

Regulations Governing the Activities of Student Clubs at Najran University

- "Deanship of Student Affairs ... Students First"
- "Issued by the University Council on 11/6/1445 AH (corresponding to 3/12/1445 AH)"

Student clubs at Najran University serve as a pivotal hub for transforming creative ideas into tangible realities. They represent an ideal environment for harnessing student potential and ambitions, providing a platform to enhance their academic, cultural, and social skills, which contributes to preparing them to face real-world challenges after graduation.

It also serves as a vital bridge linking academic and professional life, enabling students to acquire valuable experiences and develop their skills. In addition, it enhances the values of teamwork, the culture of volunteering, and the spirit of positive competition. It contributes significantly to shaping the identity of the university student, strengthening their sense of belonging and loyalty to the nation and university. It also plays a fundamental role in their academic and personal growth within a supportive environment.

Student clubs at Najran University are considered a vital driver for activating student life on campus and supporting the academic and professional journey of students, making it a cornerstone in building a promising future and a bright path for students.

Defined Terms in This Regulation

- **University:** Najran University.
- **Regulation:** The regulation governing the activities of student clubs at Najran University.
- **Club:** A hub for student activities shared according to defined objectives.
- **Deanship:** The Deanship of Student Affairs.
- **Dean:** The Dean of Student Affairs.
- **College Dean:** The dean of the college where a student club is to be established.
- **Authority:** The college or deanship requesting the establishment of a student club.
- **Student:** Students of the university enrolled in diploma, bachelor's, or higher programs.
- **Club Supervisor:** A faculty member or staff of the deanship or someone nominated by the dean, responsible for overseeing the club's activities. The nomination is approved by the competent authority.
- **Club Management Council:** Composed of the club president, treasurer, and secretary. The council shall not exceed five members unless approved by the college dean or deanship.
- **Student Activities Committee:** An internal committee issued by the college or deanship council, with the approval of the deanship.

Article (2): Objectives

First: Objectives of the Regulation

The establishment of a regulation for organizing student clubs serves several primary purposes and results in significant benefits, ensuring the effective and transparent operation of club activities. These include the following:

1. Defining the general objectives of student clubs and guiding them toward achieving those objectives.
2. Specifying the organizational structure for each club, which contributes to the distribution of responsibilities and defining roles.
3. Determining the timeframe and methods for organizing and directing events and activities.
4. Setting rules and regulations to organize the workflow within the club and provide a legal framework for its activities.
5. Establishing mechanisms for systematically evaluating the club's performance and identifying areas for improvement and development.
6. Enhancing the effectiveness and efficiency of student clubs by directing and organizing them in the best possible manner.
7. Guiding the club's activities toward achieving specific objectives aligned with the university's strategy.

Second: Objectives of Student Clubs

1. Instilling Islamic values, noble morals, and promoting a spirit of good citizenship among students to serve their religion and nation.
2. Expanding the scope of student clubs to include a variety of interests and specializations to cover different fields and meet students' needs and aspirations.
3. Enhancing students' university experience and increasing their sense of belonging and loyalty to the university, fostering effective participation in university life and interaction with the university community.
4. Developing students' leadership and social skills, and enhancing their abilities in planning, organization, decision-making, and effective communication.
5. Raising students' social awareness and encouraging them to participate in volunteer initiatives, activities, and community service.
6. Encouraging students to develop skills in innovation, entrepreneurship, creative thinking, and scientific research.
7. Contributing to achieving the university's goals and the objectives of Saudi Vision 2030.

Article (3): Rules for Categorizing Student Clubs

Student clubs are categorized based on the nature of their objectives, the goals they aim to achieve, and the target audience, as follows:

1. Specialized Clubs (College-Based)

These clubs are specific to academic fields such as sciences, engineering, literature, and others. Their headquarters are located within the colleges they belong to, with their activities supervised and supported by the Deanship of Student Affairs or one of its departments.

2. Centralized Clubs (General)

These clubs target all university students in areas such as general activities, relationships, media, and community service. Examples include scouting clubs, volunteer clubs, public relations clubs, reading clubs, and environmental clubs. Their headquarters and activities are supervised by the Deanship of Student Affairs.

