

## "مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر"

### النظام الأساسي

#### مادة (1):

ينشأ في جامعة البحرين مركزاً يتبع إدارياً لנائب الرئيس للتخطيط وخدمة المجتمع يسمى "مركز خدمة المجتمع والتعليم"، يشكل إضافة نوعية للمرافق والخدمات التي توفرها الجامعة بغرض المساهمة في تحقيق التنمية والتطور.

#### مادة (2):

يلتزم المركز بمراعاة الأنظمة المالية والمحاسبية المعمول بها في جامعة البحرين.

#### مادة (3):

يسعى المركز إلى تحقيق الأهداف التالية:

1. ربط الجامعة بالمجتمع عن طريق إقامة تواصل مستمر مع كافة مؤسساته وقطاعاته لتحقيق مشاركة الجامعة الفعالة في مسيرة التنمية في المملكة.
2. دعم وتوظيف قدرات الجامعة العلمية والبشرية والمادية لخدمة المجتمع، وإيجاد حلول علمية للمشكلات التي تواجه المجتمع البحريني.
3. دعم برامج التدريب والتأهيل وإعادة التأهيل المقترحة من الكليات بقصد مساعدة الأفراد على اكتساب المعارف والمهارات وتوظيفها في تنمية وتطوير مؤسساتهم ومجتمعهم.
4. تطوير برامج التعليم المستمر، وربط الخبرات والمعارف الجامعية بالحياة العملية للفرد ومساعدته في توظيف الخبرات والمعارف المكتسبة في زيادة إنتاجيته.

#### مادة (4):

يزاول المركز المهام التالية:

1. تقديم الدعم اللازم (اللوجستي) لمساعدة كليات الجامعة لتنفيذ ما تقترحه من مشاريع وفعاليات وأنشطة تساعد في تنمية المجتمع، ومواكبة متطلبات العصر ومواجهة تحدياته؛ وذلك من خلال توظيف إمكانات الجامعة ومعارف العاملين فيها وخبراتهم.
2. إدارة وتنظيم إجراء البحوث والدراسات النظرية والتجريبية، بالتنسيق مع عمادة البحث العلمي والكليات المختصة، والإفادة من نتائجها في تطوير المؤسسات الإنتاجية والخدمية.

#### مادة (5):

يتكون الهيكل التنظيمي للمركز من:

1. المجلس الاستشاري: يرأسه نائب رئيس الجامعة للتخطيط وخدمة المجتمع، ويتم تشكيله بقرار من رئيس الجامعة - لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد - بناء على توصية من نائب الرئيس، على أن يضم في عضويته ممثلين عن المجتمع المدني.
2. مدير المركز: يعين بقرار من رئيس الجامعة - لمدة سنتين قابلة للتجديد - بناء على توصية من نائب الرئيس للتخطيط وخدمة المجتمع.
3. رؤساء الوحدات والشعب: يضم المركز وحدتين وشعبتين لكل منها رئيس يتم تعيينه بقرار من رئيس الجامعة بناء على توصية من نائب الرئيس للتخطيط وخدمة المجتمع، وهذه الوحدات والشعب هي:
  - أ) وحدة البرامج التدريبية والتعليم المستمر - يرأسها أكاديمي.
  - ب) وحدة الدراسات والاستشارات - يرأسها أكاديمي.
  - ج) شعبة تنمية المجتمع - يرأسها إداري.
  - د) شعبة الترويج والتنسيق والعلاقات العامة - يرأسها إداري.

#### مادة (6):

يختص المجلس الاستشاري بما يلي:

1. العمل على بلورة الأفكار والتوجهات التي يمكن أن تساعد في وضع السياسة العامة للمركز.
2. المساهمة في وضع الخطط الكفيلة بتأمين الموارد المالية لدعم أنشطة المركز وتنفيذها.
3. المشاركة في عملية تقييم إنجازات المركز وأنشطته.

#### مادة (7):

يختص مدير المركز بما يلي:

1. وضع السياسة العامة للمركز واعتمادها من نائب الرئيس للتخطيط وخدمة المجتمع والإشراف على تنفيذها.
2. إدارة الشؤون المالية والإدارية للمركز.
3. إقرار برامج التدريب والدراسة التي يزيدها المركز.
4. إعداد شهادات لمجتازي الدورات والبرامج الدراسية التي يقوم بها المركز، واعتمادها من نائب الرئيس للتخطيط وخدمة المجتمع.
5. إعداد ميزانية المركز وحسابه الختامي، ورفع التوصيات المناسبة بشأنها حسب الأنظمة المعمول بها في الجامعة.
6. التعاقد مع أشخاص من خارج الجامعة للقيام بمهام إدارية أو فنية تدخل في اختصاصات المركز بناء على توصية من نائب الرئيس للتخطيط وخدمة المجتمع.
7. التوقيع على كافة العقود التي يبرمها المركز مع الغير.

