاءات الأكاديمية (أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم) والصحية والإدارية والفنية، وذلك بأسلوب العمل الكامل أو الجزئي أو لأداء مهمات محددة.

هـ. ما يقترحه المعهد أو الجهة المنفذة من أنشطة أخرى.

وتدرج عائداتها المالية باسم الجامعة في حساب رئيسي مستقل في أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخص لها، ويصرف منه في الأغراض الآتية:

1. تطوير البحث العلمي، والخدمات العلمية والتدريبية في الجامعة، وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.

2. الصرف على تكاليف الدراسات والبحوث والخدمات العلمية المذكورة آنفاً وفق

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

تصرف الجامعة من العائدات المالية لمشاريعها المقدمة من المعهد أو الجهات التي يعهد إليها مجلس الجامعة بالتنفيذ وفقاً للمادة الحادية والخمسين من هذه اللائحة.

الإجراءات الآتية:

أ. تقوم الجامعة بإجراء البحوث والدراسات، والخدمات العلمية، وخدمات توفير الكفاءات بأسلوب العمل الكامل أو الجزئي أو لأداء مهمات محددة لجهات أخرى، بموجب عقد أو اتفاق مكتوب، يحدد فيه العمل المطلوب، وأطرافه، ومدة إنجازه، وشروطه، وتكلفته، وطريقة الدفع، وأعداد المشاركين، والمشرف على المشروع، مع مراعاة تجانس تخصص المشاركين مع طبيعته.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

1. يتضمن مقترح مشروع الخدمة التي يقدمها المعهد أو الجهة التي يعهد إليها بالتنفيذ وصفاً شاملاً وموضحاً فيه الأهداف والمخرجات.
2. يتم تنفيذ المشروع بموجب عقد أو اتفاق مكتوب أو تعמיד، ويراعي ما يأتي:
 - أ. يتم في العقد تحديد العمل المطلوب **موضحة** فيه الأهداف والمخرجات والأطراف **ذوو** العلاقة، ومدة الإنجاز، والشروط، والقيمة، وطريقة الدفع.
 - ب. يُحدد المشرف على المشروع ويراعي تجانس تخصص المشاركين فيه مع طبيعته، وله أن يستفيد من مرئيات الأقسام العلمية أو الإدارات المختصة في ترشيح المشاركين.
 - ج. يطبق ما ورد في النقاط السابقة على مختلف أنواع الخدمات المقدمة (دراسات أو أبحاث أو خدمات علمية أو استشارية، أو تقديم برامج دراسية أو تدريبية، أو خدمات إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل الكامل أو الجزئي أو لأداء مهمات محددة).
3. يتولى رئيس الجامعة توقيع العقد أو الاتفاق المكتوب أو التعמיד، وله تفويض صلاحياته في التوقيع أو بعضها.
4. في حالة تحصيل إيرادات من أفراد مقابل خدمات تعليمية أو برامج دراسية أو تدريبية أو غيرها، يضع المعهد أو الجهة قواعد تنظم آلية تحصيل تلك الإيرادات، وتسجيلها، وإتاحة استردادها بالكامل أو جزء منها وفق شروط معلنة في حال الانسحاب.

ب. 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 (10%) (عشرة بالمئة) من ميزانية المشروع.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

1. يعد مجلس المعهد ميزانية المشروعات التعاقدية، متضمنة التكاليف التقديرية المباشرة وغير المباشرة.
2. تعد الجهات التي يعهد إليها مجلس الجامعة بالتنفيذ ميزانية المشروعات التعاقدية، متضمنة التكاليف التقديرية المباشرة وغير المباشرة، وعرضها على رئيس الجامعة لاعتمادها.
3. لعميد المعهد أو المشرف على الجهة تحديد ميزانية المشروعات التي تقل مبالغ عقودها عن مليون ريال.
4. تدرج ضمن تكاليف المشروع كامل المستلزمات والمستحقات وغيرها التي يحتاجها المعهد أو الجهة المنفذة للمشروع.
5. يجب ألا يقل العائد المالي للجامعة عن (10%) عشرون بالمائة من ميزانية المشروع.

ج. تحصيل التكاليف حسب شروط الدفع المحددة في العقود، والاتفاقيات المكتوبة، وتودع في الحساب المستقل للإنفاق منه على أوجه الصرف للأغراض المحددة.