Article (4): Rules for Establishing Student Clubs

- Student clubs are established based on the needs and aspirations of students within the college.
- The number of students requesting the establishment of a club must not be less than five (5) students.
- The club's activities must not conflict with another activity in the same specialization or field.
- The establishment of the club must be approved by a decision issued by the Deanship of Student Affairs.
- The college must provide the appropriate headquarters for the specialized club.
- A proposal must be submitted with the club's name, vision, mission, objectives, and organizational structure in a letter to the Dean of Student Affairs, following the approved template for establishing a student club.
- The club is required to include the logo of the Deanship of Student Affairs in all events and programs it organizes.

Article (5): Rules for Appointing the Supervisor of the Student Club

Each student club must have a supervisor who performs advisory and evaluative roles. The supervisor is selected from among faculty members or qualified and distinguished staff of the university, and their appointment is carried out according to the following:

First: Specialized Clubs

1. The supervisor must be a member of the college faculty.
2. The supervisor must be specialized in the field of the club.
3. The supervisor is not allowed to oversee more than one student club at the university.
4. The supervisor's work must align with the club's core objectives.
5. It is preferable for the supervisor to be a member of the college's Student Activities Committee.
6. The supervisor's assignment to oversee the club ends if they submit a request for this, their term at the university ends, or a decision is issued to appoint a new supervisor for the club.
7. The appointment of the club supervisor is based on a decision issued by the Dean of the respective college, following the club establishment decision issued by the Deanship of Student Affairs. A copy of the decision must be sent to the Deanship of Student Affairs.
8. The Vice Deanship of Student Affairs for Activities and Student Programs oversees the functioning of clubs and submits periodic reports to the Dean of Student Affairs.

Second: Centralized Clubs

1. The supervisor must be a member of the university staff.
2. The supervisor cannot oversee more than one student club.
3. The Deanship of Student Affairs issues a decision assigning the supervisor to oversee the club.
4. The supervisor must have an interest in and understanding of the nature of the club's activities and programs.
5. The supervisor must submit periodic reports to the Deanship of Student Affairs detailing the club's activities and the extent to which its objectives are being achieved.

Article (6): Rules for Membership in Student Clubs

First: Conditions for Running for the Presidency of the Student Club

1. The candidate must have completed at least one full academic year and is not expected to graduate.
2. The presidency term is one year, renewable for another year.
3. The candidate is considered president by default if no new team runs for the presidency of the club during elections.
4. A student cannot run for the presidency of more than one club at the same time.
5. Preference is given to candidates with prior experience and voluntary contributions, provided evidence is attached.

Second: Procedure for Running for the Presidency of the Club

1. The announcement for opening the nomination period is made before the end of the academic year.
2. The nomination process involves voting, with the number of votes recorded and counted.
3. The candidate completes a nomination form, attaches their resume and election plan, and submits it to the club supervisor.
4. A student loses the right to run for the club presidency if they do not meet the conditions outlined in Clause (First) of this article.

Third: Conditions for Joining a Club

1. Submitting a membership application.
2. The applicant must be a student enrolled at the university.
3. Commitment to all university laws and regulations that govern it.
4. A genuine desire to participate actively in club events and commitment to its objectives.
5. Adhering to the club's specific conditions and internal regulations.
6. Commitment to Islamic values, ethics, traditions, and principles.
7. Collaboration with other members to understand their roles and contribute to achieving the club's goals.

Fourth: Conditions for Transferring a Member from One Club Committee to Another Club

A student can transfer their membership to another centralized club according to the following:

1. The transfer must occur within the first two weeks of the start of the academic semester.
2. Approval must be obtained from the club supervisor according to the designated transfer form.

Article (7): Rules for Organizing the Work of Student Clubs

First: Club Management Council

The Management Council for each student club at the university is formed in accordance with the following rules:

1. The Management Council of the club consists only of students and is supervised by the college and the Deanship of Student Affairs.
2. The college dean issues the decision to appoint the club's Management Council.

The Management Council consists of:

- Club President
- Club Vice President
- Club Secretary
- Club Treasurer

Second: Rules for Selecting Members of the Club Management Council

1. Members must be among the students actively participating in the college.
2. Members must demonstrate interest and specialization in the club's field.

