

رقم المعاملة: ١٤٤٥.٤٥.٨.٤٤
التاريخ: ١٦ / ١٠ / ١٤٤٥
المشروعات:
الموضوع:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم | جامعة طيبة
(039)

أمانة مجلس الجامعة

تبليغ قرار

سعادة عميد القبول والتسجيل

بسم الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ..

اتخذ مجلس الجامعة في اجتماعه الثالث للعام الجامعي ١٤٤٥ هـ، المنعقد بتاريخ ١٨/٨/١٤٤٥ هـ، بشأن طلب الموافقة على القواعد التنظيمية للشؤون المالية للخدمات الإضافية المقدمة للطلاب والمستفيدين من عمادة القبول والتسجيل ، القرار الآتي:

القرار رقم (٢)

الموافقة على القواعد التنظيمية للشؤون المالية للخدمات الإضافية المقدمة للطلاب والمستفيدين من عمادة القبول والتسجيل (حسب الصيغة المرفقة). (مرفق ٣)

وبناءً على خطاب الأمين العام لمجلس شؤون الجامعات رقم ٤٥٠١٠٢٠٧١٧/١ وتاريخ ١٣/١٠/١٤٤٥ هـ .. نأمل التفضل بتكليف من يلزم باستكمال الإجراءات النظامية حياله.

المشرف على شؤون أمانة مجلس الجامعة

د. عبدالله بن مسعود الحربي



www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa

+966 (0) 14 861 88 88
P.O Box 344 Madinah 41411

@taibahu
@taibahu_uni



القواعد التنظيمية للسؤون المالية للخدمات الإضافية المقدمة للطلاب والمستفيدين في المرحلة الجامعية بجامعة طيبة





3	مقدمة
4	المرجع النظامي
5	القواعد

6	القاعدة الأولى : التعريفات
7	القاعدة الثانية: الخدمات المقدمة للطالب المقيد دون رسوم مالية
7	القاعدة الثالثة: الخدمات المقدمة للطالب المقيد برسوم مالية:
8	القاعدة الرابعة: الخدمات الإضافية المقدمة للخريج والطالب المطوى قيده برسوم مالية
8	القاعدة الخامسة: الاختصاص بالتنفيذ
9	القاعدة السادسة: الحساب المالي
9	القاعدة السابعة: آلية السداد لتنفيذ الخدمات
9	القاعدة الثامنة: استرداد الرسوم المدفوعة
9	القاعدة التاسعة: المراجعة المالية
10	القاعدة العاشرة: الموارد المالية للحساب
10	القاعدة الحادية عشر: المصروفات المالية للحساب
11	القاعدة الثانية عشر: تحويل الوفورات إلى حساب الإيرادات البديلة
11	القاعدة الثالثة عشر: مسوعات الصرف
11	القاعدة الرابعة عشر: إجراءات الصرف
11	القاعدة الخامسة عشر: سلفة مؤقتة
12	القاعدة السادسة عشر: المؤثرات والإجراءات المستودعية
12	القاعدة السابعة عشر: حفظ المستندات
12	القاعدة الثامنة عشر: مراجع الحسابات الخارجي
12	القاعدة التاسعة عشر: الرقابة المالية

مقدمة

تعتبر عمادة القبول والتسجيل ممثلة بوحدة الوثائق والخريجين قناة التواصل مع المستفيدين من الطلاب، والخريجين، حيث يتم استقبالهم وخدمتهم من خلال قنوات اتصال العمادة الرسمية الموحدة مما يسهل على المستفيد سرعة الوصول الى مقدم الخدمة ويساهم في سرعة إنجاز طلباتهم، ويتفاوت نوع الخدمات التي يقدمها الوحدة من حيث كونها مجانية أو برسوم مالية بناء على الضوابط المنظمة لذلك.

تستند هذه القواعد إلى أحكام الأنظمة والتعاميم التالية:

