



الإسلام
الرسول
الله

اللائحة المنظمة لأعمال

أندية الطلاب السعوديين في أستراليا



اللائحة المنظمة لأعمال أندية الطلاب السعوديين في أستراليا

المادة (1) : تعريفات:

تشير العبارات التالية أينما يرد ذكرها في هذا المستند إلى مدلولاتها ومعانيها الموضحة أدناه:

هذه اللائحة: اللائحة المنظمة لأعمال أندية الطلاب السعوديين في أستراليا.

الملحق الثقافي: الملحق الثقافي بسفارة المملكة العربية السعودية في كانبرا.

الملحقية الثقافية: الملحقية الثقافية السعودية في أستراليا.

النادي: نادي الطلاب السعوديين في أستراليا.

رئيس النادي: عضو النادي المنتظم والمنتخب انتخاباً قانونياً من قبل أعضاء النادي.

الهيئة الإدارية للنادي: مجموع الأعضاء المنتخبين و/أو المعيّنين الذين تقع عليهم مسؤوليات إدارة النادي.

الطلاب: الطلاب السعوديين الذين يدرسون في أستراليا المستوفين لشروط العضوية في الأندية وال طالبات السعوديات اللاتي يدرسن في أستراليا المستوفيات لشروط العضوية في الأندية.

جمعية الطلاب: مجموعة الطلاب السعوديين المستوفين لشروط العضوية في النادي والمنتمين لجامعة واحدة.

جمعية الطالبات: مجموعة الطالبات السعوديات المستوفيات لشروط العضوية في النادي والمنتميات لجامعة واحدة.

الرابطة العلمية: مجموعة الطلاب السعوديين الذين يجمعهم تخصص واحد.

الجمعية العمومية للنادي: الجمعية العمومية لنادي الطلاب السعوديين في أستراليا.

الباب الأول

سريان هذه اللائحة والمرجعية القانونية

المادة (٢) سريان هذه اللائحة:

تُعتمد هذه اللائحة لتسيير أعمال أندية الطلاب السعوديين في أستراليا كلائحة موحدة بدءاً من ١٤٣٤/١٢/٢ هـ الموافق ٢٠١٣/١٠/٨ م. وقد تمت صياغتها وفقاً للقواعد المنظمة لعمل أندية الطلاب السعوديين في الخارج والمعتمدة من وزارة التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية. ويحق للملحقية الثقافية أن تجري أية تغييرات و/أو تعديلات على هذه اللائحة، سواءً بالحذف أو الإضافة، وذلك بعد مصادقة الملحق الثقافي عليها ثم نشرها في موقع الملحقية الإلكتروني.

تلتزم الملحقية الثقافية بنشر هذه اللائحة على موقعها الإلكتروني www.sacm.org.au ، ويُزوّد كل نادٍ بنسخة إلكترونية عنها للعمل بموجبها. وتكون هذه اللائحة ملزمة لجميع الطلاب المبتعثين في أستراليا .

المادة (٣) حقوق وعضوية وأنشطة الأندية:

تعد أسماء وشعارات أندية الطلاب وعناوينها على صفحات الإنترنت والمنتديات الإلكترونية التابعة لها ومواقعها على الصفحات الاجتماعية من ضمن الحقوق المحفوظة للأندية، ويسري عليها ما يسري على أنشطة الأندية من أنظمة ولوائح. ولا يجوز أن تمثل أندية الطلاب السعوديون أية انتماءات حزبية أو سياسية أو دينية، سواءً في شخصياتها الاعتبارية أو متمثلة في أعضائها من الطلاب السعوديين. وتقوم عضوية الأندية على مبدأ تطوع الرؤساء المنتخبين ومعاونتهم وترشيحهم لأنفسهم، وبمجرد إستلامهم لمهامهم يكونوا ملزمين بالوفاء بكافة الصلاحيات والمهام المحددة لهم في هذه اللائحة. وتكون الهيئات الإدارية للأندية مسؤولة بشكل مباشر عن أية تجاوزات في أنشطتها تخل بهذه اللائحة أو تسيء إلى سمعة المملكة العربية السعودية وعلاقتها بالدولة المضيفة.

الباب الثاني

السفارة والملحقية الثقافية

المادة (٣) صلاحيات السفارة والملحقية الثقافية:

يعد سفير خادم الحرمين الشريفين في أستراليا ونيوزيلندا الرئيس الفخري للأندية. وتعتبر الملحقية الثقافية هي الجهة الإشرافية المباشرة على أندية الطلاب السعوديين والمرجعية المعنية بصياغة هذه اللائحة ومراقبة تطبيقها والتعديل عليها وتطبيق الجزاءات على المخالفين لها في محيط إشرافها.

