



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة المجمعة  
وكالة الجامعة للشؤون التعليمية

# وكالة الجامعة للشؤون التعليمية

## الدليل التنظيمي

## المحتوى

.....	مقدمة
.....	نبذه عن وكالة الجامعة للشؤون التعليمية
.....	الرؤية
.....	الرسالة
.....	القيم
.....	الأهداف
.....	الهيكل التنظيمي لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية
.....	اختصاصات وكيل الجامعة للشؤون التعليمية
.....	الوحدات الفنية التي تتشكل منها الوكالة
.....	إدارات وكالة الجامعة للشؤون التعليمية
.....	اللجان الدائمة المرتبطة بوكيل الجامعة للشؤون التعليمية
.....	المشاريع الاستراتيجية
.....	التوصل مع الوكالة

تعد وكالة الجامعة للشؤون التعليمية إحدى الركائز المهمة التي تساعد الجامعة على النجاح في تحقيق أهدافها، والقيام بوظيفتها الرئيسية وهي التعليم. وعندما شرفت بتكليفي من قبل معالي مدير الجامعة، وكيلاً للجامعة للشؤون التعليمية؛ حرصت على تأسيس العمل بصورة مهنية مؤسسية تعزز ثقافة العمل بروح الفريق، وتعزز السعي الجاد للإبداع والتطوير والابتكار والمبادرة.

كما ركزت الوكالة وبدعم مشكور من الكليات والعمادات المساندة، على تحقيق متطلبات ومعايير الاعتماد الأكاديمي فيما يتعلق بالتعلم والتعليم، وجعل ذلك الموجه الرئيس لكل نشاطات الوكالة، وضابطاً للقواعد والأسس التي تنطلق منها في تعاملاتها مع جميع اللجان الدائمة والكليات والعمادات المساندة .

ويعد تطوير المناهج والخطط الدراسية من أهم أولويات الوكالة في الفترة الحالية والمقبلة، وكذلك تحقيق التميز في التعلم والتعليم، وتطوير آليات الإرشاد الأكاديمي بما يتيح للطلاب فرصة الدراسة العلمية وفق الأسس العلمية العالمية ، كما تسعى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية إلى تنمية شخصية الطالب، القيادية في إطار من الحرية الأكاديمية المنضبطة.

وبوجه عام فإن وكالة الجامعة للشؤون التعليمية، تركز جهودها في تحقيق الأهداف العليا للجامعة، تلك الأهداف التي ترمي إلى تحقيق متطلبات مجتمع المعرفة، في ظل دعم منقطع النظير من معالي مدير الجامعة ، تحقيقاً لتوجيهات حكومة خادم الحرمين الشريفين - حفظه الله - في تطوير التعليم العالي.

وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

أ. د محمد بن عثمان الركبان

## نبذة عن وكالة الجامعة للشؤون التعليمية

منذ أن نشأت جامعة المجمعة والعناية بالتعليم وتطويره هدفها الرئيس، حيث تضمن الهيكل الإداري للجامعة عند إنشائها وكالةً مخصصة للشؤون التعليمية، وقد سعت جامعة المجمعة لتفعيل دور هذه الوكالة، حيث تم في شهر شوال من عام ١٤٣٣ هـ تكليف سعادة الدكتور محمد بن عبد الله الشايع مشرف عليها لتبدأ الوكالة في ممارسة دورها في الاهتمام بالتعليم في الجامعة، وفي يوم الأحد الموافق ١٤/٤/١٤٣٤ هـ صدر قرار معالي مدير الجامعة، بتكليف سعادة الأستاذ الدكتور محمد بن عثمان الركبان وكيلاً للجامعة للشؤون التعليمية بناءً على موافقة معالي وزير التعليم العالي - رئيس مجلس الجامعة - وذلك للقيام بكافة المهام والاختصاصات المنصوص عليها في دليل الصلاحيات والاختصاصات، الصادر بالقرار الإداري لمعالي مدير الجامعة رقم ١٠ بتاريخ ١٤٣١/٧/١ هـ.

