



جامعة شقراء  
Shaqra University

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة شقراء  
وكالة الجامعة للتعليم والتدريب  
عمادة شؤون الطلاب

# اللائحة التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة شقراء

## عمادة شؤون الطلاب العام الجامعي ١٤٤٥ هـ

## مقدمة:

انسجاماً مع رسالة الجامعة في دعم ورعاية المواهب الطلابية وتنمية مهاراتهم في كافة المجالات، فإن استراتيجية عمادة شؤون الطلاب تعتمد بشكل أساسي على تفعيل الأندية الطلابية بمختلف أشكالها؛ ولكي تتحقق هذه الاستراتيجية بكل دقة رأت العمادة ضرورة إعداد لائحة تنظيمية للأندية الطلابية يتم من خلالها شرح وتوضيح كافة الخطوات التنفيذية والإجراءات الواجبة لتكوين الأندية الطلابية ليتحقق الهدف المنشود منها على الوجه الأكمل.

## المادة الأولى

### مصطلحات عامة

تدل المصطلحات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة على المعاني المدونة أمام كلٍ منها:

- **الجامعة:** جامعة شقراء.
- **العمادة:** عمادة شؤون الطلاب.
- **العميد:** عميد عمادة شؤون الطلاب وهو المشرف العام على جميع الأنشطة الطلابية.
- **عميد الكلية:** عميد الكلية التي يتبعها النادي.
- **اللجنة الدائمة:** اللجنة الدائمة للأندية الطلابية.
- **الإدارة:** إدارة النشاط الطلابي، إحدى إدارات عمادة شؤون الطلاب التي تشرف على جميع الأندية وتتولى إدارتها والتخطيط لها ودعمها وتقييمها.
- **الأندية الطلابية:** الأماكن التي تحتضن النشاطات الطلابية لأهداف معينة.
- **الطلاب:** جميع طلاب وطالبات جامعة شقراء.
- **مشرف النادي الطلابي:** أحد أعضاء هيئة التدريس الذي يقوم بالإشراف على فعاليات وبرامج النادي الطلابي.
- **رئيس النادي:** أحد طلبة الجامعة من أعضاء النادي.
- **نائب الرئيس:** أحد طلبة الجامعة من أعضاء النادي الذي ينوب عن رئيس النادي حال غيابه، ويسند له مهام يحددها مجلس إدارة النادي.
- **مجلس إدارة النادي:** وهو الجهة التنفيذية للنادي وتتكون من رئيس النادي، ونائبه، وأمين صندوق النادي، وما لا يزيد عن خمسة من الطلاب المنتسبين للنادي الطلابي.

## المادة الثانية

### أهداف الأندية الطلابية العامة

1. تعزيز القيم الإسلامية السمحة، وتعزيز السلوكيات والأخلاق الحميدة من خلال الأنشطة الطلابية المختلفة.
2. تعزيز روح المواطنة لدى الطلاب، وتوجيههم نحو خدمة هذا الوطن المعطاء.
3. صقل وتنمية مهارات طلاب الجامعة واكتشاف المواهب الطلابية، ورعاية الموهوبين من خلال تهيئة البيئة المناسبة للطلاب.
4. تعزيز ثقافة الابتكار والإبداع، وتحفيز وتشجيع الطلاب على اكتساب المهارات المختلفة، والتعليم والتدريب الذاتي المستمر عبر مجموعة برامج تطويرية مختلفة، مثل إقامة المعارض، وتنظيم الدورات التدريبية، والمسابقات التنافسية.