Article (8): Duties of the Student Club

1. Organizing activities that highlight the efforts of club members.
2. Holding various forums, intellectual, scientific, and cultural competitions that nurture students' talents, showcase their creativity, and align with the goals, plans, and systems of the university.
3. Participating in different occasions, internally and externally, to network, exchange experiences, and gain skills and knowledge in accordance with the university's rules and systems.
4. Planning scientific, cultural, and recreational trips for distinguished students in the activities.
5. Documenting student achievements and submitting regular reports according to the templates provided by the college and the Deanship.
6. Submitting the club's activities plan, prepared according to the templates of the Deanship of Student Affairs, to the Deanship within the first month of the second semester preceding the academic year of the plan.
7. Proposing professional and training programs related to the club's field of specialization.
8. Collaborating and coordinating with the Deanship of Student Affairs and other clubs at the university in implementing activities and events at the university level.

Article (9): Duties of the Student Club Management Council

The Student Club Management Council undertakes the following duties in compliance with the university's regulations:

1. Define the general objectives of the club in alignment with its approved specialization by the Deanship.
2. Submit the proposed budget for the following academic year to the Deanship of Student Affairs during the first month of the academic semester for preliminary approval.
3. Plan, supervise, execute, and evaluate the activities undertaken by the club, submitting related reports to the Deanship of Student Affairs.
4. Suggest priorities for activities within the available facilities and resources.
5. Develop a timeline for activities throughout the academic year in accordance with the club's specialization and designated templates.
6. Prepare and submit periodic and final reports for the club's activities to the Deanship of Student Affairs by the designated deadlines.
7. Approve the formation of subcommittees and teams within the club and distribute tasks among members, following the club's annual plan submitted for approval within the third week of the first academic semester.
8. Review complaints and suggestions related to the club's activities and work on improving them.
9. Recommend new members for the club, encourage active participation, and promote the club's activities.
10. Address any other matters assigned to the club management by the Deanship of Student Affairs or the college.

Article (10): Duties of the Members of the Student Club Management Council

Members of the Student Club Management Council carry out their roles according to the following:

First: Duties of the Club President

The duties of the Club President include the following:

1. Preparing a comprehensive action plan for the activities to be conducted during the academic year, in coordination with the supervisor and council members, and submitting it through the designated template for plan preparation.
2. Proposing the formation of general committees within the club, distributing tasks accordingly, and presenting them to the Club Management Council for approval by the third week of the first semester of each academic year.
3. Leading periodic club meetings, issuing decisions, and ensuring the general interests of the club within its designated scope.
4. Monitoring the implementation of approved club programs and activities throughout the academic year.
5. Supervising the organization of club activities and events.
6. Overseeing the preparation of periodic reports by the Club Management Council regarding the club's activities and achievements.
7. Preparing the final report on the club's activities, challenges, and proposals for improvement at the end of each semester.
8. Attending special student affairs meetings related to student clubs and maintaining constant coordination to achieve student partnership.
9. Keeping up with updates related to the club's objectives.
10. Communicating with the presidents of other student clubs within the university and coordinating with the Deanship of Student Affairs to organize joint activities through club councils.
11. Completing tasks assigned by the Deanship of Student Affairs, the college dean, or the relevant committee.
12. Establishing a continuous communication channel with students and direct coordination within the college/Deanship regarding any new topic related to student affairs.

Second: Duties of the Vice President

The Vice President's duties include the following:

1. Acting on behalf of the Club President in their absence.
2. Carrying out tasks assigned to them by the Club President.
3. Contributing to the listed activities and coordinating constantly with the President in implementing outstanding initiatives.
4. Seeking to attract students to activate their membership and encourage exceptional participation.

Third: Duties of the Club Secretary

The duties of the Club Secretary include the following:

1. Performing secretarial tasks for the club.
2. Calling for both special and general club meetings and preparing meeting schedules in coordination with the college/Deanship.
3. Preparing official letters from the club addressed to relevant entities within the university.
4. Archiving and organizing the administrative work of the club.
5. Handling any other tasks related to the club and its management assigned to them.

Fourth: Duties of the Club Treasurer

The duties of the Club Treasurer include the following:

1. Preparing a draft budget proposal for the club's activities for the academic year, at the start of the previous semester, and presenting it to the Club Management Council for approval and recommendation to the Deanship.
2. Preparing the final financial account for the past year and submitting it for approval by the Deanship.
3. Monitoring and auditing club expenses, ensuring compliance with university regulations, and coordinating with the Deanship regarding any financial requirements.
4. Maintaining records of club funds regularly.
5. Carrying out any other financial tasks assigned to them within their scope of specialization.

