



التقرير السنوي مركز الاتصالات الإدارية

25
20 م

1447-1446 هـ





عام العطاء و النماء



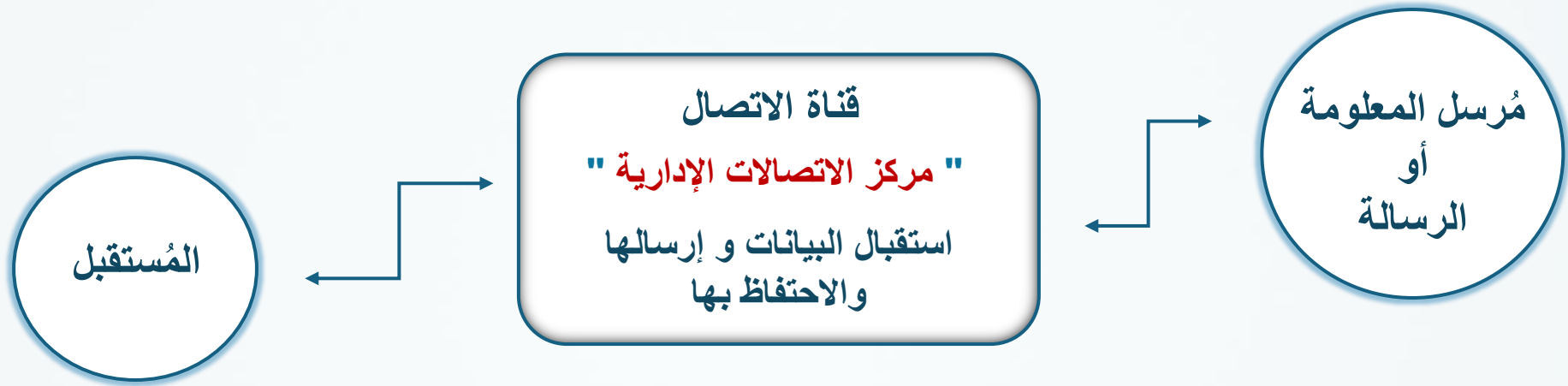
صاحب السمو الملكي الأمير
محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود



خادم الحرمين الشريفين الملك
سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

دور مركز الاتصالات الإدارية في عملية الاتصال



يستقبل مركز الاتصالات الإدارية
المراجعين والمندوبين



لمحة تعريفية



نشأ مركز الاتصالات الإدارية منذ إنشاء إدارة الجامعة ويعتبر حلقة الوصل بين وحدات الجامعة المختلفة وكذلك مع الجهات الأخرى خارج الجامعة وقد كان العمل يدويًا عن طريق السجلات والبيانات إلى أن تم اعتماد وتنفيذ نظام الاتصالات الإدارية الذي قام بإعداده الدكتور/ عبد الرحمن الحركان (عميد القبول والتسجيل) سابقًا حيث بدأ العمل به تجريبيًا في نهاية عام 1421هـ، وبدأ العمل به فعليًا في عام 1422هـ وقد كان متوائماً مع الوضع التنظيمي للاتصالات الإدارية في الجامعة، وفي تاريخ 1429/8/23هـ، بدء العمل على نظام الاتصالات الإدارية (مدار) ليحل محل النظام السابق وليتوافق مع الوضع التنظيمي للاتصالات الإدارية في الجامعة وهو المعمول به حالياً، وتتبع أهمية المركز من أهمية الوحدات التي يرتبط بالعمل معها مباشرة وكون الارتباط وثيق بالإدارة العليا في الجامعة بالإضافة إلى مختلف باقي وحدات الجامعة وبالتالي فإن المركز يعتبر الشريان الذي يمد مختلف جهات الجامعة بالمعاملات وكذلك الشريان الموصل لمعاملات الجامعة لجهات خارج الجامعة، وفي 1438/5/8هـ انتقل العمل من نظام (مدار) إلى نظام الاتصالات الإدارية الجديد (ديوان) وهو المستخدم حتى الان.