٥. توجيه وإبراز الطاقات الشابة من أعضاء النادي المتميزين فيما يعود على الطالب والمجتمع بالفائدة.
٦. تعويد الطلاب على تحمل مسؤولية إقامة البرامج والتخطيط والتنفيذ عبر القنوات الرسمية.
٧. الإسهام في بناء شخصية الطلاب الثقافية والمعرفية والاجتماعية، وتنمية القدرة على التميز في جميع المجالات.
٨. توطيد العلاقة بين الدراسة الأكاديمية والتطبيق العملي، من خلال الأندية الطلابية التخصصية التي ترعاها الكليات.
٩. تعزيز الرابطة الاجتماعي من خلال ربط الطالب بالمجتمع؛ وذلك بإقامة المعارض، والدورات، والمسابقات التنافسية المختلفة، وتنظيم الندوات، والمشاركة الفاعلة في الأنشطة التي تقيمها الجامعة خارج الحرم الجامعي.
١٠. استثمار أوقات الطلبة فيما يعود عليهم بالنفع.
١١. توطيد العلاقات الإنسانية الطيبة بين الطلبة بعضهم البعض، وبين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
١٢. توثيق الإنتاج الطلابي وإنشاء قاعدة بيانات للمواهب الطلابية في مختلف المجالات.

## المادة الثالثة

### أنواع الأندية الطلابية

١. **أندية مركزية:** وهي الأندية الطلابية التي تضم الطلاب أو الطالبات أو كلاهما، وتكون أنشطتها تحت إشراف عمادة شؤون الطلاب.
٢. **أندية طلابية تخصصية:** وهي الأندية التي يتم إنشائها بناء على التخصص في كليات الجامعة ويتم الإشراف عليها بالتعاون بين عمادة شؤون الطلاب والكليات ذات العلاقة.

## المادة الرابعة

### ضوابط إنشاء الأندية الطلابية

#### أولاً: شروط تأسيس نادي طلابي:

١. تقديم مقترح رسمي من الكلية أو العمادة أو الجهة الراغبة في استضافة النادي، ويوضح فيه اسم النادي والرؤية والرسالة والأهداف.
٢. ألا يقل عدد طلاب النادي عن ١٠ طلاب أو طالبات.
٣. أن يتعهد أفراد النادي بالالتزام بلوائح وأنظمة الجامعة.
٤. أن يكون للنادي هيكل تنظيمي.

٥. موافقة عمادة شؤون الطلاب.

٦. مدة العمل في النادي سنتين دراسيتين.

### ثانيًا: إجراءات إنشاء الأندية الطلابية: الأندية المركزية:

١. الرفع بمقترح النادي الطلابي لعمادة شؤون الطلاب من قبل وكيل العمادة للأنشطة الطلابية.

٢. دراسة المقترح من قبل اللجنة الدائمة للأندية الطلابية وإبداء الرأي من قبل اللجنة الدائمة للأندية الطلابية والتوصية بإنشاء النادي من عدمه.

٣. الرفع بالأندية مكتملة الشروط إلى سعادة عميد عمادة شؤون الطلاب لاعتمادها.

٤. إصدار قرار إنشاء النادي من قبل عميد عمادة شؤون الطلاب.

### الأندية العامة والمتخصصة:

١. الرفع بمقترح النادي الطلابي لعمادة الكلية.

٢. دراسة المقترح من قبل اللجنة الدائمة للأندية الطلابية والتوصية بإنشاء النادي من عدمه.

٣. الرفع بالأندية مكتملة الشروط إلى سعادة عميد عمادة شؤون الطلاب لاعتمادها.

٤. إصدار قرار إنشاء النادي من قبل عميد عمادة شؤون الطلاب.

### ثالثًا: شروط الاشتراك في عضوية النادي:

يُشترط في من يرغب الاشتراك في عضوية النادي ما يلي:

١. أن يكون طالبًا منتظمًا بالجامعة أو خريج لم يمض على تخرجه عامين دراسيين، ويمكن لخريج الجامعة الذي مضى على تخرجه أكثر من سنتين الانضمام للنادي بمميزات يحددها مجلس إدارة النادي بعد موافقة عمادة شؤون الطلاب.

٢. أن يكون حسن السيرة والسلوك وملزمًا بالأخلاق الإسلامية الحميدة.

٣. ألا يتعارض النشاط مع تحصيله الدراسي، وألا يؤثر على مستواه التعليمي.

٤. تحمل مسؤولية المشاركة في النادي، والتقيد بأنظمة الأندية وشروطها واللوائح الجامعية.

