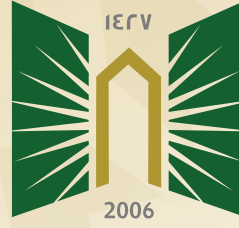




2020-2026



جامعة تبوك
University of Tabuk



الدليل الإرشادي لبناء وتحديث الهيكل التنظيمية بالجامعة

الإصدار الأول 2025-2026



2020-2026



جامعة تبوك
University of Tabuk

محتويات الدليل

4	المقدمة
5-6	المصطلحات
7	أهداف الدليل
7	الجهات المستفيدة من الدليل
7	مفهوم الهيكل التنظيمي
7	أهمية الهيكل التنظيمي
9	خصائص الهيكل التنظيمي الجيد
11	محددات الهيكل التنظيمي
12	مبادئ إعداد الهيكل التنظيمي
13	مبررات إعادة الهيكلة
14	معايير إعادة الهيكلة
15	التسلسل الهرمي للمستويات الإدارية في الهيكل التنظيمية
16	مراحل إعداد الهيكل التنظيمي
21	الهيكل التنظيمية للكليات بالجامعة
23	الهيكل التنظيمية للعمادات بالجامعة
24	الهيكل التنظيمية للإدارات بالجامعة
25	إجراءات طلب بناء أو تحديث الهيكل التنظيمية في جامعة تبوك
26	المراجع
27	الخاتمة



المقدمة:

يُعدّ الهيكل التنظيمي عنصرًا أساسيًا في أي مؤسسة، حيث يحدد الأدوار والمسؤوليات والعلاقات بين الأفراد، لذلك فإن تصميم الهيكل بشكل سليم يسهم في تحقيق أقصى استفادة من الموارد المتاحة، وتعزيز التواصل الفعّال، وتعزيز العمل الجماعي، وتفادي الازدواجية. أعدّ هذا الدليل بطريقة مبسطة وسهلة، استنادًا إلى مجموعة من المراجع المتخصصة، بهدف تمكين الكليات، والإدارات، والأقسام، والوحدات المختلفة في الجامعة من تطوير وتحديث هياكلها التنظيمية وفق أسس واضحة. ونأمل أن يسهم هذا الدليل في دعم الجهات التي تسعى لإنشاء هياكل تنظيمية جديدة، أو تحديث هيكل قائم، وذلك من خلال تقديم معلومات قد تساعدهم في إتمام مهامهم بشكل مناسب، وآلية واضحة.

المصطلحات:

المؤسسة/الجامعة	جامعة تبوك.
الجهة	يقصد بها قطاع/ كلية /إدارة / قسم/ وحده.
الهيكل التنظيمي	هو الشكل التنظيمي الذي يوضح مواقع الوظائف وارتباطاتها الإدارية والعلاقات بين الأفراد كما يوضح خطوط السلطة والمسؤولية داخل الجهة.
الخريطة التنظيمية	شكل أو رسم بياني يوضح الهيكل التنظيمي للجهة والنطاق الإشرافي والتسلسل الهرمي للوظائف والعلاقات فيما بينها.
الدليل التنظيمي	وثيقة تتضمن معلومات تفصيلية تشمل أهداف الجهة ونشاطاتها ومهام الوحدات الإدارية داخلها والخرائط التنظيمية.
الأهداف	هي الغايات التي تسعى الجهة إلى تحقيقها.
الأنشطة	هي المهام والأعمال التي يقوم بها الفرد للوصول إلى الأهداف العامة للجهة .
اللجان	مجموعة من الأفراد الموكل إليهم مهمة تنفيذ عمل محدد وقد تُعطي اللجنة مجموعة من الصلاحيات مثل: إصدار الأوامر والتوجيهات بإضافة إلى القدرة على اتخاذ القرارات.
السلطة	هي القوة التي تعطى للرئيس لإصدار الأوامر إلى مرؤوسيه وتوجيههم إلى أداء المهام المطلوبة منهم لتحقيق أهداف الجهة.
نطاق الأشراف	هو العدد الأمثل من المرؤوسين الذين يتمكن الرئيس من الأشراف عليهم بكفاءة.
المسؤولية	هي الالتزام الملقى على عاتق الموظف للقيام بالمهام الجديدة له، بوصفه عضوًا في الجهة.
المركزية	هي أسلوب إداري يؤدي إلى تجميع السلطات بيد عدد محدود من الموظفين في أعلى المستويات الإدارية أو في المركز الرئيس في الجهة.



