



القواعد التنظيمية للمبادرات

الإدارة العامة للموارد البشرية

اللجنة الدائمة لدراسة المبادرات والإنجازات التي حققها الموظف

النسخة الثانية ٢٠٢٥ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الفهرس	
٤	المقدمة
٤	تعريف المبادرة
٥	ضوابط قبول المبادرة
٦	مراحل قبول المبادرة
٧	آلية احتساب المبادرة
٨	أسئلة شائعة

المقدمة:

انطلاقاً من سعي إدارة الجامعة لتنفيذ معايير الترقية لمراتب السلم العام كما وردت في الأنظمة واللوائح ومنها معيار المبادرات والإنجازات التي حققها المرشح – العنصر الثاني: (اقتراح مبادرة بعد تطبيقها تم تحقيق وفر مالي أو رفع كفاءة أداء الجهة)، ومن هذا المنطلق حرص سعادة رئيس الجامعة على تشكيل اللجنة الدائمة لدراسة المبادرات والإنجازات لوضع وبناء آلية محددة يتم من خلالها تفعيل هذا العنصر بما يضمن الشفافية والمساواة بين المرشحين.

تعريف المبادرة:

هي فكرة مبتكرة أو مشروع يتم إطلاقه بهدف إحداث تغيير إيجابي أو تحسين في مجال معين سواء كانت (فردية أو جماعية) وتنقسم المبادرة إلى نوعين:

- **مبادرة وفر مالي:** لتحقيق خفض الإنفاق من الميزانية العامة للجامعة بما لا يؤثر على كفاءة الأداء المؤسسي.
- **مبادرة رفع كفاءة أداء الجهة:** لتحقيق أفضل النتائج بالإمكانات المتاحة مثل: (الاستغلال الأمثل لمهارات الكوادر البشرية، تطوير إجراء إداري، تقوية نقاط الضعف).

■ ضوابط قبول المبادرة:

- ١ - ألا تكون مخالفة للأنظمة واللوائح.
- ٢ - أن تكون ذات حداثة وأصالة في تقديم إضافة نوعية للجامعة.
- ٣ - ألا تكون فكرة منفذة أو جاري العمل عليها، قبل الحصول على موافقة اللجنة.
- ٤ - وضوح الأهداف التي تسعى لتحقيقها.
- ٥ - أن تكون قابلة للتطبيق على أرض الواقع.
- ٦ - إمكانية قياس نتائج المبادرة بعد تنفيذها.
- ٧ - ألا تتعارض مع أهداف أو مهام أو سياسات جهة أخرى سواء داخل الجامعة أو خارجها.
- ٨ - أن تكون المبادرة من ابتكار ونتاج الموظف حصراً ولا تعتبر جزءاً من أي مبادرة أو مشروع صادر عن أي جهة أخرى بالجامعة.
- ٩ - ألا تكون من واجبات ومهام عمل الجهة أو الموظف.
- ١٠ - لا يترتب على قبول المبادرة أي ميزة مالية أو وظيفية ويعتبر الهدف من المبادرة المقدمة لغرض احتسابها في عنصر المبادرات بعد اكتمالها وتقييمها من اللجنة للمفاضلة على الترقيات الوظيفية.
- ١١ - في حال قبول المبادرة تصبح المبادرة حق للجامعة وتنتقل حقوق الملكية الفكرية التي قد تنتج عن المبادرة والانتفاع بها إلى الجامعة ولها الحق بالتصرف في المبادرة وفق ما تراه من مصلحة عامة.



■ مراحل قبول المبادرة:

■ أولاً: التقديم:

يتم حصر المبادرات المقدمة (وفق النموذج الخاص بتقديم المبادرات) ودراساتها من قبل اللجنة لاتخاذ الإجراءات المتبعة وهي على النحو التالي:

م	التقييم	الإجراء المتبع
١	القبول المبدئي	يتم تسجيل المبادرة باسم الموظف.
٢	عدم القبول	يتم إبلاغ المتقدم بعدم قبول المبادرة.
٣	التعديل	يتم التواصل مع المتقدم وإفادته بملاحظات اللجنة على مبادرته لمعالجتها وتقديمها.

