

## القواعد المنظمة لأعمال الأندية الطلابية بجامعة نجران

عمادة شؤون الطلاب ... الطلاب أولاً



# المقدمة

تُعد الأندية الطلابية في جامعة نجران محورًا مهمًا لتحويل الأفكار الإبداعية إلى واقع ملموس، وتمثل بيئة مثالية لاستثمار طاقات وطموحات الطلبة وهي منصة فعالة لتعزيز مهارات الطلبة وتنمية قدراتهم العلمية، الثقافية، والاجتماعية، مما يسهم في تحضيرهم لمواجهة تحديات العمل الحقيقي بعد التخرج

كما أنها تُعد جسرًا هامًا يربط بين الحياة الأكاديمية والمهنية وتمكن الطلبة من اكتساب خبرات قيمة وتطوير مهاراتهم، بالإضافة إلى تعزيز قيم العمل الجماعي وثقافة التطوع وروح التنافس الإيجابي وتسهم بشكل كبير في تكوين هوية الطالب الجامعي وتعزيز انتماءه وولائه للوطن وللجامعة التي تُعد البيئة الأساسية لنموه وتطوره الأكاديمي والشخصي

كما تُعتبر الأندية الطلابية في جامعة نجران رافدًا حيويًا لتفعيل الحياة الطلابية في الحرم الجامعي ودعم مسيرة الطلبة الأكاديمية والمهنية، مما يجعلها عنصرًا محوريًا في بناء مستقبل واعد ومشرق للطلبة

يقصد بالمصطلحات الواردة في هذه اللائحة

**الجامعة:** جامعة نجران

**اللائحة:** اللائحة المنظمة لأعمال الأندية الطلابية بجامعة نجران

**النادي:** هو حاضنة للأنشطة الطلابية المشتركة وفق الأهداف المحددة

**العمادة:** عمادة شؤون الطلاب

**العميد:** عميد شؤون الطلاب

**عميد الكلية:** عميد الكلية التي يراد إنشاء نادي طلابي بها

**الجهة:** الكلية أو العمادة المراد إنشاء نادي طلابي بها

**الطالب:** طلاب وطالبات الجامعة المنتظمين بأي من البرامج الدراسية في الجامعة لمرحلة البكالوريوس والدراسات العليا

**مشرف النادي:** أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو موظفي العمادة، أو من يرشحه العميد، وهو المسؤول عن الإشراف على أنشطة

النادي، ولا يعد من أعضاء مجلس إدارة النادي رئيس النادي: هو أحد الطلبة المنتظمين في الجامعة ويتم ترشيحه من خلال الجهة

المختصة

**مجلس إدارة النادي:** يتكون من رئيس النادي، ونائبه، وأمين سر النادي، وأمين حسابات النادي ولا يزيد عن خمسة من الطلاب

**لجنة الأنشطة الطلابية:** لجنة داخلية بكل كلية/عمادة يصدر قرارها من قبل عميد الكلية أو العمادة بموافقة مجلس الكلية أو العمادة

## المادة (2): الأهداف

### أولاً: أهداف اللائحة

إن إنشاء لائحة تنظيمية للأندية الطلابية يخدم عدة أغراض رئيسية وتترتب على ذلك فوائد كبيرة لضمان تسيير فعال وشفاف لأنشطة الأندية ومنها التالي:

- 1 تحديد الأهداف العامة للأندية الطلابية وتوجيهها نحو تحقيق تلك الأهداف
- 2 تحديد الهيكل التنظيمي لكل نادي، مما يسهم في توزيع المسؤوليات وتحديد الوظائف
- 3 تحديد الإطار الزمني والأساليب لتنظيم وتوجيه الفعاليات والأنشطة
- 4 وضع قواعد ولوائح لتنظيم سير العمل داخل النادي وتوفير إطار قانوني لأنشطته
- 5 إنشاء آليات لتقييم أداء النادي بانتظام وتحديد نقاط التحسين والتقييم
- 6 زيادة فاعلية وكفاءة الأندية الطلابية من خلال توجيهها وتنظيمها بشكل أفضل
- 7 توجيه نشاطات النادي نحو تحقيق أهداف محددة وفقاً لاستراتيجية الجامعة