المصطلحات:

اللامركزية	هي أسلوب إداري يؤدي إلى توزيع السلطات على إدارات الهيكل التنظيمي أو على فروع الجهة.
إعادة الهيكلة	تشير إلى إجراء تغييرات جوهرية في المستويات العليا في الجامعة مما يتطلب إحداث تغييرات جوهرية على الهيكل التنظيمي للجامعة .
إعادة التنظيم الإداري	تشير إلى إجراء تصحيح للوضع القائم للهيكل التنظيمي للجامعة من خلال إحداث تغييرات على الوحدات التنظيمية وارتباطاتها .
الوظائف الأساسية	تشير إلى الوظائف الرئيسة في الجامعة التي تسعى لتحقيق الهدف الأساس للوحدة التنظيمية التي ترتبط بها .
الوظائف المساندة	تشير إلى الوظائف التي تدعم الوظائف الأساسية في الجامعة في تحقيق أهدافها .
الوكالة	هي وحدة تنظيمية كبرى ترتبط برئيس الجامعة وتضم عدة وحدات تنظيمية .
الإدارة	هي وحدة تنظيمية إدارية تتضمن مجموعة من الوحدات وترتبط بمستوى تنظيمي أعلى منها.
الإدارة العامة	هي وحدة تنظيمية كبرى في الجامعة تتبع رئيس الجامعة أو إحدى الوكالات وتضم عدة وحدات تنظيمية.
الوحدة	هي وحدة تنظيمية إدارية وتعد أقل مستوى تنظيميًا وتتضمن مجموعة معينة من المهام و ترتبط بمستوى تنظيمي أعلى منها .
المكتب	هو وحدة تنظيمية ويرتبط بمستوى تنظيمي أعلى منه .

أهداف الدليل:

يهدف هذا الدليل إلى توفير معايير واضحة لتصميم وتطوير الهياكل التنظيمية في الجامعة، و تخضع كافة أنواع الهياكل الجديدة والمعدلة لهذا الدليل.

الجهات المستفيدة من هذا الدليل :

يستفيد من هذا الدليل جميع الكيانات التنظيمية المعتمدة في الجامعة .



﴿ مفهوم الهيكل التنظيمي: ﴾

الهيكل التنظيمي هو الإطار الذي يُنظّم الأدوار والمسؤوليات داخل المؤسسة بشكل واضح، حيث يحدد مستويات السلطة وآليات انسيابها بين الوظائف المختلفة، كما يُبرز العلاقات بين الوحدات الإدارية، ويوضح كيفية تعاونها وتكاملها لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

﴿ أهمية الهيكل التنظيمي: ﴾

الهيكل التنظيمي يُعد أحد أهم الأدوات الإدارية التي تدعم تحقيق أهداف المؤسسة أو الجهة، وذلك من خلال جوانب عدة أساسية تتضمن ما يلي:

توضيح السلطات والمسؤوليات:

يضمن الهيكل التنظيمي تحديداً دقيقاً للأدوار والمسؤوليات لكل فرد داخل الجهة، بحيث يكون لكل موظف تصور واضح عن مهامه، والأشخاص الذين يشرفون عليه.

01

التصوير الواضح للوضع الراهن:

يُظهر الهيكل التنظيمي الحالة التنظيمية الحالية للمؤسسة، مما يساعد على تحليلها، وفهم طبيعة العمل بشكل دقيق.

02

تنظيم العلاقات الداخلية:

يعمل الهيكل التنظيمي على ترتيب العلاقات التنظيمية بين الأقسام المختلفة، مما يسهل التنسيق والتواصل بينها لتحقيق أهداف مشتركة.

03

توضيح الأقسام والمستويات الإدارية:

يُبرز الهيكل التنظيمي تقسيم الجهة إلى أقسام ووحدات إدارية واضحة، مما يساعد على فهم كيفية توزيع العمل بين المستويات المختلفة.

04

أداة تحليلية لتاريخ الجهة:

يمكن استخدام الهيكل التنظيمي بوصفه مرجعًا لدراسة تطور المؤسسة وظيفيًا وزمنيًا، مما يوفر رؤية شاملة عن التغيرات التي طرأت عليها.

05

الكشف عن الفجوات التنظيمية:

يساعد الهيكل التنظيمي على تحديد المشكلات التنظيمية مثل العلاقات غير الصحيحة، أو ازدواجية المهام، مما يمكن من معالجتها بشكل منهجي.

06

الهيكل التنظيمي ليس مجرد مخطط أو وثيقة؛ بل هو أداة استراتيجية تدعم التخطيط والإدارة الفعالة للمؤسسة من خلال تحسين التنظيم الداخلي، وتعزيز الشفافية، ورفع كفاءة الأداء.

« خصائص الهيكل التنظيمي الجيد:

وضوح الأدوار والمسؤوليات:

يتميز الهيكل التنظيمي بتحديد دقيق للأدوار والمسؤوليات لكل مستوى إداري، أو وظيفة داخل المنظمة، مما يساعد على تجنب التداخل، أو الازدواجية في المهام.

تحديد خطوط السلطة:

يُظهر الهيكل التنظيمي العلاقة بين المستويات الإدارية المختلفة ويوضح التسلسل الهرمي، بما يحدد من يتخذ القرارات ومن يتبعها.