مادة (8):

تختص وحدة "البرامج التدريبية والتعليم المستمر" بما يلي:

1. إعداد الخطط التدريبية والبرامج والدورات وتنفيذها وذلك بالتنسيق مع الكليات المختصة.
2. إرسال المطالبات المالية إلى الشؤون المالية في الجامعة.
3. وضع قوائم بأسماء أعضاء هيئة التدريس المؤهلين لتنفيذ دورات وبرامج.
4. وضع دليل سنوي - بالتنسيق مع الكليات المختصة - بالدورات والبرامج المقترحة.

مادة (9):

تختص وحدة "الدراسات والاستشارات" بما يلي:

1. تقديم الخدمات والاستشارات للشركات والمؤسسات الحكومية والخاصة الراغبة في ذلك، بالتنسيق مع الكليات المختصة، وعمادة البحث العلمي.
2. وضع قوائم بأعضاء هيئة التدريس من مختلف الكليات المؤهلين لتقديم مثل هذه الاستشارات.
3. تحديد مقابل الخدمة، وإعلام إدارة الشؤون المالية في الجامعة بذلك.
4. وضع دليل إرشادي بعمل الوحدة والخدمات التي توفرها.

مادة (10):

تختص شعبة "تنمية المجتمع" بما يلي:

1. تنظيم الأنشطة الاجتماعية والأعمال الخيرية التطوعية بالتعاون مع منظمات المجتمع المدني.
2. المشاركة في تنظيم وإقامة الاحتفالات الوطنية - الثقافية - الاجتماعية من خلال تقديم برامج متميزة وأنشطة لكل فئة من فئات المجتمع.
3. تنظيم المخيمات والأندية الربيعية والصيفية الشبابية للاستفادة من أوقات الفراغ وإشباع هواياتهم.
4. إعداد برامج تدريبية تلبي احتياجات كل فئة من فئات المجتمع، بما فيها الأطفال، طلاب المدارس، الشباب، الأمهات، وكبار السن... الخ.
5. يقوم المركز بكافة هذه الأنشطة بالتنسيق مع الكليات والمراكز المتخصصة، ومع عمادة شؤون الطلبة وإدارة العلاقات العامة في الجامعة.

مادة (11):

تختص شعبة "الترويج والتنسيق والعلاقات العامة" بما يلي:

1. إعداد المطبوعات والنشرات الترويجية للمركز.
2. إعداد الأخبار عن أنشطة المركز وإرسالها لوسائل الإعلام.
3. تنظيم اللقاءات الإعلامية والحفلات.
4. العمل على تسويق البرامج التي يقدمها المركز.
5. الاتصال بالوحدات المختلفة في المركز وبالمسؤولين في الكليات للحصول على مقترحاتهم وبرامجهم.

6. التنسيق بين وحدات وشعب المركز ومختلف الجهات المختصة في الجامعة.
7. متابعة ما ينشر في وسائل الإعلام وتجهيزها للعرض على مدير المركز الذي يعرضها بدوره على نائب الرئيس للتخطيط وخدمة المجتمع.
8. إعداد وتنظيم جولات على مؤسسات المجتمع المدني لتسويق برامج المركز.
9. إعداد التقرير السنوي للمركز.

#### مادة (12):

يجوز لإدارة المركز اقتراح استحداث أية وحدات أو شعب أخرى للقيام بمهام تدخل ضمن نطاق عمل المركز.

#### مادة (13):

يقدم المركز خدماته وفقاً لاتفاقيات يعقدها مع الجهات المستفيدة مقابل تكلفة مالية يحددها المركز وفقاً للقواعد المرعية في الجامعة.

#### مادة (14):

يتبع المركز في الأمور المالية النظام المعمول به في دائرة المالية والموازنة في الجامعة، حيث تتم جميع المطالبات المالية عن طريق هذه الدائرة.

#### مادة (15):

توزيع المدخولات المالية على النحو التالي:

- 50% لعضو هيئة التدريس الذي أنجز المهمة.
- 15% للجامعة.
- 25% للكلية التي قدمت الخدمة.
- 10% للمركز يسخرها لتطوير خدماته وأنشطته.

#### مادة (16):

يقوم مدراء برامج التعليم المستمر في الكليات بالتنسيق مع مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر فيما يتعلق بالبرامج والأنشطة الخاصة بكلياتهم.

#### مادة (17):

تتم معالجة أية تناقضات في المهام والمسؤوليات التي يمكن أن تنشأ نتيجة استحداث مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر بالتنسيق بين نائب رئيس الجامعة للتخطيط وخدمة المجتمع وعمادات الكليات والبحث العلمي والشؤون الطلابية وأية جهات أخرى في الجامعة ذات علاقة بهذا الموضوع.

مادة (18):

يضع مكتب نائب رئيس الجامعة للتخطيط وخدمة المجتمع بمشاركة مدير المركز التعليمات اللازمة لتنفيذ هذا النظام،  
وفق الأنظمة المعمول بها في جامعة البحرين.

# “الهيكل التنظيمي للمركز”

