المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة تبوك

القواعد والإجراءات التنظيمية لوحدة الشراكات والتعاون الدولي

(الإصدار الثاني)

(هـ/ م)

الاعتماد

المحتويات

- مقدمة ٤

الفصل الأول: الإحكام العامة ٤

المادة (١): تسمية القواعد:..... ٤

المادة (٢): أهداف القواعد: ٤

المادة (٣): التعريفات:..... ٥

المادة (٤): أهمية القواعد: ٧

المادة (٥): مجالات مذكرات التفاهم و اتفاقيات التعاون:..... ٧

المادة (٦): مهام وحدة الشراكات والتعاون الدولي:..... ٧

المادة (٧): مهام اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات: ٨

المادة (٨): تحديد ضابط الاتصال ومهامه:..... ٨

المادة(٩): التزامات الجهة المحلية/ الدولية: ٩

الفصل الثاني: مرحلة تقديم طلب اتفاقية تعاون محلية / دولية.....٩

المادة (١٠): استقبال ودراسة طلبات الشراكات المحلية:..... ١٠

المادة (١١): استقبال ودراسة طلبات الشراكات الدولية:..... ١١

المادة (١٢): إجراءات عقود الخدمات في الاتفاقيات الخارجية: ١٢

المادة (١٣): متطلبات تقديم الطلب:..... ١٢

المادة (١٤): معايير الموافقة على الطلب:..... ١٣

الفصل الثالث: متابعة اتفاقيات التعاون المحلية / الدولية.....١٤

المادة (١٥): أهداف المتابعة:..... ١٤

المادة (١٦): آلية متابعة تفعيل وسير الشراكات المحلية/ الدولية: ١٤

الفصل الرابع: مرحلة إنهاء اتفاقية التعاون المحلية / الدولية.....١٥

المادة (١٧): ضوابط إنهاء شراكة:..... ١٥
المادة(١٨): بعض صور الإخلال بالالتزامات: ١٦
المادة (١٩): متطلبات تسليم التقرير الختامي للاتفاقية من ضابط الاتصال:..... ١٦
المادة (٢٠): آلية تجديد الشراكة القائمة: ١٧
الفصل الخامس: إعفاء ضابط اتصال الاتفاقية عن مهامه ١٨
المادة (٢١): حالات إعفاء ضابط اتصال ١٨
المادة (٢٢): الإجراءات المتبعة في الاعفاء: ١٨
المادة (٢٣): الحقوق والواجبات المترتبة على قرار الإعفاء:..... ١٩
الفصل السادس: الاحكام الختامية ٢٠
المادة (٢٤): ٢٠

❖ مقدمة

تعد هذه القواعد وثيقة إجرائية توضح المراحل والخطوات الإجرائية التي يتبعها مقدم الطلب (ضابط اتصال الاتفاقية) من جامعة تبوك، والخطوات، التي يمر بها للموافقة على الطلب، والتأكد من جديته، وتحقيق أهداف الجامعة الاستراتيجية، وتوافقه مع رؤية المملكة ٢٠٣٠، وكذلك الإجراءات المتبعة في آلية المتابعة والانتهاء من تنفيذ بنود الاتفاقية وباقي الإجراءات التنفيذية التي تتضمنها الاتفاقية من استبدال ضابط اتصال الاتفاقية أو أحد أعضاء الفريق وغيرها من الإجراءات التي تحقق مبادئ جامعة تبوك من الوضوح، وتسهم هذه القواعد في توضيح رؤية الوحدة ورسالتها في إقامة شراكات واتفاقيات تقدم خدمات نوعية ومتميزة للمجتمع من خلال الانفتاح على الخبرات العالمية وإمكانيات وقدرات الجامعة المتنوعة من خبرات أكاديمية وبحثية، وتقديم الدعم اللوجستي المناسب لكل اتفاقية، من خلال التصور المقدم من أي جهة بالجامعة، بما يعمل على تحقيق خطة الجامعة الاستراتيجية ورؤيتها في أن تكون جامعة متميزة عالميا، وتوضيح أهمية التعاون / الشراكة بالنسبة للجامعة والمجتمع، ودوره في تنمية قدرات ومهارات الطلاب.

الفصل الأول
الأحكام العامة

المادة (١): تسمية القواعد:

تسمي هذه القواعد "القواعد والإجراءات التنظيمية لوحدة الشراكات والتعاون الدولي بجامعة تبوك".

المادة (٢): أهداف القواعد:

١. إصدار وثيقة إرشادية موحدة لتحديد الإجراءات والعمليات الأساسية المتصلة بالشراكات المحلية والدولية بالجامعة.
٢. وضع الأطر التنظيمية لإبرام الشراكات والاتفاقيات بالجامعة والممكنة لها نحو تحقيق أهدافها ومهامها.
٣. تحديد الأدوار والمسؤوليات في العمليات والإجراءات المتعلقة بالشراكات المحلية والدولية.
٤. التعرف على مجالات التعاون والشراكة ذات الأهمية بالنسبة للجامعة.