■ ثانياً: التنفيذ:

إبلاغ الموظف بالقبول المبدئي وله أن يبدأ بتنفيذ المبادرة وفق الإجراءات النظامية بالجامعة.

■ ثالثاً: النتائج:

إرسال تقرير بنتائج المبادرة بعد تطبيقها على أرض الواقع وتقوم اللجنة بالتأكد من تطبيق المبادرة وقياس تحقيقها للأهداف المحددة ومدى فاعليتها.

آلية احتساب الدرجة:

١. مبادرة فردية:

يكون القائم عليها موظف واحد فقط ويتم احتساب درجة المبادرة الممنوحة من اللجنة له بأكملها.

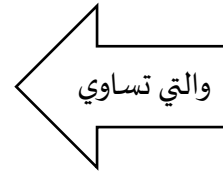
٢. مبادرة جماعية:

هي المبادرة التي يشترك في تقديمها فريق من منسوبي الجامعة يبدأ من موظفين إثنين ولا يزيد عن خمسة، ويتم تقسيم الدرجة الممنوحة للمبادرة لكل عضو من أعضاء فريق المبادرة وفقاً لما تم تحديده من قبل مقدمي المبادرة في نموذج المبادرات (صفحة رقم ١).

• مثال على آلية احتساب مبادرة جماعية:

مبادرة جماعية قدمها ثلاثة أعضاء ومنحتها اللجنة (١٥) درجة وتم تسجيل النسب في نموذج المبادرات كالتالي:

نسبة مشاركة مقدم المبادرة ٥٠٪	مقدم المبادرة يحصل على (٧,٥) من ١٥
نسبة مشاركة العضو الثاني ٣٠٪	العضو الثاني يحصل على (٤,٥) من ١٥
نسبة مشاركة العضو الثالث ٢٠٪	العضو الثالث يحصل على (٣) من ١٥



والتي تساوي

■ الأسئلة الشائعة:

س١: من يحق له تقديم مبادرة؟

ج: جميع موظفي السلم العام.

س٢: كيف أقدم مبادرتي؟

ج: من خلال تعبئة النموذج الخاص بالمبادرات وإرساله عبر البريد الإلكتروني الخاص باللجنة: (scsia@psau.edu.sa).

س٣: اللجنة قبلت مبادرتي متى أحصل على الدرجة؟

ج: منح الدرجة يتم حال استحقاق الموظف لها وفق القواعد العامة للترقيات والمبادرة تكون معيار للمفاضلة عند الترقية ولا يترتب على تقديمها وتنفيذها استحقاق الترقية مباشرة.

س٤: أرسلت مبادرة جديدة اليوم متى سيصلني الرد من اللجنة؟

ج: تتم دراسة المبادرات من قبل اللجنة وفق آلية محددة، بحيث يتم ترتيب الطلبات الواردة عبر البريد الإلكتروني بناءً على تاريخ ووقت استلامها، ثم بعد ذلك يتم عرضها ومراجعتها بالتتابع حسب أولوية وصولها.

س٥: وصلني إشعار اعتذار عن قبول مبادرتي من اللجنة ما السبب؟

ج: لعدم انطباق الضوابط المحددة للمبادرات المذكورة في القواعد التنظيمية للمبادرات.

س٦: هل يتم إشعاري بعد دراسة المبادرة سواء تم قبولها أو رفضها؟

ج: بعد الانتهاء من دراسة الطلب من قبل اللجنة يتم إشعار الموظف برسالة عن طريق البريد الإلكتروني من لجنة المبادرات بالقبول أو التعديل أو عدم القبول.

س٧: تم قبول مبادرتي وأطلب من اللجنة الدائمة لدراسة المبادرات والإنجازات توجيه الجهة المختصة بتنفيذ المبادرة؟

ج: اللجنة لا تملك الصلاحية لتوجيه أي جهة بتنفيذ أي أمر، وليس لها السلطة بذلك.

