

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥/٦ / ٢٤	التاريخ	

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة

المعتمدة بقرار مجلس الجامعة رقم (٩-٤-٢٥) في جلسة مجلس
الجامعة رقم (٩) وتاريخ (١٤٤٧/١/٧ هـ الموافق ٢٠٢٥/٦/٢٤ م)

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥/٦ / ٢٤	التاريخ	

الرقم: ١٤٤٧/٠١/٠٧
 التاريخ: 2025/07/02
 الموافق: ١٤٤٧/٠١/٠٧

جامعة المعرفة
 ALMAAREFA UNIVERSITY

الموضوع: قرار مجلس الجامعة رقم 9-4-2025م
 بشأن الموافقة على القواعد التنظيمية للأندية الطلابية.

إن رئيس الجامعة - رئيس المجلس

- إستناداً للبند (1) من المادة (15) من اللائحة التنظيمية للجامعات والكليات الأهلية والتي تنص " إقتراح رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها وسياساتها الأكاديمية والمالية والإدارية ورفعها إلى مجلس الأمناء
- وإشارة إلى إجتماع مجلس الجامعة التاسع بتاريخ 2025/06/24 والعرض ضمن جدول الأعمال بالترتيب (رابعاً) (مرفق)

قرار مجلس جامعة المعرفة رقم 9-4-2025م

- (1) الموافقة بالاجماع على القواعد التنظيمية للأندية الطلابية ورفع لمجلس الأمناء.
- (2) يبلغ قرارنا هذا لمن يلزم للعمل به وانفاذ مقتضاه.

والله ولي التوفيق

رئيس جامعة المعرفة

أ. د. عبد الرحمن بن عبد الله الصغير

نسخة مع التوجيه لسعادة:

- رئيس مجلس الأمناء
- وكيل الجامعة - أمين المجلس
- العمداء
- مكاتبنا

جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY	الموضوع	القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة
عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية	النسخة	٢
	التاريخ	٢٤ / ٦ / ٢٠٢٥

مقدمة :

تماشياً مع رسالة الجامعة في دعم الطلبة وتنمية مواهبهم ومهاراتهم في جميع المجالات، توفر الجامعة - بإشراف إدارة الأنشطة الطلابية وشؤون الطلبة بعمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة - أندية طلابية (تخصصية وعامة) ؛ لتكون بيئة حاضنة يلتقي فيها طلبة الجامعة لممارسة هواياتهم ، واكتشاف مهاراتهم ، وتنمية قدراتهم ومواهبهم في جميع المجالات، حيث تتاح الفرصة للطلبة - من خلال هذه الأندية - ممارسة العديد من الأنشطة والفعاليات الثقافية، والاجتماعية، والعلمية، والرياضية، التي يستفيدون منها في تطوير قدراتهم على الإبداع والابتكار . وتهدف هذه الأندية بشكل عام إلى:

١. تهيئة البيئة الملائمة للطلبة لتنمية قدراتهم ومهاراتهم ، وتبادل الخبرات فيما بينهم، والعمل على تشجيعهم ودعمهم وتكريمهم.
٢. إتاحة الفرصة للطلبة لتحمل مسؤولية التخطيط، والتنفيذ والمتابعة، والتقويم للأنشطة والخدمات الطلابية كافة.
٣. تعويد الطلبة على المشاركة في الأنشطة ، وحب النظام ، والعمل التعاوني، واستثمار أوقات الفراغ في ممارسة الأنشطة، واكتساب المهارات والخبرات التي تعود عليهم بالنفع.
٤. تنمية روح المودة وروابط الأخوة والصداقة ، المبنية على الأخلاق الإسلامية السمحة، بين طلبة الجامعة.
٥. إبراز جهود الأقسام الأكاديمية وأعضاء الأندية في المجالات التي يتميزون فيها.
٦. تعزيز قيم المواطنة وحب الوطن ، من خلال المشاركة في الاحتفال بالمناسبات الوطنية.
٧. تعزيز قيمة التطوع وخدمة المجتمع لدى طلبة الجامعة ، بالمشاركة في الأنشطة والفعالية التي تنفذها الأندية لخدمة المجتمع.
٨. اكتشاف المواهب الطلابية وصقلها ورعايتها.

ونظراً لأهمية السياسات التنظيمية وإجراءات العمل، فقد قامت عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة ، ممثلة في إدارة الأنشطة الطلابية ، بإعداد هذه اللائحة التي تتضمن القواعد التنظيمية لعمل الأندية الطلابية ؛ لتكون دليلاً مرجعياً للقائمين على هذه الأندية ، في تنفيذ أنشطتها ، والقيام بمهامها بالشكل الذي يضمن تحقيق أهدافها ورسالتها ، بما يحقق الكفاءة، ويقلل الأخطاء والمخاطر المحتملة ، ويعزز مبدأ المساواة ، بالشكل الذي يعزز نجاح هذه الأندية في تأدية أدوارها ، ويقود إلى تقييم أفضل للنتائج المتوقعة.