وتتبع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بشكل مباشر، كافة كليات الجامعة وهي ( كلية التربية بالمجمعة - كلية التربية بالزلفي - كلية الهندسة بالمجمعة - كلية الطب بالمجمعة - كلية العلوم الطبية التطبيقية بالمجمعة - كلية طب الأسنان بالزلفي - كلية العلوم بالزلفي - كلية المجتمع بالمجمعة - كلية إدارة الأعمال بالمجمعة - كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالغاظ - كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح - كلية العلوم والدراسات الإنسانية بحوطة سدير - كلية علوم الحاسب والمعلومات بالمجمعة - وما يتحدث من كليات) كما يتبعها أيضاً العمادات المساندة ذات العلاقة، وهي : ( عمادة القبول والتسجيل - عمادة شؤون الطلاب - عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بُعد - عمادة الجودة وتطوير المهارات - عمادة السنة التحضيرية ) ، كما يتبعها أيضاً، ( مركز تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها).

وتتضمن الوكالة في مرافقها الداخلية عدداً من الإدارات المنظمة للعمل، والعديد من الوحدات الفاعلة واللجان النشطة والبرامج النوعية.

## الرؤية والرسالة والقيم والأهداف

### الرؤية :

بيئة تعليمية متميزة تحقق معايير الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي .

### الرسالة :

تسعى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية إلى التحسين والتطوير المستمر في البرامج التعليمية لتحقيق متطلبات سوق العمل، وذلك من خلال رفع كفاءة الأداء في كليات الجامعة وتهيئة البيئة التعليمية الداعمة للطالب وعضو هيئة التدريس.

### القيم :

العدالة

الإتقان

المحاسبية

التطوير

المؤسسية

## الأهداف :

الهدف الرئيس الأول : تهيئة بيئة تعليمية تساعد على الإبداع والتميز .  
الأهداف الفرعية:

- رفع كفاءة الأداء للكليات والعمادات المساندة.
- تنمية مهارات الطالب والعناية باحتياجاته المهنية والتربوية.
- استقطاب أعضاء هيئة التدريس المتميزين والراقي المستمر بأدائهم .