## المادة (2): الأهداف

### ثانياً: أهداف الأندية الطلابية

- 1 ترسيخ القيم الإسلامية السمحة والأخلاق الحميدة وتعزيز روح المواطنة الصالحة لدى الطلبة لخدمة دينهم ووطنهم
- 2 توسيع نطاق الأندية الطلابية لتشمل مجموعة متنوعة من الاهتمامات والاختصاصات لتغطية مختلف المجالات ولتلبية احتياجات وتطلعات الطلبة
- 3 تعزيز التجربة الجامعية وزيادة الانتماء والولاء للجامعة والمشاركة الفعالة في الحياة الجامعية والتفاعل مع المجتمع الجامعي
- 4 تطوير المهارات القيادية والاجتماعية وتنمية القدرات الطلابية في التخطيط والتنظيم واتخاذ القرارات والتواصل الفعال والقدرة على العمل الجماعي
- 5 تعزيز الوعي الاجتماعي بين الطلبة وتشجيعهم على المشاركة في الأنشطة والمبادرات التطوعية والخدمة المجتمعية
- 6 تشجيع الطلبة على تطوير مهارات الابتكار والريادة والتفكير الإبداعي والبحث العلمي
- 7 الإسهام في تحقيق أهداف الجامعة ومستهدفات رؤية المملكة 2030

## المادة (3): ضوابط تصنيف الأندية الطلابية

تصنيف الأندية الطلابية حسب طبيعة الأهداف التي تسعى لتحقيقها والفئة المستهدفة

### الأندية التخصصية (حسب الكلية)

تختص هذه الأندية في مجالات دراسية محددة مثل العلوم، الهندسة، الأدب، وغيرها و يكون مقرها كليات الجامعة وتتبع للكلية إسمًا وتخصصاً أو لأحد أقسامها وتُشرف عليها عمادة شؤون الطلاب

### الأندية المركزية (عامة)

كل ما يستهدف جميع طلبة الجامعة في المجالات العامة (كنادي الجواله والتطوعي ونادي العلاقات العامة والإعلام ونادي القراءة ونادي أصدقاء البيئة ونادي نزهة ... إلخ) و يكون مقرها والإشراف عليها من عمادة شؤون الطلاب

## المادة (4): ضوابط إنشاء الأندية الطلابية

إنشاء الأندية الطلابية بطلب من الكلية بما يلبي احتياج وتطلعات الطلبة

لا يقل عدد الطلبة عند طلب التأسيس عن (5) طلبة

يجب ألا يتعارض نشاط النادي مع نشاط آخر في نفس التخصص أو المجال

إصدار قرار تأسيس النادي من عمادة شؤون الطلاب

تلتزم الكلية بتوفير مقر للنادي التخصصي

يلتزم النادي بإدراج شعار عمادة شؤون الطلاب في جميع الفعاليات والبرامج التي ينظمها

الرفع بمقترح باسم النادي والرؤية والرسالة والأهداف والهيكل التنظيمي بخطاب لعميد شؤون الطلاب وذلك حسب نموذج طلب تأسيس

نادي طلابي المعتمد

## المادة (5): ضوابط تعيين المشرف على النادي الطلابي

يكلف بالإشراف على كل نادي مشرف ويقوم بدور استشاري وتقويمي، ويكون من بين أعضاء هيئة التدريس أو العمادة أو الموظفين من ذوي الكفاءة والتميز ويتم تكليفه وفق ما يلي :

### أولاً: الأندية التخصصية

- 1 أن يكون من ضمن أعضاء الكلية
- 2 أن يكون من المتخصصين في مجال النادي
- 3 يمنع على المشرف الإشراف على أكثر من نادي طلابي في الجامعة
- 4 أن يكون مقر عمله في ذات المقر الأساسي للنادي
- 5 يفضل أن يكون المشرف على الأندية التخصصية عضواً في لجنة الأنشطة الطلابية بالكلية
- 6 ينتهي تكليف المشرف بالإشراف على النادي في حال تقديمه طلب بذلك، أو انتهاء فترة عمله في الجامعة، أو إصدار قرار بتكليف مشرف جديد للنادي
- 7 يتم تعيين المشرف على النادي بناءً على قرار صادر من عميد الكلية المعنية، مبني على قرار تأسيس النادي الصادر من عمادة شؤون الطلاب مع إرسال نسخة من القرار إلى عمادة شؤون الطلاب
- 8 وتتولى وكالة عمادة شؤون الطلاب للأنشطة والبرامج الطلابية الإشراف على عمل الأندية حيث يتم رفع تقارير دورية عن سير العمل بها لعميد شؤون الطلاب