٥. التعرف على متطلبات تنفيذ بنود مذكرة التفاهم أو اتفاقية التعاون.
٦. التعرف على إجراءات تخلي ضابط اتصال الاتفاقية عن الاتفاقية أو استبدال أحد أعضاء فريق الاتفاقية.
٧. التعرف على ضوابط وإجراءات إلغاء اتفاقية التعاون.
٨. تقديم النماذج الإلكترونية التي تعتمد عليها الإجراءات المتبعة لأبرام الشراكات والاتفاقيات المحلية والدولية.

المادة (٣): التعريفات:

- **القواعد:** الوثيقة الرسمية المنظمة لكل ما يتعلق بالشراكات المحلية والدولية بجامعة تبوك
- **الجامعة:** هي جامعة تبوك، إحدى الجامعات الحكومية التابعة لوزارة التعليم بالمملكة العربية السعودية.
- **الطرف الاول:** جامعة تبوك.
- **الطرف الثاني:** الجهة المحلية أو الدولية المعنية بتوقيع الشراكة (مذكرة التفاهم، اتفاقية التعاون، عقد الخدمة) مع الجامعة.
- **الجهة المحلية:** هي كيان يتمتع بالصفة القانونية داخل المملكة العربية السعودية، متخصصة في مجال التعاون.
- **الجهة الدولية:** كل كيان يتمتع بالصفة القانونية تابع لدولة ما بينها وبين المملكة العربية السعودية اتفاق في مجالات التعاون الدولي.
- **الجهة داخل الجامعة:** هي إحدى إدارات الجامعة الأكاديمية، مثل: (الوكالات – الكليات – العمادات – المراكز البحثية – الوحدات)، ويشار إليها بمصطلح الجهة أو جهة داخلية أينما وجدت في الدليل).
- **صاحب الصلاحية:** رئيس الجامعة أو من يفوّضه، وله الصلاحية في الموافقة على إبرام "مذكرة التفاهم"، أو "اتفاقية التعاون" أو "عقد الخدمات" واتّخاذ القرارات اللازمة حيالها، وإنهائها.
- **مذكرة التفاهم:** وثيقة رسمية بين الجامعة وجهة محلية او دولية، وتعد المذكرة إذن اتفاق لبدء العمل بين الأطراف في إبرام عقود ملزمة بشأن مجالات تعاون محددة، ويوقع مذكرة التفاهم رئيس الجامعة أو من يفوض ونظيرة من الجهة المحلية أو الدولية أو من يمثلها.
- **اتفاقية تعاون:** عبارة عن وثيقة محددة المدة، ملزمة قانونيا، موقعة بين طرفين أو أكثر من الأطراف، يعتزمون العمل سويا، والتعاون فيما بينهم لتحقيق منافع مشتركة لأطرافها. (يشار إليه بمصطلح الاتفاقية أو اتفاقية أينما وجدت في الدليل).

- **عقد الخدمة:** أي عقد يترتب على توقيعه التزام مادي بين الطرفين، ويحدد مستوى الخدمة المتوقع، ويضع المعايير والمقاييس لتنفيذ تلك الخدمة، والمصفوفة التي يتم من خلالها قياس هذا التنفيذ، ويتطلب أن يتضمن عقد الخدمة شروط الاتفاق وموعد بدء سريان العقد وإنهائه، وأحكام الإنهاء بحسب الخدمات، ويتم التطرق في هذه الوثيقة أيضا إلى التعويضات أو العقوبات الواقعة على أطراف الاتفاق في حال لم يتم تسليم الخدمة المتفق عليها ولم يتم تحقيق المعايير التي تمت مناقشتها.
- **وحدة الشراكات والتعاون الدولي:** وحدة تتبع لوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، يتم من خلالها الإشراف، والتطوير، والتنسيق لأعمال الاتفاقيات المحلية والدولية بالجامعة، وعمل الدراسات والتحاليل الإحصائية اللازمة عن مذكرات التفاهم والاتفاقيات المحلية / الدولية، وتقدّم تقاريرها الدورية لوكيل الجامعة المختص ويشار إليها بوحدة الشراكات والتعاون الدولي.
- **المشرف على وحدة الشراكات والتعاون الدولي:** أحد أعضاء هيئة التدريس من ذوي الكفاءة والخبرة، ويكلّف بقرار من رئيس الجامعة بترشيح من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ويقوم بالإشراف على شؤون الوحدة، وتحقيق أهدافها، ومهامها، وتحمل مسؤولية الإجراءات النظامية.
- **اللجنة الدائمة لمتابعة الشراكات والتعاون الدولي:** لجنة دائمة برئاسة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، وعضوية كل من مشرف الوحدة وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة من ذوي الخبرة، وسكرتير الوحدة، وذلك بعد صدور قرار التشكيل من معالي رئيس الجامعة لمدة عام قابل للتجديد، وتجتمع اللجنة بصورة دورية، وترفع محاضرها لرئيس الجامعة للاعتماد، وتكون مهمتها متابعة عمل وسير مذكرات التفاهم/ اتفاقيات التعاون وتطويرها.
- **ضابط اتصال الاتفاقية:** عضو هيئة التدريس من داخل الجامعة، والمنصوص عليه في مذكرة التفاهم / اتفاقية التعاون، وهو المسؤول عن تحقيق ومتابعة تنفيذ بجميع نود الاتفاقية مع فريق العمل، حتى يتم الانتهاء منها.
- **منسق الجهة:** عضو هيئة التدريس من داخل الجامعة، وهو الشخص المسؤول داخل جهته عن تنفيذ وتفعيل الاتفاقية ودراسة تعظيم الفائدة من الاتفاقية ويكون تواصله مع ضابط اتصال الاتفاقية مباشرة.
- **عضو فريق الاتفاقية:** أحد أعضاء فريق الاتفاقية المشارك في أعمال الاتفاقية، ويكون مؤهلاً علمياً وفنياً للمشاركة في تنفيذ العمل، ومسؤولاً عن الجزء الموكل إليه في العمل المتعلق بمجال التخصص والخبرة، يتم ترشيحه من قبل ضابط اتصال الاتفاقية من داخل الجامعة.