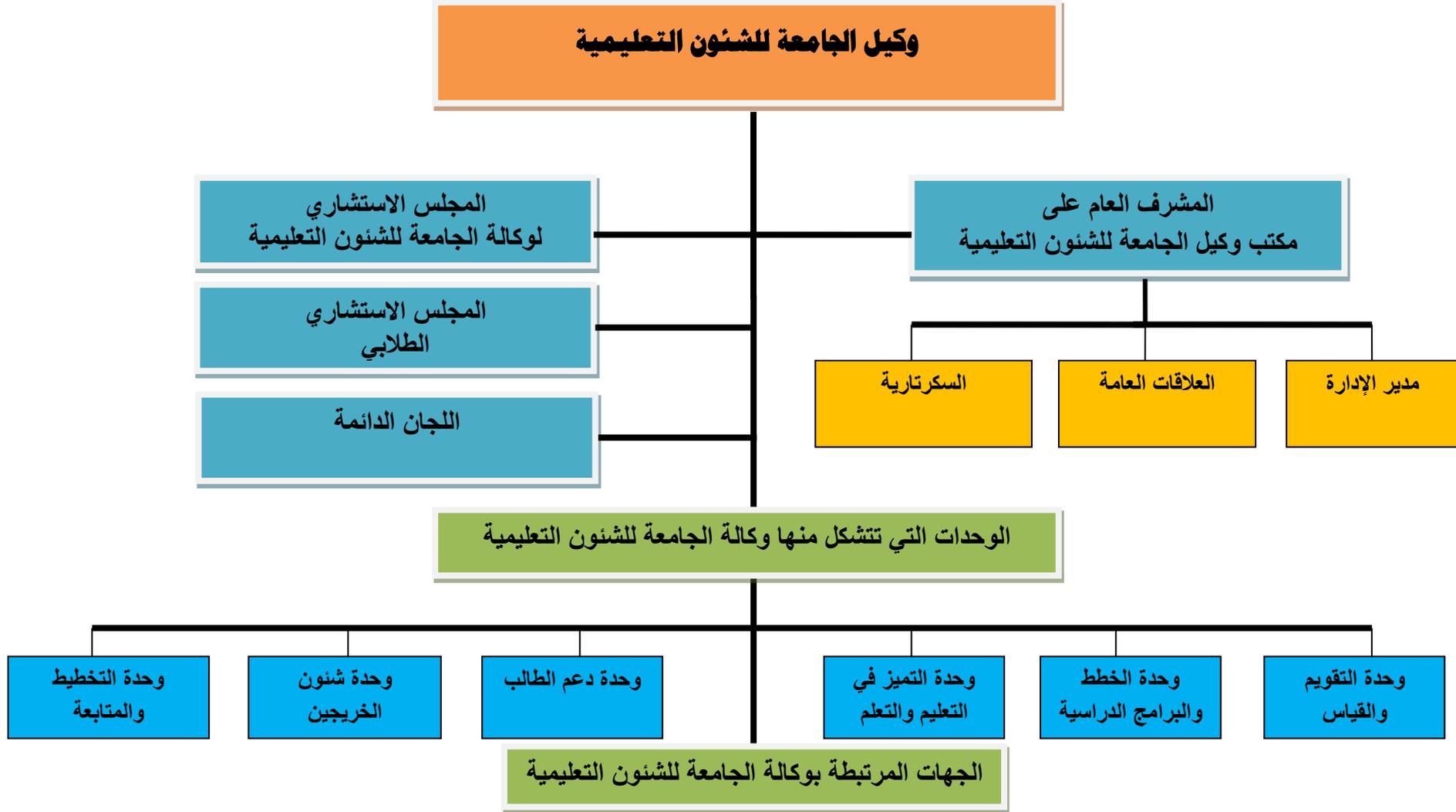
الهدف الرئيس الثاني : التطوير والتحسين المستمر للبرامج التعليمية .  
الأهداف الفرعية:

- تطوير البرامج التعليمية وفق معايير الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي .
- الارتقاء باستراتيجيات التعليم والتعلم لتحسين المخرجات التعليمية المستهدفة .
- تطوير أساليب تقويم الطلاب بما يسهم في تحقيق العدالة والرفع من كفاءة المخرجات.

الهدف الرئيس الثالث : تعزيز الشراكات المؤسسية بما يخدم عملية التعليم.  
الأهداف الفرعية:

- توثيق الصلة بين الجامعة ومؤسسات المجتمع ذات العلاقة .
- إقامة برامج التبادل المعرفي بما يساعد على تحقيق متطلبات مجتمع المعرفة .
- التواصل مع الخريجين والاستفادة من تجاربهم .

## الهيكل التنظيمي لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية





## اختصاصات وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

المنصوص عليها في دليل الصلاحيات والاختصاصات الصادر بالقرار الإداري لمعالي مدير الجامعة رقم ١٠ بتاريخ ١٤٣١/٧/١ هـ.

أولاً : الاختصاصات التي ينفرد بها وكيل الجامعة للشؤون التعليمية :

- التواصل المستمر مع عمداء الكليات والعمادات المرتبطة به ، ودراسة أساليب تطوير الأداء وإعادة النظر في البرامج والخطط العلمية والدراسية ، وتقديم الدراسات المتخصصة لتوسيع التخصصات والأقسام ، واقتراح الأعداد التي يمكن قبولها في الكليات ، وفق الامكانيات ، وحاجة المجتمع ، واقتراح الكتب والمراجع التي تحتاجها الكليات لتيسير العملية التعليمية في المرحلة الجامعية ، والتنسيق في ذلك كله فيما بين الكليات .
- الإشراف المباشر على الأعباء التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ، وإجراء ما يلزم من دراسة أو تحليل ، بحيث تتماشى مع الأنظمة واللوائح الخاصة بذلك.
- التوصية بالموافقة على من تحتاج إلى خدماتهم الكليات من المتعاونين من أعضاء هيئة التدريس ، أو غيرهم من أصحاب العلم والمعرفة ، في المحاضرات العامة ونحوها والتوجيه بصرف مالهم من مستحقات مالية .