## ثانيًا: الأندية المركزية

- 1 أن يكون من ضمن منسوبي الجامعة
- 2 ألا يكون مشرفًا لأكثر من نادي طلابي
- 3 تصدر عمادة شؤون الطلاب قرار تكليفه بالإشراف على النادي
- 4 أن يكون لديه اهتمام وإلمام بطبيعة عمل أنشطة وبرامج النادي
- 5 يقدم المشرف تقارير دورية لعمادة شؤون الطلاب توضح سير نشاطات النادي ومدى تحقيق الأهداف

## المادة (6): ضوابط عضوية الأندية الطلابية

### أولاً: شروط الترشح لرئاسة النادي الطلابي

- 1 أن يكون المترشح قد أمضى عاماً دراسياً كاملاً وغير متوقع تخرجه
- 2 أن تكون مدة الرئاسة عاماً واحداً قابلة للتمديد لعامين
- 3 يعتبر المرشح رئيساً دون الحاجة للانتخابات في حالة عدم ترشح فريق جديد لرئاسة النادي
- 4 لا يحق أن يترشح الطالب/ة لرئاسة أكثر من نادي في نفس الوقت
- 5 تُمنح الأفضلية في الترشح لرئاسة النادي لمن لديهم خبرات ومشاركات تطوعية مع إرفاق ما يثبت ذلك

### ثانياً: آلية الترشح لرئاسة النادي

- 1 أن يتم الإعلان عن فتح باب الترشح قبل نهاية العام الدراسي
- 2 أن يكون الترشيح بالتصويت وعدد الأصوات للرئيس ونائبه
- 3 يقوم المترشح بتعبئة الاستمارة الخاصة بالترشح وإرفاق سيرته الذاتية وخطته الانتخابية وإرسالها للمشرف على النادي
- 4 يحق للطالب/ة الترشح لرئاسة النادي إذا استوفى الشروط الخاصة بالترشح الواردة في الفقرة (أولاً) من المادة السادسة

## ثالثاً: شروط انضمام عضو إلى نادي

- 1 | تقديم طلب الانضمام
- 2 | أن يكون المتقدم طالباً مُنتمزماً في الجامعة
- 3 | الالتزام بجميع القوانين واللوائح التي تحددها الجامعة
- 4 | الرغبة الجادة بالمشاركة الفعّالة في فعاليات النادي والالتزام بأهدافه
- 5 | الالتزام بشروط وأهداف النادي المحددة في نظامه الداخلي
- 6 | الالتزام بمعايير السلوك والأخلاقيات والقيم والأعراف والمبادئ الإسلامية المعتدلة
- 7 | التعاون مع الأعضاء في فهم دورهم مما يُساهم في تحقيق أهداف النادي

## رابعاً: شروط تحويل عضوية طالب مسؤول في لجنة من نادي إلى نادي آخر

يُمكن للطالب تحويل عضويته إلى نادي آخر من الأندية المركزية وفق التالي :

- 1 | أن يكون التحويل في الأسبوعين الأوليين من بداية الفصل الدراسي الجامعي
- 2 | موافقة مشرف النادي حسب النموذج المتبع في التحويل

## المادة (7): ضوابط تنظيم أعمال الأندية الطلابية

أولاً: مجلس إدارة النادي

يتم تكوين مجلس إدارة لكل نادي طلابي بالجامعة وفق الضوابط التالية :

1 يتكون مجلس إدارة النادي من قبل الطلبة فقط حيث تتولى الكلية المتابعة والعمادة الإشراف

2 يصدر قرار تكليف مجلس إدارة النادي من قبل عميد الكلية

يتكون مجلس إدارة النادي من :

رئيس النادي      نائب رئيس النادي      أمين سر النادي (سكرتير)      أمين حسابات النادي