د. يتم تدوير مبالغ العقود المستمرة سنوياً حتى الانتهاء من تنفيذ تلك المشاريع فنياً، ومالياً، ويقدم تقرير بها نصف سنوي للجنة المراجعة.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

- يتم تحصيل قيمة العقود والاتفاقيات والتعميدات المبرمة بين المعهد أو الجهة المنفذة والجهات المستفيدة، وفق الآتي:
1. يتم تحصيل المبالغ وتسجيلها وفق الإجراءات المالية المعمول بها.
 2. تودع مبالغ تكاليف المشروع المحصلة في حساب المعهد، أو حساب الجهة المنفذة للمشروع بعد التنسيق مع المعهد.
 3. يتم الصرف وفق الأغراض المحددة للصرف.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

تكون المبالغ المتحققة من العقود السارية المبرمة بين المعهد أو الجهة المنفذة للمشروع في حساب المعهد، ويراعى فيها ما يلي:

1. تبقى مبالغ المشاريع المستمرة في حساب المعهد أو الجهة المنفذة للمشروع حتى الانتهاء من تنفيذ المشروع فنياً ومالياً.

2. يتم الصرف من تلك المبالغ على تكاليف تنفيذ المشروع.

3. يتم إعداد تقرير نصف سنوي عن مبالغ عقود المشاريع المحصلة في حساب المعهد أو الجهة المنفذة للمشروع، والتي يتم تدويرها حتى الانتهاء من تنفيذها، ويراعى فيها إجراء مقارنة بين الميزانية التقديرية وما تم صرفه فعلاً على المشروع.

4. يرفع تقرير سنوي للعرض على مجلس المعهد.

5. ترفع الجهة تقريراً نصف سنوي للعرض على رئيس الجامعة.

6. ترسل التقارير نصف السنوية إلى لجنة المراجعة.

هـ. لا يجوز للمعهد أو المركز الدخول في عقود يقصد الصرف منها على موظفي الجهة المتعاقد معها، ما لم يكن ذلك متفقاً مع الأنظمة والتعليمات.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

إذا اقتضت طبيعة العمل ضرورة الاستعانة بمنسوبي الجهة المتعاقد معها، فيمكن ذلك وفق الآتي:

1. موافقة الجهة المتعاقد معها على تكليف ضمن المشروع.

2. أن يكون الصرف على موظفي الجهة المتعاقد معها بناءً على أعمال موكلة إليهم بموجب العقد.

و. لا يجوز لرئيس الجامعة أو وكلاء الجامعة، أو عميد المعهد أو وكلاء عميد المعهد، أو مدير المركز أو منسوبي المعهد أو المركز الدائمين الاشتراك في مشاريع المعهد أو المركز.

ز. يتقاضى عميد المعهد ووكلائه أو مدير المركز من أعضاء هيئة التدريس المكلفين مكافأة شهرية تحدد من مجلس الجامعة بما لا يتجاوز (300%) من الراتب الشهري الأساسي.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

لعميد المعهد ووكلائه من أعضاء هيئة التدريس المكلفين مكافأة شهرية لا تزيد عن 300% من الراتب الأساسي، وفق الآتي:

1. يرتبط صرف المكافأة بتحصيل عائدات صافية للجامعة.

2. يُحدد مقدار المكافأة بحجم تلك العائدات.

3. يوصى رئيس الجامعة بمقدار المكافأة للسنة المالية المنتهية، وتعرض على مجلس الجامعة لإقرارها أو تعديلها في أول جلسة بعد توريد العائدات الصافية إلى حساب الإيرادات

ح. لمجلس الجامعة بناءً على توصية رئيس الجامعة الموافقة على التعاقد مع باحثين وموظفين من داخل أو خارج الجامعة للقيام بالمشاريع الممولة، شريطة أن يكون التعيين مقتصرًا على فترة تنفيذ العقد أو الدراسة أو الخدمة.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

يتم التعاقد مع الباحثين والموظفين من داخل الجامعة أو خارجها للقيام بالمشاريع الممولة، وفق الآتي:

1. مدة العقد لا تتجاوز مدة تنفيذ المشروع أو الدراسة أو الخدمة.

2. يتضمن العقد العمل المطلوب ومواصفاته، ومدة الإنجاز والشروط والأجر (متضمنًا الأتعاب الاستشارية ومصاريف السكن والسفر والإعاشة) وأية شروط أخرى مناسبة.