Article (11): General Meetings for the Club

General meetings for the student club are held according to the following rules:

1. General meetings include all registered students in the club's membership or individuals invited by the Club Management Council. They are chaired by the Club President or their deputy.
2. General meetings of the club are held at least once per semester or whenever needed. The Club Supervisor may call for a meeting. The meeting is only valid if at least half of the members of the Club Management Council are present.
3. The club's plan, periodic reports, and final reports are presented during the general meeting, and recommendations and suggestions from all members are considered.
4. Holding meetings outside the university is prohibited without prior approval from the Deanship of Student Affairs.

Article (12): Objectives of General Meetings for the Club

The general meetings of student clubs aim to achieve the following objectives:

1. Contributing to the implementation of the club's programs and identifying new distinguished members in the club's area of interest.
2. Participating in the preparation of the club's annual plan by presenting proposals for programs and activities.
3. Engaging in the club's activities and interacting with its programs.
4. Presenting recommendations to improve performance and evaluating it.
5. Contributing to the issuance of the club's magazine, if applicable, and approving it.
6. Contributing to forming the club's executive committee.
7. Practicing transparency regarding the club's support and announcing aspects of expenditure.
8. Encouraging and attracting distinguished students to join the club.

Article (13): Administrative Organization for Student Clubs

The administrative organization for student clubs is structured according to the following rules:

1. The Dean of Student Affairs serves as the general supervisor of all student clubs at the university, both centralized and specialized.
2. The Deanship of Student Affairs oversees the activities of student clubs, sets their plans, monitors their work, and tracks their reports on an ongoing basis.
3. The college/department manages and monitors specialized clubs internally.

Article (14): Rules for Implementing Activities and Events

The Deanship of Student Affairs recognizes that students are the central element in organizing and executing activities and programs. Therefore, the Deanship strives diligently to achieve the desired objectives of student clubs by creating a supportive and encouraging environment that allows students to engage actively in the activities and contribute to their implementation.

The Deanship is committed to providing the necessary resources and support to ensure the success of student clubs, directing efforts toward achieving their goals, and continuously improving them. This includes considering the university's capabilities and supporting and encouraging clubs. This helps promote positive interaction among students and ensures meaningful and beneficial experiences.

Procedure for Implementing Club Activities

The following steps must be followed before implementing any activity by the club:

1. The activity must be explicitly included in the club's annual plan.
2. A request to execute the activity must be submitted to the Head of the Student Clubs Department within an adequate timeframe.
3. The college must be informed if the activity belongs to a specialized club.
4. It is prohibited to conduct any activity outside the university without prior written approval from the Deanship.

Mechanism for Organizing Lectures Through Student Clubs

Student clubs are permitted to organize lectures or seminars after obtaining approval from the Deanship, according to the following procedures:

1. The Club President submits a request to the Student Activities Agency with sufficient time before the program is held.
2. The topic of the lecture must fall within the club's specialization and areas of interest.
3. If the lecturer is from outside the university, a security clearance must be obtained.

The request must include the following details:

- The lecturer's resume.
- The type, topic, timing, and location of the lecture.

Mechanism for Internal Hosting

When a club wishes to host a university member for participation in one of its programs or visiting the club headquarters, the following procedures must be followed:

1. Inform the Deanship of Student Affairs at least one week prior to the requested hosting date.
2. Coordinate with the guest beforehand through the Club President.
3. Reserve the appropriate venue for hosting in coordination with the Student Activities Agency at the Deanship.

Mechanism for Hosting from Outside the University

- The hosting must be included in the club's annual plan.
- The club must submit a request to the Student Activities Agency at least three months before the hosting date.

The request must include the following details:

- The guest's full name, nationality, ID number, professional or honorary title, contact details, and the purpose of the hosting.

Article (15): Rules for Allocations and Financial Resources of Student Clubs

The revenues of student clubs come from multiple sources, as follows:

- **University Budget Allocations**
Includes the amounts designated for student activities from the university's budget.
- **Allocations from the Student Fund**
Includes the amounts allocated by the Student Fund Management Council to fund student club activities.
- **Donations and Sponsorships**
Includes revenues obtained from donations, sponsorships, and other sources. However, the club may only accept these funds after obtaining the approval of the relevant councils with authority. It is prohibited to accept funds from unknown sources.