٥. ألا يكون قد صدر ضده عقوبة تأديبية، أو حُرِم من ممارسة الأنشطة الطلابية.

٦. يحق للطلاب أن يسجل في نادي أو أكثر في كليته، وفي نادٍ واحدٍ فقط من الأندية المركزية.

## المادة الخامسة

### إدارة النادي الطلابي

تتولى الكلية الإشراف العام على مناسبات الأندية الطلابية فيها بمتابعة مباشرة من عمادة شؤون الطلاب.

### أولًا: تشكيل مجلس الإدارة:

يدير كل نادٍ طلابي مجلس إدارة طلابي لمدة عامين، ويرشح من الأعضاء العاملين في كل نادٍ عن طريق الانتخاب على النحو التالي:

1. مشرف النادي (على أن يكون أحد أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو أحد المختصين من خارج الجامعة).
2. رئيس النادي.
3. نائب الرئيس.
4. أمين صندوق النادي.
5. مجلس إدارة النادي (خمسة طلبة على الأقل وسبعة على الأكثر، شاملة رئيس النادي ونائبه).

### ثانياً: شروط الترشح لعضوية مجلس إدارة النادي:

1. أن يكون عضو مجلس إدارة النادي أحد الطلاب في الكلية.
2. ألا يقل المعدل التراكمي للطلاب أو الطالبة عن معدل ٢,٥ بنهاية الفصل الدراسي الذي يسبق الترشح للعضوية.
3. ألا يقل مستواه الدراسي عن المستوى الثالث ولا يزيد عن المستوى السابع.
4. أن تكون عضوية مجلس إدارة النادي لمدة سنتين.
5. تنتهي عضوية عضو مجلس إدارة النادي بتخرج الطالب أو الطالبة، أو حصول العضو على معدل دراسي أقل من ٢,٥ لفصلين دراسيين متتاليين.
6. المشاركة بفعالية في الأنشطة الطلابية داخل الكلية أو الجامعة (إرفاق نسخة من السجل المهاري وتزكية من عميد الكلية أو من ينوبه).

### ثالثاً: شروط الترشح لرئاسة النادي:

بالإضافة إلى شروط عضوية مجلس إدارة النادي:

1. تنتهي رئاسته للنادي بقرار من عميد عمادة شؤون الطلاب بإعفائه بناء على طلبه، أو بتنحيته بناء على توصية من اللجنة الدائمة للأندية الطلابية لعدم كفاءته أو انتهاء قرار التكليف.
2. لا يحضر رئيس النادي اجتماع اللجنة الدائمة إذا كان أحد موضوعات الاجتماع يتعلق بإعفائه أو تنحيته من رئاسة النادي.

### رابعاً: مهام ومسؤوليات مجلس إدارة النادي:

1. التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقويم للأنشطة المسندة لكل نادٍ حسب اللوائح والأنظمة.
2. اقتراح أولويات الأنشطة في حدود الإمكانيات المتاحة مادياً.
3. النظر في المقترحات والشكاوى المقدمة من أعضاء النادي.
4. الرفع بالمقترحات الجديدة لأنشطة النادي، وأيضاً استمارات العضوية الجديدة في منتصف العام الدراسي إلى لجنة الأندية الطلابية استعداداً للعام القادم.
5. الرفع بعضو المجلس المتغيب عن المجلس لأكثر من ٤ مرات دون عذر مقبول.
6. يصدر المجلس التوصيات ذات العلاقة، وينظر في اعتمادها من قبل مشرف النادي.
7. رفع توصية باستبعاد أي عضو من أعضاء المجلس من الطلبة أو الخريجين إذا صدر منه أي مخالفة، بعد رفع المبررات لعمادة شؤون الطلاب.
8. ترفع محاضر مجلس إدارة النادي الطلابي إلى اللجنة الدائمة للأندية الطلابية للاطلاع وإبداء الرأي والمصادقة عليها.