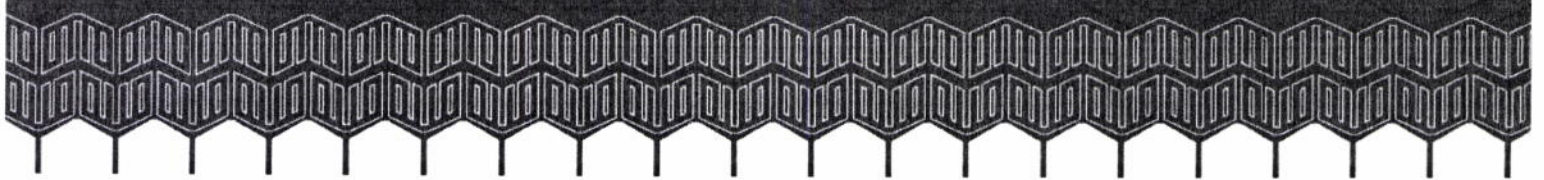
1. البند السادس من المادة الثانية من اللائحة المنظمة للشؤون المالية بالجامعات الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (2/6)، المتخذ في الجلسة (الثانية) لمجلس التعليم المعقودة بتاريخ (11/6/1416هـ) والمعدلة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1442/4/1)، وتاريخ 1442/9/14هـ الموافق 2021/4/26م.
2. القاعدة التنفيذية الرابعة للمادة الحادية والأربعين من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية بجامعة طيبة المعتمدة في مجلس الجامعة بجلسته رقم (4) في تاريخ 1444/5/28هـ.





القواعد

5 | القواعد التنظيمية للشؤون المالية للخدمات الإضافية المقدمة للطلاب والمستفيدين



هو الطالب المستمر في دراسته الجامعية ولم تنته علاقته بها سواء
أكان منتظماً، معتمداً، مؤجلاً أو زائراً للدراسة خارج الجامعة

هو الطالب المؤقت علاقته بالجامعة سواء أكان عن طريق التخرج،
الفصل، الانسحاب أو الانقطاع عن الدراسة.

هي وثيقة رسمية يحصل عليها الطالب بعد إكماله الخطة
الدراسية توضح فيها بياناته الشخصية والأكاديمية وتعتمد من عميد
القبول والتسجيل.

وثيقة رسمية تبين وضع الطالب الدراسي شاملاً اسم كلية الطالب
وتخصصه وحالته الدراسية والمقررات التي سجلها وعدد وحداتها
الدراسية وتقديراته فيها والمعدل الفصلي/السنوي والمعدل التراكمي
والإذارات الأكاديمية إن وجدت.

هو الطالب الذي يتوقع تخرجه باجتيازه جميع المقررات في خطته الدراسية
مع نهاية الفصل الحالي.

مكافأة مالية شهرية تصرف للطالب المستحق في المرحلة الجامعية

الطالب الذي أكمل متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية.

الطالب الذي أنهت علاقته بالجامعة بعد تقديمه لطلب الانسحاب في
نظام سجلات الطلاب. هو مستند رسمي يحتوي على بيانات الطالب
ويفيد بانتظامه وكيته ومستواه الأكاديمي في ذلك الفصل الدراسي.

هو مستند رسمي يحتوي على بيانات الطالب ويثبت بانتظامه وكيته
ومستواه الأكاديمي في ذلك الفصل الدراسي

هي نموذج يعياً من قبل مقدم الطلب تشمل بيانات الطالب الشخصية
والأكاديمية ونوع الخدمة الإضافية المطلوب تنفيذها.

هو طلب انتقال الطالب من جامعة طيبة إلى جامعة أخرى لاستكمال
دراسته.



الطالب
المقيم



الطالب
المطوي قيده



وثيقة
التخرج



السجل
الأكاديمي



المتوقع
تخرجه



المكافأة



الطالب
الخريج



الطالب
المنسحب



خطاب
التعريف



استمارة طلب
خدمة



التحويل
الخارجي



التحويل
الخارجي

وتشمل الخدمات المقدمة للطالب خلال دراسته الأكاديمية ودون مقابل مالي، وهي على النحو الآتي :

م	الخدمة الإضافية	الرسوم
1	إصدار خطاب تعريف للطالب المقيد وطالب الامتياز	مجاًناً
2	إصدار السجل الأكاديمي باللغتين للطالب المقيد والمؤجل والمعتذر وطالب الإمتياز والطالب المنسحب من الجامعة خلال 30 يوم من تاريخ تنفيذ الانسحاب.	مجاًناً
3	إصدار خطاب إخلاء الطرف للطالب المنسحب من الجامعة لأول مرة.	مجاًناً
4	إصدار خطاب للتحويل إلى خارج الجامعة.	مجاًناً
5	إصدار خطاب آخر مكافأة للطالب.	مجاًناً
6	إصدار خطاب للطالب المتوقع تخرجه.	مجاًناً
7	إفادة تخرج للطالب بعد اجتياز كافة متطلبات التخرج ولم تصدر وثيقة التخرج بعد.	مجاًناً
8	إفادة طالب متوقع تخرجه بعد اعتماد قوائم المتوقع تخرجهم من قبل الكلية.	مجاًناً
9	إصدار وثيقة التخرج للمرة الأولى عند إكمال متطلبات التخرج	مجاًناً
10	إصدار عدد ثلاث نسخ مصدقة من وثيقة التخرج عند إكمال متطلبات التخرج	مجاًناً
11	إصدار نسختين من السجل الأكاديمي عند إكمال متطلبات التخرج	مجاًناً
12	إصدار إفادة حسن سيرة وسلوك للمرة الأولى عند التخرج	مجاًناً