المادة (٤): أهمية القواعد:

تسعى سياسة الشراكات في جامعة تبوك إلى تحقيق الأهداف التالية:

١. تعزيز دور الشراكات في الجامعة، وذلك من خلال وضع إطار تنظيمي وإجراءات واضحة وآليات عمل فعالة لتفعيل الشراكات الناجحة والمستدامة.
٢. المساهمة في تحقيق رؤية ورسالة واهداف الجامعة الاستراتيجية، وذلك من خلال دعم الجامعة في تحقيق أهدافها في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
٣. التعاون والتكامل مع الجهات ذات العلاقة، وذلك من أجل تحقيق المصلحة المشتركة وتبادل الخبرات والموارد.
٤. تعزيز تنافسية الجامعة، وذلك من خلال شراكات استراتيجية تساهم في رفع تصنيف الجامعة وتجعلها أكثر جاذبية للطلاب والباحثين والأكاديميين.

المادة (٥): مجالات مذكرات التفاهم و اتفاقيات التعاون:

تسعى جامعة تبوك إلى بناء شراكات استراتيجية مع الجهات المحلية والدولية في المجالات التالية:

١. تدعم الجامعة الشراكات التي تسهم في تحقيق أهداف التنمية الوطنية، مثل الشراكات في مجال التعليم والبحث العلمي ونقل التكنولوجيا .
٢. تدعم الجامعة الشراكات التي تسهم في خدمة المجتمع، مثل الشراكات في مجال التدريب والتوظيف وتنمية المجتمع.
٣. تسعى الجامعة إلى بناء شراكات مميزة ومتنوعة من حيث الأطراف المشاركة والمجالات المستهدفة.
٤. تدعم الجامعة الشراكات التي تسهم في التكامل بين الأقسام والكليات المختلفة في الجامعة، وبين الجامعة والجهات الخارجية.

المادة (٦): مهام وحدة الشراكات والتعاون الدولي:

تسعى وحدة الشراكات والتعاون الدولي في جامعة تبوك إلى تقديم الدعم اللازم للجهات المحلية والدولية التي تبرم شراكات مع الجامعة، وذلك من خلال توفير الوسائل التالية:

١. تقوم الوحدة بتزويد الأطراف المشاركة في الشراكة بالتصاريح اللازمة لاستخدام مرافق الجامعة، مثل المعامل والمختبرات وقاعات المحاضرات والأجهزة والمعدات حسب الإجراءات والأنظمة المتبعة في الجامعة.

٢. تساعد الوحدة الأطراف المشاركة في الشراكة في التواصل مع مؤسسات المجتمع المحلية والدولية، مثل الجهات الحكومية والشركات والجمعيات الأهلية وتتولى مهمه التنسيق والالتزام بتوصيات اللجنة
٣. توفر الوحدة الأطراف المشاركة في الشراكة بالمستندات والتعليمات اللازمة لتنفيذ بنود الاتفاقية.
٤. تساعد الوحدة الأطراف المشاركة في الشراكة في ترتيب إجراءات الزيارات المتبادلة بين موظفي وطلاب الجامعة والأطراف المشاركة.
٥. إعلام ضابط اتصال الاتفاقية بأي تطورات أو تشريعات أو لوائح جديدة تصدر من الجامعة تخص طبيعة الشراكة أو الاتفاقية والالتزام بتوصيات اللجنة.