المحتويات

| | | |
|---|---|----------|
|  | إدارة المركز | 1 |
|  | المقدمة | 2 |
|  | الرؤية و الرسالة و الأهداف | 3 |
|  | الهيكل التنظيمي | 4 |
|  | قسم أعمال الاتصالات | 6 |
|  | قسم الأعمال المساندة | 9 |
|  | قسم الشؤون الإدارية | 12 |
|  | جدول الإنجازات | 13 14 |
|  | رسم بياني إحصائيات قسم أعمال الاتصالات | 15 |
|  | رسم بياني إحصائيات قسم الأعمال المساندة | 16 |
|  | وسائل التواصل الإلكتروني | 17 |
|  | الخاتمة | 18 |



إدارة المركز



الأستاذ / متعب بن جابر فقيهي
مدير مركز الاتصالات الإدارية

الأستاذ / عبدالله بن إبراهيم الدوسري
مساعد المدير للأعمال المساندة

الأستاذ / محمد بن عبدالله بن قن
رئيس قسم أعمال الاتصالات

الأستاذ / محمد بن عيروس قاسم
رئيس قسم الشؤون الإدارية





المقدمة

مركز الاتصالات الإدارية هي إحدى الإدارات الحيوية في المؤسسات والجهات الحكومية ومسؤول عن تنظيم وتنسيق جميع عمليات التواصل الداخلي والخارجي في الجامعة، ويعمل كحلقة وصل تربط بين الأقسام والأفراد مما يساهم في تسهيل سير العمل الإداري وضمان إيصال المعلومات بسلاسة وفعالية إلى الجهات المعنية .

رسالتنا:

نحن نلتزم بتقديم خدمة مميزة من خلال إدارة فعّالة و الاستخدام الأمثل للموارد ✓

رؤيتنا:

تحقيق أداء عالي الجودة 

أهدافنا الاستراتيجية:

- الارتقاء بمستوى العمل في المركز.
- تبسيط إجراءات العمل.
- تكريس مفهوم الجودة و التحسين المستمر في أداء المركز.
- التعاون مع إدارات الجامعة مما يساهم في تيسير العمل.



وكيل الجامعة
أ.د. عبدالله بن سلمان السلطان

مدير مركز الاتصالات الإدارية
متعب بن جابر فقيهي

1/1

تم اعتماد الهيكل التنظيمي الجديد لمركز الاتصالات الإدارية 2025م

الهيكل التنظيمي لمركز الاتصالات الإدارية
حسب الكيانات الإدارية (1447هـ - 2025م)

جامعة
الملك سعود
King Saud University



مركز الاتصالات الإدارية

وحدة التطوير والجودة

قسم الشؤون الإدارية والمالية

وحدة الشؤون الإدارية

وحدة الشؤون المالية

قسم أعمال المساندة

وحدة متابعة الأعمال

وحدة الأرشيف

وحدة خدمة المستفيدين

قسم أعمال الاتصالات

وحدة الوارد

وحدة الصادر

رئيس الجامعة المكلف

علي بن محمد مسلي

أ.د. علي بن محمد مسلي

عميد عمادة التطوير والجودة

مبارك بن هادي القحطاني

أ.د. مبارك بن هادي القحطاني

مدير مركز الاتصالات الإدارية

متعب بن جابر فقيهي

متعب بن جابر فقيهي

قسم أعمال الاتصالات

استلام المعاملات و المراسلات الصادرة و الواردة
من وإلى الجامعة وإتمام العمل عليه وتسجيلها وإحالتها
وتسليمها سواء كان ذلك إلكترونياً او ورقياً.

أهداف الوحدة

- ❖ تنظيم عملية استقبال وإرسال المعاملات.
- ❖ دقة وسرعة نقل المعلومات بين الإدارات والجهات المختلفة.
- ❖ تحسين كفاءة العمل الإداري وجودة الخدمات المقدمة.

وحدة قسم أعمال الاتصالات



وحدة الصادر الورقي

تصدير المعاملات التي ترسل خارج الجامعة وإرسالها عن طريق المندوبين أو البريد السعودي (سبل) لتسليمها للجهة الموجهة لها.



وحدة الوارد الورقي

تستقبل المعاملات الواردة ورقياً من خارج الجامعة وتسليمها للجهات المحالة إليها بطريقتين :

- الاحتفاظ بأصل المعاملة لدى المركز وإرسالها إلكترونياً.
- إرسال المعاملة ورقياً في حال كانت المعاملة ذات طابع سري أو تحتوي على مرفقات غير قابلة للتداول الإلكتروني و إكمال إجراءاتها وفق المتبع.

