

النظام الأساسي للمركز الإقليمي للجودة والتميز في التعليم



صدر هذا القانون بقرار مجلس إدارة المركز الإقليمي للجودة والتميز في التعليم

رقم (00) وتاريخ 2015/05/03

تطبيقاً لنص المادة السادسة من اتفاقية التأسيس المبرمة بتاريخ 2014/10/21

بين حكومة المملكة العربية السعودية ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والثقافة والعلوم
(اليونسكو)

ويعد سارياً من تاريخ إقراره

الفهرس

4	الفصل الأول: التأسيس والأهداف
4	1 تأسيس المركز
4	2 شخصية المركز
4	3 مقر المركز ونطاق نشاطه
4	4 أهداف المركز
5	5 مهام المركز
5	6 الهيكل التنظيمي للمركز
6	الفصل الثاني: إدارة المركز
6	7 تشكيل مجلس الإدارة
6	8 اختصاصات مجلس الإدارة
7	9 اجتماعات مجلس الإدارة
7	10 مكان اجتماع المجلس والنصاب
7	11 قرارات المجلس
8	12 صلاحيات رئيس المجلس
8	13 انتهاء العضوية في المجلس
9	الفصل الثالث: أمانة المركز
9	14 العاملون في المركز
9	15 إدارة المركز
10	16 الاستعانة بالخبراء
10	الفصل الرابع: التنظيم المالي للمركز
10	17 موارد المركز
10	18 السنة المالية للمركز
10	19 قواعد الإدارة المالية
11	20 إيداع الموارد المالية والصرف منها
11	21 ميزانية المركز
11	22 مراقب الحسابات
12	الفصل الخامس: العلاقة مع اليونسكو
12	23 الإشارة إلى العلاقة
12	24 دعم اليونسكو



12	25 تقييم اليونسكو
13	الفصل السادس: أحكام عامة
13	26 شعار المركز
13	27 حل المركز
13	28 تعديل النظام الأساسي
13	29 سريان النظام

التعريفات والمصطلحات:

يقصد بالمصطلحات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها:

التعريف	العبرة
المركز الإقليمي للجودة والتميز في التعليم	المركز
العالم العربي	الإقليم
منظمة الأمم المتحدة للتربية والثقافة والفنون	اليونسكو
مجلس إدارة المركز الإقليمي للجودة والتميز في التعليم	المجلس
الأمانة العامة للمركز الإقليمي للجودة والتميز في التعليم	الأمانة العامة
النظام الأساسي للمركز الإقليمي للجودة والتميز في التعليم	النظام الأساسي
مجلس إدارة المركز الإقليمي للجودة والتميز في التعليم	مجلس الإدارة
مدير عام المركز الإقليمي للجودة والتميز في التعليم	المدير

النظام الأساسي للمركز الإقليمي للجودة والتميز في التعليم

الفصل الأول: التأسيس والأهداف

1 تأسيس المركز

تم تأسيس المركز الإقليمي للجودة والتميز في التعليم العام (المركز) في المملكة العربية السعودية (المملكة) تحت رعاية منظمة الأمم المتحدة للتربية والثقافة والعلوم (اليونسكو)، وفقاً لاتفاقية التأسيس المبرمة بتاريخ 2014/10/21 بين حكومة المملكة واليونسكو، بناء على موافقة المقام السامي على مشروع المركز بموجب الخطاب رقم 37910 وتاريخ 1435/9/17هـ

2 شخصية المركز

للمركز شخصية اعتبارية مستقلة، ويتمتع بالأهلية القانونية اللازمة لممارسة وظائفه بموجب القوانين السارية في المملكة، وعلى وجه الخصوص حق التعاقد، واتخاذ كافة الإجراءات القانونية، وتلقي الأموال والتبرعات والهبات، والحصول على مقابل مالي للخدمات التي يقدمها، واقتناء الممتلكات المنقولة وغير المنقولة، والتصرف فيها كما له حق الترافع أمام القضاء.

3 مقر المركز ونطاق نشاطه

يكون المقر الرئيسي للمركز في مدينة الرياض بالمملكة، ويشمل نطاق أنشطته الدول العربية الأعضاء في اليونسكو.