1. تشمل الخدمات الخاصة الأخرى للطالب المقيد برسوم مالية على ما يلي :

م	الخدمة الإضافية	الرسوم
1	تعبئة وتصديق نماذج التحقق للجهات الخارجية والداخلية المقدمة من الطالب	20 ريال
2	إصدار إفادات مخصصة لتطلب صياغة خاصة	100 ريال
1	تعبئة وتصديق نماذج التحقق للجهات الخارجية والداخلية المقدمة من الطالب	20 ريال
2	إصدار إفادات مخصصة لتطلب صياغة خاصة	100 ريال
3	إرسال الوثائق إلى مدن داخل المملكة عبر البريد السريع	100 ريال
4	إرسال الوثائق إلى خارج المملكة عبر البريد السريع	200 ريال
5	إرسال مستندات عبر البريد الإلكتروني الرسمي للعمادة لجهة محددة واحدة	20 ريال
6	إصدار بطاقة جامعية ممغنطة لغير الطلبة من ذوي الإعاقة والمنح الدراسية المجانية.	20 ريال

2. تضاف لتكلفة الخدمات ضريبة القيمة المضافة حسب التعليمات والأنظمة الصادرة من الجهات ذات الاختصاص

1. تشمل الخدمات المقدمة للخريج والطالب المطوي قيده على ما يلي :

م	الخدمة الإضافية	الرسوم
1	إعادة إصدار وثيقة التخرج (تعديل بيانات - بدل مفقود - بدل تالف) للمرة الأولى	100 ريال
2	إعادة إصدار وثيقة التخرج (تعديل بيانات - بدل مفقود - بدل تالف) لما بعد المرة الأولى	400 ريال
3	إعادة إصدار شهادة الامتياز لطلبة الكليات الصحية (تعديل بيانات - بدل مفقود - بدل تالف) للمرة الأولى	100 ريال
4	إعادة إصدار شهادة الامتياز لطلبة الكليات الصحية (تعديل بيانات - بدل مفقود - بدل تالف) لما بعد المرة الأولى.	400 ريال
5	صورة طبق الأصل مصدقة من شهادة التخرج بعد النسخ المجانية	20 ريال
6	شهادة حسن السيرة والسلوك بعد النسخة المجانية	20 ريال
7	السجل الأكاديمي للخريج بعد النسخ المجانية وللطالب المنقطع والطالب المنسحب بعد مرور 30 يوم من تاريخ تنفيذ الانسحاب	20 ريال
8	تعبئة وتصديق نماذج التحقق للجهات الخارجية والداخلية المقدمة من الطالب	20 ريال
9	إصدار إفادة إثبات الدراسة باللغة الإنجليزية	20 ريال
10	ترجمة وثائق صادرة من عمارة القبول والتسجيل فقط	100 ريال
11	إرسال الوثائق إلى مدن داخل المملكة عبر البريد السريع	100 ريال
12	إرسال الوثائق إلى خارج المملكة عبر البريد السريع	200 ريال
13	إصدار إفادة لمن يهمه الأمر (إفادة تخرج)	20 ريال
14	إصدار إفادتين مخصصةتين لتطبيقات صياغة خاصة	100 ريال
15	إرسال مستندات عبر البريد الإلكتروني الرسمي للعمادة لجهة محددة واحدة	20 ريال

2. تضاف لتكلفة الخدمات ضريبة القيمة المضافة حسب التعليمات والأنظمة الصادرة من الجهات ذات الاختصاص.

الاختصاص بالتنفيذ

القاعدة الخامسة

1. يعنى وحدة الوثائق والخريجين بعمادة القبول والتسجيل باستقبال وتنفيذ طلبات الخدمات الإضافية والحصول رسوم الخدمات المقدمة.
2. يعنى سعادة عميد القبول والتسجيل بتقييم الحالات الواردة من طلبات الخدمات الإضافية غير المدرجة في الخدمات المشار لها أعلاه وتقدير تكلفة الخدمة.