وحدة قسم أعمال الاتصالات



وحدة الأعمال الإلكترونية 

استقبال جميع المعاملات الصادرة والواردة إلكترونياً من:
(منصة أعمال - البريد الإلكتروني - الفاكس الإلكتروني -
شاشة الوارد الخارجي "طلبات") لنظام الاتصالات الإدارية
ديوان وإتمام العمل عليها إلكترونياً.



قسم الأعمال المساندة

وحدة التطوير والجودة (الترميز)

القسم الخاص بإنشاء ترميز الوحدات والجهات الإدارية الداخلية والخارجية بعد استكمال هيكلها التنظيمي وقراراتها الإدارية وفق اللوائح التنفيذية وخطة التصنيف.

أهداف الوحدة

- رفع كفاءة العمل الإداري.
- تسهيل عمليات البحث.
- ضبط عملية الاتصال مع الجهات الأخرى.



وحدة التعاميم

هي الجهة المسؤولة عن استقبال وإرسال القرارات والتعاميم من وإلى جهات الجامعة المختلفة حسب التوجيهات بكل دقة وسرعة الانجاز.

أهداف الوحدة

- نقل المعلومات لتسهيل العمليات الإدارية وضمان الالتزام بالتوجيهات.
- تحقيق بناء الثقة والمصداقية.
- التحسين المستمر في الأداء.



وحدة الأرشيف

فهرسة وحفظ الوثائق والمعاملات بكافة أنواعها من الجامعة وإليها وإدخال المعلومات في قاعدة البيانات الخاصة بالأرشيف للرجوع لها عند الحاجة.



أهداف الوحدة

- مواكبة التحول نحو الأرشفة.
- حفظ البيانات بشكل منظم وآمن لفترة زمنية طويلة.
- تسريع عملية الوصول للمعلومات.

قسم الشؤون الإدارية ...

الوحدة المسؤولة عن تنظيم العمليات الإدارية والمالية وإدارة شؤون الموظفين وتسهيل العمل الإداري بين الأقسام والوحدات.

المهام ...



- تطبيق الأنظمة واللوائح الإدارية والمالية.
- إدارة الموظفين ومتابعة الحضور والانصراف والاداء وتقييمهم.
- التأكد من سير العمل داخل المنظمة بشكل فعال.
- تنظيم الوثائق.



الصادر الورقي

| 2916 | ديسمبر | نوفمبر | أكتوبر | سبتمبر | اغسطس | يوليو | يونيو | مايو | أبريل | مارس | فبراير | يناير |
|------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|------|-------|------|--------|-------|
| | 452 | 274 | 243 | 152 | 125 | 272 | 423 | 202 | 215 | 150 | 193 | 215 |

الوارد الورقي

| 6122 | ديسمبر | نوفمبر | أكتوبر | سبتمبر | اغسطس | يوليو | يونيو | مايو | أبريل | مارس | فبراير | يناير |
|------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|------|-------|------|--------|-------|
| | 726 | 534 | 524 | 434 | 416 | 619 | 256 | 548 | 543 | 501 | 443 | 578 |

الصادر الإلكتروني

| 3176 | ديسمبر | نوفمبر | أكتوبر | سبتمبر | اغسطس | يوليو | يونيو | مايو | أبريل | مارس | فبراير | يناير |
|------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|------|-------|------|--------|-------|
| | 453 | 370 | 335 | 261 | 165 | 310 | 95 | 218 | 284 | 199 | 207 | 279 |