3. موافقة مجلس الجامعة على التعاقد، وللمجلس تفويض رئيس الجامعة أو عميد المعهد بالموافقة والتوقيع.

ط. لمجلس الجامعة بناءً على توصية رئيس الجامعة الموافقة على التعاقد مع مستشارين للمشاريع سواء من داخل المملكة أو خارجها، وذلك لتقديم خدماتهم الاستشارية بموجب عقد يحدد فترة الاستشارة، ونوعية العمل، ومقدار التعويض،

بما في ذلك الأتعاب الاستشارية، ومصاريف السكن، والسفر، والإعاشة، حسب ما ينص عليه عقد الخدمة المقدمة.

ي. يكون الصرف من الحساب المستقل بموافقة رئيس الجامعة، أو من يفوضه بناء على توصية من رئيس الجهة، والمشرّف على الدراسة، وبموجب مستندات رسمية، ويخضع الصرف لرقابة المراقب المالي في الجامعة.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

يتم الصرف من الحساب المستقل على تكاليف المشروع وفق الآتي:

1. موافقة رئيس الجامعة أو من يفوضه على الصرف.

2. إرفاق المستندات الرسمية للصرف والتأكد من اكتمالها.

3. يخضع الصرف على المشروع للرقابة المالية المقررة من مجلس الجامعة.

ك. يجوز لرئيس الجامعة، أو من يفوضه، صرف سلفة مستديمة للإنفاق على المشروع بناءً على طلب من المشرّف، وتوصية من العميد، أو مدير المركز، وفق قواعد إجراءات صرف السلف في الجامعة، على أن تسوّى دورياً بعد انتهاء الغرض منها.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

يجوز لعميد المعهد أو المشرّف على الجهة المقدمة للخدمة صرف سلفة من الحساب المستقل، وفق الآتي:

1. لا تزيد السلفة عن مئة ألف، وما زاد عن ذلك فيتم الرفع لرئيس الجامعة.

2. لا تصرف السلفة إلا بعد تسوية السلف السابقة.

3. لا يجوز صرف أكثر من سلفة في وقت واحد لنفس الغرض.

ل. مع مراعاة التكاليف المقدرة في ميزانية المشروع، تصرف مكافأة المستشارين والباحثين وغيرهم من المشتركين في أداء العمل من منسوبي الجامعة أو غيرهم وفقاً للتكاليف الواردة في الاتفاقيات التي يبرمها المعهد أو المركز داخلياً مع

المستشارين والباحثين وغيرهم، وفي نطاق تكاليف العقود المبرمة مع الجهات المستفيدة.

م. مع مراعاة التكاليف الإجمالية لكل برنامج دراسي أو دورة تدريبية، تصرف مكافأة المشاركين في إلقاء المحاضرات الدراسية والدورات التدريبية وفق الاتفاقيات والعقود.

ن. بعد انتهاء البحث والدراسة، تعود ملكية الأعيان التي يتم تأمينها للجامعة، أو تنتقل ملكيتها للجهة المتعاقد معها، أو تكون ملكية مشتركة بين الطرفين، وذلك حسب الاتفاق التعاقدي بينهما.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

يتم التعامل مع الأعيان والأجهزة المؤمنة ضمن تكاليف المشروع وفق الآتي:

1. يتضمن عقد المشروع تحديد من تؤول إليه ملكية الأجهزة والأعيان بعد انتهاء المشروع.

2. يتم جرد الأعيان والأجهزة وبيان حالتها قبل الاستلام والتسليم.

3. تستلم الأعيان والأجهزة وفق محضر رسمي.

4. إذا انتقلت ملكيتها للجامعة تسلم لإدارة المستودعات.

س. على المراقب المالي في الجامعة فحص ومراجعة السجلات الخاصة بالحساب المستقل للبحوث والدراسات والخدمات دورياً، ورفع تقرير بذلك لرئيس الجامعة.

ع. تراجع المشاريع والحسابات المستقلة للبحوث، والدراسات، والخدمات نصف سنوي بواسطة مراجع حسابات الجامعة الخارجي، ويعد عنها تقرير للجنة المراجعة تمهيداً لرفعها لمجلس الجامعة.