المرونة:

يجب أن يكون الهيكل التنظيمي قادرًا على التكيف مع التغيرات البيئية أو الاستراتيجية التي تواجه المؤسسة.

التنسيق :

يساعد الهيكل التنظيمي على تنسيق الأنشطة بين الإدارات، والأفراد لتحقيق الأهداف المشتركة.

الاستمرارية :

يتميز الهيكل التنظيمي بإطار ثابت نسبيًا لضمان استمرارية العمليات، لكنه يسمح بالتغيرات عند الضرورة.

الكفاءة:

صُمم الهيكل التنظيمي لتحسين الكفاءة من خلال توزيع العمل بشكل عادل ومنهجي لتجنب الهدر في الجهد والموارد.



« خصائص الهيكل التنظيمي الجيد:

الشفافية :

يضمن الهيكل التنظيمي وضوح المعلومات ومسارات الاتصال بين مختلف المستويات الإدارية.

التخصص :

يدعم الهيكل التنظيمي التخصص الوظيفي من خلال تقسيم العمل إلى وحدات، أو أقسام متخصصة، مما يزيد من الكفاءة والخبرة في أداء المهام.

الانسجام:

يسعى الهيكل التنظيمي إلى تحقيق التكامل والانسجام بين الأقسام والوحدات المختلفة لتحقيق الأهداف العامة للمؤسسة.

الاستجابة للاحتياجات:

يُبنى الهيكل التنظيمي بناءً على طبيعة عمل المؤسسة واحتياجاتها الفعلية، سواء كان ذلك من حيث الحجم أو النشاط أو السوق.

التوازن:

يوازن الهيكل التنظيمي بين المركزية واللامركزية في اتخاذ القرارات، بما يناسب طبيعة العمل، وحجم المؤسسة.



« محددات الهيكل التنظيمي:

عند إعداد الهيكل التنظيمي، يجب وضع العوامل التالية في الحسبان:

- 01 الاستراتيجية:** يعد الهيكل التنظيمي أداة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة، لذلك، يجب أن يكون أي تعديل، أو تطوير في الهيكل موجهاً لخدمة وتحقيق هذه الأهداف.
- 02 القوة والسيطرة:** تلعب سياسات وقرارات الإدارة العليا التي تمتلك السلطة دورًا كبيرًا في تحديد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، حيث تؤثر هذه القرارات في توزيع السلطة والسيطرة داخل الهيكل.
- 03 التكنولوجيا:** تعد التكنولوجيا من العوامل المهمة التي تؤثر بشكل مباشر ومستمر في العلاقات بين العاملين، وسير التواصل بين المستويات الإدارية، بالإضافة إلى تأثيرها في الأداء والإنجاز.
- 04 البيئة المحيطة:** يؤثر حجم المؤسسة في الهيكل التنظيمي، حيث يتزايد التعقيد ويصبح الهيكل أكثر مركزية مع زيادة الحجم.
- 05 حجم الجهة:** يؤثر حجم المؤسسة على الهيكل التنظيمي، حيث يتزايد التعقيد ويصبح الهيكل أكثر مركزية مع زيادة الحجم.

﴿ مبادئ إعداد الهيكل التنظيمي: ﴾

- 1- مبدأ وحدة الهدف:
الوصف: لكل جهة هدف تسعى إلى تحقيقه، ويجب على جميع الأفراد في الأقسام والوحدات توحيد الجهود للوصول إلى هذا الهدف.
الهدف: ضمان التنسيق والتعاون بين الأفراد كافة لتحقيق الأهداف المشتركة للمؤسسة.
- 2- مبدأ تقسيم العمل والتخصص:
الوصف: تجميع الأعمال والأنشطة المتشابهة في تقسيم تنظيمي مستقل، مع تحديد المهارات المطلوبة لكل تقسيم، وضمان الوضوح في صياغة الاختصاصات والعلاقات بين الأقسام.
الهدف: تحقيق التنسيق والانسائية بين الأقسام وضمان وضوح الاختصاصات.
- 3- مبدأ وحدة الرئاسة:
الوصف: يجب أن يكون لكل موظف رئيس واحد يتلقى منه الأوامر والتعليمات، ولكل جهة رئيس واحد يوجه الأوامر للمرؤوسين.
الهدف: ضمان سير العمل بشكل منتظم ومنع الفوضى.
- 4- مبدأ تساوي المسؤولية مع السلطة:
الوصف: يجب أن تتساوى المسؤولية مع السلطة المفوضة للوظيفة بحيث يكون لدى الأفراد السلطة اللازمة لأداء مهامهم.
الهدف: تمكين الأفراد من أداء عملهم بكفاءة وفعالية.
- 5- مبدأ الوظيفة:
الوصف: يُبنى الهيكل التنظيمي على أساس الوظائف ونوع العمل المطلوب، وليس على أساس الشخص الذي يشغل الوظيفة.
الهدف: ضمان استمرارية العمل بغض النظر عن الأشخاص الذين يشغلون المناصب.
- 6- مبدأ قصر خط السلطة:
الوصف: تقليل المستويات الإدارية بين الإدارات العليا والوحدات الإدارية.
الهدف: زيادة الكفاءة والفعالية الإدارية بتقليص مراحل المعاملات.
- 7- مبدأ المرونة:
الوصف: يجب أن يكون الهيكل التنظيمي قادرًا على التكيف مع التغيرات الداخلية والخارجية بسرعة ومن دون الحاجة لتعديلات كبيرة.
الهدف: ضمان استقرار المؤسسة واستمرار تطورها في مواجهة التغيرات