### خامساً: اجتماعات مجلس إدارة النادي الطلابي:

١. يجتمع المجلس بشكل دوري على الأقل ثلاث مرات خلال الفصل الدراسي.
٢. يشترط حضور ثلثي عدد أعضاء المجلس لوصحة انعقاده نظاماً على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، ويراعى عدم تعارض موعد الاجتماع مع الالتزامات الدراسية للطلاب.
٣. تكون قرارات مجلس الإدارة صحيحة بالأغلبية المطلقة لأصوات الإدارة وبحضور ثلثي الأعضاء بمن فيهم رئيس النادي أو نائبه.
٤. في حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس النادي.

### سادساً: مهام مشرف النادي:

١. الإشراف على تنفيذ ومتابعة خطة النادي.
٢. طلب السلفة الخاصة بالنادي واستلامها والإشراف على آلية صرفها.
٣. تسديد السلف لصندوق الطالب بالعمادة.
٤. إعداد تقارير فصلية عما تم إنجازه داخل النادي.
٥. تذليل الصعوبات الإدارية التي قد تعيق مسيرة النادي الطلابي.
٦. رفع التوصيات للجنة الدائمة للأندية الطلابية عند نزول المعدل التراكمي لرئيس النادي عن معدل ٢,٥ لفصلين دراسيين متتاليين أو عدم كفاءته.

### سابعاً: مهام رئيس النادي:

١. أن يكون حلقة الوصل بين الطلاب ومشرف النادي.
٢. إعداد الخطة التنفيذية والزمينية للأنشطة الطلابية.
٣. تكوين فريق عمل طلابي برئاسته لإدارة النادي.

### ثامناً: مهام نائب الرئيس:

١. ينوب عن الرئيس في حالة غيابه.
٢. يقوم بالأعمال التي يسندها إليه رئيس النادي.

### تاسعاً: مهام أمين صندوق النادي:

١. متابعة الصرف المالي لعهد البرامج وسدادها وإشراف من مشرف النادي.
٢. القيام بأي أعمال موكلة إليه من رئيس النادي.

### عاشراً: مهام العضو:

١. القيام بالأعمال الموكلة إليه من قبل رئيس النادي.
٢. العمل على تحقيق أهداف النادي.

## المادة السادسة

### آلية الاستضافات الداخلية والخارجية

#### أ. الاستضافات الداخلية:

- إذا كان لدى أحد الأندية الطلابية رغبة في استضافة شخصية من داخل الجامعة للمشاركة في أحد برامج النادي أو زيارة مقر النادي، فيتم ما يلي:
1. أخذ الموافقة المبدئية من عميد عمادة شؤون الطلاب للأندية المركزية وعميد الكلية للأندية التخصصية عن طريق مشرف النادي.
  2. التنسيق مع الضيف مباشرة من قبل رئيس النادي.
  3. حجز المكان المناسب للاستضافة عند الحاجة.
  4. إشعار وحدة الأندية الطلابية قبل أسبوع من موعد الاستضافة.

#### ب. الاستضافات الخارجية:

- إذا كان لدى أحد الأندية رغبة في استضافة شخصية من خارج الجامعة، فيتم تزويد وحدة الأندية الطلابية قبل أربعة أشهر من موعد الزيارة بما يلي:
1. أخذ الموافقة المبدئية من عميد عمادة شؤون الطلاب للأندية المركزية وعميد الكلية للأندية التخصصية عن طريق مشرف النادي.
  2. التنسيق مع الضيف مباشرة من قبل مشرف النادي لأخذ موافقته المبدئية.
  3. تعبئة نموذج المسح الأمني الخاص وإرفاق السيرة الذاتية للضيف من قبل مشرف النادي وإرسالها لعميد عمادة شؤون الطلاب قبل موعد الاستضافة بمدة لا تقل عن أربعة أشهر.

## المادة السابعة

### إجراءات الرحلات والزيارات الطلابية

- يحق للنادي إقامة رحلات أو زيارات طلابية داخل المنطقة أو خارجها. على أن تحقق الشروط التالية:
1. أن تكون الزيارة مدرجة ضمن الخطة المعتمدة للنادي.
  2. أن تكون ميزانية الرحلة أو الزيارة ضمن ميزانية النادي العامة.
  3. أن يرافق الوفد الطلابي رئيس النادي ومشرف من وحدة الأندية الطلابية.
  4. مخاطبة وحدة الأندية الطلابية بعمادة شؤون الطلاب بوقت كاف من أجل الترتيب والتنسيق.
  5. الموافقة النهائية من قبل عمادة شؤون الطلاب على الزيارة.