3. يراعى في احتساب تكاليف، ومكافآت، من يستعان بهم من كفاءات من منسوبي الجامعة، ما يصرف لهم من الجامعة ذاتها.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

عند استعانة الجهة المقدمة للخدمة بأحد منسوبي الجامعة للقيام بإدارتها أو بإحدى مهامها فيراعى ما يلي:

1. ألا تتجاوز المكافأة الشهرية الممنوحة له الراتب الشهري الأساسي بالجامعة.

2. مراعاة عدم ازدواجية الصرف بين ميزانية الجامعة والحساب المستقل لنفس العمل.

4. يجوز بقرار من مجلس الجامعة أن يعهد بتنفيذ أي من الدراسات، أو البحوث، أو الخدمات المشار إليها في هذه المادة، لأي من وحدات الجامعة، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

تلتزم الجهة بتنفيذ أعمالها وفقاً لما ورد في هذه اللائحة وإجراءاتها التفصيلية.

الفصل التاسع: قواعد قبول التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف، الخاصة بالجامعة، والتصرف فيها

المادة الثامنة والأربعون:

لمجلس الجامعة قبول التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف، الخاصة بالجامعة، كما يجوز له قبول التبرعات المقترنة بشروط، أو المخصصة لأغراض معينة، إذا كانت الشروط أو الأغراض تتفق مع رسالة الجامعة، وتدرج هذه التبرعات في حساب مستقل يصرف منه للأغراض المخصصة لها وفقاً للقواعد الآتية:

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

1. تتولى إدارة الاستثمار والأوقاف مسؤولية الإشراف على التبرعات والمنح ومنح الكراسي البحثية والوصايا والأوقاف العينية والنقدية وفقاً للقواعد المنظمة.
2. يمكن لإدارة الاستثمار والأوقاف استلام التبرعات والمنح النقدية والعينية مبدئياً تمهيداً لعرضها على مجلس الجامعة.

1. تودع هذه التبرعات في حساب مستقل باسم الجامعة في البنك المركزي السعودي، أو أحد البنوك المحلية، على أن يدور رصيد هذا الحساب سنوياً.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

تفتح إدارة الاستثمار والأوقاف حساباً أو أكثر مستقلاً يخصص للتبرعات والمنح والوصايا والأوقاف النقدية.

2. يتم تقييم الأصول والأعيان المتبرع بها حال استلامها.

3. تسجل جميع التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف، في سجل خاص.

4. يكون الصرف من التبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف، وفقاً للقواعد الآتية:

أ. إذا كان التبرع، أو المنحة، أو الوصية، أو الوقف نقداً، أو عيناً، وحدد المتبرع طرق الاستفادة منه، فتصرف في الأغراض المحددة من قبل المتبرع.

- ب. إذا كان التبرع، أو المنحة، أو الوصية، أو الوقف نقداً، أو عيناً، ولم يحدد المتبرع طرق الاستفادة منها، فيحدد مجلس الجامعة طرق الاستفادة منها.
- ج. يتم الصرف من الحساب المستقل بموجب مستندات رسمية، ويخضع لرقابة المراقب المالي.
5. يتم الصرف من الحساب المستقل بموافقة رئيس الجامعة في حدود مليون ريال، وما زاد عن ذلك يكون لمجلس الجامعة.
6. على المراقب المالي فحص ومراجعة السجلات الخاصة بالتبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف، والحساب المستقل، دورياً، ورفع تقرير بذلك لرئيس الجامعة.
7. على مراجع الحسابات الخارجي في نهاية كل سنة مالية، التأكد من تسجيل الأصول، والأعيان، المتبرع بها ضمن موجودات الجامعة حسب القواعد المحاسبية المتعارف عليها، ويرفع بها تقرير لمجلس الجامعة.

الفصل العاشر: الاستثمار

المادة التاسعة والأربعون:

1. للجامعة استثمار أصولها الثابتة، أو المنقولة، أو أموالها، أو منتجاتها، أو ما تقرر استثماره من أموال، في حساب الإيرادات البديلة للجامعة، وذلك وفقاً للضوابط الآتية:

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

تتولى إدارة الاستثمار والأوقاف تنفيذ ومتابعة الأنشطة الاستثمارية لأصول الجامعة الثابتة أو المنقولة أو الأموال أو المنتجات، وفق خطط وسياسات الاستثمار المعتمدة.