المادة (٤) مهام السفارة والملحقية الثقافية:

أولا : مهام السفارة:

تتمثل مهام السفارة بموجب هذه اللائحة فيما يلي:

١. الرئاسة الفخرية للأندية ممثلة في سفير خادم الحرمين الشريفين.
٢. العضوية في مجلس ادارة الأندية ممثلة في مدير الشؤون الإعلامية بالسفارة ومشرف شؤون السعوديين أو من يختارهم السفير للمشاركة في عضوية المجلس.

ثانيا : مهام الملحقية الثقافية:

تتمثل مهام الملحقية الثقافية بموجب هذه اللائحة فيما يلي:

١. وضع خطة العمل السنوية الرئيسية للأندية والإشراف على تنفيذها ومراجعتها.
٢. وضع واعتماد خطط العمل للأندية في الظروف الطارئة.
٣. الإشراف على خطط العمل السنوية للأندية ومتابعة تنفيذها، ومساعدة الأندية على تحقيق أهدافها ومعالجة مشكلاتها.
٤. الإشراف العام على شؤون الأندية ووحداتها الإدارية.
٥. مراجعة عمل وبرامج الأندية والملاحظات المسجلة على أي منها إن وجدت واتخاذ القرارات المناسبة في هذا الشأن.
٦. الفصل في الموضوعات الطارئة المتعلقة بالأندية وأعضائها.
٧. الفصل في حالات طلب سحب الثقة من رئيس النادي أو هيئته الإدارية مجتمعة أو منفردة بسبب تجاوزاته/تجاوزاتهم أو عدم أهليته/أهليتهم واتخاذ القرارات اللازمة في هذا الشأن.
٨. الفصل في الخلافات الإدارية بين رؤساء الأندية أو هيئاتها الإدارية والأعضاء التابعين لها واتخاذ القرارات اللازمة في هذا الشأن.



٩. دراسة ملاحظات الأعضاء على أداء إدارات الأندية واتخاذ القرارات اللازمة في هذا الشأن.
١٠. دراسة طلبات الاعتراض على الحقوق المكفولة لأعضاء الأندية بموجب هذه اللائحة واتخاذ القرارات اللازمة في هذا الشأن.
١١. أي مهام أخرى توكل إليها من وزارة التعليم العالي أو من سفارة خادم الحرمين الشريفين في أستراليا أو الجهات المختصة في المملكة فيما يتعلق بعمل الأندية.

الباب الثالث

مجلس إدارة الأندية

المادة (٥) أعضاء مجلس إدارة الأندية:

يتكون مجلس إدارة الأندية من كل من :

رئيساً	الملحق الثقافي في أستراليا
نائباً للرئيس وأميناً عاماً للمجلس	مساعد الملحق للشؤون الثقافية والاجتماعية
عضواً	مساعد الملحق للشؤون المالية والإدارية
عضواً	مدير الشؤون الإعلامية بالسفارة
عضواً	مشرف شؤون السعوديين بالسفارة
عضواً	مدير أكاديمية الحرمين السعودية بجاكرتا
عضواً	مدير المدرسة السعودية في كوالالمبور
أعضاء	رؤساء أندية الطلاب السعوديين

المادة (٦) اجتماعات مجلس إدارة الأندية:

١. يعقد مجلس إدارة الأندية اجتماعه العادي خلال النصف الأول من السنة الميلادية، ويجوز أن يعقد اجتماعاً غير عادياً بناءً على دعوة مقدمة من رئيس المجلس أو نائبه (بعد موافقة الرئيس) أو بناءً على طلب أكثر من نصف الأعضاء على الأقل.
٢. لا يكون اجتماع المجلس نظامياً إلا بحضور نصف الأعضاء بالإضافة إلى رئيس المجلس أو نائبه.
٣. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس.
٤. يتم تحرير محضر يوضح الموضوعات التي نوقشت أثناء الاجتماع.
٥. يقوم أعضاء المجلس الذين حضروا الاجتماع بالتوقيع على أصل المحضر.

المادة (٧) مهام مجلس إدارة الأندية:

١. دراسة أوضاع الأندية والعمل على تطويرها من وقت إلى آخر.
٢. سن اللائحة الخاصة بالأندية ومراجعتها والرفع بها إلى الجهات المعنية للمصادقة عليها وتعديلها.
٣. دراسة واعتماد خطة العمل السنوية لأنشطة الأندية.
٤. مناقشة الملاحظات على التقارير المالية والإدارية للأندية.
٥. مراجعة الميزانيات المخصصة للأندية ووضع التوصيات المناسبة.