## المادة الثامنة

### إجراءات الإعلانات

تسعى الأندية الطلابية عند القيام بالأنشطة المختلفة إلى الإعلان عنها ورقياً أو إلكترونياً لتوصيل الرسالة المراد تبليغها؛ ولعمل ذلك يجب أن يشتمل الإعلان على ما يلي:

١. شعار الجامعة واسمها.
٢. شعار عمادة شؤون الطلاب.
٣. اسم النادي وشعاره.
٤. اسم البرنامج المراد الإعلان عنه.
٥. اسم مقدم البرنامج - إن وجد -.
٦. موعد البرنامج باليوم والتاريخ الهجري والميلادي.
٧. تحديد المستفيدين من النشاط.
٨. موعد التسجيل في البرامج التي تحتاج إلى تسجيل مسبق.
٩. مكان وزمان التسجيل.
١٠. التأكد من صحة الترجمة الانجليزية.
١١. أن يكون التصميم لائقاً ومناسباً.
١٢. إعداد نسخة إلكترونية من الإعلان على الورد، وإرسالها إلى العمادة وجميع الطلاب عبر البريد الإلكتروني.
١٣. اعتماد الإعلان من قبل وحدة الأندية الطلابية.
١٤. تسليم نسخة من الإعلان إلى إدارة الأنشطة الطلابية عبر البريد الإلكتروني.

## المادة التاسعة

### إجراءات الدورات القصيرة والشهادات

تقوم الأندية الطلابية بتنظيم دورات قصيرة للطلاب، وتقدم في نهاية هذه الدورات شهادات حضورها موقعة من مقدم الدورة، ومعتمدة من عميد عمادة شؤون الطلاب.

#### أ. تعليمات الدورات:

١. أن تكون مدرجة في ميزانية النادي المعتمدة من قبل مجلس صندوق الطلاب، وضمن الخطة المعتمدة من قبل عميد الكلية.
  ٢. يجب أن تقدم الدورات العلمية من قبل أشخاص مؤهلين في المجال أو أعضاء هيئة تدريس.
- #### ب. لاعتماد شهادات الدورات وتسليمها يجب اتباع الإجراءات التالية:
١. إعداد النادي للشهادات وطباعتها.

٢. توقيع الشهادة من مقدم الدورة.
٣. اعتماد الشهادة من قبل عميد عمادة شؤون الطلاب.
٤. يتولى النادي مسؤولية تسليم الشهادات للمستحقين من المشاركين خلال أسبوع من انتهاء الدورة.

## المادة العاشرة

### مميزات المشاركة في الأندية الطلابية

١. يمنح رئيس النادي مكافأة تشجيعية بمقدار (١٥٠٠ ريال) ألف وخمسمائة ريال كل فصل دراسي تصرف من صندوق الطالب.
٢. يمنح عضو مجلس إدارة النادي الأولوية في تمثيل الجامعة في الأنشطة والفعاليات خارج الجامعة ذات العلاقة بتخصص النادي.
٣. يتم تكريم النادي المتميز ورئيسة وأعضاء مجلس إدارته في الحفل الختامي للأنشطة الطلابية.