ثانياً: ضوابط اختيار أعضاء مجلس إدارة النادي

1 أن يكون من الطلبة المنتظمين بالكلية

2 أن يكون من ذوي الاهتمام بمجال وتخصص النادي

## المادة (8): مهام النادي الطلابي

- 1 إقامة الأنشطة التي تُبرز جهود أعضاء النادي
- 2 التخطيط للرحلات العلمية والثقافية والترفيهية للمتميزين في الأنشطة
- 3 توثيق الإنتاج الطلابي والرفع الدوري بالتقارير حسب النماذج المعدة للكلية والعمادة
- 4 اقتراح برامج مهنية وتدريبية في مجال اختصاص النادي
- 5 إقامة الملتقيات المتنوعة والمسابقات الفكرية والعلمية والثقافية التي تنمي مواهب الطلاب وتُبرز إبداعهم بما لا يتعارض مع أهداف وخطط وأنظمة الجامعة
- 6 المشاركة في المناسبات المختلفة داخليًا وخارجيًا للاحتكاك وتبادل الخبرات واكتساب المهارات والمعارف المتنوعة وفق اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة
- 7 التعاون والتنسيق الدائم مع عمادة شؤون الطلاب والأندية المختلفة بالجامعة في تنفيذ الأنشطة والفعاليات على مستوى الجامعة
- 8 رفع خطة أنشطة النادي حسب النماذج التي تُعدّها عمادة شؤون الطلاب على أن ترفع خطة العام الدراسي خلال الشهر الأول من بداية الفصل الدراسي الثاني للعام الذي يسبق العام الدراسي للخطة

## المادة (9): مهام مجلس إدارة النادي الطلابي

### يتولَّى مجلس إدارة النادي بما لا يخالف أنظمة الجامعة الاختصاصات التالية

- 1 تحديد أهداف النادي العامة وفق مجال اختصاصه المعتمد من العمادة
- 2 الرفع بالموازنة المقترحة للعام الجامعي التالي لعمادة شؤون الطلاب خلال الشهر الأول من الفصل الدراسي الثاني تمهيداً لإقرارها واعتمادها
- 3 التخطيط والإشراف على التنفيذ والمتابعة والتقويم للأنشطة التي يقوم بها النادي والرفع بذلك لعمادة شؤون الطلاب لإقرارها
- 4 اقتراح أولويات الأنشطة في حدود الإمكانيات المتاحة
- 5 وضع البرامج الزمنية لخطط الأنشطة موزعة على مدى العام الدراسي وفقاً لاختصاصات ومجالات النادي
- 6 إعداد التقارير الدورية والختامية للنادي ورفعها للعمادة في الوقت المعلن عنه وحسب النماذج المخصصة لذلك
- 7 الموافقة على تشكيل اللجان العاملة في النادي والفرق الفرعية فيه، وتوزيع المهام عليها حسب خطة النادي المعتمدة، والرفع لاعتمادها خلال الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي كحد أقصى
- 8 النظر في الشكاوى والاقتراحات حول الأنشطة التي يقدمها النادي والعمل على تطويرها لتلبية
- 9 التوصية بانضمام أعضاء جدد للنادي وتشجيع ذلك
- 10 ما يُحال لإدارة النادي من موضوعات أخرى من الكلية أو من عمادة شؤون الطلاب

## المادة (10): مهام أعضاء مجلس إدارة النادي الطلابي

يقوم أعضاء مجالس إدارات الأندية الطلابية بمهام وفق البيان الآتي :

أولاً: مهام رئيس النادي

- 1: تكون مهام رئيس النادي الإشراف على التالي
- 2: إعداد خطة عمل متكاملة بالأنشطة المراد القيام بها خلال العام الجامعي بالتنسيق مع مشرف وأعضاء النادي من خلال النموذج المخصص لإعداد الخطة
- 3: رئاسة اجتماعات النادي الدورية، واتخاذ التوصيات المحققة للمصلحة العامة للنادي ضمن حدود الاختصاص
- 4: متابعة تنفيذ برامج وأنشطة النادي المعتمدة خلال العام الدراسي الجامعي
- 5: الإشراف على إقامة أنشطة وفعاليات النادي
- 6: الإشراف على إعداد تقارير دورية لمجلس إدارة النادي يتناول أنشطة وإنجازات النادي
- 7: إعداد التقرير النهائي عن أنشطة النادي والتحديات التي مر بها والمقترحات لتطويره، وذلك قبيل نهاية كل فصل دراسي
- 8: حضور اجتماعات عمادة شؤون الطلاب الخاصة بالأندية الطلابية والتنسيق الدائم معها لتحقيق الشراكة الطلابية
- 9: التعرف على المستجدات المتعلقة بأهداف النادي
- 10: التواصل مع رؤساء الأندية الطلابية الأخرى داخل الجامعة والتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب لإقامة فعاليات مشتركة من خلال مجالس الأندية الطلابية
- 11: عمل خلية للتواصل المستمر والمباشر مع الطلبة داخل الكلية/العمادة بشأن الأنشطة والفعاليات وأي موضوع جديد يتعلق بشؤون الطلاب
- 12: الأعمال التي يوكلها إليه عميد شؤون الطلاب، أو عميد الكلية، أو اللجنة المختصة
- 13: اقتراح تشكيل اللجان العامة في النادي، وتوزيع المهام عليها وذلك حسب خطة النادي المعتمدة والرفع بها لمجلس إدارة النادي لاعتمادها خلال الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي الأول من كل عام جامعي