٦. تشكيل اللجان وتكليف من يراه سواء من أعضائه أو من غيرهم لإنجاز ما يهم الأندية.
٧. تكليف من يختاره/يختارهم المجلس سواء من أعضائه أو من غيرهم لإنجاز أية مهام يراها المجلس ضرورية لتسيير وتنظيم أعمال الأندية.
٨. إتخاذ ما يراه مناسباً وضرورياً من الإجراءات والقرارات من أجل تحقيق الأندية لأهدافها.
٩. دراسة الطلبات والاقترحات المقدمة لافتتاح أندية جديدة أو إقفال أندية قائمة أو ضم أو تجميد نشاط الأندية وفقاً لهذه اللائحة.

المادة (٨) مهام الأمين العام لمجلس إدارة الأندية:

١. الدعوة لعقد اجتماعات المجلس باسم الملحق الثقافي (رئيس مجلس إدارة الأندية).
٢. إعداد جدول الأعمال لاجتماعات المجلس.
٣. تدوين وقائع الجلسات وإعداد محاضر الاجتماعات.
٤. حفظ توصيات المجلس للرجوع إليها.
٥. تلقي اقتراحات ودراسات أعضاء المجلس وإعدادها للعرض.
٦. متابعة أنشطة الأندية وتسجيل نشاطاتها وإنجازاتها وإعداد الملاحظات على التقارير الواردة من الأندية للعرض على المجلس.

الباب الرابع

الجمعيات العمومية للأندية

المادة (٩) تعريف الجمعية العمومية:

تتكون الجمعية العمومية من جميع أعضاء النادي في محيط إشرافه (يرأسها عضو تختاره الملحقية الثقافية في حال دعت الضرورة لذلك)، شريطة ألا تكون له أي صفة في الهيئة الإدارية للنادي خلال مدة تكليفه. وتقوم الملحقية الثقافية ممثلة في إدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية بمهام رئاسة الجمعيات العمومية في حال لم يتم تعيين رئيس للجمعية.

المادة (١٠) أهداف الجمعية العمومية:

١. مراجعة خطط العمل مع رؤساء الأندية وتقييم أدائها.
٢. تمثيل أعضاء الأندية فيما يتعلق بالشكاوى المقدمة ضد رئيس النادي أو أي من أعضاء هيئته الإدارية.
٣. الإشراف على إجراءات التسليم والتسلم بين الهيئات الإدارية للأندية السابقة واللاحقة.
٤. إدارة الأندية في الظروف الطارئة.

المادة (١١) شرعية الجمعية العمومية:

تُعد الجمعية العمومية هيئة استشارية في تأديتها لأعمالها، سواء مع الملحقية الثقافية أو الهيئة الإدارية للنادي. ولا يحق لرئيس الجمعية العمومية أو أي من مساعديه (في حال تم تكليفهم) أن يكون لهم أي دور تنفيذي خلاف ما هو محدد في هذه اللائحة. وتجزئ هذه اللائحة جمعية عمومية واحدة لكل نادٍ معتمد لدى الملحقية الثقافية.

المادة (١٢) رئيس الجمعية العمومية:

يقوم الملحق الثقافي بتعيين رئيس للجمعية العمومية للأندية في جميع المُن الأسترالية في حال دعت الضرورة لذلك، ويكون التعيين بالاختيار المباشر من قبل الملحقية الثقافية.

المادة (١٣) مهام رئيس الجمعية العمومية:

١. الدعوة لعقد اجتماعات الجمعية العمومية العادية للنادي وترؤس اجتماعاتها، بما لا يتجاوز إجتماعين عاديين سنوياً، على أن لا تعقد الاجتماعات إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية من الملحق الثقافي على انعقادها واعتماد جدول أعمالها. وتخصص اجتماعات الجمعية العمومية العادية لمراجعة خطط عمل الرؤساء، وتقييم أداء سير العمل في النادي من واقع الأنشطة الفعلية المنفذة وغير المنفذة في خطة الرئيس وأسباب عدم التنفيذ، متضمنة التوصيات اللازمة لتطوير العمل ورفع تقرير بذلك إلى الملحق الثقافي. ولا تناقش الجمعية العمومية العادية أية موضوعات أخرى خلاف ذلك.
٢. الدعوة لعقد اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية للنادي عند طلب أكثر من ٧٠ في المائة من إجمالي عدد الأعضاء المسجلين رسمياً في نظام الملحق الثقافي، على أن لا تعقد الاجتماعات إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية من الملحق الثقافي على انعقادها واعتماد جدول أعمالها. وتخصص اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية لمباشرة الشكاوى المقدمة ضد رؤساء الأندية أو أي من أعضاء هيئاتها الإدارية بسبب تجاوزاتهم. ولا تناقش الجمعية العمومية غير العادية أية موضوعات أخرى خلاف ذلك.
٣. الإشراف على عمليات التسليم والتسلم الرئيس الحالي والهيئة الإدارية الحالية إلى الرئيس الجديد للنادي والهيئة الإدارية الجديدة.
٤. ترؤس النادي في أية حالات طارئة تتسبب في إحداث فراغ في الهيئة الإدارية للنادي.

