الترتيبات التنظيمية للمعهد الملكي للأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية

المصدر: جريدة ام القرى
تاريخ النشر: 06 نوفمبر 2026

□□□□□:
يقصد بالكلمات والمصطلحات الآتية -أينما وردت في هذه الترتيبات التنظيمية- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتضِ السياق غير ذلك:
1- المعهد: المعهد الملكي للأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية.
2- الترتيبات: الترتيبات التنظيمية للمعهد.
3- الوزير: وزير الثقافة.
4- المجلس: مجلس أمناء المعهد.
5- الرئيس: رئيس المجلس.
6- المجلس العلمي: المجلس العلمي للمعهد.
7- المدير العام: المدير العام للمعهد.
8- الأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية: دراسات علم الإنسان بجميع تفرعاتها، وخاصة علم الإنسان الثقافي، والدراسات الثقافية المرتبطة به.
□□□□□□:
يكون للمعهد الشخصية الاعتبارية العامة، والاستقلال المالي والإداري، ويرتبط تنظيميًّا بالوزير ويكون مقره الرئيس في مدينة الرياض، وله -عند الحاجة- إنشاء فروع أو مكاتب داخل المملكة.
□□□□□□:
يهدف المعهد إلى تعزيز البحث العلمي في الأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية، والإسهام في دعم البنية التحتية للأبحاث الأنثروبولوجية والدراسات الثقافية وتطوير ودعم مشاريع الأبحاث ذات الصلة، ودعم مراكز الأبحاث في المملكة، والتعاون مع كبرى المؤسسات ومراكز الأبحاث الأنثروبولوجية حول العالم.
□□□□□□:
للمعهد في سبيل تحقيق أهدافه -دون إخلال باختصاصات الأجهزة الحكومية الأخرى- القيام بما يلي:
1- إجراء الأبحاث الأكاديمية والتطبيقية المختصة بالأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية وتقديم الدعم اللازم للحفاظ على التراث السعودي والتطوير المستمر للمجتمعات السعودية أو المساهمة فيها.
2- المساهمة في توثيق أصول التراث الثقافي المادية والعناصر غير المادية المرتبطة بالأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية.
3- نشر الرؤى والإنتاج البحثي للجمهور المحلي والعالمي، مما يثري المعرفة الأنثروبولوجية حول الثقافة السعودية.
4- تقديم منح علمية وتدريبية وحوافز ومكافآت تشجيعية للمتميزين في مجال الأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية وذلك وفق ضوابط يعتمدها المجلس بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
5- إعداد الدراسات والبحوث، وتقديم الاستشارات، وإصدار الدوريات والنشرات في مجال الأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية.

6- التعاون مع مراكز البحوث وبيوت الخبرة على المستويين المحلي والدولي -عند الحاجة- بما يسهم في تحقيق أهداف المعهد.

7- تقديم الخدمات أو الأعمال أو المبادرات ذات الصلة في مجال الأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية.

8- الاشتراك في عضوية المعاهد والاتحادات والمنظمات والهيئات الإقليمية والدولية وما في حكمها ذات العلاقة بمجال الأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية، وفقًا للإجراءات النظامية.

9- تمثيل المملكة خارجيًّا في حدود مجالات اختصاص المعهد، وفقًا للإجراءات النظامية.

□□□□□□:

1- يكون للمعهد مجلس أمناء برئاسة الوزير، وعضوية كل من:

أ- مساعد وزير الثقافة.

ب- ممثل من وزارة الثقافة.

ج- ممثل من مجلس شؤون الجامعات.

د- ممثل من هيئة تنمية البحث والتطوير والابتكار.

هـ- ممثل من دارة الملك عبدالعزيز.

و- خمسة من المتخصصين -من غير منسوبي المعهد- من ذوي الخبرة في المجالات ذات العلاقة باختصاص المعهد، يصدر تعيينهم بأمر من رئيس مجلس الوزراء بناءً على ترشيح من الرئيس، وتكون مدة عضويتهم (ثلاث) سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

2- لا تقل مرتبة الأعضاء من ممثلي الجهات الحكومية عن المرتبة (الخامسة عشرة) أو ما يعادلها.