## ثانياً: مهام نائب رئيس النادي

### تكون مهام نائب رئيس النادي الإشراف على التالي :

- 1: ينوب عن رئيس النادي في المهام الموكلة له حال غيابه
- 2: يقوم بالأعمال التي يعهد بها إليه رئيس النادي
- 3: المساهمة والتنسيق في الأعمال المذكورة في مهام رئيس النادي وذلك بالتنسيق الدائم معه
- 4: السعي لاستقطاب الطلبة في النادي وتفعيل عضويتهم بالمشاركات المتميزة

## ثالثاً: مهام أمين سر النادي

### تكون مهام أمين سر النادي الإشراف على التالي :

- 1: القيام بأعمال سكرتارية النادي
- 2: الدعوة لاجتماعات النادي الخاصة والعامة، وإعداد جدول الاجتماعات
- 3: إعداد خطابات النادي الموجهة للجهات المختصة داخل الجامعة وذلك بالتنسيق مع الكلية/العمادة
- 4: أرشفة وتنظيم الأعمال الإدارية للنادي
- 5: ما يُعهد إليه من أعمال تتعلق بالنادي وإدارته

## رابعاً: أمين حسابات النادي

### تكون مهام أمين حسابات النادي الإشراف على التالي

- 1: إعداد مشروع الموازنة التقديرية لأنشطة النادي للعام الجامعي وذلك في بداية الفصل الدراسي السابق
- 2: إعداد الحساب الختامي للسنة المالية الماضية وعرضه على مجلس إدارة النادي لإقراره والتوصية باعتماده والرفع بذلك للعمادة
- 3: متابعة وتدقيق مصروفات النادي مع المشرف على النادي والتأكد من مطابقتها لأنظمة ولوائح الجامعة وصندوق الطلاب لتلافي أي قصور وذلك بالتنسيق مع العمادة
- 4: متابعة جرد عهد النادي بشكل دوري
- 5: القيام بما يكلفه به رئيس النادي من أعمال في حدود اختصاصه

## المادة (11): الاجتماعات العامة للنادي

تعقد الاجتماعات العامة للنادي الطلابي حسب الضوابط التالية :

1. تضم الاجتماعات العامة للنادي جميع الطلاب المسجلين في عضوية النادي أو طلبة الجهة بالإضافة لمجلس إدارة النادي، وتكون برئاسة رئيس النادي أو نائبه
2. تعقد الاجتماعات العامة للنادي مرة في كل فصل دراسي على الأقل، ويمكن دعوت مشرف النادي للاجتماع كلما دعت الحاجة لذلك، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور نصف أعضاء مجلس إدارة النادي
3. يتم عرض خطة النادي والتقارير الدورية والختامية في الاجتماع العام، ويؤخذ بعين الاعتبار توصيات ومقترحات كافة الأعضاء
4. يمنع عقد اجتماعات خارج الجامعة الا بعد الموافقة الخطية من عمادة شؤون الطلاب

## المادة (12): أهداف الاجتماعات العامة للنادي

تهدف الاجتماعات العامة للأندية الطلابية إلى تحقيق التالي :

1. المساهمة في تنفيذ برامج النادي واستكشاف أعضاء جدد من المتميزين في مجال اهتمام النادي
2. المشاركة في إعداد الخطة السنوية للنادي بتقديم اقتراحات للبرامج والأنشطة
3. المشاركة في أنشطة النادي والتفاعل مع برامجه
4. تقديم المقترحات الخاصة بتحسين الأداء وتقويمه
5. المساهمة في إصدار مجلة النادي في حال وجود موافقات لذلك
6. المساهمة في اللجان التي تشكلها اللجنة التنفيذية للنادي
7. ممارسة الشفافية فيما يتعلق بالدعم المقدم للنادي والإعلان عن نواحي الصرف
8. تشجيع استقطاب الطلبة المتميزين للنادي