أ. ألا يتعارض الاستثمار مع أهداف الجامعة ورسالتها وخطتها الإستراتيجية.

ب. أن يتم الاستثمار بناء على دراسة جدوى اقتصادية ممنهجة.

2. تشكل بقرار من مجلس الجامعة لجنة للاستثمار، تكون منبثقة منه وتابعة له غرضها الإشراف على استثمارات الجامعة، وإعداد سياساته، واقتراح خطته الاستثمارية السنوية؛ لاعتمادها من مجلس الجامعة.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

1. تتولى إدارة الاستثمار والأوقاف أمانة لجنة الاستثمار لتهيئة عملها والإعداد لاجتماعاتها الدورية.

2. تتولى إدارة الاستثمار والأوقاف تنفيذ الخطط والسياسات الاستثمارية المعتمدة.

3. تتألف لجنة الاستثمار من ثلاثة أعضاء على الأقل من ذوي الخبرة والاختصاص، يكون رئيسها من أعضاء مجلس الجامعة، وعضوين على الأقل من خارج الجامعة، ويتم تحديد مكافأتهم بقرار التشكيل بحد أقصى (60,000) ستين ألف ريال لكل منهم بالسنة المالية، وتصرف من الإيرادات البديلة للجامعة، على ألا يقل عدد اجتماعات اللجنة عن أربع اجتماعات في السنة.

المادة الخمسون:

1. تودع إيرادات الاستثمار في حساب رئيسي مستقل باسم الجامعة في أحد البنوك، أو المؤسسات المالية المرخص لها بالعمل في المملكة.
2. يتم الصرف من الحساب المستقل للاستثمار بقرار من رئيس الجامعة، بناء على موافقة لجنة الاستثمار في الأغراض الآتية:
 - أ. الاستثمار وفق الخطة الاستثمارية المعتمدة من مجلس الجامعة.
 - ب. دراسات الجدوى وغيرها من الدراسات اللازمة المتعلقة بالاستثمار.
 - ج. تكاليف التعاقد مع الكفاءات، كالخبراء، والمستشارين، والمتخصصين من غير

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

1. ترفع اللجنة في نهاية السنة المالية تقريراً عن أدائها الاستثماري للعرض على مجلس الجامعة.
2. يحدد مجلس الجامعة المكافأة لأعضاء اللجنة بناءً على أداء المهام المنوطة بها.
- 3- لا يقل أعضاء لجنة الاستثمار عن ثلاثة أعضاء على الأقل من ذوي الخبرة والاختصاص، على أن يكون رئيسها من أعضاء مجلس الجامعة.

منسوبي الجامعة، المستعان بهم للعمل في مجال الاستثمار في الجامعة.

د. تكاليف منسوبي الجامعة من ذوي الاختصاص والخبرة الذين تتم الاستعانة بخدماتهم للقيام بدراسات الجدوى وغيرها من الدراسات اللازمة المتعلقة بالاستثمار.

هـ. توفير الأثاث، والأجهزة المكتبية، والقرطاسية، والمستهلكات الأخرى الخاصة بأنشطة الاستثمار والوحدات المشرفة عليه بالجامعة.

3. على المراقب المالي في الجامعة فحص ومراجعة السجلات الخاصة بالحساب المستقل لاستثمارات الجامعة دورياً، ورفع تقرير بذلك للجنة الاستثمار، ويزود رئيس الجامعة ورئيس مجلس الجامعة بنسخة منه.

4. على مراجع الحسابات الخارجي في نهاية كل سنة مالية التأكد من تسجيل الاستثمارات وعوائدها وما صرف منها، حسب القواعد المحاسبية المتعارف عليها، ويرفع بها تقريراً لمجلس الجامعة.

5. تكون صلاحية الموافقة على الصرف من حساب الاستثمار لرئيس الجامعة في حدود خمسة عشر مليون ريال لكل حالة، وما زاد عن ذلك يكون لرئيس مجلس الجامعة أو من يفوضه.

6. لا يجوز لرئيس الجامعة ووكلائها استلام أي مكافآت أو مزايا مالية من إيرادات استثمارات الجامعة.