3- يختار الرئيس نائبًا له من ممثلي الجهات الحكومية.

□□□□□□:

يتولى المجلس الإشراف على إدارة شؤون المعهد وتصريف أموره، واتخاذ جميع القرارات اللازمة لتحقيق أهدافه في حدود ما تضمنته الترتيبات، وله على وجه الخصوص ما يلي:

1- إقرار استراتيجية المعهد والإشراف على تنفيذها.

2- إقرار سياسات العمل المتعلقة بالمعهد والخطط والبرامج والمبادرات اللازمة لتنفيذها، والرفع عما يتطلب استكمال إجراءات نظامية في شأنها.

3- إقرار متطلبات تصميم وإقامة البرامج التدريبية والبرامج الإعدادية لتأهيل الباحثين، ذات الصلة بمجالات اختصاص المعهد، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

4- إقرار ضوابط تقديم المنح العلمية والتدريبية والحوافز والمكافآت التشجيعية للمتميزين في مجالات الأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية.

5- إقرار الهيكل والدليل التنظيمي للمعهد.

6- إقرار اللوائح المالية والإدارية التي يسير عليها المعهد وغيرها من اللوائح الداخلية والفنية اللازمة لتسيير شؤونه، على أن يكون إقرار اللوائح المالية والأحكام ذات الأثر المالي في اللوائح الإدارية بالاتفاق مع وزارة المالية، ويكون إقرار اللوائح الإدارية بالاتفاق مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، مع مراعاة ما يصدر من قواعد وتعليمات في هذا الشأن.

7- إقرار المقابل المالي للخدمات والأعمال التي يقدمها المعهد ويرى المجلس استحصال مقابل مالي عنها، وفقًا للإجراءات النظامية.

8- الموافقة على إنشاء فروع ومكاتب للمعهد.

9- إقرار مشروع ميزانية المعهد وحسابه الختامي وتقريره السنوي عن نشاطه؛ تمهيدًا لاستكمال الإجراءات النظامية المتبعة.
10- تعيين مراجع حسابات خارجي (أو أكثر) للمعهد، ومراقب مالي داخلي له.
11- اعتماد تقرير مراجع الحسابات.
12- النظر في التقارير الدورية التي تقدم إليه عن سير العمل في المعهد، واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها.
13- الموافقة على إبرام المعهد للاتفاقيات ومذكرات التفاهم والعقود، وعلى انضمام المعهد إلى عضوية المعاهد والاتحادات والمنظمات والهيئات الإقليمية والدولية وما في حكمها، ذات العلاقة بمجالات اختصاصه، وفقًا للإجراءات النظامية.
14- قبول الهبات والتبرعات والمنح والوصايا وريع الأوقاف، بحسب القواعد المنظمة لذلك.
وللمجلس تفويض اختصاصاته الواردة في الفقرات (3)، و(13)، و(14) إلى رئيسه أو من يراه من أعضائه أو من منسوبي المعهد، وللمجلس تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من أعضائه أو من غيرهم، يعهد إليها بما يراه من مهمات، ويحدِّد في قرار تشكيل كل لجنة رئيسها وأعضاءها واختصاصها، ويكون لها الاستعانة بمن تراه لتأدية تلك المهمات.
□□□□□□:
1- يجتمع المجلس -بصفة دورية- (ثلاث) مرات في السنة على الأقل، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بحسب ما يقدره الرئيس أو نائبه، أو إذا طلب ذلك ثلث أعضائه على الأقل، وتوجه الدعوة للاجتماع من الرئيس أو نائبه -كتابةً- قبل موعد الاجتماع بسبعة أيام على الأقل، على أن تتضمن الدعوة جدول الأعمال.
2- تعقد اجتماعات المجلس في مقر المعهد الرئيس، ويجوز -بقرار من الرئيس أو نائبه- عقد الاجتماع في أي مكان آخر داخل المملكة.
3- يشترط لصحة اجتماع المجلس حضور أغلبية الأعضاء على الأقل، بمن فيهم الرئيس أو نائبه. وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
4- للمجلس دعوة من يراه من أهل الاختصاص والخبرة لحضور اجتماعات المجلس، وتقديم المعلومات والرأي والمشورة، دون أن يكون لهم حق التصويت.
5- لا يجوز لعضو المجلس الامتناع عن التصويت ولا تفويض عضو آخر للتصويت عنه عند غيابه.
6- تثبت مداولات المجلس وقراراته في محاضر تدون باللغة العربية يوقعها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون، وللعضو المعترض تسجيل اعتراضه وأسباب الاعتراض ضمن محضر الاجتماع.
7- للمجلس عقد الاجتماعات والتصويت على القرارات عن بعد من خلال استخدام وسائل التقنية.
8- يمكن أن تتخذ قرارات المجلس عن طريق التمرير على الأعضاء، ويوقع عليها بما يفيد اطلاع جميع الأعضاء عليها، ولا يُعد القرار الصادر بهذه الطريقة صحيحًا إذا لم يصوت عليه جميع الأعضاء، ويعرض هذا القرار على المجلس في أول اجتماع لاحق لإثباته في محضر الاجتماع.
9- يكون للمجلس أمين يعينه بقرار منه، بناءً على ترشيح الرئيس؛ يتولى أمانة المجلس، والإعداد لاجتماعاته، وتسجيل المحاضر والمداولات والقرارات.
10- لا يجوز لعضو المجلس أو الأمين أن يفشي شيئًا مما وقف عليه من أسرار المعهد حتى بعد انتهاء عضويته، أو عمله.
□□□□□□:
يكون للمعهد مدير عام يعين بقرار من المجلس، ويحدد القرار أجره ومزاياه المالية الأخرى بما لا يتعارض مع الأنظمة والقرارات ذات الصلة، ويعد المسؤول عن إدارة شؤون المعهد، وتتركز مسؤوليته في حدود ما تنص عليه الترتيبات وما