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥ / ٦ / ٢٤	التاريخ	

المادة الأولى: مصطلحات وتعريفات

- **النادي الطلابي:** هو تجمع طلابي يضم مجموعة من طلبة جامعة المعرفة المهتمين بمجال معين، بحيث تكون أنشطة هذا النادي الطلابي وفعالياته ضمن ذلك المجال والخطة المعتمدة له.
- **مشرف النادي:** هو أحد منسوبي جامعة المعرفة من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين ، المسؤول أمام إدارة الجامعة عن جميع أنشطة النادي ، ويكلف لمدة عام دراسي بقرار من عميد الكلية بالنسبة للأندية التخصصية ، أو من عميد القبول والتسجيل بالنسبة للأندية العامة.
- **رئيس النادي:** هو أحد طلبة جامعة المعرفة المسجلين بالنادي ، ممن يتحلون بحسن السيرة والسلوك، وله مشاركات متعددة في الأنشطة ، يتم ترشيحه من قبل المشرف على النادي ، ويكون اعتماد تكليفه من قبل أعضاء النادي في أول اجتماع لأعضاء النادي ، وهو المسؤول أمام المشرف على النادي ، وعن التخطيط وإدارة أنشطة النادي.
- **نائب رئيس النادي:** هو أحد طلبة جامعة المعرفة المسجلين بالنادي ، ممن يتحلون بحسن السيرة والسلوك، يتم ترشيحه من قبل المشرف على النادي ، ويكون اعتماد تكليفه من قبل أعضاء النادي في أول اجتماع لأعضاء النادي، وينوب عن رئيس النادي في حال غيابه.
- **المسؤول المالي:** هو أحد أعضاء النادي ممن يتحلون بحسن السيرة والسلوك، يتم ترشيحه من قبل أعضاء النادي في أول اجتماع لأعضاء النادي ، ويتولى مهمة إدارة الصرف المالي على أنشطة النادي وفعالياته.
- **المنسق الإعلامي للنادي:** هو أحد أعضاء النادي ممن يتحلون بحسن السيرة والسلوك، يتم ترشيحه من قبل أعضاء النادي في أول اجتماع لأعضاء النادي ، ويتولى مهمة التغطية الإعلامية لأنشطة النادي وفعالياته.
- **مجلس إدارة النادي:** هيئة إدارية برئاسة المشرف على النادي وعضوية كل من : رئيس النادي ونائبه والمسؤول المالي والمنسق الإعلامي للنادي ؛ تكون مسؤولة عن بناء خطط النادي وبرامجه، وإعداد التقارير والاستشارة في كل ما يتعلق بأمور النادي.
- **أعضاء النادي:** عدد من طلبة جامعة المعرفة تجمعهم اهتمامات مشتركة، ولهم أهداف محددة يعملون على تحقيقها ، من خلال أنشطة النادي الطلابي ، ويحق لكل طالب في الجامعة الانتساب لنادٍ تخصصيٍّ واحد فقط ، ونادٍ عام واحد فقط.
- **العضوية الشرفية للنادي:** عضوية شرفية تمنح لخريجي جامعة المعرفة ، تتيح لهم حضور أنشطة النادي ، والاستفادة من البرامج التي يقدمها النادي.
- **اللجان الرئيسية:** يكون لكل نادٍ لجنتان رئيسيتان هي: اللجنة التنظيمية (المسؤولة عن تنظيم الأنشطة والفعاليات) ، واللجنة الإعلامية (المسؤولة عن التغطيات الإعلامية لأنشطة النادي وفعالياته) .

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥/ ٦ / ٢٤	التاريخ	

- **الهوية البصرية للنادي:** مجموعة من المكونات التي تميز النادي الطلابي عن غيره من الأندية، وتشمل: الشعار، والألوان، والخطوط المستخدمة، ويكون الاتفاق عليها من قبل أعضاء النادي، واعتمادها من قبل الجهة المختصة بالجامعة.
- **الأندية التخصصية:** هي أندية تخصصية، تشكّل في الكليات، وتقتصر عضويتها على طلبة التخصص فقط.
- **الأندية العامة:** هي أندية عامة تشكّل في إدارة الأنشطة بعمادة شؤون الطلبة، وتكون متاحه لجميع طلبة الجامعة الذين لديهم اهتمامات عامة مشتركة؛ مثل المجموعات الثقافية، المجموعات التطوعية، مجموعة الفنون، وغيرها من المجالات العامة.
- **الخطة السنوية / الفصلية:** هي تصور يرفع من قبل المشرف على النادي لإدارة الأنشطة بعمادة شؤون الطلبة، في بداية العام الدراسي، وتشتمل على مقترح للأنشطة والفعاليات التي يرغب النادي في تنفيذها، خلال العام الدراسي / الفصل الدراسي، والميزانية المقترحة اللازمة لتنفيذ هذه الأنشطة.
- **التقرير الفصلي:** تقرير يعده المشرف على النادي عن الأنشطة والفعاليات المنفذة، خلال الفصل الدراسي.
- **التقرير السنوي:** تقرير يعده المشرف على النادي عن الأنشطة والفعاليات المنفذة خلال العام الدراسي.
- **تقرير نشاط / فعالية:** تقرير يعده رئيس النادي، بعد كل نشاط أو فعالية، ويرفع للمشرف على النادي لرفعه لإدارة الأنشطة، خلال أسبوع من تنفيذ الفعالية.