﴿ مبررات إعادة الهيكلة :

قد تضطر بعض الجهات إلى تحديث هيكلها التنظيمية لعدة أسباب، ومن أبرز هذه الأسباب:

قد تصدر قوانين، أو تشريعات تؤدي إلى إلغاء بعض الإدارات، أو استحداث إدارات جديدة، أو تعديل مهام بعض الإدارات، أو إضافة مهام جديدة لها، ويتم ذلك لتوافق الهيكل مع توجهات الدولة، مثل رؤية المملكة 2030.

قد تستدعي التغيرات في أهداف واستراتيجيات وسياسات وأنظمة المؤسسة إجراء تعديلات وتحسينات على الهيكل التنظيمي بما يتناسب مع التوجهات الجديدة.

في حال ظهور مؤشرات تدل على ضعف الإنتاجية، أو انخفاض مستوى الأداء في بعض الجهات، أو الإدارات، قد يكون من الضروري تحديث الهيكل التنظيمي، ومن أبرز الأسباب التي قد تستدعي ذلك:

تغيرات خارجية من خارج المؤسسة:

01

تغيرات داخلية من داخل المؤسسة:

02

- ﴿ ضعف التنسيق والاتصال بين الإدارات، أو الأقسام، أو الوحدات.
- ﴿ ضعف الرقابة وعدم فعاليتها.
- ﴿ ضعف نطاق الإشراف وعدم ملاءمته.
- ﴿ عدم توافق الأهداف التشغيلية مع الاستراتيجيات.
- ﴿ الازدواجية في المهام وتضارب الاختصاصات بين الإدارات.

من الضروري أن يُمنح موضوع تطوير وتحسين الهيكل التنظيمي الأهمية الكافية والوقت الكافي، لضمان فعاليته وقدرته على تحسين الأداء والتنظيم داخل المؤسسة.

معايير إعادة الهيكلية



موائمة

الهيكل التنظيمي مع الخطة الاستراتيجية للجامعة والتوجهات المستقبلية.



مرور وقت كافي

على تعديل الهيكل التنظيمي القائم والحصول على نتائج ملموسة للحكم على مدى كفاءته وفاعليته.



البعد عن

الاعتبارات والمنافع الشخصية عند طلب إعادة التنظيم.



التسلسل الهرمي للمستويات الإدارية في الهياكل التنظيمية:

يتكون التسلسل الهرمي الإداري من مجموعة من المستويات الإدارية، ويكون لكل مستوى دور ومسؤوليات محددة، يسمح هذا التسلسل الإداري بتنظيم وتنسيق الأنشطة والقرارات بفعالية، حيث يوجد مستويات أعلى تتخذ القرارات الاستراتيجية وتوجه السياسات، ومستويات أدنى تتولى تنفيذ تلك القرارات.

يقسم غالبًا الهرم الإداري إلى ثلاثة مستويات
الإدارة العليا، الإدارة الوسطى، الإدارة التشغيلية.
* الإدارة العليا:

تضع الأهداف والاستراتيجيات وتتخذ القرارات.

* الإدارة الوسطى:

تنفذ السياسات والاستراتيجيات التي وضعتها الإدارة العليا حيث تقوم بتحويل هذه الأهداف إلى خطط قابلة للتنفيذ.

* الإدارة الدنيا أو التشغيلية:

الإدارة الدنيا أو التشغيلية: تقوم بتحويل هذه الخطط إلى مهام تُنفَّذ في مسار العمل اليومي، وتشرف على تحقيقها.

يوضح الرسم التخطيطي التالي المستويات الإدارية في التسلسل الهرمي كمثال لكلية ما في جامعة



« مراحل إعداد الهيكل التنظيمي:

يمر إعداد الهيكل التنظيمي بعدة مراحل أساسية وهي مرتبة كما يلي:

المرحلة الأولى: تحديد الأهداف

عند إعداد الهيكل التنظيمي يجب البدء أولاً بتحديد الأهداف الرئيسية للجهة، والتأكد من مواعمة هذه الأهداف مع الأهداف الاستراتيجية للجامعة؛ إذ يجب أن يعكس الهيكل التنظيمي أهداف الجامعة وخطتها.