4 أهداف المركز

تحدد هوية المركز في كونه مقدماً للخدمات، وواضعاً للمعايير، ومركزاً بحثياً في مجال الجودة والتميز في التعليم، إلى جانب ذلك، يسعى المركز إلى:

1. نشر الوعي في قضايا الجودة والتميز في التعليم.
2. دعم الممارسات الجيدة في تحسين وتطبيق الجودة في التعليم.
3. المقارنة المرجعية للممارسات القائمة حالياً في مجال الجودة مع تلك المطبقة عالمياً.

4. تطوير وتطبيق أفضل الممارسات والأفكار العملية في مجال التعليم والتعلم.
5. البحث عن حلول وأفكار إبداعية في إطار التنمية الاستراتيجية للعملية التعليمية.
6. أن يكون المركز بيت خبرة متخصص في مجال الجودة والتميز في التعليم للدول العربية، والمطور للموارد البشرية في هذا المجال.
7. تطوير برامج بحثية في التطبيقات العالمية للجودة التعليمية تنفذ من خلال شراكات مع مؤسسات متميزة، بهدف تطوير المراحل التعليمية وبرامج تدريبية عالمية المستوى.

5 مهام المركز

- في سبيل تحقيق المركز لأهدافه، تتحدد مهامه في التالي:
1. دعم البحث العلمي في خدمة تحسين الجودة والتميز في أنظمة التعليم.
 2. تطوير الإمكانيات والمبادرات التدريبية لإعادة توجيه البرامج التربوية القائمة لخدمة الجودة والتميز.
 3. إيجاد وتقوية شبكة من العلاقات بين المؤسسات والأفراد ذوي العلاقة لتبادل المعارف، والمعلومات الفنية والسياسات، والممارسات الجيدة في مجال الجودة التعليمية والتميز.
 4. تنظيم عمليات نقل المعرفة من خلال الندوات وورش العمل المحلية والاقليمية والدولية، والمشاركة في أنشطة زيادة الوعي بأهمية الجودة التعليمية المستهدفة لمختلف المستفيدين.
 5. تقديم خدمات استشارية فنية في مجال التميز والجودة التعليمية.
 6. إنتاج تقارير بحثية وفنية وإعلامية ذات علاقة بطبيعة المركز وأنشطته.

6 الهيكل التنظيمي للمركز

يتكون المركز بشكل أساسي من مجلس الإدارة والأمانة العامة للمركز

الفصل الثاني: إدارة المركز

7 تشكيل مجلس الإدارة

1/7 مجلس إدارة برئاسة وزير التعليم بالمملكة، يتولى توجيه المركز والإشراف عليه، ويتألف من الآتي:

1. ممثل المدير العام لليونسكو.
 2. سبعة أعضاء كحد أقصى من الأعضاء الممثلين للدول العربية الأعضاء في اليونسكو.
 3. خمسة أعضاء كحد أقصى من الأعضاء الممثلين لهيئات ومؤسسات وطنية حكومية أو خاصة.
 4. عضوين ممثلين لهيئات ومؤسسات دولية حكومية وخاصة.
 5. مدير المركز ويتولى أمانة مجلس الإدارة وهو عضو غير مصوت.
- 2/7 يراعى في الهيئات والمؤسسات التي يمثلها أعضاء في مجلس الإدارة أن تكون من الجهات ذات العلاقة بنشاط المركز.

3/7 العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه أعضاء المجلس أجرًا.

4/7 يتم التجديد لثلث أعضاء المجلس كل عامين

8 اختصاصات مجلس الإدارة

1/8 يكون لمجلس الإدارة سلطات وصلاحيات في الإشراف على المركز بما يحقق الأهداف التي أنشئ من أجلها والمحددة في هذا النظام، وللمجلس على وجه الخصوص الصلاحيات التالية:

1. إقرار برامج المركز للأجلين المتوسط والطويل.
2. إقرار خطة العمل السنوية للمركز.
3. دراسة التقارير السنوية المقدمة من مدير المركز، ومن ضمنها تقارير التقييم الذاتي كل عامين بشأن إسهام المركز في مدى تحقيق أهداف برنامج اليونسكو.
4. دراسة تقارير المراجعة المستقلة الدورية للبيانات المالية للمركز ورصد عملية توفير دفاتر المحاسبة اللازمة لإعداد البيانات المالية.
5. اعتماد القواعد واللوائح وتحديد الإجراءات المالية والإدارية والإجراءات المتعلقة بإدارة شؤون موظفي المركز وفقاً لقوانين المملكة.
6. البت في مسألة مشاركة المنظمات والهيئات الحكومية والإقليمية والدولية في أنشطة المركز.
7. الموافقة على التعاقد مع مراقب مالي خارجي للمركز.