الباب الخامس

نادي الطلاب السعوديين

المادة (١٤) تعريف النادي:

هو كيان طلابي يمثل طلاب المملكة العربية السعودية ومرافقيهم في دولة الابتعاث. ويخضع النادي لإشراف الملحقية الثقافية، ويجب أن يكون له شعاره وموقعه الإلكتروني الخاص به.

المادة (١٥) أهداف النادي وآليات تحقيقها:

أولاً : الأهداف:

١. تنظيم ورعاية الأنشطة الاجتماعية والثقافية والعلمية والتربوية والرياضية لأعضاء النادي ومرافقيهم.
٢. التعريف بثقافة الجوانب الثقافية والعلمية والحضارية والتاريخية للمملكة العربية السعودية.
٣. توثيق أواصر التعاون والصلة بين الطلاب السعوديين وعائلاتهم.
٤. توثيق أواصر الصداقة مع المجتمع الأكاديمي والطلابي داخل الجامعات.
٥. مساعدة الطلاب المستجدين وتذليل الصعوبات التي تواجههم فيما يتعلق بالدراسة والسكن ونحو ذلك.
٦. مساعدة الطلاب على الانفتاح على مؤسسات المجتمع الأكاديمي والطلابي من خلال جمعيات الطلاب السعوديين في حدود إشراف النادي لممارسة أنشطتهم المختلفة واحتفالاتهم بالأعياد داخل تلك الجامعات ودعوة أساتذتهم وزملائهم للمشاركة فيها.

ثانياً : آليات تحقيق الأهداف:

(أ) الأهداف الاجتماعية:

١. تمثيل الطلاب السعوديين في المناسبات الاجتماعية.
٢. تنظيم برامج التهيئة للطلاب المستجدين وذويهم.
٣. تنظيم احتفالات استقبال الطلاب الجدد وفعاليات التخرج وتقديم الدروع والشهادات التقديرية لهم.
٤. تنظيم لقاءات الطلاب السعوديين في المناسبات الدينية التي تشمل عيدي الفطر والأضحى المباركين واحتفالات اليوم الوطني للمملكة العربية السعودية.
٥. تنظيم الرحلات لأعضاء النادي ومرافقيهم لتوثيق أواصر الصلة بينهم.

٦. تنظيم برامج التوعية للطلاب المبتعثين بالأنظمة المعمول بها في محيط إشراف النادي القانونية منها والإجرائية والتي تزودهم بها الملحقية الثقافية.
٧. تنظيم لقاءات الطلاب السعوديين في اللقاءات الرسمية بالمسؤولين في الدولة .
٨. تنظيم مشاركة الطلاب السعوديين في الأيام العالمية والوطنية في دولة الابتعاث في محيط إشراف النادي.
٩. تنظيم برامج زيارات لمؤسسات ومنظمات ومراكز المجتمع المحلي بهدف تعزيز الصورة الذهنية الإيجابية عن المبتعثين السعوديين في محيط إشراف النادي .

(ب) الأهداف الثقافية:

١. تمثيل الطلاب السعوديين في الأنشطة الثقافية الطلابية.
٢. تنظيم المشاركة في المناسبات والمهرجانات التي تقيمها الجامعات والمؤسسات التعليمية والثقافية للتعريف بحضارات وثقافات الشعوب والدول والتعاون مع الأندية والجمعيات الطلابية ذات الأهداف المماثلة بعد أخذ موافقة الملحقية الثقافية.
٣. تنظيم ندوات ومحاضرات ثقافية وتوعوية حول الموضوعات المتعلقة بأهداف النادي.
٤. إصدار النشرات الدورية التي تتناول أخبار النادي واهتمامات الوسط الطلابي وإنتاجهم الفكري.
٥. إصدار الأدلة التعريفية والإرشادية للطلاب المبتعثين عن الأنظمة والإجراءات والخدمات وأهم المعلومات التي يحتاجها الطالب المستجد والمستمر على حدٍ سواء .
٦. تنظيم وإقامة المعارض الخاصة للتعريف بالجوانب الحضارية والتنموية في المملكة العربية السعودية.
٧. تنظيم مشاركة الطلاب السعوديين في الاحتفال باليوم الوطني للمملكة.
٨. تنظيم المسابقات والأمسيات الثقافية والتواصل الثقافي مع مجتمع الجامعات في محيط إشراف النادي.
٩. تنسيق مشاركة الطلاب في معارض الكتب والفعاليات الثقافية السعودية التي تقيمها الملحقية الثقافية.
١٠. تنسيق مشاركة الطلاب في فعاليات أيام المهنة في محيط إشراف النادي وذلك لغرض استقطاب الخريجين من قبل المؤسسات الحكومية والخاصة في المملكة.
١١. تنظيم الندوات والمحاضرات والمعارض الثقافية داخل الجامعات في محيط إشراف النادي.
١٢. تنظيم مشاركة الطلاب السعوديين في الأنشطة الثقافية التي تقيمها الجامعات في محيط إشراف النادي.