## المادة الحادية عشرة

### اللجنة الدائمة للأندية الطلابية

- أولاً:** تتكون اللجنة الدائمة للأندية الطلابية من التالي:
١. سعادة عميد عمادة شؤون الطلاب.
  ٢. سعادة وكيل عمادة شؤون الطلاب للأنشطة الطلابية
  ٣. ممثل من الإدارة القانونية يكلفه المشرف العام على الإدارة القانونية عضواً قانونياً
  ٤. جميع رؤساء الأندية الطلابية بالجامعة
  ٥. سعادة مدير الأندية الطلابية بعمادة شؤون الطلاب
  ٦. سكرتيراً للجنة الدائمة للأندية الطلابية

**ثانياً:** تشكل هذه اللجنة بقرار من رئيس الجامعة لمدة سنة قابلة للتجديد؛ وذلك بناء على توصية من عميد عمادة شؤون الطلاب.

## المادة الثانية عشرة

### اجتماعات اللجنة الدائمة

١. تجتمع اللجنة الدائمة مرة واحدة على الأقل كل فصل دراسي.
٢. لا يصح انعقاد اللجنة إلا بحضور ثلثي أعضائها الأساسيين بمن فيهم رئيس اللجنة أو نائبه.
٣. تصدر اللجنة قراراتها بالأغلبية المطلقة للحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس أو نائبه.
٤. يجوز لرئيس اللجنة أو نائبه أن يدعو الأعضاء لاجتماع طارئ بناءً على طلبه، أو طلب ربع أعضاء اللجنة لمناقشة موضوعات عاجلة.
٥. يجوز لرئيس اللجنة أو من ينوب عنه أن يدعو بصفة غير مستمرة من يحتاج إليه من الخبراء أو مسؤولي الجامعة أو من يرى في وجوده حاجة.

## المادة الثالثة عشرة

### اختصاصات اللجنة الدائمة

تختص اللجنة الدائمة للأندية الطلابية بالإشراف والرقابة على إدارات الأندية الطلابية ولها على وجه الخصوص:

١. دراسة مقترحات إنشاء الأندية والتوصية حيالها.
٢. الرقابة المالية والإدارية على أوجه الصرف التي يقوم بها مجلس إدارة النادي.
٣. التوصية بإقرار الميزانية العامة للنادي.
٤. التوصية بحجب الثقة عن رئيس النادي أو مجلس إدارته عند ارتكاب مخالفات مالية أو إدارية أو نظامية.
٥. التوصية بإلغاء النادي الطلابي بسبب عدم التزامه بخبطه المقدمة للعمادة.
٦. إصدار القرارات الخاصة بإسقاط عضوية أحد أعضاء النادي الطلابي.
٧. التنسيق بين مجالس إدارة الأندية الطلابية وكافة الجهات المختصة داخل الجامعة أو خارجها.
٨. تذليل كافة العقبات التي تواجه مجالس إدارات الأندية الطلابية في ممارستها لأعمالها.
٩. ما يحال إليها من موضوعات أخرى من رئيس الجامعة أو عميد عمادة شؤون الطلاب.

## المادة الرابعة عشرة نظام العقوبات (الجزاءات)

### أولاً: العقوبات:

يتعين على عضو النادي احترام أنظمة الأندية الطلابية ولوائحها، وفي حال قيامه بما يتعارض أو يخل بالأنظمة فإنه يكون عرضة للمساءلة والتحقيق إن لزم الأمر، ويجوز أن توقع بحق العضو المخالف العقوبات التالية:

١. لفت النظر.
٢. الإنذار.

٣. إيقاف العضوية لفصل دراسي أو أكثر.

٤. إسقاط العضوية نهائياً.

بالإضافة إلى العقوبات التأديبية الأخرى، وفقاً للوائح ذات العلاقة بالجامعة.

### ثانياً: إسقاط العضوية نهائياً:

يُقترح إسقاط العضوية نهائياً بقرار تصدره لجنة الأندية الطلابية الدائمة بتصويت ثلثي الأعضاء على الأقل في الحالات التالية:

١. عدم استمرارية انطباق شرط أو أكثر من شروط العضوية المبينة في البند ثانياً من المادة الخامسة.

٢. التغيب عن اجتماعات الأندية أربع مرات دون عذر خطي.

٣. الاستقالة.

٤. عند طي قيد الطالب من الجامعة.

## المادة الخامسة عشرة

### ميزانية الأندية الطلابية

#### أولاً: يُصرف على أنشطة الأندية الطلابية من خلال:

١. المحصنات المعتمدة من الميزانية العامة ضمن خطة النشاط الطلابي.
٢. إعانة خاصة من صندوق الطلاب.
٣. الدعم المقدم من جهات راغبة في رعاية فعاليات الأندية.