- العرض عن خطط الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من خارج الجامعة ، والساعات الزائدة ، والإذن بصرف مستحقات من يتم تكليفه منهم.
- متابعة وضع البرامج التخطيطية ، والآليات التنفيذية لخدمة المجتمع و التعليم المستمر ، وتحديد البرامج الخادمة لأسواق العمل والمستفيدين منها، وأساليب طرحها ، وما له علاقة برسومها ، وفق الأنظمة والتعليمات وما يقر من الجامعة بهذا الشأن .

#### ثانياً : الاختصاصات التي يتماثل فيها وكيل الجامعة للشؤون التعليمية مع باقى وكلاء الجامعة :

- الإشراف على سير الأعمال الإدارية والعلمية والفنية في الوحدات الإدارية المرتبطة به ، ووضع الخطط التنفيذية لرفع مستوى الأداء فيها ، بالتنسيق مع العمدات والإدارات الأخرى ذات الاختصاص المحدد في التدريب وتطوير الأداء في الجامعة .
- اعتماد تقاويم الأداء الوظيفي لجميع موظفي الوحدات والإدارات المرتبطة به ، عدا العمداء ووكلائهم ، فإن وكيل الجامعة للشؤون التعليمية يعدها، ويرفقاها لمدير الجامعة لاعتمادها ، والعرض على مدير الجامعة عن يحصل على تقدير " مرضي فما دونه " .
- الموافقة على تمتع جميع منسوبي الوحدات والإدارات المرتبطة به بإجازاتهم النظامية ، على أن تستكمل الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية الإجراءات اللازمة ، وفق الأنظمة .
- إيقاع الجزاءات المقررة وفق الأنظمة على الموظفين ، في الإدارات المرتبطة به ، عدا العمداء ، ومن تشملهم اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ، ومن في حكمهم.
- إحالة من ينسب إليه مخالفة من الطلاب والطالبات إلى لجنة التأديب الخاصة بهم .

- التأمين المباشر لما تحتاجه الوحدات والعمادات المرتبطة به بما لا يزيد عن ( مائتي الف ريال ) للمرة الواحدة ، بعد التأكد من توافر الاعتمادات المالية ، والارتباط المسبق على المبالغ المالية ، ومراعاة اختصاصات لجان الشراء المباشر ، وذلك وفقاً لما ورد في المادة (٤٦,٤٥) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية .
- الإذن بالتكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي لمن تقتضي المصلحة تكليفه بذلك من موظفي الوحدات والإدارات المرتبطة به مدة لا تزيد عن سبع أيام في الشهر الواحد ، وبما لا يتجاوز أربعة أشهر في السنة المالية ، بعد التأكد من توفر الاعتمادات والارتباط قبل التكليف بالعمل .
- التكليف بالانتداب لمن تقتضي مصلحة العمل انتدابه داخل المملكة مدة لا تزيد عن خمسة أيام للمرة الواحدة ، وبما لا يتجاوز (٣٠) يوماً في السنة المالية . بعد التأكد من توفر الاعتمادات ، والارتباط على التكليف ، قبل السفر.
- الإذن بالصرف من السلفة المخصصة له – إن وجدت – في حدود الأغراض المنصوص عليها في قرار السلفة .
- تكوين اللجان الموقته لإنهاء أعمال مرتبطة به ، أو بالوحدات والإدارات المرتبطة به ، واقتراح تكوين اللجان الدائمة ، مع وضع برنامج عمل واضح وتحديد مهماتها واختصاصاتها .
- الاتصال بنظرائه في الوزارات والمصالح الحكومية ، أو الأهلية ، أو من تربطه باختصاصاتهم رابطة عمل داخل المملكة أو خارجها ( كما هو الشأن في الملحقيات الثقافية فيما يخص المبتعثين للدراسة ) .
- تقديم المقترحات التي تعين على تطوير العمل ، ورفع كفاءة الأداء ، وتفتح آفاقاً جديدة ، تتفق مع أهداف الجامعة وتطلعاتها، في المجالات الأكاديمية ، والبحثية ، والإدارية ، والفنية ، والاستثمار ، والتعاون ، والشراكة المثمرة مع الآخرين .