المادة (٧): مهام اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات:

تتمثل مهام اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات في جامعة تبوك في الآتي: (الاستفادة من القائم خلق فرص وتوسعة)

١. وضع إطار عام يحدد نوعية الشراكات المستهدفة ومتطلباتها والجهات المستفيدة منها وكيفية الاسهام فيها.
٢. العمل على المتابعة المستمرة لمستجدات المجتمع المحلي والدولي، وخلق الفرص المتاحة منها للعمل المشترك مع الجهة ذات العلاقة.
٣. المتابعة والأشراف على الاتفاقيات ومذكرات التعاون التي ابرمتها الجامعة ودراسة إمكانية استمراريتها وتوسعة الاستفادة وتجديد المفيد منها.
٤. اقتراح مجالات التعاون مع الجهات المختلفة
٥. تنصيب ضابط اتصال للاتفاقيات ومذكرات التفاهم.
٦. اعتماد توصيات ضابط الاتصال لتعديل أي من المؤشرات / النتائج / الأهداف الموضوعية والمشار اليها في الإطار الخاص بالاتفاقية
٧. تقييم الشراكات الحالية والفاعلة ونسبة الإنجاز والرفع بمقترح لتحسين الأداء.
٨. اقتراح تشكيل لجان منبثقة للنظر في احكام التقصير في عمل الاتفاقيات والشراكات.

المادة (٨): تحديد ضابط الاتصال ومهامه:

يُعين ضابط اتصال من منسوبي جامعة تبوك لتنسيق الجهود بين الأطراف المشاركة في الشراكة. ويكون ضابط الاتصال من الجهة الرئيسية المعنية بتحقيق النسبة الأكبر من أهداف الاتفاقية مع مراعاة ما ذكر في المادة (٢٤) الفقرة (٢) ، وتشمل مهام ضابط الاتصال ما يلي:

١. تعبئة النماذج المطلوبة على منصة داعم.
٢. وضع خطة تنفيذية لتفعيل الشراكة ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع منسقي الجهات المستفيدة من الشراكة.
٣. مراجعة مؤشرات قياس الأداء والمستهدفات والمشار إليها في الإطار الخاص بالشراكة.
٤. إعداد تقرير دورية عن سير الشراكة ورفعها على منصة داعم.
٥. التواصل مع الجهة الشريكة.

المادة (٩): التزامات الجهة المحلية/ الدولية:

تلتزم الجهات المشاركة في الشراكات والاتفاقيات، المحلية والدولية، بما يلي:

١. تنفيذ كافة بنود الاتفاقية، وعدم الإخلال بأي بند منها.
٢. عدم طبع أو نشر أو بيع أي كتب أو مطبوعات أو أفلام أو برامج حاسوبية أو أي مواد أخرى تم تطويرها من خلال أعمال الاتفاقية دون الحصول على موافقة كتابية صريحة من وحدة الشراكات والتعاون الدولي.
٣. الالتزام بمراحل إنجاز الاتفاقية وفق التصور المقدم. وفي حالة التأخير، يحق للجامعة اتخاذ الإجراءات المناسبة.
٤. يجب الالتزام بأن تحمل كل ورقة علمية، أو براءة اختراع، أو أي إنجاز علمي، نتج عن الاتفاقية اسم وحقوق جامعة تبوك، وتذكر تفاصيل ذلك وتضمينه في عقد الاتفاقية.

الفصل الثاني
مرحلة تقديم طلب اتفاقية تعاون محلية / أجنبية

تحتوي مرحلة تقديم طلب اتفاقية تعاون محلية / دولية على الخطوات التنفيذية لتقديم الطلب ومتطلباته، وأهم المجالات التي تسعى الجامعة إلى عقد اتفاقيات شراكات وتعاون فيها.

المادة (١٠): استقبال ودراسة طلبات الشراكات المحلية:

يتم استقبال طلبات الشراكات المحلية من الجهات داخل الجامعة بناءً على التوجه الاستراتيجي للجامعة، أو طلب من الجهة الخارجية، أو دراسة احتياج جهات الجامعة.

الخطوات الإجرائية:

١. تقوم الجهة المستفيدة من داخل الجامعة (كليات/عمادات/مراكز/كراسي/ أقسام، أفراد) بتعبئة (نموذج طلب اتفاقية) الموجود على منصة داعم وإرساله إلى وحدة الشراكات والتعاون الدولي للتدقيق والمراجعة.

٢. بعد اكتمال المسوغات يحال الطلب من وحدة الشراكات والتعاون الدولي إلى اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات لدراسة الشراكة وبحث جدواها والتأكد من عدم وجود مذكرات او عقود مماثلة لدى الجهات داخل الجامعة وتقييم مستوى وتخصصات الطرف الثاني ومدى استفادة الجامعة من إبرام الشراكة ومخرجاتها المتوقعة ومؤشرات الأداء لها وفقا للمعايير التالية:

   أ- الارتباط مع استراتيجية الجامعة.

   ب- السمعة المحلية والعالمية.

   ت- القدرات: توفر الموارد وسنوات الخبرة لإنجاح التعاون المحتمل.

   ث- مدى حاجة سوق العمل للأنشطة التابعة للجهة.

٣. إذا رأت اللجنة الدائمة للشراكات الموافقة المبدئية على طلب الاتفاقية فيتم أشعار وحدة الشراكات والاتفاقية لأعداد المسودة الأولية وتعرض على الإدارة القانونية (إذا دعت الحاجة) تمهيد للعرض مرة أخرى على اللجنة .