المرحلة الثانية: تحديد الأنشطة اللازمة لتحقيق الأهداف

تعتمد هذه المرحلة على تحديد جميع الأنشطة التي يجب القيام بها لتحقيق الأهداف الرئيسية للجهة.

المرحلة الثالثة: تقسيم وتجميع الأنشطة

تعتمد هذه المرحلة على تقسيم الأنشطة التي دُوّنت في المرحلة السابقة إلى أنشطة رئيسة وأنشطة فرعية، من ثم تُجمع الأنشطة المتشابهة معًا وتوضع في وحدة تنظيمية إدارية واحدة، وتقوم عملية التجميع على عدة أسس منها على سبيل المثال: التجميع على أساس الوظيفة فكل الموظفين العاملين في تقديم خدمة معينة يُجمعون في جهاز إداري واحد، أيضًا قد تُجمع الأنشطة على أساس المستفيدين مثل وحدة الخريجين، أو خدمة المجتمع، وتعدّ خطوة تجميع الأنشطة الخطوة الرئيسية التي يتم عندها تحديد شكل ومكونات الهيكل التنظيمي، حيث يتم فيها تشكيل الوحدات الإدارية.

المرحلة الرابعة: تحديد مهام الوحدات التنظيمية

تُحدّد في هذه المرحلة مهام ومسؤوليات كلٍّ من هذه الوحدات التنظيمية، مع الحرص على عدم تداخل المهام فيما بينها، وتُحدّد في هذه المرحلة أيضًا المؤهلات والمهارات المطلوبة في الكوادر البشرية التي ستعمل في هذه الوحدات في حال كانت الجهة مستحدثة، أما إن كانت قائمة مسبقًا فيتم في هذه المرحلة التأكد من صحة توزيع الكوادر البشرية على الوحدات والأقسام بما يتواءم مع المهام والمسؤوليات، ويضمن تحقيق الأهداف.

المرحلة الخامسة: تحديد العلاقات التنظيمية

بعد تكوين الوحدات الإدارية فإنه لا بد من ربط هذه الوحدات مع بعضها من خلال تحديد العلاقات المناسبة بين العاملين في مختلف المستويات الإدارية رأسياً وأفقيًا، بحيث تكون علاقات السلطة والمسؤولية للوحدات المرتبطة رأسياً، وعلاقات التعاون للوحدات المرتبطة أفقيًا، أي أن يتم تحديد الوظائف الإشرافية والتنفيذية داخل كل قسم، أو وحدة في الهيكل التنظيمي.

المرحلة السادسة: تحديد العلاقات بين الوحدات الإدارية

بعد إنشاء وتحديد الوحدات الإدارية في الجهة لا بد من تحديد علاقات العمل الوظيفية بينها، والتنسيق فيما بينها بإيجاد شبكة اتصالات رسميه تسمح بتبادل البيانات والمعلومات بانسيابية ويسر .

المرحلة السابعة: رسم الهيكل التنظيمي

في هذه المرحلة يُرسم الهيكل التنظيمي على شكل مخطط يطلق عليه (الخريطة التنظيمية) ويوضح الهيكل التنظيمي التنظيم والتبعية، ونطاق الإشراف لكل شخص، وعدد المستويات الإدارية، وتبين الخريطة خطوط انسياب السلطة من أعلى إلى أسفل وقد تكون الخريطة من اليمين إلى اليسار.

« وتقسم الخرائط التنظيمية إلى قسمين:

02



خرائط تنظيمية مساعدة تخص بعض الإدارات، أو الأقسام وتُظهر طبيعة العلاقات والواجبات، وحدود السلطة في الإدارة، أو القسم المختص (مثل الهيكل التنظيمي لإدارة أو عمادة معينة في الجامعة).

01



خرائط تنظيمية رئيسة، ويُظهر هذا النوع من الخرائط الصورة الشاملة للتنظيم الإداري للمؤسسة بما فيه من إدارات وأقسام، ووحدات، وشعب، والعلاقات بين هذا الأجزاء (مثل الهيكل التنظيمي للجامعة).

محتويات الخريطة التنظيمية:

يجب أن توضح الخريطة التنظيمية ما يلي:

02

التقسيمات الإدارية
الرئيسية والفرعية

01

الأنشطة الرئيسة
والفرعية للجهة

04

نطاق
الإشراف

03

عدد المستويات
الإدارية.