(ج) الأهداف العلمية:

1. تمثيل الطلاب السعوديين في الأنشطة والمؤتمرات العلمية المقامة في الأوساط الأكاديمية.
2. تقديم المساعدة الأكاديمية للطلاب أعضاء النادي وتوجيه الطلاب الجدد فيما يتعلق بأمور الدراسة.
3. إنشاء الروابط العلمية ودعم أنشطتها.
4. تنسيق مشاركة المبتعثين السعوديين في المؤتمرات الدولية.
5. إثراء معرفة الطلاب السعوديين في مجالات البحث العلمي وجدولة تنظيم ورش العمل التثقيفية لهم وتدريبهم في محيط إشراف النادي.
6. جدولة ودعم مشاركة الطلاب السعوديين للمشاركة في المؤتمرات العلمية والإعلان عنها.
7. تنظيم اللقاءات العلمية وورش العمل والمسابقات العلمية والبحثية على مستوى المبتعثين السعوديين في محيط إشراف النادي.

(د) الأهداف التربوية:

1. مساعدة الطلاب الجدد في الحصول على القبول لأبنائهم في مدارس التعليم العام في محيط إشراف النادي.
2. إنشاء فصول تقوية لتدريس أبناء المبتعثين المناهج السعودية والإشراف عليها، مع مراعاة أن تكون هذه الفصول مكتملة لدراسة أبناء المبتعثين في مدارس التعليم العام في مقر البعثة.
3. المساعدة في تسجيل أبناء الطلاب في المدارس المعتمدة في محيط إشراف النادي.
4. المساعدة في تسجيل أبناء المبتعثين في نظام المنازل السعودي.
5. تنظيم إختبارات المناهج السعودية لأبناء الطلاب والتنسيق لها.

(هـ) الأهداف الرياضية:

1. تنظيم مشاركة الطلاب في الأنشطة الرياضية المحلية وعلى مستوى الجامعات في محيط إشراف النادي.
2. تنظيم المسابقات الرياضية بين الأعضاء في محيط إشراف النادي.

الباب السادس

أنشطة النادي

المادة (١٦) الأنشطة الرئيسية:

الأنشطة الرئيسية للنادي هي الأنشطة التي تخضع لتنظيم شامل على مستوى جميع الأعضاء المنتسبين للنادي وتشمل:

١. الاحتفال بعيد الفطر وعيد الأضحى واليوم الوطني للمملكة العربية السعودية.
٢. برامج التوعية الدورية للمبتعثين وتثقيفهم بالأنظمة واللائحة في مقر البعثة.
٣. لقاءات الطلاب المبتعثين بالمسؤولين في الدولة.
٤. احتفالات التخرج للمبتعثين على مستوى الجامعات الخاضعة لإشراف النادي.
٥. المعارض والمهرجانات الثقافية المنفذة دولياً أو إقليمياً أو محلياً على مستوى الولايات أو المدن في مقر البعثة.
٦. المؤتمرات والمعارض والمهرجانات الثقافية السعودية وفعاليات أيام المهنة المنفذة بمبادرات سعودية على مستوى الولايات أو المدن في مقر البعثة.
٧. النشرة الخاصة بالنادي وكافة المطبوعات والأدلة الإرشادية الخاصة بالمبتعثين في الولاية أو المدينة الخاضعة لإشراف النادي.
٨. الموقع والمنتدى الإلكتروني للنادي وصفحات الشبكات الإجتماعية.