## المادة (13): التنظيم الإداري للأندية الطلابية

يكون التنظيم الإداري للأندية الطلابية حسب الضوابط التالية :

1. يكون عميد عمادة شؤون الطلاب مشرفاً عاماً على الأندية الطلابية بالجامعة المركزية منها والتخصصية
2. تشرف عمادة شؤون الطلاب على أعمال الأندية الطلابية وتقر خططها وتتابع أعمالها دورياً وترصد التقارير وتقوم عمل الأندية بشكل مستمر
3. تتولى الكلية/ إدارة ومتابعة الأندية التخصصية داخلياً

## المادة (14): ضوابط تنفيذ الأنشطة والفعاليات

تدرك عمادة شؤون الطلاب تماماً أن الطلبة يشكلون الركيزة الأساسية في عملية تنظيم وتنفيذ الأنشطة والبرامج، لهذا تسعى العمادة بجدية لضمان تحقيق الأندية الطلابية لأهدافها المنشودة، ويتمثل ذلك في خلق بيئة داعمة ومشجعة تتيح للطلبة التفاعل بفعالية مع الأنشطة الطلابية والمساهمة في تنفيذها

كما تلتزم العمادة بتوفير الموارد والدعم اللازمين لضمان نجاح الأندية الطلابية، وتعمل على توجيه الجهود لتحقيق أهداف هذه الأندية وتطويرها، وتأخذ العمادة في اعتبارها إمكانات الجامعة ولوائحها أثناء دعم وتشجيع الأندية، مما يسهم في تعزيز التفاعل الإيجابي بين الطلبة وتحقيق تجارب طلابية مثمرة ومفيدة

## آلية تنفيذ أنشطة النادي

لا بد من اتباع الخطوات الإجرائية التالية قبل تنفيذ أي نشاط من قبل رئيس النادي

1. أن يكون النشاط المراد تنفيذه مُدرجًا بخطة النادي السنوية
2. يتم الرفع بطلب تنفيذ النشاط لرئيس قسم الأندية الطلابية بالعمادة بوقتٍ كافٍ
3. إشعار الكلية بتنفيذ البرنامج في حال كان من الأندية التخصصية
4. يمنع على الأندية مزاولة أي نشاط خارج الجامعة دون أخذ موافقة خطية مسبقة من العمادة

## آلية إقامة المحاضرات عن طريق الأندية الطلابية

يحق للأندية الطلابية إقامة محاضرات أو ندوات بعد موافقة العمادة وذلك وفق الإجراءات التالية

1. يتقدم رئيس النادي بطلب لوكالة الأنشطة الطلابية بوقتٍ كافٍ من إقامة البرنامج
2. أن يكون موضوع المحاضرة ضمن اختصاص النادي ومجالات اهتمامه
3. إذا كان المحاضر من خارج الجامعة يجب اجتياز المسح الأمني

## يتضمن الطلب المقدم البيانات التالية

السيرة الذاتية - اسم المحاضر - نوع المحاضرة وموضوعها ومحاورها - زمان ومكان المحاضرة

## آلية الاستضافات الداخلية

عند رغبة النادي باستضافة شخصية من داخل الجامعة للمشاركة في أحد برامج النادي أوزيارة مقر النادي فلا بد من اتباع الإجراءات التالية

1. إشعار عمادة شؤون الطلاب بوقت كافٍ لا يقل عن أسبوع من الاستضافة
2. التنسيق مع الضيف من قبل النادي
3. حجز المكان المناسب للاستضافة عند الحاجة مع ضرورة التنسيق مع رئيس قسم الأندية الطلابية بالعمادة

## آلية الاستضافات من خارج الجامعة

1. أن تكون الاستضافة مدرجة في خطة النادي السنوية
2. يتعين على النادي تقديم طلب إلى وكالة الأنشطة الطلابية قبل موعد الاستضافة بمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ويجب أن يتضمن الطلب اسم الضيف الرباعي، ورقم الهوية الوطنية، والصفة الشخصية والاعتبارية، ووسيلة الاتصال، والغرض من الاستضافة

تتكون إيرادات الأندية الطلابية من مصادر متعددة، وهي كما يلي :