06

مواقع الإدارات
والأقسام

05

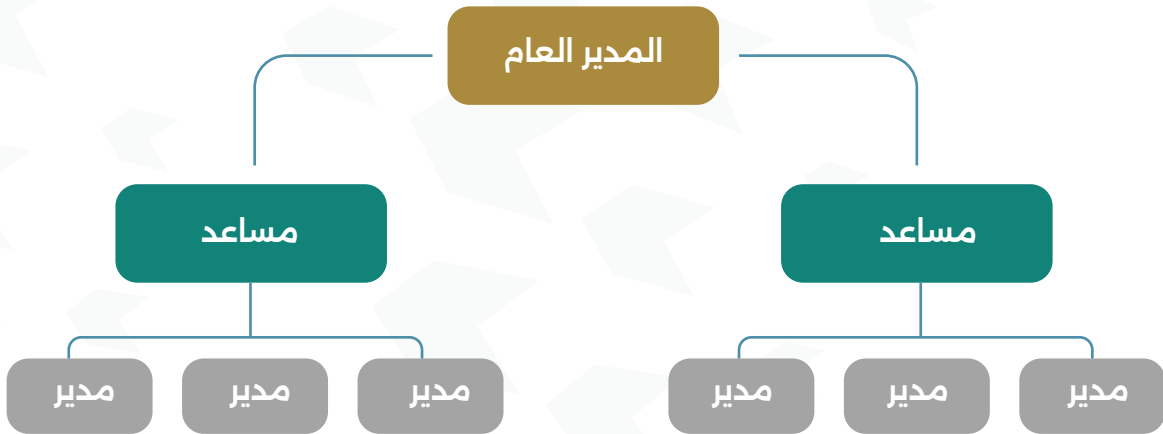
خطوط السلطة
ومراكز اتخاذ القرار

07

المجالس واللجان
الدائمة إن وجدت

عناصر يجب مراعاتها عند رسم الهيكل التنظيمي:

﴿ **أولاً:** تحديد الشكل الذي سوف ترسم به الخريطة مثلًا الشكل العامودي، أو الرأسي ويكون فيه الهرم الوظيفي ممتدًا رأسيًا بمعنى أن عدد المستويات الإدارية تكون متعددة كما في الشكل التالي وغالباً هو الشكل المستخدم في الهياكل في الجامعة :



﴿ **ثانياً:** أن تكون المستويات الإدارية المتساوية ممثلة بمستويات متساوية من حيث الحجم، وأن تكون على مستوى أفقي واحد.

﴿ **ثالثاً:** توزيع الوحدات، أو الوظائف الكبيرة في الجامعة، أو الفرد المهم في مستويات أكبر قليلاً من المستويات الأخرى.

﴿ **رابعاً:** ترسم خطوط السلطة التي تربط الصناديق من منتصف أعلى الصندوق ومنتصفه الأدنى وتكون هذه الخطوط رأسية، أو أفقية، أو متقطعة كما يلي:

- **الخطوط الرأسية:** تُرسم للتعبير عن علاقات السلطة من أعلى إلى أسفل (من الرئيس إلى المرؤوس)، أو تعبر عن المسؤولية من أدنى إلى أعلى.

- **الخطوط الأفقية:** تُرسم للتعبير عن علاقات المشاركة والتعاون بين الوحدات التي تقع في مستوى واحد.

- **الخطوط المتقطعة:** قد تستخدم للتعبير عن العلاقات الاستشارية بين الوحدات الواقعة في مستويات مختلفة في الجامعة.

المرحلة الثامنة: إعداد الدليل التنظيمي

تأتي أهمية إعداد دليل تنظيمي للجهة في مرحلة تالية أي بعد الانتهاء من رسم الهيكل التنظيمي لها، حيث إن الخريطة التنظيمية غالبًا لا توضح جميع التفاصيل المطلوبة عن ماهية الجهة، وأنظمتها، وأنشطتها، وفلسفتها؛ فيوضح الدليل التنظيمي مثل هذه التفاصيل المهمة فهو يُعدّ مكملاً للخريطة التنظيمية.

أهم محتويات الدليل التنظيمي:

- ❖ اسم الجهة ورسالتها ورؤيتها.
- ❖ أهدافها.
- ❖ الوظائف الأساسية في الجهة.
- ❖ الأقسام التنظيمية الأساسية والثانوية للجهة وغايات ومهام كل قسم منها.
- ❖ الخرائط التنظيمية الأساسية بالجهة التي توضح الهيكل الأساسي للجهة وأقسامها الرئيسية.
- ❖ الخرائط التنظيمية الثانوية للوحدات الإدارية الأساسية في الجهة التي توضح الأقسام الدقيقة التي تتكون منها كل وحدة من الوحدات الأساسية.
- ❖ شرح مهام الجهات ومسؤوليتها وسلطاتها.
- ❖ حجم القوى العاملة والأوصاف الوظيفية لوظائف الجهة.

« الهيكل التنظيمية للكليات بالجامعة

جرى اقتراح هيكل تنظيمي يتمشى مع الهيكل التنظيمي للجامعة، وعدد من الأدلة المعتمدة من الجامعة، وبالاستناد أيضًا إلى عدد من المقارنات المرجعية. ويوضح الشكل التالي الهيكل التنظيمي المقترح ليكون مرجعًا مُعينًا لعمادات الكليات في الجامعة بهدف الاسترشاد به.