المادة (١٧) أنشطة الجمعيات الطلابية:

أنشطة جمعيات الطلاب/ الطالبات هي الأنشطة التي تنفذ على مستوى الطلاب / الطالبات التابعين للجامعة وتشرف عليها جمعيات الطلاب/ الطالبات وتشمل:

١. استقبال الطلاب/ الطالبات الجدد على مستوى الجامعة مقر الجمعية ومساعدتهم وتنفيذ برامج التهيئة لهم.
٢. الأنشطة الثقافية والمعارض واللقاءات والمحاضرات المنفذة على مستوى الجامعة مقر الجمعية التي تخدم أهداف النادي بشكل عام والجمعية على وجه الخصوص.
٣. الأنشطة الاجتماعية على مستوى الجامعة مقر الجمعية.
٤. الأنشطة الرياضية على مستوى الجامعة مقر الجمعية.
٥. مشاركة المجتمع الأكاديمي والطلابي في الاحتفال بالأيام العالمية داخل الجامعة مقر الجمعية.

المادة (١٨) أنشطة الروابط العلمية:

أنشطة الروابط العلمية هي الأنشطة التي تنفذ على مستوى جميع أعضاء النادي وتشرف عليها الروابط العلمية وتشمل:

١. تنظيم اللقاءات العلمية والبحثية والمشاركة فيها.
٢. تنظيم ورش العمل المتخصصة والمشاركة فيها في حدود منطقة إشراف النادي .
٣. تنظيم برامج التدريب المختلفة لأعضاء النادي في حدود منطقة إشراف النادي.
٤. يجب أن تكون الورش وبرامج التدريب مجانية أو بتكلفة معقولة تناسب المخصص من الميزانية لهذا الجانب، وأن يكون المدربين مقيمين في أستراليا، ولا يسمح بتوجيه الدعوة لمدربين من خارج أستراليا.

المادة (١٩) أنشطة خدمات تعليم أبناء المبتعثين:

أنشطة خدمات تعليم أبناء المبتعثين هي الأنشطة التعليمية والتربوية التي تنفذ لخدمة جميع أعضاء النادي ويشرف عليها النادي وتشمل :

١. المساعدة في تسجيل أبناء المبتعثين في مدارس التعليم العام في مقر البعثة.
٢. المساعدة في تسجيل أبناء المبتعثين على نظام المنازل السعودي في المدارس السعودية.
٣. التنسيق لاختبارات المنازل السعودية.
٤. أية مهام أخرى تتعلق بتعليم أبناء المبتعثين.

الباب السابع

رئيس النادي

المادة (٢٠) تعريف رئيس النادي وشروط ترشحه:

رئيس النادي هو العضو المنتظم والمنتخب انتخاباً شرعياً من قبل أعضاء النادي الناخبين، وهو يمثل قمة هرم الهيكل الإداري للنادي، ويشترط في ترشحه الشروط التالية:

١. أن يكون عضواً منتظماً في النادي مستوفياً لجميع شروط العضوية.
٢. أن يكون حسن السيرة والسلوك وملتزماً بأنظمة الإبتعاث.
٣. أن يكون قد مضى على دراسته في مقر البعثة عام دراسي واحد على الأقل وتبقى على انتهاء دراسته عام دراسي واحد على الأقل.
٤. أن لا يكون قد صدرت في حقه أية قرارات تأديبية أو لفت نظر من واقع ملفه بالملحقية الثقافية وسجله الأكاديمي في الجامعة.
٥. أن يتقدم بطلب إلى الملحقية بترشيح نفسه لرئاسة النادي مرفقاً به برنامج الانتخابي كاملاً متضمناً خطة العمل والأهداف والمدة الزمنية للتنفيذ، على أن يحتوي البرنامج الانتخابي على كافة المحددات اللازمة لقبوله في استمارة الترشح. تقدم هذه المتطلبات مجمعة في شكل نسخة إلكترونية.
٦. أن توافق الملحقية الثقافية على ترشيحه ويعلن عن مشروعه الانتخابي عبر الموقع الإلكتروني للملحقية www.sacm.org.au.

المادة (٢١) صلاحيات ومهام رئيس النادي:

١. رسم استراتيجية العمل بالنادي.
٢. متابعة أنشطة جمعيات الطلاب والروابط العلمية الخاضعة لإشراف النادي.
٣. إدارة كافة اجتماعات الهيئة الإدارية للنادي ووحداته.
٤. تمثيل النادي في كافة الأعمال الرسمية والمدنية لدى الجهات الأخرى والتوقيع باسم الهيئة الإدارية على الخطابات الصادرة عن النادي.
٥. الإشراف على العلاقات العامة وكافة ما يتعلق بعلاقات النادي مع الغير.
٦. تسجيل النادي رسمياً في المدينة التابع لها.
٧. توزيع المخصصات المالية على وحدات النادي المختلفة.
٨. اعتماد التقرير السنوي العام للنادي وإرساله إلى الملحقية الثقافية.
٩. توقيع الشيكات وأوامر الصرف في جميع النفقات المتعلقة بوحدات النادي المختلفة.