2/8 يجوز لمجلس الإدارة أن ينشئ لجاناً أو مجموعات عمل دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من غيرهم لتولي مهام موضوع محدد بعينه، ويصدر المجلس قراراً بتشكيل تلك اللجان وأعضائها وتحديد الصلاحيات المناسبة لها.

9 اجتماعات مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة مرة واحدة على الأقل في كل سنة برئاسة رئيس مجلس الإدارة، وذلك بناء على دعوة خطية من رئيس المجلس. وتوجه الدعوة للاجتماع قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من موعد الجلسة ويلحق بالدعوة جدول الأعمال للمواضيع التي ستجري مناقشتها في الاجتماع.

10 مكان اجتماع المجلس والنياب

1/10 تعقد اجتماعات مجلس الإدارة بحضور نصف الأعضاء، على أن يكون من بينهم رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه، في مقر المركز أو في أي مكان يحدده رئيس المجلس.

2/10 يجوز لعضو المجلس أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور الاجتماع والتصويت نيابة عنه بشرط إحاطة وموافقة رئيس المجلس.

3/10 يتكفل المركز بنفقات سفر وإقامة عضو مجلس الإدارة أو أي شخص آخر يتطلب حضوره لاجتماعات المجلس بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة.

11 قرارات المجلس

1/11 تصدر القرارات في المجلس بالأغلبية لعدد الأعضاء المصوتين بالأصالة أو بالنيابة. وعند تساوي الآراء يرجح الرأي الذي يصوت له رئيس المجلس.

2/11 يحرر باجتماع المجلس محضر يتضمن أسماء الأعضاء الحاضرين والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه كل من رئيس مجلس الإدارة وأمين المجلس.

3/11 في حالة رأى رئيس المجلس أو الأمين أن هناك إجراء يجب أن يتخذ من قبل المجلس لا يصح تأخير اتخاذ قرار بشأنه لحين اجتماع المجلس، وعدم إمكانية عقد اجتماع خاص لذلك، فعلى رئيس المجلس أن يرسل إلى كل عضو من الأعضاء الذين يحق لهم التصويت الإجراء المقترح وأن يطلب منه التصويت عليه، مع تحديد فترة زمنية مناسبة للتصويت لا تتجاوز في جميع الأحوال ثلاثين يوماً من تاريخ إرسال طلب التصويت. وبعد أمين المجلس محضراً بنتيجة التصويت ويزود

أعضاء المجلس بنسخة منه في أول اجتماع تال له. وإذا لم ترد الردود من أغلبية الأعضاء الذين يحق لهم التصويت يعد الاقتراح مرفوضاً.

12 صلاحيات رئيس المجلس

بالإضافة إلى أي صلاحيات أخرى منصوص عليها في هذا القانون، يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:

1. رئاسة اجتماعات المجلس.
2. إقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس
3. التوقيع على ما يصدر عن المجلس من قرارات أو غير ذلك، تفويض بعض من صلاحياته لمن يراه.

13 انتهاء العضوية في المجلس

1/13 تنتهي صفة العضوية في مجلس الإدارة عند حدوث إحدى الحالات الآتية:

1. الوفاة.
2. الاستقالة، والتي يجب أن تقدم بإخطار كتابي مسجل إلى رئيس مجلس الإدارة. وتعد الاستقالة نافذة اعتباراً من التاريخ المحدد لها.
3. انتهاء علاقة العضو الممثل لجهة بالجهة التي يمثلها.

2/13 في حالة انتهاء عضوية من يمثل جهة، فيطلب من الجهة التي قامت بترشيحه ترشيح عضو جديد للفترة المتبقية من عضويته.

الفصل الثالث: أمانة المركز

14 العاملون في المركز

1/14 يتكون الجهاز الإداري للمركز من مدير عام، وعدد من الموظفين يتناسب مع حجم وطبيعة عمل المركز.

2/14 يتشكل باقي الجهاز الإداري للمركز من التالي:

1. أعضاء من موظفي اليونسكو، يتم نديهم مؤقتا للعمل في المركز، في ضوء لوائح اليونسكو، وبقرار من سلطتها الإدارية ذات الصلاحية.
2. الأشخاص الذين يتم تعيينهم بقرار من صاحب الصلاحية في ضوء القواعد المقررة من مجلس الإدارة.
3. من يتم نديهم من موظفي الحكومة للعمل في المركز وفقا للوائح وقوانين المملكة المنظمة لذلك.