الحساب المالي

القاعدة
السادسة

1. تودع الرسوم المحصلة في الحساب المالي البنكي لإدارة العامة للموارد الذاتية.
2. تكون الإشراف على الخدمات الإضافية المقدمة للطلاب والمستفيدين مالياً من قبل الإدارة العامة للموارد الذاتية.

آلية السداد لتنفيذ الخدمات

القاعدة
السابعة

لا يقبل دفع الرسوم نقداً. ويمكن السداد عبر الخدمات الإلكترونية المتاحة لدى الجامعة

استرداد الرسوم المدفوعة

القاعدة
الثامنة

لا تسترد الرسوم المدفوعة في حال تم تنفيذ الخدمة.





المراجعة المالية

القاعدة
التاسعة



تلتزم الإدارة العامة للموارد الذاتية برفع تقرير مالي بشكل شهري لعمادة القبول والتسجيل موضحاً في جميع الإيرادات والمصروفات الشهرية للخدمات الإضافية المقدمة للطلاب والمستفيدين.



المصروفات المالية للحساب

القاعدة
العاشرة



تشمل المصروفات المالية في حال تعذر الصرف من ميزانية الجامعة على:

1. توفير احتياجات الخدمات الإضافية المادية والبشرية.
2. المصروفات الإدارية الأخرى لعمادة القبول والتسجيل.
3. دعم أنشطة وبرامج عمادة القبول والتسجيل.
4. بدل مكافأة العمل الإضافي لموظفي العمادة والمتعاونين معها من إدارة العامة للموارد الذاتية) من هذا الحساب.





تحويل الوفورات إلى حساب الإيرادات البديلة

القاعدة
الحادية عشر



يتم في نهاية كل سنة مالية التحويل من رصيد إيرادات الخدمات الإضافية المتوفرة في الحساب المخصص لها بعد استبعاد جميع الالتزامات (الارتباطات) التعاقدية والتشغيلية على الحساب، إلى الحساب البنكي الإيرادات البديلة. استنادا للمادة الحادية والخمسون من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات المعدلة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1442/4/1) وتاريخ 14/09/1442م.



مסوغات الصرف

القاعدة
الثانية عشر



لا يجوز صرف أي مبلغ من أموال الخدمات الإضافية إلا بموجب مستندات أصلية معتمدة من صاحب الصلاحية وفقا لأحكام هذه القواعد. ويجوز لعميد القبول والتسجيل الترخيص بالصرف بصور المستندات أو بمستندات (بدل مفقود) بعد الحصول على موافقة صاحب الصلاحية وفق التعليمات السارية، مع عدم سابقة الصرف واتخاذ الإجراءات التي تحول دون الصرف في حالة ظهور المستندات الأصلية.



إجراءات الصرف

القاعدة
الثالثة عشر



تتم جميع مصروفات الحساب حسب الإجراءات المتبعة للحسابات المستقلة (إدارة الحسابات البديلة)



سلفة مؤقتة

القاعدة
الرابعة عشر



يجوز تخصيص سلفة مؤقتة من الحساب المالي تستخدم لصرف المصروفات العاجلة اللازمة لتسيير أعمال العمادة بما لا يزيد عن 30 ألف ريال، بموافقة رئيس الجامعة.





المشتريات والإجراءات المستودعية

القاعدة
الخامسة عشر

1. يطبق على عمليات تأمين مشتريات البرنامج ومشتروقاته القواعد والإجراءات التي تطبقها الجامعة وما يطرأ عليها من تعديلات أو تفسيرات من الجهات المختصة.
2. تطبق أحكام وقواعد الإجراءات المستودعية المعمول بها بالجامعة على هذه القواعد.



حفظ المستندات

القاعدة
السادسة عشر

يطبق على مستندات الخدمات الإضافية وسجلاتها ودفاتها ووثائقها قواعد الحفظ المطبقة بالجامعة.



مراجع الحسابات الخارجي

القاعدة
السابعة عشر

تتم مراجعة حسابات الخدمات الإضافية من قبل مراجع حسابات خارجي وفق ما ورد باللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات فيما يختص بحقوقه وواجباته، ويقدم تقاريره إلى عميد القبول والتسجيل لرفعها لرئيس الجامعة بالتنسيق مع إدارة الحسابات المستقلة.



الرقابة المالية

القاعدة
الثامنة عشر

يخضع حساب الخدمات الإضافية لرقابة المراقب المالي الذي يعين من قبل الجامعة.



جامعة طيبة
Taibah University