- عقد اللقاءات التشاورية مع عمداء الوحدات ، ومديري الإدارات المرتبطة به ، والتشاور معهم فيما يحقق مصلحة العمل ، ويذلل العقبات ، سواء أكانت هذه اللقاءات دورية أو حسب مقتضيات الحاجات ، والتواصل المستمر مع أولئك العمداء ومديري الإدارات ، والتعاون في تسيير العمل وتسهيل الإجراءات
- تحديد الاحتياجات البشرية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ، والإداريين ، والفنيين ، والعمال ، والمقرات ، والتجهيزات ، ووسائل النقل، وغيرها ، مما تحتاجه الوحدات والإدارات المرتبطة به ، والتنسيق مع الإدارة العامة للشؤون العامة للشؤون الإدارية والمالية ، واللجان المختصة في الجامعة ، لتوفيرها ، ومتابعة ذلك والعرض لمدير الجامعة عما يعترض ذلك أو يؤخره.

## الوحدات الفنية التي تتشكل منها وكالة الجامعة للشؤون التعليمية

يتبع لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية الوحدات الفنية التالية:

### وحدة التقويم والقياس :

هي وحدة تختص بتحديد وبناء وتطوير معايير القياس والتقويم للطلاب ، ومتابعة عمليات التقويم في برامج الجامعة المختلفة .  
أهداف الوحدة:

- تقديم الدعم الفني و الاستشارات العلمية لأعضاء هيئة التدريس، ووحدات الجامعة في مجال القياس والتقويم
- تطوير وتحديث وسائل القياس والتقويم بما يسهم في تحقيق العدالة والرفع من كفاءة المخرجات التعليمية .
- تحديد وبناء معايير للقياس والتقويم التحصيلي.
- إجراء ونشر وتطوير البحوث العلمية في مجال القياس والتقويم.

### وحدة الخطط والبرامج الدراسية :

هي وحدة تهتم ببناء الخطط الدراسية وتطويرها لتحسين مخرجات التعليم وتحقيق توافقها مع معايير الاعتماد الأكاديمي، وذلك لما له من انعكاس إيجابي في مواكبة الخطط التنموية وتلبية احتياجات سوق العمل.  
أهداف الوحدة :

- وضع المواصفات والمعايير اللازمة في إعداد الخطط والبرامج الدراسية بما يتوافق مع معايير الهيئة الوطنية للتقويم ولإعتماد الأكاديمي.

- دراسة الخطط الدراسية وتقويمها وفق المعايير والضوابط والآليات والتوصية باعتمادها.
- تطوير الخطط والبرامج الدراسية ودعم ومساندة الأقسام الأكاديمية، للوصول إلى خطط دراسية بجودة عالية.
- رفع كفاءة العاملين في مجال الخطط والبرامج الدراسية.
- المتابعة المستمرة لأعمال لجان الخطط الدراسية في الأقسام والكليات، ونشاطاتها، لغايات التقييم والتحسين وتوفير الوسائل والإمكانات الضرورية لها.

#### وحدة التميز في التعليم والتعلم

هي وحدة تهتم بدعم أعضاء هيئة التدريس وتوفير بيئة أكاديمية محفزة وداعمة للتميز والإبداع في التعلم والتعليم، بالإضافة إلى توفير نظام للجودة والتحسين المستمر يضمن فعالية التدريس وجودة مخرجات التعلم.

أهداف الوحدة :

- تحسين جودة التعليم والتعلم.
- تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس في مهارات التعليم والتعلم.
- وضع الخطط لتقييم وتطوير البرامج الأكاديمية المختلفة في ضوء متطلبات الجودة وحاجة سوق العمل وتشجيع التفكير الإبداعي.
- المتابعة والتنسيق مع وحدات الجودة بالكليات المختلفة فيما يتعلق باستيفاء متطلبات معيار التعليم والتعلم.