٤. تدرس اللجنة مسودة الاتفاقية وفي حال الموافقة ينصب ضابط اتصال للتواصل مع الجهة المراد التعاون معها للاتفاق حول الصيغة النهائية للمسودة.

٥. بعد اعتماد الجهة المراد التعاون معها للصيغة النهائية لمذكرة التفاهم/الاتفاقية ترفع اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات توصيتها لرئيس الجامعة لإصدار توصياته حيالها.

٦. عند صدور موافقة رئيس الجامعة والمصادقة على محضر المجلس تتولى وحدة الشراكات والتعاون الدولي التنسيق لطباعة المذكرة والتجهيز لمراسم التوقيع.

٧. تقوم الوحدة بالاحتفاظ بنسخة إلكترونية من المذكرة/الاتفاقية وإضافتها لقاعدة بيانات الشراكات والاتفاقيات بالجامعة.

المادة (١١): استقبال ودراسة طلبات الشراكات الدولية:

تُتيح جامعة تبوك للجهات داخل الجامعة التقدم بطلب عقد شراكة مع جهات دولية (الجامعات العالمية والمؤسسات الدولية)، وذلك وفقًا للإجراءات التالية:

الخطوات الإجرائية:

١. تقوم الجهة المستفيدة من داخل الجامعة بتعبئة نموذج طلب عقد شراكة ومذكرة تفاهم الدولية الموجودة على الصفحة الإلكترونية لوحدة الشراكات والتعاون الدولي.

٢. تقوم الجهة المستفيدة من داخل الجامعة بإعداد دراسة مرافقة لمشروع مذكرة التفاهم، تتضمن العناصر التالية:

أ- المسمى (اتفاقية تعاون / مذكرة تفاهم)

ب- أهمية المشروع

ت- أهداف المشروع ومدى ارتباطه بالتوجه الاستراتيجي للجامعة وأهدافها.

٣. ترفع النماذج المطلوبة بالإضافة إلى الدراسة المرافقة للمشروع عن طريق منصة داعم الى وحدة الشراكات والتعاون الدولي.

٤. تحال الطلبات إلى اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات لمناقشتها واتخاذ القرار بشأنها.

٥. إذا رأت اللجنة الدائمة للشراكات الموافقة المبدئية على طلب الاتفاقية فيتم أشعار وحدة الشراكات والاتفاقية لأعداد المسودة الأولية وتعرض على الإدارة القانونية (إذا دعت الحاجة) تمهيد للعرض مرة أخرى على اللجنة .

٦. عند صدور موافقة رئيس الجامعة والمصادقة على محضر اللجنة يرفع الطلب للجهات المعنية لأخذ الموافقات اللازمة النهائية.

٧. بعد صدور توصية مجلس شؤون الجامعات تعرض على المقام السامي.

٨. بعد الحصول على الموافقات اللازمة تستكمل الإجراءات اللازمة من الطرفين وتتولى وحدة الشراكات والتعاون الدولي التنسيق لطباعة المذكرة والتجهيز لمراسم التوقيع.

٩. تقوم الوحدة بالاحتفاظ بنسخة إلكترونية من المذكرة/الاتفاقية وإضافتها لقاعدة بيانات الشراكات والاتفاقيات بالجامعة.

المادة (١٢): استقبال ودراسة طلبات عقود الخدمات في الاتفاقيات الخارجية:

تتبع جامعة تبوك الإجراءات التالية لتوقيع عقود الخدمات مع جهات خارجية:

١. تقوم الجهة داخل الجامعة الراغبة بتوقيع عقد خدمات مع جهة خارجية بالتواصل مع الجهة المراد التعاقد معها، وبحث مجالات التعاون وتحديد الالتزامات المبدئية.

٢. ترفع الجهة داخل الجامعة طلبًا إلى وحدة الشراكات والتعاون، يتضمن المعلومات التالية:

أ- اسم الجهة داخل الجامعة

ب- اسم الجهة الخارجية

ت- مجال التعاون

ث- الالتزامات المبدئية

٣. تدرس اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات الطلب، فإذا رأت الموافقة المبدئية، تقوم بإخطار الجهة داخل الجامعة بذلك.

٤. تقوم الجهة داخل الجامعية بالتعاون مع الطرف الخارجي بإعداد مسودة العقد، ثم تعرضها على الإدارة القانونية لدراسة المسودة من الناحية القانونية، مع تقديم الترجمة للغات اللازمة.

٥. تدرس اللجنة الدائمة العقد، ثم ترفع توصيتها لرئيس الجامعة، للموافقة على عرضها مجلس الجامعة.

٦. يعرض عقد الخدمات على مجلس الجامعة لإصدار توصيته حياله، وفي حال الحاجة يعرض على مجلس شؤون الجامعات.