يقرره المجلس، ويتولى الاختصاصات التالية:

1- إعداد استراتيجية المعهد، ورفعها إلى المجلس؛ للنظر في إقرارها.

2- إعداد سياسات العمل المتعلقة بالمعهد والخطط والبرامج والمبادرات اللازمة لتنفيذها، ورفعها إلى المجلس؛ للنظر في إقرارها.

3- إعداد متطلبات تصميم وإقامة البرامج التدريبية والبرامج الإعدادية لتأهيل الباحثين، ذات الصلة بمجالات اختصاص المعهد، ورفعها إلى المجلس؛ للنظر في إقرارها.

4- إعداد ضوابط تقديم المنح العلمية والتدريبية والحوافز والمكافآت التشجيعية للمتميزين في مجالات الأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية ورفعها إلى المجلس؛ للنظر في إقرارها.

5- اقتراح الهيكل والدليل التنظيمي للمعهد ولوائحه المالية والإدارية التي يسير عليها وغيرها من اللوائح الداخلية والفنية اللازمة لتسيير شؤونه، ورفعها إلى المجلس للنظر في إقرارها.

6- اقتراح المقابل المالي للخدمات والأعمال التي يقدمها المعهد، ورفعه إلى المجلس؛ للنظر في إقراره.

7- الإشراف على إعداد مشروع ميزانية المعهد السنوية وحسابه الختامي وتقريره السنوي، تمهيدًا لعرضها على المجلس لإقرارها.

8- الصرف من ميزانية المعهد، واتخاذ جميع الإجراءات المالية، وفقًا للأنظمة واللوائح المقرة، وفي حدود الصلاحيات التي فوضه بها المجلس.

9- التوقيع على الاتفاقيات ومذكرات التفاهم والعقود بعد موافقة المجلس.

10- تمثيل المعهد أمام القضاء، والأجهزة الحكومية الأخرى، وغيرها من الجهات داخل المملكة وخارجها، وله تفويض غيره بذلك.

11- تعيين العاملين في المعهد والإشراف عليهم، وفقًا للوائح المعتمدة للمعهد.

12- أي مهمة أخرى يكلفه بها المجلس في حدود الاختصاص.

13- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس.

وللمدير العام تفويض بعض اختصاصاته إلى من يراه من منسوبي المعهد.

□□□□□□:

1- يكون للمعهد مجلس علمي برئاسة المدير العام، وعضوية عدد لا يتجاوز (تسعة) من المختصين في الأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية.