15 إدارة المركز

1/15 يتم تعيين مدير عام المركز بقرار من رئيس مجلس إدارة المركز، وبمشاورة المدير العام لليونسكو، لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد.

2/15 يتولى مدير المركز إدارة وتصريف جميع شؤون المركز وإدارته وأقسامه وفق الصلاحيات المنصوص عليها في هذا القانون واللوائح الصادرة بناء عليه وقرارات المجلس، وله على وجه خاص ما يأتي:

1. إدارة أعمال المركز وفقا للآليات والبرامج المقررة من قبل مجلس الإدارة.
2. تجهيز جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة وتضمينه أي مقترحات يراها المدير مناسبة لإدارة المركز بما يشمل خطة العمل والميزانية السنوية للعرض على مجلس الإدارة للموافقة عليها.
3. إعداد تقارير عن أنشطة المركز لعرضها على مجلس الإدارة.
4. إقامة وتوطيد علاقات عمل متميزة مع المؤسسات والمراكز الوطنية والمؤسسات والمراكز الوطنية والإقليمية والدولية ذات العلاقة بعمل المركز.
5. تمثيل المركز قانونيا في المحافل الدولية وأمام الجهات الحكومية والأهلية والأفراد وأمام كافة المحاكم والجهات القضائية والهيئات الدبلوماسية، والمؤسسات والمنظمات الإقليمية والدولية.

6. الإشراف والمتابعة للشؤون المالية للمركز بما يشمل التعامل مع البنوك وفتح الحسابات وإدارتها بالكامل.

16 الاستعانة بالخبراء

يجوز لمدير المركز الاستعانة بخبراء ومستشارين متفرغين وغير متفرغين لإنجاز بعض الأعمال أو الخدمات وتقديم المشورة وإجراء البحوث والدراسات، ويضع مدير المركز لائحة تحدد طريقة الاستعانة بهم وحقوقهم وواجباتهم، ويشمل ذلك من تتم الاستعانة بهم عن طريق الإعارة من الجهات الحكومية والمؤسسات العامة والخاصة.

الفصل الرابع: التنظيم المالي للمركز

17 موارد المركز

1/17 توفر حكومة المملكة جميع الموارد المالية و/أو العينية الضرورية لإدارة وتشغيل المركز على النحو الأمثل. وعلى وجه الخصوص، تتولى حكومة المملكة الاتي:

1. توفير المرافق والتجهيزات الضرورية لتحقيق أهداف المركز ومهامه.
2. القيام بجميع أعمال الصيانة اللازمة للمرافق المخصصة للمركز.
3. توفير الحد الأدنى من الموارد لتغطية المصاريف التشغيلية للمركز.
4. توفير الجهاز الإداري اللازم لقيام المركز بالمهام الموكلة إليه.

2/17 بالإضافة إلى الموارد المالية و/أو العينية التي توفرها حكومة المملكة للمركز وفق ما هو مبين في الفقرة السابقة، تتكون موارد المركز من العائد المالي للخدمات التي يقدمها المركز والهبات والتبرعات غير المشروطة بما يتفق مع أهدافه.

18 السنة المالية للمركز

تبدأ السنة المالية للمركز وتنتهي بما يتفق مع السنة المالية لحكومة المملكة، وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للمركز حيث تبدأ من تاريخ تأسيس المركز وتنتهي بحلول موعد انتهاء السنة المالية المشار إليها أعلاه.

19 قواعد الإدارة المالية

تخضع إدارة أصول المركز وتمويله للقوانين السارية في المملكة. وتتم إجراءات الصرف واستلام الإيرادات وفق لائحة مالية تصدر من قبل مجلس الإدارة في هذا الشأن وتتضمن تنظيم الإجراءات المحاسبية الواجب إتباعها لتسجيل مصروفات المركز وإيراداته.

20 إيداع الموارد المالية والصرف منها

يتم إيداع الموارد المالية للمركز في المصرف أو المصارف التي يحددها مدير المركز. ويتم الصرف منها وفق ما تحدده اللائحة المالية للمركز.