٧. عند صدور الموافقات اللازمة على عقد الخدمة تستكمل وحدة الشراكات والتعاون الدولي إجراءات التوقيع، وتحفظ النسخ الأصلية في الوحدة بعد التوقيع. كما تقوم الوحدة بتزويد الجهة الجامعية بنسخة من الاتفاقية.

المادة (١٣): متطلبات تقديم الطلب:

تتبع الجهة الداخلية الطالبة للاتفاقية الخطوات التالية لتقديم الطلب:

١. تعبئة نموذج "طلب اتفاقية تعاون محلية / أجنبية " من خلال منصة داعم.

٢. تضمين المعلومات التالية في الطلب:

أ- معلومات الطرف الأول (جامعة تبوك).

ب- معلومات الطرف الثاني (الجامعة أو الجهة المحلية / الدولية).

ت- أهداف الاتفاقية.

ث- مبررات إبرام مذكرة التفاهم/ اتفاقية التعاون

ج- مجال الاتفاقية.

ح- المخرجات المتوقعة لخدمة الجامعة وربطها بالأهداف الاستراتيجية للجامعة.

خ- آلية التعاون بين الطرفين.

د- نقاط القوة والتميز لدى الطرف الأجنبي أو المحلي.

ذ- توضيح مهام كل من الطرف الأول والطرف الثاني.

ر- خطة العمل والجدول الزمني للاتفاقي محدد فيها الأهداف ومؤشرات الأداء الرئيسية.

ز- الدعم اللوجستي والمادي إن وجد ومبرراته.

المادة (١٤): معايير الموافقة على الطلب:

تتم الموافقة على مذكرة التفاهم أو طلب اتفاقية التعاون وفق معايير المفاضلة التالية، والتي تحقق أهداف خطة الجامعة الاستراتيجية:

١. أصالة موضوع مذكرة التفاهم أو اتفاقية التعاون.

٢. توافق مجال مذكرة التفاهم أو اتفاقية التعاون مع أهداف الجامعة الاستراتيجية وبرامج رؤية المملكة ٢٠٣٠.

٣. ملاءمة نواتج مذكرة التفاهم أو اتفاقية التعاون لهوية المجتمع وثقافته وقابلة للتطبيق: تُفضل الطلبات التي تنتج نواتج قابلة للتطبيق على المستوى الأكاديمي والبحثي والاجتماعي، وتتوافق مع هوية المجتمع وثقافته.

٤. أن تخدم أحد القطاعات الأساسية، مثل: القطاع (الصحي –الصناعي – السياحي – البيئي...).

٥. أن يكون الشريك الأجنبي أو المحلي ذا خبرة متميزة عالميا في مجال التعاون أو الشراكة، ومنتمياً إلى مؤسسة مستقلة تتبع دولة لها اتفاقيات تعاون مع المملكة.

٦. أن تمثل نواتج مذكرة التفاهم أو اتفاقية التعاون إضافة علمية وخبرة أكاديمية إلى مجال التعاون.

٧. أن تكون مذكرة التفاهم أو اتفاقية التعاون داعمة لمنظومة الإبداع والابتكار وبراءات الاختراع بالجامعة.
٨. تنوّع الجهات المشاركة في الاتفاقية من داخل الجامعة (طلاب -خريجون –أعضاء هيئة تدريس – إداريون) بما يحقق التوازن بين الكليات والتخصصات المختلفة.
٩. يضمن مذكرة التفاهم /الاتفاقية تسجيل المنتجات الناشئة عن الشراكات بما يثبت مشاركة الجامعة في ملكيتها وتحدد تفصيليا في المذكرة.

الفصل الثالث

متابعة اتفاقيات التعاون المحلية / الدولية

المادة (١٥): أهداف المتابعة:

يهدف نظام المتابعة وضبط عملية سير الاتفاقية إلى تحقيق أقصى استفادة من الشراكات واتفاقيات التعاون المحلية أو الدولية، وذلك من خلال:

١. متابعة تنفيذ بنود الاتفاقية بشكل دوري، واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان الالتزام بها.
٢. التأكد من إنجاز أهداف الاتفاقية وفق المخطط الزمني المتفق عليه.
٣. اقتراح التعديلات اللازمة لتحسين جودة النواتج والمخرجات.
٤. اقتراح مشاريع مساندة أو مكملة لتحقيق أهداف الاتفاقية.
٥. ضمان التزام الطرفين ببنود الاتفاقية.
٦. تقديم الدعم والمساندة في التغلب على المعوقات الإدارية والفنية.

المادة (١٦): آلية متابعة تفعيل وسير الشراكات المحلية/ الدولية:

تتولى اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات متابعة سير الشراكات المحلية والدولية، وذلك من خلال الإجراءات التالية:

١. يقوم ضابط اتصال الاتفاقية بإعداد تقرير عن سير الشراكة عن طريق منصة داعم كل ثلاث أشهر من تاريخ توقيع الاتفاقية، مع إرفاق المستندات الداعمة لما يرد في التقرير إن وجدت.