#### ثانياً: إجراءات الصرف على الأندية الطلابية:

١. يتم تحديد الميزانية لكل ناد بناء على الخطة المقترحة من مجلس إدارة النادي بعد الاعتماد النهائي من اللجنة الدائمة للأندية الطلابية.

٢. تُصرف المبالغ المرصودة لكل ناد عن طريق عهدة تقدمها عمادة شؤون الطلاب باسم مشرف النادي.
٣. مراعاة الشروط التي وضعت عند مناقشة الميزانية.
٤. يجب أن تصرف في الغرض الذي وضعت من أجله.
٥. يجب ألا يصرف كامل البند في نشاط واحد إذا كان الموافق عليه عدة أنشطة.
٦. أي صرف من العهد المستلمة يجب أن يوثق بفواتير معتمدة.
٧. يتولى المشرف على النادي مسؤولية اعتماد الفواتير.
٨. يمنع استيفاء أي مبالغ مالية من الطلبة.
٩. في حالة حصول النادي على دعم من جهات راعية لأنشطة النادي يجب أخذ موافقة عميد عمادة شؤون الطلاب قبل حدوث ذلك، ويتم إيداع المبلغ في حساب صندوق الطلاب ليتم الصرف من خلاله ولا تقبل أي مبالغ نقدية.

#### ثانياً: المدير المالي:

١. يتم تعيين مدير للأندية الطلابية بناء على توصية من اللجنة الدائمة بقرار من عميد عمادة شؤون الطلاب.
٢. يمارس المدير المالي أعماله تحت إدارة وإشراف عمادة شؤون الطلاب.
٣. يتولى المدير المالي إدارة كافة الشؤون المالية للأندية الطلابية ويقوم بمتابعة كافة أوجه الصرف.
٤. يتولى المدير المالي كل فصل دراسي تقديم تقرير عن ميزانية الأندية الطلابية بالجامعة ويسلمه لعميد عمادة شؤون الطلاب.

### المادة السادسة عشرة

يتولى أمين صندوق كل ناد مسؤولية نادية من الناحية المالية، وتقديم مشروع ميزانية نادية للعام الجديد والحساب الختامي للسنة المالية الماضية بعد اعتمادها من مجلس إدارة النادي، ومن ثم تقديمها للجنة الدائمة للأندية الطلابية لاعتمادها والتصديق عليها من عميد عمادة شؤون الطلاب، وذلك وفق نماذج وقوائم مالية وتدقيق محاسبي لأصول الصرف على النشاط الطلابي من خلال أصول فواتير معتمدة تبين بدقة مصروفات النادي.

## المادة السابعة عشرة

### أحكام عامة

1. لا يجوز لأعضاء الأندية أن يقوموا بإجراء أية اتصالات أو مخاطبات مع أفراد أو هيئات خارج الجامعة وكلياتها المختلفة أو دعوة أي فرد أو جهة خارجية إلا بعد أخذ موافقة كتابية من إدارة الأندية الطلابية واعتماد عميد عمادة شؤون الطلاب وفقا للأنظمة واللوائح ذات العلاقة بالجامعة..
2. تحتفظ إدارة الأندية الطلابية بصور محاضر الاجتماعات الخاصة بلجان الأنشطة الطلابية للأندية وكذلك لجنة الأندية الطلابية الدائمة.
3. لا يقبل طلب أي سلفة جديدة ما لم تسدد السلفة السابقة إلا بموافقة رئيس مجلس صندوق الطالب.
4. لا تُقام أي أنشطة غير مدرجة في خطة النادي سواءً من داخل أو خارج الكلية إلا بعد أخذ موافقة عميد عمادة شؤون الطلاب.
5. لتكريم الشخصيات التي خدمت النادي سواء من داخل أو خارج الكلية لا بد من أخذ موافقة عميد عمادة شؤون الطلاب قبل ذلك.
6. تسري أحكام هذه اللائحة اعتبارا من اعتمادها من قبل مجلس الجامعة.