Article (16): Expenditures of Student Clubs

The expenditures of student clubs include the following items:

- **Rewards and Incentives:**
Includes allocated expenses for providing rewards and incentives to workers and collaborators with the clubs. These are determined according to the directions of the relevant councils, such as the University Council and the Student Fund Council.
- **Activity Expenses:**
Includes expenses allocated for implementing approved activities as per the regulations.
- **Provision of Material Needs:**
Includes expenses allocated for fulfilling the material needs of the club according to its specialization and in compliance with the university's procedures.
- **Competition Prizes:**
Includes expenses allocated for honoring winners in competitions and contests approved by the university.
- **Other Expenses:**
Includes all necessary expenses for practicing activities as per the approved university procedures.

These expenditures aim to support and encourage student clubs to achieve their goals effectively and within the legal and administrative framework established by the university.

Article (17): Expenditure Procedures

Expenditure procedures must comply with the following rules:

1. Adherence to the regulations and systems applicable at the university regarding this matter.
2. Implementation of procedures as stipulated in the university's regulations and systems.
3. Adherence to the regulations of the Student Fund.
4. Expenditures must comply with the provisions outlined in the Student Fund regulations concerning activities and events.
5. Submission of reports on activities and events, including details and outcomes.
6. Submission of a report for each activity indicating its financial aspects and effectiveness during budget settlement.

Article (18): Media and Advertisement Guidelines

1. The student club is required to include the university logo clearly and prominently, in addition to the logo of the Deanship of Student Affairs, in any announcement related to the club's activities, adhering fully to the institutional communication and media guidelines established by the university.
2. The student club must clearly outline the information about the activity or program being advertised in all announcements, including the time and location of the activity.
3. The student club must submit a copy of the announcement to the Student Clubs Department at the Deanship of Student Affairs at least one month in advance. Additional copies may be provided to the college if the club is affiliated with a specific specialization.
4. The student club is required to establish effective communication channels, whether through email, public meetings, or social media platforms.
5. The club is prohibited from creating any accounts for communication purposes without obtaining prior approval from the Deanship of Student Affairs and following the proper administrative procedures.
6. The student club must assign a dedicated team responsible for publishing content, ensuring quality control in media outlets and communication platforms.
7. The student club is responsible for unifying its visual and verbal identity across all media and communication platforms to align with the club's nature and identity.

Article (19): Evaluation

The performance of student clubs is evaluated according to the following criteria:

No.	Criterion	Points Earned
1	Updating club data on time and announcing it via the designated link and template (annually)	2
2	Submitting the plan on time and announcing it via the designated link and template	5
3	Commitment to executing the local plan	2
4	Formation of the work team (club administrative structure)	2
5	Submitting the report after completing the activity within no more than a week	2
6	Filling out the electronic audience feedback form after each activity or event through the unified survey	2
7	Avoiding delays in closing and settling financial payments on time	2
8	Availability of a club account on the Max Platform	2
9	Coordination and follow-up with the Deanship of Student Affairs on the platform (follow-up and reposting announcements)	2
10	Receiving awards for implemented achievements	2
11	Commitment to regulations and official guidelines	2
12	Implementation of the club's activities (number of internal activities)	5
13	Implementation of the club's activities (number of external activities)	6
14	Implementation of one additional internal activity	1
15	Implementation of one additional external activity	3
	Total	40

Article (20): Club Publications

The following regulations apply to club publications:

1. The club is entitled to issue its periodicals, whether electronic or printed, or to produce literary works, according to the approved plan and the applicable university regulations.
2. The club has the right to allocate a unique icon and dedicated page within the list of student clubs on the university's Deanship of Student Affairs website.
3. A media and documentation committee shall be formed from the club members, responsible for management, editing, and distribution.
4. Club publications shall exclusively cover the club's activities, student productions, member news, and shared interests.
5. Club publications must not include materials that conflict with public decency or violate any specific regulations, including copyright or intellectual property rights.
6. The club president is responsible for the content and materials published by the club.
7. The content of publications must be reviewed and approved by the Deanship of Student Affairs before release.
8. The university's logo must appear prominently on all advertisements and publications, in addition to the club's logo.

General Provisions Applicable to Student Clubs

1. The Deanship of Student Affairs supervises student clubs administratively and financially.
2. Distinguished clubs are entitled to annual recognition at the end-of-year activities ceremony, with the possibility of increasing support provided to the club from the Student Fund, as per the approved procedures.
3. All rules, regulations, and resolutions in effect at the university apply to matters not explicitly stated in these regulations.
4. These provisions take effect from the date of their approval by the University Council.
5. No activity shall be implemented without prior written approval from the Deanship of Student Affairs.
6. No student club shall operate outside the university without written approval from the Deanship of Student Affairs.
7. Specialized and general clubs may be merged or separated under the supervision of the Deanship of Student Affairs, which oversees their organization and implementation.
8. A club's activities may be suspended if its goals are not achieved, as deemed necessary by the Deanship of Student Affairs, which reserves the right to amend and interpret these regulations.