١٠. توقيع كافة الأوراق والعقود باسم النادي بعد أخذ الموافقة الخطية عليها من الملحقية الثقافية.
١١. موافاة الملحقية الثقافية كل ستة أشهر (أو عند الطلب) بما يلزم من تقارير مالية وتقارير عن أي أنشطة وتغييرات في الهيئة الإدارية ونحوها.
١٢. أي مهام أخرى قد توكل إليه مباشرة من الملحقية الثقافية.

الباب الثامن

الهيئة الإدارية للنادي

المادة (٢٢) أعضاء الهيئة الإدارية للنادي:

تتكون الهيئة الإدارية للنادي من تسعة أعضاء، بالإضافة إلى الرئيس، جميعهم يخضعون للإشراف المباشر من قبل رئيس النادي، وهم :

١. نائب الرئيس.
٢. أمين سر النادي.
٣. مشرف الشؤون الثقافية والاجتماعية.
٤. مشرف الشؤون المالية.
٥. مشرف تعليم أبناء المبتعثين.
٦. مشرف الدعم الفني.
٧. رئيس جمعية الطلاب.
٨. رئيسة جمعية الطالبات.
٩. رئيس الرابطة العلمية.

المادة (٢٣) صلاحيات الهيئة الإدارية للنادي:

تتمتع الهيئة الإدارية للنادي بالصلاحيات اللازمة لتنسيق أعمال النادي وإدارة أنشطته. تتخذ قرارات الهيئة الإدارية بالأغلبية على أن تصدر القرارات بتوقيع رئيس النادي فقط أو نائبه في حال غيابه.

المادة (٢٤) مسؤوليات الهيئة الإدارية للنادي:

تتولى الهيئة الإدارية للنادي مسؤوليات الإشراف على أنشطة النادي الرئيسية وجمعيات الطلاب والروابط العلمية التابعة له بما يضمن تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها وفق هذه اللائحة. ولا تنتهي مسؤولية الهيئة الإدارية للنادي التي انتهت مدتها إلا بعد مصادقة الملحق الثقافي (رئيس مجلس إدارة الأندية) على محضر التسليم والتسلم بين الرئيس السابق والرئيس الجديد وعلى التقرير المالي الأخير للهيئة الإدارية المسلم وفقاً لللائحة المنظمة لذلك.

المادة (٢٥) مهام الهيئة الإدارية للنادي:

١. العمل على تحقيق الأهداف التي قام النادي من أجلها، وذلك وفقاً لهذه اللائحة.
٢. تنظيم وتنسيق جهود الأعضاء في مختلف أوجه الأنشطة الخاضعة لإشراف النادي.

٣. وضع البرامج لأنشطة النادي وتسيير أموره المالية والإدارية.
٤. تنظيم وحفظ أوراق وسجلات ومستندات النادي وفق نظام محدد.
٥. إدارة الموقع الإلكتروني للنادي والمنتدى الإلكتروني الخاص بأعضاء النادي وصفحات الشبكات الإجتماعية والخدمات التي تقدم من خلالهما للأعضاء، ويمنع بأي حال من الأحوال أن يكون للنادي أكثر من موقع إلكتروني واحد ومنتدى إلكتروني واحد أو صفحة إجتماعية واحدة.
٦. منح شهادات التكريم والعضوية الشرفية في النادي وتنظيم سجل خاص بها بعد موافقة الملحق الثقافي (رئيس مجلس ادارة الأندية) على ذلك.
٧. إذا رغبت إدارة النادي في إنشاء مجموعة تواصل إلكتروني للتواصل مع أعضاء النادي. على رئيس النادي إحاطة الملحقية بذلك، وتحمل إدارة النادي المسؤولية الكاملة عن هذه المجموعة.

المادة (٢٦) اجتماعات الهيئة الإدارية للنادي:

١. تعقد الهيئة الإدارية اجتماعها الأول خلال ١٥ يوم من إعلان اسم الرئيس ويخصص الاجتماع لمناقشة خطة عمل النادي وبرنامج الرئيس خلال دورته الانتخابية.
٢. تعقد الهيئة الادارية اجتماعاً شهرياً أو دورياً حسب ظروف كل نادٍ، وذلك لمناقشة أداء النادي وتحقيقه لأهدافه.
٣. لا يُعقد إجتماع للهيئة الإدارية للنادي إلا بدعوة من رئيس النادي ولا يصح إلا بذلك أو بطلب من ثلثي أعضاء الجمعية العمومية للنادي.
٤. يحق لكل عضو في الهيئة الإدارية للنادي أن يطلب إدراج أي موضوع يناقشه الأعضاء وذلك بعد موافقة الرئيس.
٥. يشترط حضور ثلثي أعضاء الهيئة الإدارية للنادي على الأقل ليُعد الاجتماع صحيحاً.