المادة الثانية: شروط تأسيس نادٍ طلابي:

- ١ تقديم طلب لعمادة شؤون الطلبة من قبل عميد الكلية، على أن يتضمن المقترح: اسم النادي، رؤية النادي ورسالته وأهدافه، ومجالات أنشطته، مع ترشيح مشرف على النادي، حسب النموذج رقم (١) المرفق في الملحقات.
- ٢ يصدر قرار بتأسيس النادي من عميد القبول والتسجيل وشؤون الطلبة، وتزود الكلية التابع لها النادي بنسخة من القرار.
- ٣ تتولى عمادة الكلية الإشراف على أنشطة النادي وتنفيذ فعالياته (خاص بالأندية التخصصية فقط)، من خلال المشرف على النادي، وتتولى إدارة الأنشطة وشؤون الطلبة بعمادة القبول والتسجيل الإشراف العام على جميع الأندية الطلابية، وتشمل مسؤولياتها متابعة الأداء، اعتماد الخطط، تقويم الأنشطة وتوثيقها، وضمان التزام النادي بالحوكمة المؤسسية، وتكامل أدواره مع بقية وحدات الجامعة.
- ٤ بعد صدور الموافقة على إنشاء النادي، تتولى إدارة الأنشطة الطلابية الإعلان عن فتح باب العضوية في النادي، ويتضمن الإعلان طريقة التسجيل، وكيفية الحصول على استمارة العضوية.
- ٥ يراجع المشرف/ة على النادي بيانات أعضاء النادي؛ للتأكد من انطباق شروط العضوية على الأعضاء.

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥ / ٦ / ٢٤	التاريخ	

٦ يُفتح باب التسجيل في عضويات الأندية الطلابية بداية كل عام دراسي ، ويحق للطلاب الانتساب لنادٍ تخصصيٍّ واحد ونادٍ عام واحد فقط. ويتمتع عضو النادي بأحقية الترشح لمنصب رئيس النادي أو النائب ، وأحقية المشاركة في الأنشطة والفعاليات التي ينفذها النادي.

المادة الثالثة: شروط ترشيح مشرف النادي الطلابي:

- أن يكون أحد منسوبي الجامعة (عضو هيئة تدريس/موظف).
- ألا يكون مشرفاً على أكثر من نادٍ طلابي.
- يكلف بقرار من عميد الكلية بالنسبة للأندية التخصصية ، ومن عميد القبول والتسجيل وشؤون الطلبة بالنسبة للأندية العامة ، ويكون تكليفه لمدة عام دراسي واحد.
- يلتزم المشرف على النادي بإقفال جميع السُّلَف المالية والعُهد ، قبل إخلاء طرفه من الإشراف على النادي الطلابي.

المادة الرابعة: شروط ترشيح رئيس/نائب رئيس النادي الطلابي:

١. أن يكون الطالب/ة منتظم/ة بالجامعة ، وتبقى على تخرجه عام دراسي على الأقل.
٢. أن يكون الطالب/ة حسن السيرة والسلوك، ولم يصدر بحقه أي عقوبة تأديبية.
٣. أن يتميز بروح التعاون والمواظبة والعمل الجماعي ، وقادر على إدارة النادي وتحمل مسؤولياته.
٤. أن يلتزم باللوائح والأنظمة الجامعية بشكل عام، وبالقواعد المنظمة للأندية الطلابية بشكل خاص.
٥. لا يحق للطالب/ة أن يكون رئيساً/نائباً للرئيس لأكثر من نادٍ ، ولا يتولّى أو تتولّى رئاسة النادي لعامين متتاليين.
٦. يكلف رئيس النادي ونائبه بقرار من عميد الكلية بالنسبة للأندية التخصصية ، وبقرار من عميد القبول والتسجيل وشؤون الطلبة بالنسبة للأندية العامة ، ويكون تكليفه لمدة عام دراسي واحد فقط.

المادة الخامسة: شروط عضوية النادي الطلابي:

١. أن يكون المرشح لعضوية النادي من طلاب جامعة المعرفة المنتظمين.
٢. أن يكون قادراً على المشاركة في أنشطة النادي الطلابي وفعالياته .
٣. يحق للطالب التسجيل في عضوية نادٍ تخصصيٍّ واحد ونادٍ عام واحد فقط.

المادة السادسة: إلغاء العضوية

تلغى عضوية الطالب/ة في الحالات التالية:

١. عند فصل الطالب نهائياً من الجامعة.
٢. عند انسحاب الطالب من الجامعة.
٣. عند قيام الطالب بعمل أو نشاط يلحق الضرر بنشاط النادي ، وبناءً على توصية رئيس النادي وموافقة المشرف.
٤. عند تغيب الطالب عن اجتماعات النادي (ثلاث مرات متتالية) ، بدون عذر يقبله رئيس النادي.
٥. عند تخرج الطالب من جامعة المعرفة، باستثناء الراغبين في العضوية الشرفية.