2- يعين أعضاء المجلس العلمي بقرار من المجلس بناءً على ترشيح من المدير العام، لمدة (ثلاث) سنوات قابلة للتجديد.

□□□□□□:

1- يتولى المجلس العلمي أعمال الدراسة والمراجعة وتقديم الرأي العلمي في جميع المسائل والجوانب المتعلقة بالأنثروبولوجيا والدراسات الثقافية، وغيرها مما تحدده لوائح المعهد، وما يحال إليه من المجلس أو الرئيس أو المدير العام، وذلك في حدود ما تضمنته هذه الترتيبات.

2- للمجلس العلمي تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من أعضائه يكلفها بما يراه من مهمات.

□□□□ □□□:

1- يعقد المجلس العلمي اجتماعاته بصفة دورية (أربع) مرات في السنة على الأقل، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بحسب ما يقدره رئيسه، أو إذا طلب ذلك أغلبية الأعضاء على الأقل.

2- توجه الدعوة لاجتماع المجلس العلمي من رئيسه، وتعقد الاجتماعات برئاسة رئيسه أو من ينيبه من الأعضاء.

3- لا يكون اجتماع المجلس العلمي نظاميًّا إلا بحضور أغلبية أعضائه على الأقل، على أن يكون من بينهم رئيس المجلس

العلمي أو من ينيبه من الأعضاء.

4- تصدر توصيات المجلس العلمي بموافقة أغلبية الحاضرين على الأقل، وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

5- لرئيس المجلس العلمي دعوة من يراه لحضور اجتماعات المجلس العلمي دون أن يكون له حق التصويت.

□□□□ □□□:

تتكون موارد المعهد مما يلي:

1- ما قد يخصص له من اعتمادات مالية في الميزانية العامة للدولة.

2- ما يقبله المجلس من هبات وتبرعات ومنح ووصايا وريع الأوقاف وفقًا للإجراءات النظامية المتبعة.

3- المقابل المالي الذي يتقاضاه عن الخدمات والأعمال التي تقدمها.

4- أي مورد آخر يقره المجلس بما يتوافق مع اختصاصاته، وبما لا يخالف الأنظمة والتعليمات.

□□□□ □□□:

1- تُودع جميع إيرادات المعهد عبر منصة إيراد في حساب الخزينة الموحد في البنك المركزي السعودي.

2- يفتح المعهد حسابًا له في البنك المركزي السعودي، وله فتح حسابات أخرى في أي من البنوك المرخّص لها بالعمل في المملكة، ويصرف من هذه الحسابات وفق ميزانية المعهد ولوائحه المالية.

□□□□ □□□:

1- يكون للمعهد ميزانية سنوية مستقلة، تصدر وفقًا لترتيبات إصدار الميزانية العامة للدولة.

2- تكون السنة المالية للمعهد هي السنة المالية للدولة.

□□□□ □□□:

يرفع المعهد إلى رئيس مجلس الوزراء خلال (تسعين) يومًا من بداية كل سنة مالية تقريرًا سنويًّا عما حققه من إنجازات خلال السنة المنقضية، وما واجهه من صعوبات، وما يراه من مقترحات لتحسين سير العمل.

□□□□ □□□:

دون إخلال باختصاص الديوان العام للمحاسبة؛ يعين المجلس مراجع حسابات خارجيًّا (أو أكثر) من المرخص لهم بالعمل في المملكة، لتدقيق حسابات المعهد ومعاملاته وبياناته وميزانيته السنوية وحسابه الختامي، ويحدد المجلس أتعابه، ويرفع تقرير مراجع الحسابات إلى المجلس، ويزود الديوان العام للمحاسبة بنسخة منه بعد اعتماده من المجلس.

□□□□ □□□:

يرفع المعهد إلى رئيس مجلس الوزراء حسابه الختامي السنوي خلال (تسعين) يومًا من تاريخ انتهاء السنة المالية.

□□□□ □□□:

يخضع منسوبو المعهد لنظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية.

□□□□ □□□:

تنشر الترتيبات في الجريدة الرسمية ويعمل بها من تاريخ نشرها.