٢. يقوم مشرف وحدة الشراكات والتعاون الدولي بمراجعة التقرير لعرضه على اللجنة الدائمة للشراكات، لمراجعة مؤشرات قياس الأداء والمستهدفات المشار إليها في إطار العمل الخاص بالشراكة، وإعطاء تصور مقترحات للتحسين أن وجد، وكتابة تقرير المتابعة النهائي

٣. ترفع اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات التقارير الدورية والختامية مع توصياتها لرئيس الجامعة.

٤. في حال عدم وفاء الشركاء أو بعضهم بالتزاماتهم، يتم إعادة النظر في استمرار الشراكة من عدمها وفق سياسات إنهاء الشراكة.

الفصل الرابع

مرحلة إنهاء مذكرة التفاهم المحلية / الدولية

المادة (١٧): ضوابط إنهاء شراكة:

١. يمكن لأي طرف إنهاء الشراكة، وفي هذه الحالة، يجب إخطار وحدة الشراكات بمدة لا تقل عن ٣ أشهر. ولا يؤثر إنهاء الشراكة على أي من المشاريع القائمة حتى تاريخ انتهائها، ويظل جميع الأطراف ملتزمين بإتمامها، على أن يتم النظر في النواحي القانونية لهذا الإلغاء، بما في ذلك حقوق والتزامات الطرفين المنصوص عليها في الاتفاقية.

٢. تقوم الجامعة بناء على تقارير اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات بالبدء في الإجراءات القانونية لأنهاء الشراكة _دون الحصر_ حسب الحالات التالية:

أ- في حال عدم تعاون الجهة الخارجية أو عدم استجابتها أو التقصير في بعض بنود الاتفاقية، أو في مقومات تنفيذ بنود الاتفاقية.

ب- في حال تأخير تفعيل مذكرة التفاهم لأي سبب من الأسباب كالقوة القاهرة الخارجة عن إرادة الطرفين.

ت- في حال انتهاء فترة الشراكة أو إنهاءها لمخالفة الطرف الثاني شروط عقد الشراكة.

ث- حسب ما تراه اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات في حال حدوث أي صور من صور الإخلال بالالتزامات في مذكرات التفاهم/اتفاقيات التعاون حسب الموضحة في المادة ١٨.

المادة(١٨): بعض صور الإخلال بالالتزامات:

يمكن أن يحدث الإخلال بالالتزامات في الاتفاقيات بصور متعددة، منها:

١. عدم الالتزام بالمراحل المتفق عليها ومستهدفاتها.
٢. الإخلال ببنود الاتفاقية وخاصة في حقوق النشر والملكية وبراءة الاختراع.
٣. إسناد بعض الأعمال إلى جهات غير مذكورة في الاتفاقية.
٤. تغيير في طبيعة الاتفاقية (الموضوع، المنهجية، العينة المستهدفة، المخرجات المتوقعة ... إلخ).
٥. الإخلال بالالتزامات العلمية والأكاديمية، مثل:
   أ. السرقات العلمية والاستلال.
   ب. عدم الأمانة العلمية في التوثيق والتحليل واستخراج النتائج.
   ت. أماكن النشر وأوعيتها تكون غير مصنفة دوليا.
   ث. عدم الالتزام بالمنهجية العلمية في كل خطوات تنفيذ بنود الاتفاقية.
   ج. الاعتماد على جهات من خارج أطراف العقد في تنفيذ أحد بنود الاتفاقية.
   ح. الإضرار بسمعة الجامعة أو المجتمع.
   خ. ما تراه اللجنة إخلالا علميا وبحثيا وأكاديميا.
٦. تقدير حجم التقصير هو حق للجنة الدائمة للإشراف الاتفاقيات ويرجع تقديرها وتحديد الإجراء اللازم اتخاذه، وفق اللوائح، والأنظمة العلمية، والأكاديمية.

المادة (١٩): متطلبات تسليم التقرير الختامي للاتفاقية من ضابط الاتصال:

عند إغلاق الاتفاقية والانتهاء من تحقيق أهدافها، يجب توفر الوثائق والمستندات التي يمكن من خلالها تقييم الاتفاقية، ومدى تحقيقها لأهدافها الاستراتيجية، من خلال أدوات تقييم الاتفاقية السابقة، وتشمل على:

١. تقرير نهائي عن الاتفاقية وتضع اللجنة الدائمة للشراكات نموذج مخصص لذلك.

٢. إرفاق أي تصاميم هندسية أو فنية (أن وجدت) كانت ضمن متطلبات تحقيق الاتفاقية.
٣. إخلاء طرف لجميع أعضاء الفريقين من الجامعة وفق المرافق التي استخدمت في البحث (إن وجدت): (مكتبات – معامل – ورش ... إلخ).
٤. تعبئة استبانة (تجربة مستفيد).