الموضوع	القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة
النسخة	٢
التاريخ	٢٠٢٥ / ٦ / ٢٤

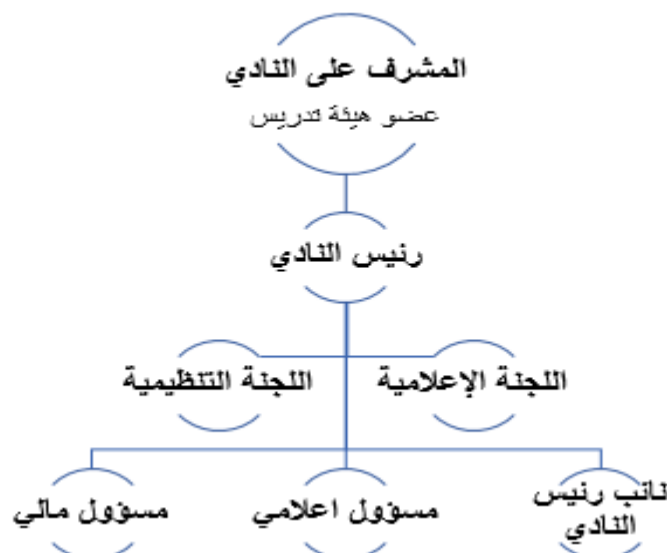


جامعة المعرفة
ALMAAREFA UNIVERSITY

عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة
وحدة الأنشطة الطلابية

المادة السابعة: هيكلية الأندية الطلابية

يكون لكل نادٍ هيكل تنظيمي على النحو التالي:



المادة السابعة: مهام الهيئة الإدارية للنادي وواجباتها

أولاً / مهام المشرف على النادي وواجباته :

- ١ إعداد خطة النادي السنوية / الفصلية والميزانية التقديرية لتنفيذ هذه الخطة، ورفعها لعمادة شؤون الطلبة للاعتماد.
- ٢ إعداد التقرير السنوي / الفصلي ورفعها لإدارة الأنشطة ، بعمادة شؤون الطلبة.
- ٣ مراجعة تقرير النشاط أو الفعالية المعد من قبل رئيس النادي ، ورفعها لإدارة الأنشطة ، خلال أسبوع من تنفيذ النشاط أو الفعالية.
- ٤ تزويد وحدة الأنشطة الطلابية بعمادة شؤون الطلبة بقوائم الأعضاء ، ولجان النادي ، بعد الأسبوع الثالث من بداية العام الدراسي، وتحديث القوائم في حال تغييرها خلال الفصل الدراسي.
- ٥ تشكيل اللجان وتكليف من يراه مناسباً من أعضاء النادي لرئاستها.
- ٦ تسهيل تأمين احتياجات النادي المختلفة ، التي يبلغ بها من قبل رئيس/ة النادي، ورفع النماذج الخاصة بذلك ؛ كحجز القاعات ، والمواصلات ، وغيرها.
- ٧ مرافقة الرحلات والزيارات الخارجية ، التي يقوم بها أعضاء النادي.
- ٨ تسلم السُّلف التي يحتاجها النادي ضمن الميزانية المعتمدة سلفاً، والتأكد من صرفها فيما خصصت له، وإقفالها في الوقت المحدد لذلك.
- ٩ تسلم العهد الخاصة بالنادي (مثل الحاسب الآلي، أو الأثاث، أو الطابعة، أو غيرها)، وتسليمها قبل إخلاء مسؤوليته عن النادي.
- ١٠ المسؤولية التامة عن الحساب الرسمي للنادي ، على مواقع التواصل الاجتماعي.

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥ / ٦ / ٢٤	التاريخ	

ثانياً / مهام رئيس النادي وواجباته :

- ١ تمثيل النادي في الاجتماعات العامة للأنشطة والأندية الطلابية.
- ٢ الإشراف العام على تنظيم برامج النادي وأنشطته ، وتنسيقها ، ومتابعة تنفيذها.
- ٣ المشاركة في إعداد الخطة السنوية / الفصلية لأنشطة النادي ، ومناقشتها مع مشرف النادي.
- ٤ المشاركة في إعداد التقرير السنوية / الفصلية لأنشطة النادي ، ومناقشتها مع مشرف النادي.
- ٥ إعداد تقرير مصور بعد انتهاء كل نشاط ، ورفعها للمشرف على النادي لرفعه لإدارة الأنشطة بعمادة شؤون الطلبة ، بعد أسبوع من انتهاء الفعالية.
- ٦ إنشاء قاعدة بيانات معلومات عن أعضاء النادي.

م	اسم الطالب/ة	الرقم الجامعي	البريد الجامعي	التخصص
١				
٢				

- ٧ الرفع للمشرف على النادي باحتياجات إقامة النشاط أو الفعالية (حجز قاعة، تصميم إعلان) .
- ٨ القيام بكل ما يكلفه به مشرف النادي من مهام.

ثالثاً / مهام نائب رئيس النادي وواجباته :

- ١ ينوب عن الرئيس في حالة غيابه.
- ٢ المشاركة في إعداد التقارير الدورية لبرامج النادي وأنشطته.
- ٣ القيام بمهام الرئيس في حالة اعتذاره عن العضوية ، حتى ترشيح رئيس آخر.
- ٤ المشاركة في تنفيذ أنشطة النادي.
- ٥ حضور أنشطة النادي.
- ٦ القيام بكل ما يكلفه به رئيس النادي من مهام.