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ

المرفقات:

عمادة شؤون الطلاب

تعليمنا يحقق الرؤية

القواعد المنظمة لأعمال الأنحية الطلابية بجامعة نجران

عمادة شؤون الطلاب ... الطلاب أولاً



أصدرت بقرار مجلس الجامعة رقم (6-11-1445) بتاريخ 1445/12/3هـ

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 انها تُعد جسرًا هامًا يربط بين الحياة الأكاديمية و المهنية 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

المادة (1): المصطلحات

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 الدبلوم والبيكالوريوس 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

أولاً: أهداف اللائحة

إن إنشاء لائحة تنظيمية للأندية الطلابية يخدم عدة أغراض رئيسية و تترتب على ذلك فوائد كبيرة لضمان تسير فَعَال 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 والتقويم
- 6 زيادة فاعلية وكفاءة الأندية الطلابية من خلال توجيهها وتنظيمها بشكل أفضل
- 7 توجيه نشاطات النادي نحو تحقيق أهداف محددة وفقاً لاستراتيجية الجامعة

ثانياً: أهداف الأنشطة الطلابية

1 ترسيخ القيم الإسلامية السمحة والأخلاق الحميدة وتعزيز روح المواطنة الصالحة لدى الطلبة لخدمة دينهم ووطنهم

2 توسيع نطاق الأنشطة الطلابية لتشمل مجموعة متنوعة من الاهتمامات والاختصاصات لتغطية مختلف المجالات وتلبية 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

7

6

5

4

3

2

1

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، و غيرها 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 نزاهة ... ألخ) و يكون مقرها و الإشراف عليها من عمادة شؤون الطلاب

المادة (4): ضوابط إنشاء الأندية الطلابية

إنشاء الأندية الطلابية بطلب من الكلية بما يلي 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

الرفع بمقتراح باسم النادي والرؤية والرسالة والأهداف والهيكل التنظيمي بكتاب لعميد شؤون الطلاب وذلك حسب نموذج طلب تأسيس نادي طلابي المعتمد

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

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

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
- 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 منتظماً 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
- 7 التعاون مع الأعضاء في فهم دورهم مما يساهم في تحقيق أهداف النادي

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

يمكن 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 الأنحية 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 إقامة الملتقيات المتنوعة والمسابقات الفكرية والعلمية والثقافية التي تنمي مواهب الطلاب وتُبرز إبداعهم بما لا يتعارض مع أهداف وخطط وأنظمة الجامعة

3 المشاركة في المناسبات المختلفة داخليًا وخارجيًا للاحتكاك وتبادل الخبرات واكتساب المهارات والمعارف المتنوعة وفق اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة

4 التخطيط للرحلات العلمية والثقافية والترفيهية للمتميزين في الأنشطة

5 توثيق الإنتاج الطلابي والرفع الدوري بالتقارير حسب النماذج المعدة للكلية والعمادة

6 رفع خطة أنشطة النادي حسب النماذج التي تُعدها عمادة شؤون الطلاب على أن ترفع خطة العام الدراسي خلال الشهر الأول من بداية الفصل الدراسي الثاني للعام الذي يسبق العام الدراسي للخطة

7 اقتراح برامج مهنية وتدريبية في مجال اختصاص النادي

8 التعاون والتنسيق الدائم مع عمادة شؤون الطلاب والأندية المختلفة بالجامعة في تنفيذ الأنشطة والفعاليات على مستوى الجامعة

المادة (9): مهام مجلس إدارة النادي الطلابي

يتولّى مجلس إدارة النادي بما لا يخالف أنظمة الجامعة

- 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
- 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

تكون مهام رئيس النادي الإشراف على التالي

- 1 إعداد خطة عمل متكاملة بالأنشطة المراد القيام بها خلال العام الجامعي بالتنسيق مع مشرف وأعضاء النادي من خلال النموذج المخصص لإعداد الخطة
- 2 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
- 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 الأعمال التي يوكلها إليه عميد شؤون الطلاب، أو عميد الكلية، أو اللجنة المختصة