الفصل الحادي عشر: حساب الإيرادات البديلة وأوجه الإنفاق منه

المادة الحادية والخمسون:

1. يتم مع نهاية كل سنة مالية تحويل رصيد الحساب المستقل الوارد في المادة (السابعة والأربعون) من هذه اللائحة، بعد استبعاد جميع الالتزامات (الارتباطات) التعاقدية والتشغيلية على هذا الحساب، وكذلك تحويل ما يتقرر تحويله سنوياً من حساب الاستثمار الوارد في المادة (الخمسون) من هذه اللائحة، وفق سياسة الاستثمار وخطته المعتمدة، إلى حساب بنكي موحد للإيرادات البديلة للجامعة، بمسمى: حساب الإيرادات البديلة للجامعة.

2. تحتفظ الجامعة بإيراداتها المودعة في حساب الإيرادات البديلة، ولها استثمارها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

3. يتم الصرف من حساب الإيرادات البديلة بموافقة من مجلس الجامعة، وذلك في الأوجه الآتية:

أ. المشاريع الطارئة التي لا يوجد لها مخصصات تدعمها في ميزانية الجامعة المعتمدة.

ب. توفير المتطلبات والاحتياجات الملحة للجامعة وكلياتها ومراكزها.

ج. دعم البرامج العلمية والأكاديمية والبحثية للجامعة والبرامج والأنشطة الطلابية التي لم تدعم في ميزانية الجامعة.

اللائحة التنفيذية لجامعة شقراء:

يصرف من عائدات الخدمات التي يقدمها المعهد على تطوير البحث العلمي، والخدمات العلمية؛ والتدريبية في المجالات التالية:

1. دعم البحث العلمي والابتكار وما يحتاج إليه من تجهيزات ومعامل (تطوير البنية البحثية)، والاشتراك في قواعد المعلومات، ودعم الباحثين ومكافأتهم في النشر في أوعية المجلات العلمية المصنفة والمؤتمرات، وكل ما من شأنه تيسير البحث العلمي والابتكار في الجامعة.

2. دعم الخدمات العلمية والتعليمية والتدريبية المقدمة، وتهيئة الممكنات لوحدات الجامعة للإسهام في تيسير تقديم خدماتهم للمستفيدين من داخل الجامعة وخارجها.

3. دعم تطوير العمل الأكاديمي والصحي والإداري والفني بالتدريب، وما يحتاج إليه من مستلزمات فنية وبشرية وغيرها.

4. تطوير العمل في المعهد، وتوفير الممكنات لأداء عمله وزيادة فرص حصوله على المشاريع، سواء من حيث توفير كفاءات إدارية، أو مستشارين، أو التعاقد مع شركات استشارية أو تسويقية فيما يخدم عمل المعهد.

د. النفقات التشغيلية، كنفقات الصيانة والنظافة والحراسة التي لا تكفي الاعتمادات المخصصة لها في ميزانية الجامعة لتغطية نفقاتها.

هـ. المشاريع الرأسمالية التي لم تدعم أو تعتمد في ميزانية الجامعة.

و. أية أوجه صرف أخرى يحددها مجلس الجامعة.

4. مع مراعاة ما ورد في المادة (التاسعة والأربعون) من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات، وما ورد في الفقرة (3) من هذه المادة، تكون صلاحية الموافقة على الصرف من حساب الإيرادات البديلة لرئيس الجامعة في حدود خمسة عشر مليون ريال لكل حالة، وما زاد عن ذلك يكون لرئيس مجلس الجامعة أو من يفوضه.

5. فيما عدا ما يصدره مجلس شؤون الجامعات من قرارات تتعلق بمكافآت ومزايا رئيس الجامعة ووكلائها، لا يجوز صرف أي مكافآت أو مزايا مالية من حساب الإيرادات البديلة لرئيس الجامعة ووكلائها.

الفصل الثاني عشر: أحكام عامة

المادة الثانية والخمسون:

على الجامعة التنسيق مع وزارة المالية لاطلاعها على أرصدة وحركة جميع حسابات الإيرادات البديلة للجامعة.

المادة الثالثة والخمسون:

كل ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام مجلس التعليم العالي والجامعات، ولوائحه التنفيذية، والأنظمة، والأوامر، والقرارات السارية.

المادة الرابعة والخمسون:

تلغي هذه اللائحة اللوائح المالية الحالية للجامعات.

المادة الخامسة والخمسون:

مع مراعاة أحكام نظام مجلس التعليم العالي والجامعات، وما ورد في هذه اللائحة، تضع الجامعات الإجراءات التفصيلية اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة.