رابعاً / مهام المسؤول المالي للنادي وواجباته :

- ١ تدقيق فواتير المصروفات ومراجعتها ، والتأكد من صحتها ، ومن مطابقتها للمصروف الفعلي.
- ٢ تجهيز نموذج تسديد السلفة ورفعها للمشرف على النادي.
- ٣ المشاركة في تنفيذ أنشطة النادي.
- ٤ حضور أنشطة النادي.

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥ / ٦ / ٢٤	التاريخ	

خامساً / مهام المسؤول الإعلامي للنادي وواجباته :

- ١ مسؤول عن التغطية الإعلامية لأنشطة النادي وفعالياته.
- ٢ إعداد نموذج التغطية الإعلامية لأنشطة النادي ، وتوقيعه من قبل المشرف على النادي ، وإرساله لإدارة الاتصال المؤسسي.
- ٣ مسؤول عن إعداد المحتوى المطلوب نشره في حسابات النادي على وسائل التواصل الاجتماعي ، تحت الإشراف المباشر من المشرف على النادي.
- ٤ يقوم بمهام المتحدث الرسمي باسم النادي.
- ٥ المشاركة في تنفيذ أنشطة النادي.
- ٦ حضور أنشطة النادي.

سادس / مهام أعضاء النادي وواجباتهم :

١. المشاركة في تحقيق أهداف النادي من خلال العمل بروح الفريق الواحد.
٢. القيام بالأعمال الموكلة إليه من قبل رئيس/ة النادي أو من ينوب عنه/ها.
٣. حضور الاجتماعات الخاصة بأعضاء النادي.
٤. المشاركة في تنفيذ الأنشطة والفعاليات التي ينفذها النادي.

سابعاً / مهام اللجان التنظيمية وواجباتها :

١. تنظيم أنشطة النادي وفعالياته.
٢. الإسهام في اقتراح أفكار برامج النادي ومناقشتها مع رئيس النادي.
٣. الالتزام بالمهام التي توكل إليهم من قبل رئيس النادي.
٤. الالتزام بحضور اجتماعات النادي ، التي تعقد بشكل دوري.

المادة الثامنة: إلغاء الأندية الطلابية

يُلغى النادي الطلابي بقرار من عميد القبول والتسجيل ، واعتماد رئيس الجامعة في الحالات التالية:

١. عدم التقيد بالقواعد المنظمة للأندية الطلابية ، المنصوص عليها في هذه اللائحة.
٢. تكرار مخالفة التعليمات الصادرة من إدارة الأنشطة الطلابية بعمادة شؤون الطلبة.
٣. الفشل في تنفيذ الخطة السنوية للأنشطة ، أو تدني مستوى الأداء.
٤. بناءً على طلب عميد الكلية التي يتبع لها النادي.

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥ / ٦ / ٢٤	التاريخ	

المادة التاسعة: الخطة السنوية / الفصلية:

١. يتوجب على كل نادٍ إعداد خطته السنوية / الفصلية مع بداية العام / الفصل الدراسي ، حسب النموذج المعتمد ، ورفعها لإدارة الأنشطة.
٢. يجب أن تتضمن الخطة جميع الأنشطة والفعاليات المقترح تنفيذها خلال العام / الفصل الدراسي ، والميزانية التقديرية اللازمة لتنفيذ هذه الأنشطة.
٣. يجب أن ترتبط الأنشطة والفعاليات التي تتضمنها الخطة ، وترغب الأندية في تنفيذها ، بمخرجات تعلم البرامج وسمات الخريجين بالجامعة.
٤. يكون المشرف على النادي مسؤولاً عن إعداد الخطة بمشاركة الهيئة الإدارية للنادي.
٥. يجب ألا تقل الأنشطة المنفذة لكل نادٍ عن ثلاثة أنشطة ، في كل فصل دراسي.
٦. لا يجوز طلب تنفيذ أي نشاط أو فعالية (خارج الخطة) إلا بموافقة من صاحب الصلاحية.
٧. لا يجب البدء بتنفيذ البرامج والأنشطة الواردة بالخطة إلا بعد اعتمادها من إدارة الأنشطة ، بعمادة شؤون الطلبة.

المادة العاشرة: ضوابط تنفيذ نشاط أو فعالية

١. أن يكون النشاط أو الفعالية المراد تنفيذها ضمن خطة النادي السنوية / الفصلية.
٢. يرفع النادي لإدارة الأنشطة بطلب الموافقة على تنفيذ النشاط أو الفعالية، بوقت كافٍ.
٣. أن يجري الترتيب مع إدارة الأنشطة للمتطلبات اللازمة لتنفيذ النشاط ، قبل موعد التنفيذ بوقت كافٍ.
٤. تتولى إدارة الأنشطة التنسيق مع الإدارات المختصة بالجامعة لحجز المرافق اللازمة لإقامة الفعالية.
٥. يتولى النادي -باطلاع المشرف على النادي - التنسيق مع إدارة الاتصال المؤسسي لعمل التغطية الإعلامية اللازمة.
٦. يُرفع تقرير لإدارة الأنشطة بعد كل نشاط أو فعالية ، خلال أسبوع من التنفيذ.