المادة (٢٠): آلية تجديد الشراكة القائمة:

يمكن تجديد الشراكة المحلية في حال موافقة الطرفين على ذلك، وذلك وفقًا للآلية التالية:

١. الحصول على موافقة الطرف الثاني: يقوم ضابط الاتصال بمخاطبة الطرف الثاني والحصول على الموافقة الخطية بتجديد الشراكة القائمة قبل انتهائها بمدة لا تقل عن (٩٠) يوما.
٢. إعداد التقرير الختامي للشراكة: يقوم ضابط الاتصال بإعداد التقرير الختامي للشراكة عبر منصة داعم، ويتضمن التقرير ما يلي:
   أ- ملخص أهداف الشراكة ومخرجاتها.
   ب- تقييم أداء الشراكة ومدى تحقيقها لأهدافها.
   ت- مقترحات لتحسين الشراكة في المستقبل.
٣. تقوم اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات بدراسة الطلب والتقرير الختامي، وتحليل بياناته، وإصدار توصياتها حيالها.
٤. تقوم اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات برفع المحضر المتضمن تقييم سير الشراكة وأثرها، والرفع بالتوصية بتجديدها من عدمها، إلى رئيس الجامعة لاعتمادها.

الفصل الخامس

إعفاء ضابط اتصال الاتفاقية عن مهامه

المادة (٢١): حالات إعفاء ضابط اتصال

يمكن إعفاء ضابط اتصال الاتفاقية في حال حدوث أي من الحالات التالية:

١. التقصير في أداء المهام الموكلة إليه، بما في ذلك عدم الالتزام بالمواعيد المحددة، وعدم إنجاز المهام المطلوبة بكفاءة وفاعلية.
٢. عند رغبة ضابط الاتصال في ترك العمل في متابعة تنفيذ بنود مذكرة التفاهم/الاتفاقية.
٣. في حال تغيير مسار الشراكة واستدعاء تنصيب ضابط اتصال جديد. لتحقيق الأهداف المرحلية لسير الشراكة.

المادة (٢٢): الإجراءات المتبعة في الاعفاء:

مع مراعاة ما تم الاتفاق عليه بين الجامعة والجهة المحلية أو الدولية في اتفاقيات التعاون بشأن أحكام استبعاد أو استبدال ضابط اتصال الاتفاقية، يتم اتباع الإجراءات التالية:

١. تقديم طلب إعفاء من ضابط الاتصال نفسه أو من أي من الجهات المعنية: يتضمن الطلب:
   أ- سبب إعفاء ضابط الاتصال عن متابعة الاتفاقية.
   ب- تقرير عن سير الاتفاقية خلال فترة عمله.
   ت- أي معلومات أو ملاحظات أخرى ذات صلة.
٢. دراسة الطلب من قبل اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات: للتأكد من صحة الأسباب المشار إليها في الطلب، وإصدار توصياتها بشأنه.
٣. رفع توصية اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات إلى رئيس الجامعة لاتخاذ القرار النهائي.
٤. يرفع الطلب للجنة الدائمة للشراكات لأجراء الدراسة اللازمة والرفع بالتوصيات بتنصيب ضابط اتصال اخر.

المادة (٢٣): الحقوق والواجبات المترتبة على قرار الإعفاء:

يجب مراعاة تضمين اسم العضو الذي ترك العمل في المشاركات والمخرجات التي قام بها وتضمينها للمخرجات والنشر والتقارير اللازمة في حال إنجازه (٥٠٪) أو أكثر من المهام الموكلة إليه ويحق للجنة الدائمة اتخاذ ما تراه مناسب.

الفصل السادس
الإحكام الختامية

المادة (٢٤):

١. تخضع جميع الإجراءات المالية بما يتوافق والأنظمة واللوائح، والإجراءات المعمول بها في الجامعة.

٢. **يجب أن يكون ضابط الاتصال من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة والمتميزين بعدة سمات منها: التواصل الفعال، القدرة على تعظيم الفائدة، امتلاك روح المبادرة، والحفاظ على السرية.**

٣. الاتفاقيات مع الجهات الداخلية والخارجية تخضع للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية. ولذلك يجب أن تكون الاتفاقيات متوافقة مع هذه الأنظمة واللوائح.

٤. اللغة العربية هي اللغة الرسمية للمملكة العربية السعودية، ولذلك يجب أن تكون لغة الاتفاقيات مع الجهات الخارجية هي اللغة العربية، بالإضافة إلى أي لغة أخرى يتفق عليها الطرفان. وتكون اللغة العربية هي المرجع في تفسير نصوص الاتفاقيات في حالة حدوث أي اختلاف بين اللغتين.

٥. يجب تحرير نسختين أصليتين لكل لغة من الاتفاقيات، بحيث يستلم كل طرف نسخة من كل لغة. وتحفظ النسخ والمحاضر الأصلية لدى وحدة الشراكات والتعاون الدولي.

٦. يعود حق تفسير هذه القواعد التنظيمية، وما يتعلق بإجراءات عمل مذكرات التفاهم واتفاقيات التعاون المحلية والدولية، وتسهيل أعمالها في الجامعة إلى اللجنة الدائمة للشراكات والاتفاقيات.