12 عمل خلية للتواصل المستمر والمباشر مع الطلبة داخل الكلية/العمادة بشأن الأنشطة والفعاليات وأي موضوع جديد يتعلق بشؤون الطلاب

ثانياً: مهام نائب رئيس

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 تمامًا أن الطلبة يشكلون الركيزة الأساسية في عملية تنظيم وتنفيذ الأنشطة والبرامج، لهذا تسعى العمادة بجدية لضمان تحقيق الأنشطة 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 الأنشطة الطلابية، وتعمل على توجيه الجهود لتحقيق أهداف هذه الأنشطة وتطويرها، وتأخذ العمادة في اعتبارها إمكانات الجامعة ولوائحها أثناء دعم وتشجيع الأنشطة، مما يسهم في تعزيز التفاعل الإيجابي بين الطلبة وتحقيق تجارب طلابية مثمرة وفريدة

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 الأنشطة الطلابية بالعمادة بوقتٍ كافٍ
- 3 إشعار الكلية بتنفيذ البرنامج في حال كان من الأنشطة التخصصية
- 4 يمنع على الأنشطة مزاوله 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 أو زيارة مقر النادي فلا بد من اتباع الإجراءات التالية

- 1 إشعار عمادة شؤون الطلاب بوقتٍ 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

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

المادة (15): ضوابط مخصصات الأندية الطلابية ومصادرها المالية

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، ويحظر على مجالس إدارة الأندية الطلابية أو أعضائها جمع أو قبول الهبات مجهولة المصدر

المادة (16): مصروفات الأندية الطلابية

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 فعال 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 الاتصال والإعلام المؤسسي في الجامعة
- 2 على النادي الطلابي ضرورة توضيح معلومات النشاط والبرنامج المقصود الإعلان عنه في جميع الإعلانات، مشيرًا بوضوح إلى الزمان والمكان المحددين لتنفيذ هذا النشاط
- 3 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
- 4 على النادي الطلابي إقامة قنوات فعّالة للتواصل سواء كان ذلك عبر البريد الإلكتروني، أو الاجتماعات العامة، أو وسائل التواصل الاجتماعي
- 5 يمنع النادي من فتح أي حساب تواصل إلا بعد الرجوع لعمادة شؤون الطلاب واتباع الإجراءات الإدارية بهذا الشأن
- 6 يُعين النادي الطلابي فريقًا مختصًا يكون مسؤولًا عن نشر المحتوى وضبط الجودة في الوسائل الإعلامية والتواصل
- 7 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	المتابعة والتفاعل مع حساب عمادة شؤون الطلاب على منصة X (متابعة وإعادة نشر)	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
	المجموع	40

المادة (20): إصدارات النادي

تطبق الضوابط التالية على إصدارات النادي

- يحق للنادي أن يصدر وفق إمكانياته مجلة دورية إلكترونية أو مطبوعة، أو إنتاج أدبي أو علمي بحسب الخطة الموضوعية له وحسب الأنظمة المعمول بها في الجامعة
- يحق تخصيص أيقونة للنادي وصفحة خاصة ضمن قائمة الأندية الطلابية بالجامعة بموقع عمادة شؤون الطلاب الإلكترونية
- يشكل النادي لجنة للإعلام والتوثيق من بين أعضائه، بحيث تكون مسؤولة عن الإدارة والتحرير والإخراج والتوزيع
- تهتم إصدارات النادي بشكلٍ حصري بمجال تخصص النادي والإنتاج الطلابي ومتابعة أخبار العضوية والاهتمامات المشتركة
- 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
- يكون رئيس النادي هو المسؤول عن كافة ما يصدر عن النادي من مواد إعلامية ومحتوياتها
- يتعين عرض محتويات المطبوعات على العمادة قبل إصدارها
- يجب وضع شعار واسم النادي والعمادة على جميع الإعلانات والمطبوعات

المادة (21): أحكام عامة

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
- 5 يمنع النادي من مزاولة أي نشاط خارج الجامعة دون أخذ موافقة خطية من عمادة شؤون الطلاب
- 6 تكون جميع الأندية الطلابية المركزية والتخصصية تحت مظلة عمادة شؤون الطلاب إشرافًا وتنظيمًا
- 7 يحق تعطيل نشاط النادي في حال عدم تحقيق النادي لأهدافه من قبل عمادة شؤون الطلاب
- 8 يحق لعمادة شؤون الطلاب تعديل وتفسير هذه اللائحة

عمادة شؤون الطلاب.. الطلاب أولاً