المادة الحادية عشرة : الاستضافات الداخلية

في حال رغبة النادي استضافة شخصية من داخل الجامعة للمشاركة في أحد برامج النادي ، فيكون ذلك وفق الضوابط التالية:

١. لا يجوز توجيه دعوة مباشرة لرئيس الجامعة أو نائب الرئيس أو المشرفة العامة على قسم الطالبات أو عمدائها ، دون تنسيق مسبق مع إدارة الأنشطة الطلابية وشؤون الطلبة.
٢. يتولى رئيس النادي ، بعد صدور الموافقة ، التنسيق المباشر مع الضيف ، وحجز المكان المناسب للاستضافة ، والإعلان عن الفعالية.

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥ / ٦ / ٢٤	التاريخ	

المادة الثانية عشرة : الاستضافات الخارجية

في حال رغبة النادي استضافة شخصية من خارج الجامعة للمشاركة في أحد برامج النادي ، فيكون ذلك وفق الضوابط التالية :

١. تزويد وحدة الأنشطة الطلابية بالمعلومات التالية عن الضيف :
 أ) الاسم الرباعي .
 ب) السيرة الذاتية للضيف ، والجهة التي يعمل بها.
 ج) صورة من الهوية الوطنية/الإقامة.
٢. تحديد نوع المشاركة ، وفي حال كانت محاضرة يلزم الرفع بعنوان المحاضرة وأهدافها ، ونبذة عن محتواها العلمي.
٣. تقديم الطلب بفترة لا تقل عن ١٥ يومًا .
٤. عدم الإعلان عن النشاط إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية من عمادة شؤون الطلبة.
٥. يلتزم الضيوف بمراعاة الضوابط المؤسسية، ويمنع أي محتوى مخالف.
٦. في حال الرغبة في تقديم شهادة شكر للضيف ، تكون الشهادة بتوقيع عميد القبول والتسجيل وشؤون الطلبة.

المادة الثالثة عشرة : ضوابط الرحلات والزيارات

١. أن تكون الزيارة مدرجة ضمن خطة النادي الفصلية أو السنوية.
٢. تكون جميع المخاطبات مع الجهة الخارجية، من خلال عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة.
٣. يُشترط مرافقة مشرف النادي مع الطلبة في الزيارة.
٤. على جميع الطلبة الالتزام بالتعليمات ، والتوقيع على التعهدات والنماذج المطلوبة (ملحق نموذج مشاركة في نشاط خارجي).
٥. يُرفع بطلب وسيلة النقل من الجهة المختصة بالجامعة ، عن طريق إدارة الأنشطة قبل موعد الزيارة بأسبوع ، مع تحديد نقطة الانطلاق والوصول ، وعدد الطلبة والمشرفين.
٦. الالتزام بالزي الموحد للطلبة ، أثناء الزيارة أو الرحلة ، مع التقيد بالأنظمة والتعليمات للجهة المراد زيارتها.
٧. في حال الرغبة بإهداء الجهات المستضيفة دروعاً تذكارية ، تُطلب مسبقاً من إدارة العلاقات العامة في الجامعة.
٨. تقديم تقرير مصور ، بعد نهاية الرحلة ، إلى المشرف على النادي ، بما لا يزيد عن خمسة أيام عمل.

المادة الرابعة عشرة : ضوابط إقامة الدورات التدريبية

١. أن تكون الدورة ضمن الخطة الفصلية / السنوية للنادي.
٢. أن تكون الدورة في مجال اختصاص النادي.
٣. أن يكون التسجيل في الدورة متاحاً لجميع الطلبة في الجامعة.
٤. لا يجوز للنادي تحصيل رسوم على الدورات المنفذة.

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥ / ٦ / ٢٤	التاريخ	

المادة الخامسة عشرة : ضوابط إصدار الشهادات

يمكن للنادي الطلابي تقديم شهادات حضور للطلبة المشاركين في الدورات التي يقيمها النادي ، وفق الضوابط التالية :

١. استخدام النماذج الموحدة والمعتمدة لدى عمادة شؤون الطلبة.
٢. تكون الشهادة بتوقيع عميد الكلية أو من ينيبه بالنسبة للأندية التخصصية ، وبتوقيع عميد القبول والتسجيل أو من ينيبه بالنسبة للأندية العامة.
٣. لا تعدّ الشهادة المعطاة رسمية إلا بوجود ختم من وحدة الأنشطة الطلابية بعمادة شؤون الطلبة.
٤. تقوم إدارة الأنشطة بتسجيل الدورات للطلاب في سجله المهاري.

المادة السادسة عشرة : ضوابط تنفيذ أنشطة خارج الخطة

في حال رغبة النادي في تنفيذ نشاط خارج الخطة المعتمدة للنادي ، يرفع بطلب الموافقة من قبل المشرف على النادي لإدارة الأنشطة ، مع ذكر المبررات ، بشرط ألا يترتب على ذلك طلب ميزانية إضافية ، ويجري بعدها دراسة الطلب وأخذ موافقة صاحب الصلاحية ، وإشعار النادي في حال الموافقة.