#### وحدة دعم الطالب:

هي وحدة تعنى بالتخطيط والتنسيق والمتابعة للخدمات المقدمة للطالب والطالبة في جميع المراحل الدراسية من قبل جميع قطاعات الجامعة المعنية.  
أهداف الوحدة:

- تنمية مهارات الطالب والعناية باحتياجاته المهنية والتربوية.
- تقويم الخدمات الموجهة للطالب بشكل مباشر، من قبل قطاعات الجامعة والمساهمة في تطويرها.
- استشراف الاحتياجات المستقبلية للطالب في ظل رؤية الجامعة وتطلعاتها المستقبلية.
- تفعيل دور التدريب الميداني في تنمية مهارات الطلاب .
- رعاية الطلاب الموهوبين وذوي الاحتياجات الخاصة.
- تطوير سياسات الإرشاد الطلابي وصولاً إلى تحقيق التفاعل المنشود والإيجابية على مستوى الجامعة.

#### وحدة الخريجين :

هي وحدة تهتم بمتابعة شئون الخريجين، والسعي لإيجاد الفرص الوظيفية المناسبة لهم والتي تتوافق مع تخصصاتهم ومهاراتهم، ومتابعة الخريجين للتعرف على واقع أدائهم في المجالات الوظيفية .

أهداف الوحدة :

- التواصل المستمر مع خريجي الجامعة الذين تم توظيفهم ومتابعة تقييم الأداء الوظيفي لهم والاستفادة من تجاربهم .
- توثيق الصلة بين الجامعة ومؤسسات المجتمع ذات العلاقة .
- قياس اتجاهات أصحاب الأعمال نحو خريجي الجامعة

- السعي إلى فتح مجالات سوق العمل لخريجي الجامعة .
- الإسهام في صياغة مواصفات معيارية لخريجي الجامعة.

### وحدة التخطيط و التطوير.

هي وحدة تهتم بأعمال التخطيط والتطوير بالوكالة ومتابعة الخطط التنفيذية للكليات والعمادات المرتبطة بها، وكذلك مراجعة اللوائح التعليمية وإعداد التقارير من خلال مؤشرات الأداء المعتمدة.

أهداف الوحدة :

- صياغة الخطة الاستراتيجية للوكالة بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية للجامعة وطبيعة المرحلة.
- متابعة الخطط التنفيذية السنوية للكليات والعمادات والوحدات المرتبطة بالوكالة .
- تحديد القواعد المنظمة للعلاقة بين الطالب وعضو هيئة التدريس والجامعة .
- قياس الأداء التعليمي للجامعة من خلال مؤشرات أداء واضحة و فاعلة.
- إجراء تقييم دوري لبرامج الجامعة من خلال معايير واضحة .

## إدارات وكالة الجامعة للشؤون التعليمية

تضم وكالة الجامعة للشؤون التعليمية عدداً من الإدارات على النحو التالي :

### أولاً : مكتب وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

الارتباط التنظيمي : يرتبط مباشرة بسعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية.

المهام : مباشرة الإشراف على مكتب وكيل الجامعة والقيام بالأعمال التي توكل إليه من قبل وكيل الجامعة .

### ثانياً : المشرف العام على مكتب وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

الارتباط التنظيمي : يرتبط مباشرة بسعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية.

المهام : الإشراف العام على مكتب سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والوحدات الإدارية واللجان المرتبطة به، ومتابعة أعمال الوكالة، وذلك لتسهيل كافة الإجراءات التي تساعد على إنجاز العمل وتحقيق الأهداف المناطة بالمكتب .

### ثالثاً : إدارة الوكالة .

الارتباط التنظيمي : ترتبط بالمشرف العام على مكتب وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

المهام : تسيير الأعمال الإدارية والمالية للوكالة وتوفير الاحتياجات اللازمة للعمل .