مع ملاحظة أنه لا ينبغي الالتزام بعدد الوحدات إذ يكفي الالتزام بتطبيق المهام لها، أي أنه بالإمكان دمج وحدة مع أخرى للقيام بالمهام المطلوبة .

نود أن نشير إلى أنه قد تم إعداد هذا الهيكل المقترح استنادًا إلى المصادر التالية:

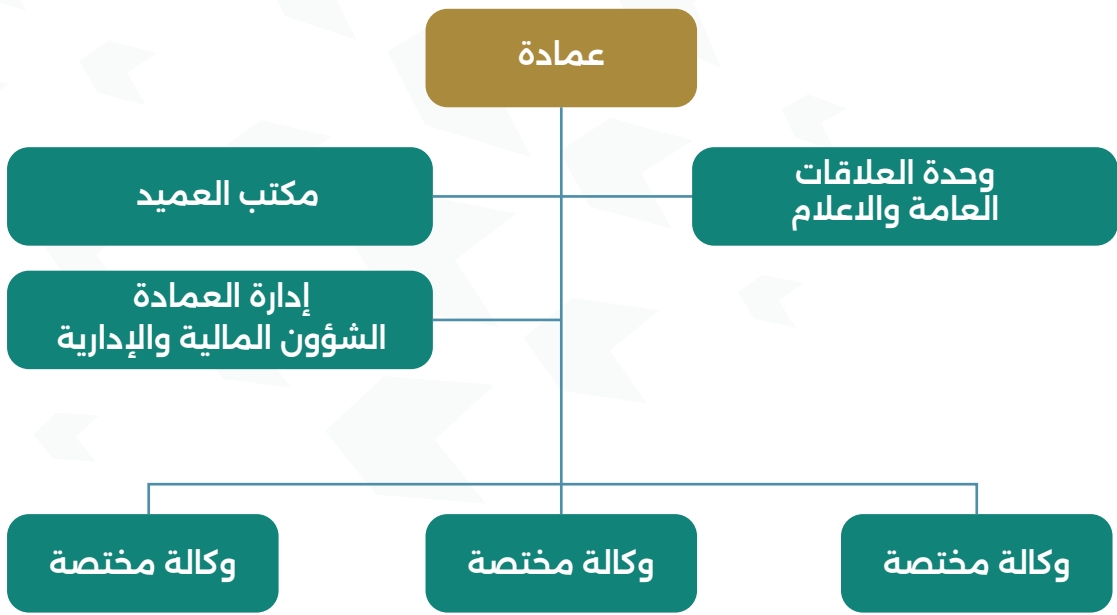
- الهيكل التنظيمي للجامعة.
- دليل المهام الوظيفية للكليات والأقسام بجامعة تبوك م-2021-1443هـ.
- دليل المهام للوظائف القيادية في الكليات والعمادات المساندة بجامعة تبوك م-2019-1440هـ .
- الدليل الاجرائي لجامعة تبوك 2024م.
- مقارنات مرجعية مع جامعات رائدة داخليًا.
- الأخذ برأي وكالة الجامعة للشؤون التعليمية.



ملاحظة: * حسب اختصاص الكلية

الهيكل التنظيمية للعمادات بالجامعة:

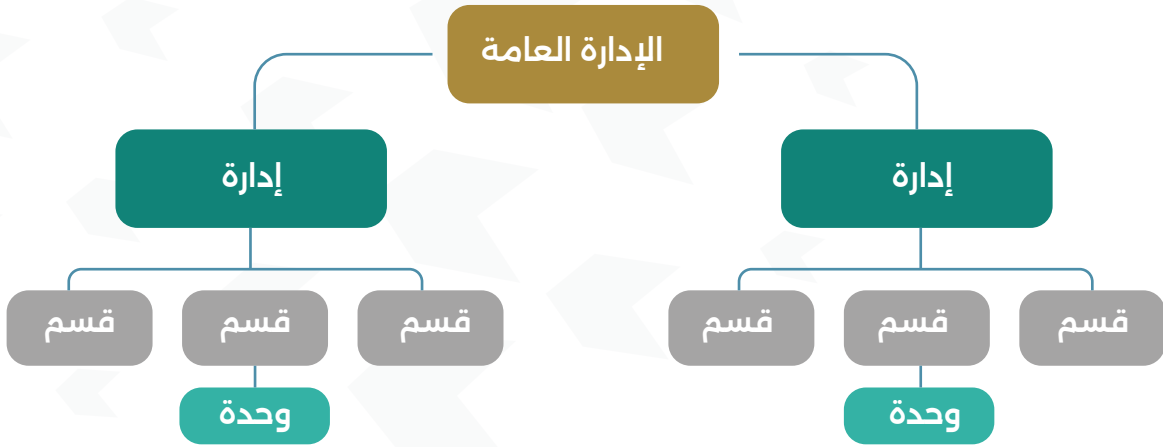
و فيما يخص الهيكل التنظيمية للعمادات في الجامعة يوضح الشكل أدناه نموذجًا إرشاديًا للهيكل التنظيمية للعمادات بالجامعة، مع التأكيد على أن تلك الهيكل قد تختلف باختلاف طبيعة كل عمادة ونوعية الخدمات التي تقدمها.