المادة السابعة عشرة : ضوابط التغطيات الإعلامية للأنشطة والفعاليات

يشترط في المطبوعات والإعلانات الورقية أو الإلكترونية لبرامج وأنشطة الأندية الطلابية ما يلي:

١. استخدام الهوية البصرية الرسمية للجامعة في جميع الإعلانات والمطبوعات.
٢. عدم مخالفة محتواها للقيم الدينية والشريعة الإسلامية ، أو توجهات المملكة العربية السعودية.
٣. ألا تحتوي على دعايات لمؤسسات القطاع الخاص ، إلا في حال الرعاة الرسميين ، وبموافقة مسبقة من عمادة شؤون الطلبة.
٤. ضرورة أخذ موافقة إدارة الاتصال المؤسسي على المنشورات قبل نشرها.
٥. ضرورة أن يحصر النادي على إزالة الإعلانات فور الانتهاء من النشاط.

المادة الثامنة عشرة : ضوابط الحسابات على مواقع التواصل الاجتماعي

يجوز للنادي إنشاء حسابات في مواقع التواصل الاجتماعية ، وفقاً للشروط التالية:

١. الرفع لإدارة الأنشطة لأخذ الموافقة المسبقة.
٢. أن يكون الحساب تحت مسؤولية المشرف على النادي.
٣. استخدام الهوية البصرية الرسمية للجامعة بالإضافة لشعار النادي.
٤. ضرورة أخذ موافقة إدارة الاتصال المؤسسي على المنشورات قبل نشرها.

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥ / ٦ / ٢٤	التاريخ	

٥. عدم مخالفة المحتوى المنشور للقيم الدينية والشريعة الإسلامية ، أو توجهات المملكة العربية السعودية.
٦. ألا تحتوي على دعايات لمؤسسات القطاع الخاص إلا في حال الرعاية الرسميين ، وبموافقة مسبقة من عمادة شؤون الطلبة.

المادة التاسعة عشرة : ضوابط صرف وتصفية السلف المالية

١. يتولى مشرف النادي مع الهيئة الإدارية للنادي مهمة التخطيط للأنشطة ، ووضع تكاليفها المالية التقديرية والرفع بذلك - ضمن خطة متكاملة للأنشطة - لإدارة الأنشطة بعمادة شؤون الطلبة، قبل بداية العام الدراسي.
٢. تخصص ميزانية أنشطة لكل نادٍ طلابي ، بناءً على خطة النادي السنوية / الفصلية المعتمدة ، وحسب المتوفر من مخصصات الأنشطة الطلابية المعتمدة لعمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة.
٣. تتولى إدارة الأنشطة مخاطبة الإدارة المالية لصرف الميزانية المعتمدة للنادي ، بوصفها سلفاً باسم المشرف على النادي ، مع بداية كل فصل دراسي.
٤. يقوم المشرف على النادي ، وبمساعدة المسؤول المالي للنادي ، بالصرف على أنشطة النادي ، وفق الضوابط التالية:

- أ) أن يؤخذ في الاعتبار احتياجات تنفيذ جميع الأنشطة الواردة في الخطة ، بحيث يُقسّم المبلغ المعتمد للنادي على جميع الأنشطة الواردة في الخطة.
- ب) مراعاة الصرف المتوازن ، وعدم الإفراط في شراء الكماليات وغير الضروريات.
- ج) يجب أن يوثق الصرف من السلفة المستلمة بفواتير مستوفية لشروط الصرف ومجالاتها المعتمدة ، من الإدارة المالية.
- د) يجب على مشرف النادي الالتزام بإنهاء جميع الالتزامات المالية المرتبطة بالنادي ، بعد يومين من الانتهاء من النشاط.

٥. يقوم المشرف على النادي بتسديد السلفة في نهاية الفصل الدراسي وقبل انتهاء العام المالي ، وفق الضوابط التالية:

- أ) يجب أن تحمل جميع الفواتير الرقم الضريبي و (الباركود) الخاص به.
- ب) يجب أن تكون جميع الفواتير أصلية.
- ج) يجب ترتيب الفواتير بالتسلسل بالأرقام ، بعد تدقيقها والتأكد من مجموعها الإجمالي.
- د) إرفاق نموذج تصفية العهدة المعتمد من الإدارة المالية ، مع الفواتير للمشتريات بعد تعبئته.
- هـ) توقيع مشرف النادي على نموذج تصفية العهدة ، واعتمادها من صاحب الصلاحية المشرف على عمادة شؤون الطلبة.

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥ / ٦ / ٢٤	التاريخ	

المادة العشرون : ضوابط الرعاية من الجهات المانحة

يجوز للنادي الطلابي استقطاب جهات خارجية من القطاع الخاص والحكومي، لرعاية أنشطة النادي ، واستقبال الدعم العيني أو المالي ، وفق الضوابط التالية:

١. أخذ موافقة مسبقة من عمادة شؤون الطلبة ، قبل التواصل مع الجهة الخارجية.
٢. تكون المخاطبات مع الجهات الخارجية ، من خلال عمادة شؤون الطلبة.
٣. في حال كان الدعم مبلغًا ماليًا : يجب أن يودع المبلغ في الحساب البنكي للجامعة ، ويكون باسم النادي المخصص له الدعم.
٤. يحق للجهات الداعمة استخدام شعاراتها أو الترويج عن منتجاتها داخل الجامعة.
٥. يجب أن يضمن التقرير النهائي للنادي نوع الدعم ومقداره الذي حصل عليه النادي ، واسم الجهات الداعمة.