#### مخصصات ميزانية الجامعة

تشمل المبالغ التي تُخصص للأنشطة الطلابية من ميزانية الجامعة

#### مخصصات من صندوق الطلاب

تشمل المبالغ التي يخصصها مجلس إدارة صندوق الطلاب لتمويل أنشطة الأندية الطلابية

#### تبرعات وهبات ودعم

تشمل الإيرادات المتحصلة من تبرعات، وهبات، ودعم آخر يتلقاه النادي بعد موافقة المجالس ذات الصلاحية، ويُحظر على مجالس إدارة الأندية الطلابية أو أعضائها جمع أو قبول الهبات مجهولة المصدر

تشمل مصروفات الأندية الطلابية البنود التالية :

### المكافآت والحوافز

تشمل المصروفات المخصصة لدفع مكافآت وحوافز وجوائز للعاملين والمتعاونين مع الأندية، ويتم تحديدها وفقاً لتوجيهات المجالس المختصة، مثل مجلس الجامعة ومجلس صندوق الطلاب

### مصروفات الأنشطة

تشمل المصروفات المخصصة لتنفيذ الأنشطة المعتمدة وفق الموافقات النظامية

### تأمين الاحتياجات العينية

تشمل المصروفات المخصصة لتأمين احتياجات النادي من موارد عينية وفقاً للاختصاص والإجراءات النظامية المعمول بها

### جوائز المسابقات

تشمل المصروفات المخصصة لتكريم الفائزين في المسابقات والمنافسات المقامة، ويتم ذلك وفقاً للموافقات النظامية من الجهات المختصة داخل الجامعة

### المصروفات الأخرى

تشمل كافة المصروفات الأخرى الضرورية لممارسة الأندية لأنشطتها، وذلك وفقاً للإجراءات النظامية المعتمدة في الجامعة  
تهدف هذه المصروفات إلى دعم وتشجيع الأندية الطلابية على تحقيق أهدافها بشكل فعّال وفقاً للإطار القانوني والإداري المعمول به في الجامعة

## المادة (17): إجراءات الصرف

### تكون إجراءات الصرف موافقة للضوابط التالية

1. الالتزام باللوائح والأنظمة بهذا الخصوص
2. يجب تنفيذ الإجراءات وفقاً لما ورد في اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة
3. الالتزام بلائحة صندوق الطلاب
4. يطبق على الصرف ما نصت عليه لائحة صندوق الطلاب في هذا السياق
5. تقديم تقارير النشاطات والفعاليات والأحداث
6. يجب رفع تقرير لكل نشاط وفعالية يبين أوجه الصرف على النشاط عند تسوية الميزانية

## المادة (18): الضوابط الإعلامية والإعلانات

1. يلتزم النادي الطلابي بوضع شعار الجامعة، وكتابة اسمه بشكل واضح وبارز، بالإضافة إلى وضع شعار عمادة شؤون الطلاب في أي إعلان يتعلق بفعاليات النادي أو أنشطته مع الالتزام الكامل بما ورد من ضوابط
2. الاتصال والإعلام المؤسسي في الجامعة
3. على النادي الطلابي ضرورة توضيح معلومات النشاط والبرنامج المقصود الإعلان عنه في جميع الإعلانات، مشيرًا بوضوح إلى الزمان والمكان المحددين لتنفيذ هذا النشاط
4. يلتزم النادي الطلابي تقديم نسخة مسبقة من الإعلان الخاص به إلى قسم الأندية الطلابية بعمادة شؤون الطلاب قبل نشره، مع توفير نسخة إضافية للكلية في حال كان النادي تابعًا لتخصص محدد
5. على النادي الطلابي إقامة قنوات فعّالة للتواصل سواء كان ذلك عبر البريد الإلكتروني، أو الاجتماعات العامة، أو وسائل التواصل الاجتماعي
6. يمنع النادي من فتح أي حساب تواصل إلا بعد الرجوع لعمادة شؤون الطلاب واتباع الإجراءات الإدارية بهذا الشأن
7. يُعين النادي الطلابي فريقًا مختصًا يكون مسؤولًا عن نشر المحتوى وضبط الجودة في الوسائل الإعلامية والتواصل
8. يلتزم النادي الطلابي بتوحيد الهوية البصرية والصوتية للنادي عبر جميع وسائل التواصل الاجتماعي والوسائل الإعلامية باعتبارها جزءًا من لائحة النادي

## المادة (19): التقييم

يتم تقييم أداء الأندية الطلابية وفق المعايير التالي :