21 ميزانية المركز

يعد مدير المركز قبيل نهاية كل سنة مالية خطة عمل متوقعة للسنة المالية التالية تتضمن ميزانية تقديرية لتنفيذ تلك الخطة، على أن يتم الانتهاء من إعداد ما ذكر وعرضه على مجلس الإدارة للاعتماد قبل الثلاثين يوماً السابقة للسنة موضوع الخطة. وتعد الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتباراً من بداية السنة المالية للمركز. وفي حالة تأخر اعتمادها حتى طول هذا الموعد يتم الصرف بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لحين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد.

22 مراقب الحسابات

يكون للمركز مراقب حسابات يتم اختياره سنوياً من قبل إدارة المركز. ويجب أن يكون من المحاسبين المرخص لهم بالعمل في المملكة. وعلى مراقب الحسابات مراجعة قوائم الحسابات الختامية السنوية وفحص الميزانية وتقديم تقرير سنوي عن ذلك إلى مجلس الإدارة. وله في سبيل ذلك الاطلاع على جميع دفاتر المركز ووثائقه والعقود التي يبرمها مع الغير، وله أن يطلب الإيضاحات والبيانات التي يرى ضرورة الحصول عليها. ويحدد مجلس الإدارة بقرار منهم أتعابه السنوية، ويجوز له إعادة تعيينهم.

الفصل الخامس: العلاقة مع اليونسكو

23 الإشارة إلى العلاقة

يجوز للمركز أن يشير إلى علاقته مع اليونسكو، ويمكنه من ثم أن يتبع اسمه بعبارة "يعمل تحت رعاية اليونسكو".

24 دعم اليونسكو

1/24 تقدم اليونسكو - بناء على طلب من المركز وفي ضوء ما يتوفر من موارد - مساعدة تقنية لأنشطة المركز على نحو يتفق مع الغايات والأهداف الاستراتيجية لليونسكو من خلال ما يلي:

1. تقديم مساعدة خبراتها في مجالات تخصص المركز.
2. إعارة بعض موظفيها بصورة مؤقتة وفقا لما يقرره المدير العام لليونسكو بصفة استثنائية إذا سوغت تلك الإعارة تنفيذ مشروع مشترك يتعلق بأحد المجالات ذات الأولوية الاستراتيجية المقررة من الهيئات الرئاسية باليونسكو.
3. دعوة المركز في البرامج المختلفة التي تطبقها اليونسكو والتي يكون من المهم مشاركة المركز في فعاليتها.

2/24 في جميع الحالات المذكورة في الفقرة السابقة، لا تقدم هذه المساعدة إلا في إطار ما ينص عليه برنامج وميزانية اليونسكو.

25 تقييم اليونسكو

- 1/25 يجوز لليونسكو أن تجري في أي وقت تقييما لأنشطة المركز بغية التحقق مما يلي:
1. إذا كان المركز يوفر إسهاما ملموسا في تحقيق الأهداف الاستراتيجية لبرنامج اليونسكو والنتائج المنشودة منه التي تتوافق مع الدورة البرمجية ذات الأعوام الأربعة لوثيقة اليونسكو C/5 (البرنامج والميزانية)، بما في ذلك الأولويتان العامتان للمنظمة وما يرتبط بهما من أولويات وموضوعات قطاعية أو برمجية.
 2. مدى توافق الأنشطة الرئيسية للمركز والمنفذة بفعالية مع ما تم تحديده في الاتفاقية المبرمة بين المملكة واليونسكو بشأن تأسيس المركز.

الفصل السادس: أحكام عامة

26 شعار المركز

- 1/26 يجوز للمركز تصميم واستخدام شعار خاص به ووضع القواعد اللازمة لاستخدامه.
- 2/26 يصرح للمركز باستخدام شعار اليونسكو أو صيغة منه كعلامة مميزة في أوراقه ووثائقه، بما فيها الوثائق الإلكترونية وصفحات الإنترنت وفقا للشروط التي حددتها الهيئتان الرئاسيتان لليونسكو.

27 حل المركز

في حالة حل المركز تؤول جميع أصوله المادية والفكرية لحكومة المملكة، مع مراعاة أي حقوق ثابتة لأي أطراف أخرى.

28 تعديل النظام الأساسي

لا يجوز تعديل أي نص من نصوص هذا القانون إلا بموافقة ثلثي أعضاء مجلس الإدارة، وبما لا يتعارض مع اتفاقية التأسيس المبرمة بين حكومة المملكة واليونسكو.

29 سريان النظام

يعد هذا النظام ساريا من تاريخ قراره من مجلس الإدارة.