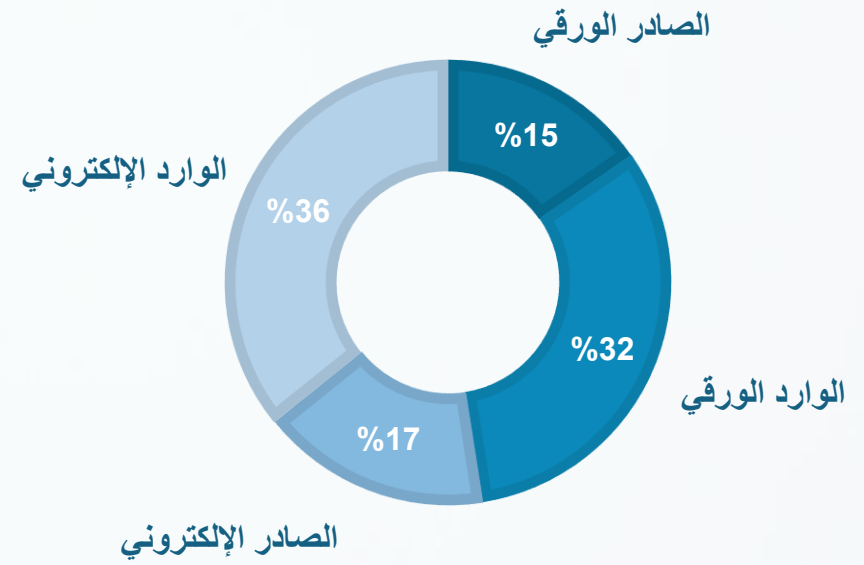
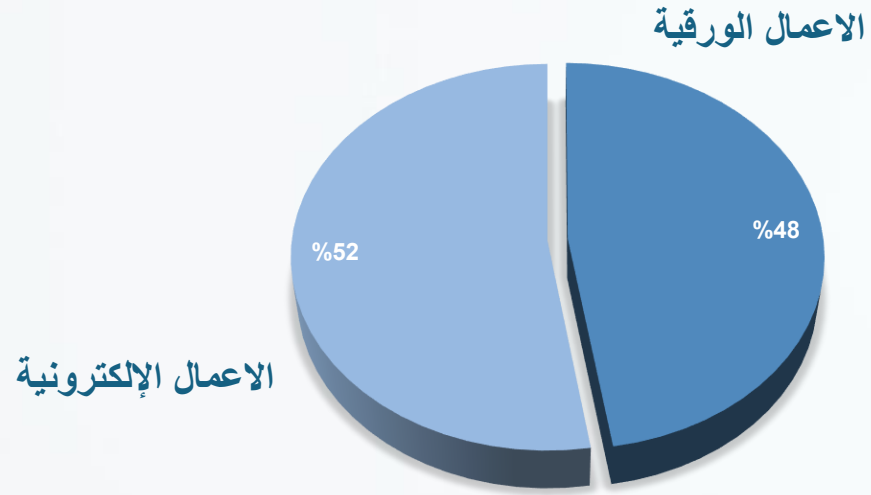
الوارد الإلكتروني

| 6804 | ديسمبر | نوفمبر | أكتوبر | سبتمبر | اغسطس | يوليو | يونيو | مايو | أبريل | مارس | فبراير | يناير |
|------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|------|-------|------|--------|-------|
| | 752 | 710 | 692 | 773 | 564 | 662 | 294 | 506 | 335 | 415 | 497 | 604 |

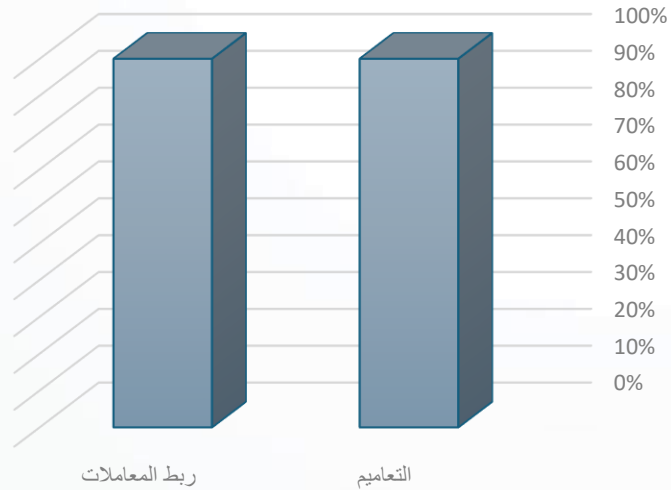
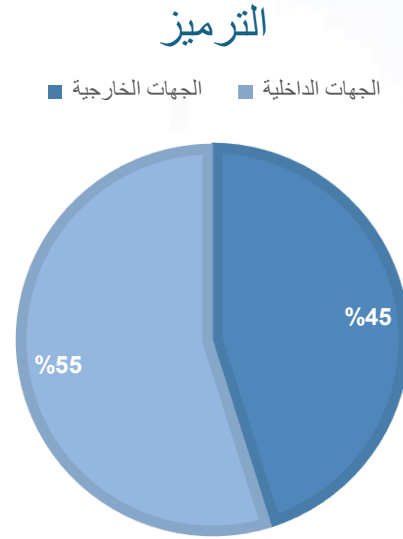
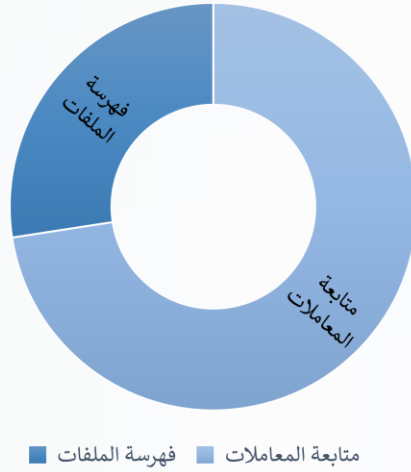