المادة الحادية والعشرون: ضوابط تسجيل ساعات التطوع للطلبة

يجوز للنادي الطلابي منح ساعات تطوع للطلبة المشاركين في الأنشطة الطلابية ، وفق الضوابط التالية:

١. تمنح ساعات التطوع أساساً للمشاركين في تنفيذ أنشطة مجتمعية خارج الجامعة ، ويجوز منح ساعات تطوعية عن المشاركة في تنظيم الفعاليات داخل الجامعة ، بعد موافقة إدارة الأنشطة.
٢. يجب ألا تزيد ساعات التطوع المسجلة للطالب/ه عن (٤ ساعات) في اليوم الواحد.
٣. تكون صلاحية تسجيل ساعات التطوع من اختصاص الكليات بالنسبة للأنشطة التي تنفذها الأندية التخصصية، ومن اختصاص إدارة الأنشطة بعمادة شؤون الطلبة بالنسبة للأنشطة التي تنفذها الأندية العامة.

المادة الثانية والعشرون : مقرات الأندية الطلابية

تتولى إدارة الأنشطة بعمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة التنسيق مع الإدارات المختصة بالجامعة ، لتخصيص مقر للأندية الطلابية في شطر الطلاب ، ومقر للأندية الطلابية في شطر الطالبات ، مع تخصيص قاعة اجتماعات ، ومنطقة تخزين للأندية الطلابية ، في كلا الشطرين.

المادة الثالثة والعشرون: ضوابط تقييم أداء الأندية الطلابية وإجراءاتها

٤. يتوجب على كل نادٍ إعداد تقرير نهائي فصلي (وفق النموذج المعتمد) ، يتضمن الإنجازات، التوثيق، مؤشرات الأداء، التحديات، الدروس المستفادة.
٥. تقوم إدارة الأنشطة الطلابية وشؤون الطلبة برفع تقرير فصلي شامل إلى سعادة عميد القبول والتسجيل وشؤون الطلبة، يتضمن مدى التزام الأندية بالحوكمة، أثر الأنشطة ومخرجاتها، التحديات والتوصيات.

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥ / ٦ / ٢٤	التاريخ	

٦. تنظم عمادة شؤون الطلبة - في نهاية كل فصل دراسي - ورشة عمل برعاية سعادة رئيس الجامعة ، تستعرض فيها الأندية الطلابية تقاريرها الفصلية وما تحقق من إنجازات ، ويُعلن فيها عن تقييم شامل لجميع الأندية ، بناءً على مدى الالتزام والتفاعل ، وجودة التنفيذ ، ويُكرّم مدير الجامعة الأندية المتميزة.
٧. في حال ثبوت تدني مستوى الأداء أو تكرار المخالفات من النادي ، يجوز لإدارة الأنشطة الطلابية إيقاف أو إلغاء النادي ، بعد موافقة عميد شؤون الطلبة واعتماد رئيس الجامعة.

المادة الرابعة والعشرون: أحكام عامة

١. لا يحق للنادي المشاركة في أي نشاط خارج الجامعة ، إلا بعد أخذ الموافقة المسبقة.
٢. لا يحق للنادي استيفاء أي رسوم أو مبالغ مالية من طلبة الجامعة.
٣. يجوز لأكثر من نادٍ الاشتراك في تنفيذ نشاط أو فعالية مشتركة ، بشرط تحديد النادي الرئيس والنادي المشارك.
٤. يجب أن يلتزم النادي بالتعليمات الصادرة من الجامعة ، الخاصة بالفصل التام بين الطلاب والطالبات ، وألا يجري تنفيذ أنشطة مختلطة ، وفي حال وجود حاجة أو مبرر لذلك تؤخذ الموافقة المسبقة.
٥. يجب أن يرعى عدم التداخل أو التعارض بين مهمة الأندية الطلابية ودورها المتمثل في تنفيذ الأنشطة والفعاليات ، ومهمة المجالس الطلابية ؛ التي تعدّ من اللجان الطلابية ، مهمتها إيصال صوت الطالب ، وتقديم المقترحات لإدارة الجامعة في الأمور التي تهم الطالب في الجامعة.
٦. كل ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة يُطبق بشأنه نظام الجامعات ولوائحه التنفيذية ، الصادر من الجهات المختصة.
٧. لمجلس الجامعة الحق في تفسير هذه اللائحة أو تعديلها .

القواعد التنظيمية للأندية الطلابية بجامعة المعرفة	الموضوع	 جامعة المعرفة ALMAAREFA UNIVERSITY عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة وحدة الأنشطة الطلابية
٢	النسخة	
٢٠٢٥/ ٦ / ٢٤	التاريخ	

ملحق النماذج