الهيكل التنظيمية للإدارات بالجامعة:

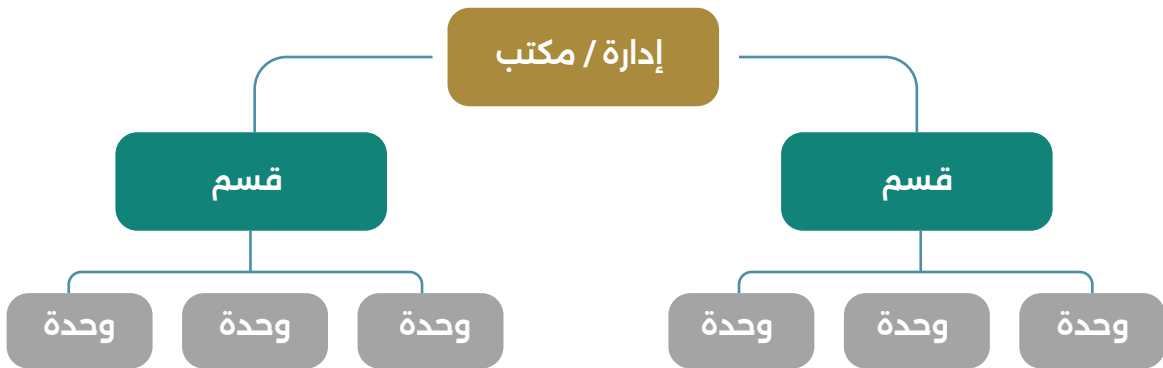
الإدارات العامة:

التقسيمات التنظيمية داخل الإدارات العامة تكون وفق ما يلي:
(إدارة يندرج تحتها أقسام ومن ثم وحدات).



المكاتب / الإدارات :

التقسيمات التنظيمية داخل المكاتب والإدارات تكون على النحو التالي:
(أقسام يندرج تحتها وحدات)
(إدارة - قسم - شعبة - وحدة)



إجراءات طلب تحديث واعتماد الهياكل التنظيمية في جامعة تبوك:

عند رغبة إدارة، أو كلية بتحديث هيكلها التنظيمي لأحد الأسباب المذكورة سابقًا؛ فعليها
تتبع الخطوات التالية:

1. خطاب رسمي من الجهة لسعادة رئيس الجامعة لطلب الموافقة.
2. يتم دراسة الهيكل المقترح من قبل اللجنة الدائمة للتميز المؤسسي.
3. التوصيات النهائية من قبل اللجنة.
4. الرد على الجهة حسب توصيات اللجنة .

المراجع

- الهيكل التنظيمي بجامعة تبوك
- الخطة الاستراتيجية بجامعة تبوك
- رضوان، محمد عبد الفتاح. (2012م). مهارات إعداد الهياكل التنظيمية. القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر.
- صارة، بوعر عارة. (2013م). تطور الهياكل التنظيمية وعلاقتها بالحوكمة "دراسة تطبيقية في البنك الخارجي الجزائري".
- دليل إعداد الهيكل التنظيمي -المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- الدليل الإرشادي لبناء وتحديث الهياكل التنظيمية - جامعة المجمعة.
- خطوات بناء الهيكل التنظيمي - المنتدى العربي لإدارة الموارد البشرية.
https://hrdiscussion.com/hr29772.html#google_vignette
- مراحل إعداد الهيكل التنظيمي للمؤسسات - د . إسماعيل محمود علي الشرقاوي -
إدارة الأعمال من منظور اقتصادي (50-52)
<https://almerja.net/reading.php?idm=187853>

الخاتمة

وفي الختام، نود أن نشير إلى أن هذا العمل هو عمل بشري قد يحتوي على بعض الأخطاء بالرغم من الجهود التي بذلها فريق العمل لإعداد وتقديم وإخراج هذا الدليل بطريقة مبسطة، وبعيدًا عن النظريات العلمية المعقدة، إذ هدفنا هو أن يكون هذا الدليل متاحًا للجميع، وأن يجمع بين البساطة والفائدة بإذن الله. والله ولي التوفيق

جامعة تبوك
مكتب الاستراتيجية والتميز المؤسسي

للتواصل
osie@ut.edu.sa - 0144567083



2020-2026



جامعة تبوك
University of Tabuk



U_Tabuk

www.ut.edu.sa

”فخور بجامعتي“