وحدات إدارة الوكالة :

تتضمن إدارة الوكالة الوحدات التالية :

### ١ - وحدة الشؤون الإدارية :

تهدف هذه الوحدة إلى التعامل مع جميع الجوانب الإدارية الخاصة بالمكتب ، والتي تتعلق بموظفي المكتب، والمالية ، والمتابعة ، والمشتريات والمستودعات ، وكذلك تصدير جميع المعاملات الصادرة وتوثيق جميع المعاملات الواردة ومتابعتها مع الكليات والإدارات ذات العلاقة، وكذلك أرشفة جميع المعاملات .

المهام :

- الإشراف المباشر على أعمال الصادر والوارد.
- الإشراف المباشر على أرشفة جميع المعاملات الصادرة والواردة وحفظها بملفات
- عمل أرشفة ملفات الموظفين.
- تصدير جميع قرارات وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية من الاتصالات الإدارية.
- متابعة جميع المعاملات الصادرة مع الكليات والإدارات ذات العلاقة.
- الإشراف على شؤون الموظفين في الوكالة .
- الإشراف على الشؤون المالية، والمتابعة .
- الإشراف على المشتريات والمستودعات الخاصة بالوكالة .

٢- وحدة العلاقات العامة :

تهدف هذه الوحدة إلى ربط الوكالة بكافة المستفيدين من خدماتها عبر نشر المعلومات المرتبطة بأنشطتها وبرامجها.

المهام :

- الإعلان وتنظيم اللقاءات التعريفية و التوعوية للوكالة داخل الجامعة
- المساهمة في تنظيم ورش العمل والندوات التي تنظمها الوكالة .
- نشر أخبار الوكالة على الموقع الالكتروني للجامعة وصحيفة الجامعة والصحف المحلية بالتنسيق مع إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي.
- المتابعة والتجاوب مع المقالات والأخبار المنشورة عن الوكالة .
- التحديث المستمر لصفحة الوكالة الإلكترونية سواء بالأخبار أو الأقسام وإظهارها بصورة لائقة .
- توعية موظفي الوكالة ومنسوبيها بأهم المستجدات الخاصة .

### ٣ - وحدة السكرتارية :

تهدف هذه الوحدة إلى تنظيم أعمال سعادة وكيل الجامعة على مدار الساعة، من حيث تنسيق أعمال البريد ، ومواعيد المكتب في المقابلات والاتصالات ، وكذلك تنسيق أعمال اللجان التابعة للوكالة .

المهام :

- تنسيق مواعيد سعادة الوكيل الشخصية والهاتفية والإلكترونية .
- تغطية أعمال البريد على مدار الساعة .
- تنسيق أعمال اللجان المختلفة .

## اللجان الدائمة المرتبطة بوكيل الجامعة للشؤون التعليمية

- لجنة الخطط والنظام الدراسي.
- لجنة الجداول الدراسية والتعاون الخارجي للتدريس.
- لجنة برنامج السنة التحضيرية.
- لجنة مكافحة التدخين في الجامعة.
- اللجنة الدائمة للشؤون التعليمية.
- لجنة السلامة والأمن الجامعي.
- اللجنة العامة لتأديب الطلاب.
- اللجنة الرئيسية لأعداد التقارير ومتابعة الخطط.
- لجنة تأديب الموظفين والموظفات في الجامعة.

## المشاريع الاستراتيجية

إعادة هيكلة كليات وبرامج الجامعة

رفع كفاءة الأداء للكليات والعمادات المساندة .

تهيئة البرامج الأكاديمية للاعتماد الأكاديمي.

## التواصل مع الوكالة

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية :

العنوان : المملكة العربية السعودية – المجمع – ص.ب: ٦٦ المجمع : ١١٩٥٢

هاتف ٠٦٤٠٤١٠٥٤ / ٠٦٤٠٤١٠٥٥

فاكس : ٠٦٤٠٤١٠٦٦

ايميل : [vpeaa@mu.edu.sa](mailto:vpeaa@mu.edu.sa)