م	المعيار	النقاط المكتسبة
1	تحديث بيانات النادي في الوقت المحدد والمعلن عنه وعبر الرابط والنموذج الموحد بشكل دوري ( سنوي)	2
2	رفع الخطة في الوقت المحدد والمعلن عنه وعبر الرابط والنموذج الموحد	5
3	الالتزام بتنفيذ الخطة الفصلية	2
4	تكوين فريق العمل (هيكل إداري للنادي)	2
5	رفع التقرير بعد نهاية النشاط بمدة لا تتجاوز أسبوع	2
6	تعبئة نموذج استطلاع رأي الجمهور الإلكتروني بعد كل نشاط أو فعالية عبر الاستبانة الموحدة	2
7	عدم التأخر في إغلاق وتسوية الميزانيات عن الوقت المحدد	2
8	توفر حساب للنادي على منصة أكس	2
9	(متابعة وإعادة نشر) X المتابعة والتفاعل مع حساب عمادة شؤون الطلاب على منصة	2
10	حصول النادي على جوائز لمنجزات تم تنفيذها	2
11	تقييد الاعلام باللوائح المنظمة له	2
12	تنفيذ النادي عدد (3) فعاليات داخلية	5
13	تنفيذ النادي عدد (1) فعاليات خارجية	6
14	تنفيذ النادي فعالية إضافية داخلية	1
15	تنفيذ النادي فعالية إضافية خارجية	3
	<b>المجموع</b>	<b>40</b>

## تطبق الضوابط التالية على إصدارات النادي:

1. يحق للنادي أن يصدر وفق إمكاناته مجلة دورية إلكترونية أو مطبوعة، أو إنتاج أدبي أو علمي بحسب الخطة الموضوعية له وحسب الأنظمة المعمول بها في الجامعة
2. يحق تخصيص أيقونة للنادي وصفحة خاصة ضمن قائمة الأندية الطلابية بالجامعة بموقع عمادة شؤون الطلاب الإلكترونية
3. يُشكل النادي لجنة للإعلام والتوثيق من بين أعضائه، بحيث تكون مسؤولة عن الإدارة والتحرير والإخراج والتوزيع
4. تهتم إصدارات النادي بشكلٍ حصري بمجال تخصص النادي والإنتاج الطلابي ومتابعة أخبار العضوية والاهتمامات المشتركة
5. لا يحق أن تحتوي إصدارات النادي على أي مواد مخلة أو خارجة عن إطار الذوق العام أو تنتهك أي أنظمة خاصة بالطباعة أو النشر أو حقوق الآخرين المادية أو المعنوية
6. يكون رئيس النادي هو المسؤول عن كافة ما يصدر عن النادي من مواد إعلامية ومحتوياتها
7. يتعين عرض محتويات المطبوعات على العمادة قبل إصدارها
8. يجب وضع شعار واسم النادي والعمادة على جميع الإعلانات والمطبوعات

### تطبق الأحكام العامة التالية على الأندية الطلابية :

1. تشرف العمادة على الأندية الطلابية إداريًا وماليًا
2. يحق تكريم الأندية المتميزة سنويًا في حفل ختام الأنشطة وكذلك من خلال زيادة الدعم المقدم للنادي حسب الإجراءات المعمول بها في عمادة شؤون الطلاب وإدارة صندوق الطلاب
3. تسري أحكام كافة الأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في الجامعة في شأن ما لم يرد به نص خاص بهذه اللائحة
4. تسري أحكام هذه اللائحة اعتبارًا من تاريخ إقرار مجلس الجامعة لها
5. لا يتم تنفيذ أي نشاط غير مدرج بالخطة إلا بعد أخذ الموافقة الخطية من عمادة شؤون الطلاب
6. يمنع النادي من مزاوله أي نشاط خارج الجامعة دون أخذ موافقة خطية من عمادة شؤون الطلاب
7. تكون جميع الأندية الطلابية المركزية والتخصصية تحت مظلة عمادة شؤون الطلاب إشرافًا وتنظيمًا
8. يحق تعطيل نشاط النادي في حال عدم تحقيق النادي لأهدافه من قبل عمادة شؤون الطلاب
9. يحق لعمادة شؤون الطلاب تعديل وتفسير هذه اللائحة

# عمادة شؤون الطلاب .. الطلاب أولاً

017-541 8287

@nu\_edu\_sa

<https://dsaf.nu.edu.sa>