| ربط المعاملات | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--------|------|-------|------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|
| يناير | فبراير | مارس | أبريل | مايو | يونيو | يوليو | اغسطس | سبتمبر | أكتوبر | نوفمبر | ديسمبر | 2120 | |
| 105 | 128 | 108 | 151 | 106 | 56 | 196 | 90 | 280 | 220 | 235 | 445 | | |
| التعاميم | | | | | | | | | | | | | |
| يناير | فبراير | مارس | أبريل | مايو | يونيو | يوليو | اغسطس | سبتمبر | أكتوبر | نوفمبر | ديسمبر | 168 | |
| 14 | 15 | 8 | 12 | 10 | 7 | 11 | 20 | 18 | 19 | 18 | 16 | | |
| فهرسة الملفات | | | | | | | | | | | | | |
| يناير | فبراير | مارس | أبريل | مايو | يونيو | يوليو | اغسطس | سبتمبر | أكتوبر | نوفمبر | ديسمبر | 10400 | |
| 870 | 870 | 870 | 870 | 870 | 870 | 870 | 870 | 860 | 860 | 860 | 860 | | |
| متابعة المعاملات | | | | | | | | | | | | | |
| يناير | فبراير | مارس | أبريل | مايو | يونيو | يوليو | اغسطس | سبتمبر | أكتوبر | نوفمبر | ديسمبر | 27514 | |
| 1540 | 2982 | 2942 | 3985 | 2561 | 1682 | 2052 | 1307 | 2149 | 1984 | 2165 | 2165 | | |
| الترميز (التعريف بالجهات الخارجية) | | | | | | | | | | | | | |
| يناير | فبراير | مارس | أبريل | مايو | يونيو | يوليو | اغسطس | سبتمبر | أكتوبر | نوفمبر | ديسمبر | 922 | إنشاء |
| 95 | 93 | 45 | 65 | 114 | 113 | 45 | 37 | 65 | 106 | 42 | 102 | | |
| الترميز (ترميز الجهات الداخلية) | | | | | | | | | | | | | |
| يناير | فبراير | مارس | أبريل | مايو | يونيو | يوليو | اغسطس | سبتمبر | أكتوبر | نوفمبر | ديسمبر | 483 | إنشاء |
| 27 | 27 | 20 | 22 | 41 | 56 | 19 | 49 | 46 | 77 | 31 | 68 | | |
| تعديل | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 14 | 4 | 21 | 42 | 105 | 22 | 55 | 1 | 191 | 18 | 134 | 610 | |
| إيقاف | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 | 0 | 8 | 28 | |

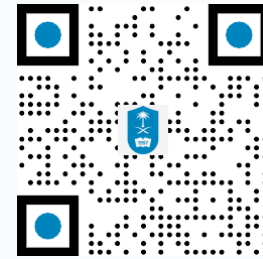
إحصائيات قسم أعمال الاتصالات



إحصائيات قسم الأعمال المساندة



وسائل التواصل الإلكتروني في المركز



الخاتمة

وفي ختام هذا التقرير وبعد استعراض أداء المركز خلال العام، ونجاح الاستراتيجيات في تحقيق الأهداف والالتزام بالاستمرار في التطوير لضمان استدامة النجاح وتحقيق رؤية المركز.



مُعد التقرير: **عبير بنت بخيت المالكي**
الإشراف: **عبدالله بن إبراهيم الدوسري**