المادة (٢٧) قرارات الهيئة الإدارية للنادي:

١. تقوم قرارات الهيئة الإدارية للنادي على مبدأ التصويت، وفي حال التساوي تحسم نتيجة التصويت للجانب الذي صوت له رئيس النادي.
٢. لا يجوز التوكيل في التصويت على اتخاذ القرارات.
٣. تتخذ القرارات فيما يتعلق بأي من أنشطة النادي المستجدة أو الطارئة في اجتماع استثنائي للهيئة الإدارية للنادي، ومن ثم يسند الإشراف على تنفيذ النشاط الى أمين اللجنة المعنية به، على أن يقوم كل عضو من الأعضاء في الهيئة الإدارية بدور فاعل في تنفيذ ذلك النشاط.
٤. تعد القرارات المتخذة في اجتماعات الهيئة الإدارية للنادي ملزمة لجميع أعضاء الهيئة الإدارية.

الباب التاسع

اللائحة التنظيمية لأندية الطلاب

المادة (٢٨) إنشاء الأندية:

تجيز هذه اللائحة أن تنشأ أندية الطلاب السعوديين تحت مظلة الملحقية الثقافية وفقاً للشروط التالية:

١. أن ينشأ النادي بطلب من لجنة تحضيرية يختارها الطلاب في المدينة ويوافق عليه الملحق الثقافي.
٢. أن يكون للنادي شخصيته الاعتبارية وأن يمارس كامل صلاحياته.
٣. أن يعتمد للنادي ذمته المالية المستقلة وحساباته وميزانيته السنوية المستقلة.
٤. أن تتم جدولة مخصصات الدعم المالي للنادي وفقاً لعدد الأعضاء المنتظمين فعلياً.

المادة (٢٩) آلية إنشاء الأندية:

١. تقديم طلب إلى الملحقية الثقافية بإنشاء النادي واختيار رئيس مكلف للنادي من الأعضاء المؤسسين ممثلاً عنهم.
٢. أن يتضمن طلب الإنشاء اسم الرئيس المقترح من قبل اللجنة التحضيرية للنادي وأسماء أعضاء الهيئة الإدارية والميزانية المقترحة للنادي.
٣. أن يكمل النادي نصاب الأعضاء المسجلين فيه بحد أدناه ٤٠ عضواً.
٤. الحصول على موافقة الملحقية الثقافية المبدئية على إنشاء النادي واعتماد ميزانيته السنوية وتكليف رئيسه المؤقت.

المادة (٣٠) المواقع والمنتديات والصفحات الإلكترونية للأندية:

١. يتعيّن على كل نادٍ أن ينشئ موقعاً إلكترونياً له ومنتدى إلكترونياً حوارياً للطلاب أو صفحة إلكترونية على شبكات التواصل الاجتماعي، مع مراعاة أنه يجب أن لا يكون للنادي أكثر من موقع إلكتروني واحد ومنتدى إلكتروني واحد أو صفحة إلكترونية على شبكات التواصل الاجتماعي أياً كان عدد الوحدات الإدارية التابعة له.
٢. يلتزم النادي بإعلان عنوان المقر التابع له ووسائل الاتصال الخاصة به وعنوان موقعه الإلكتروني على موقع الملحقية الثقافية الإلكتروني.
٣. تعتبر الهيئة الإدارية للنادي مسؤولة بشكل مباشر عن أية استخدامات لموقع النادي ومنتداه الإلكتروني في محيط إشرافه قد تسيء أو تتعارض مع الغرض منها، ويخضع المخالفون لذلك إلى لائحة الجزاءات المعتمدة في هذه اللائحة.

المادة (٣١) الرعاية لأنشطة النادي:

يجب ألا تقوم الهيئة الإدارية للنادي بالتخطيط والتنسيق والتفاوض مع الغير لغرض جلب الرعاة لأنشطة النادي الرئيسية أو الفرعية إلا بالتنسيق مع الملحقية الثقافية.

المادة (٣٢) إقفال الأندية:

يقوم مساعد الملحق للشؤون الثقافية والاجتماعية بالملحقية الثقافية (نائب رئيس مجلس إدارة الأندية) بإعداد تقرير كل ستة أشهر عن الأندية متضمناً التوصيات بشأن كل منها. ويقدم التقرير لمجلس إدارة الأندية الذي بدوره يقوم بمناقشة التقرير والتوصية بشأنه من حيث اعتماد استمرار الصرف من المخصصات المالية للنادي أو إقفال النادي أو تجميد نشاطه لمدة مؤقتة أو دمج مع نادٍ آخر. كما يجوز إقفال النادي نهائياً بناءً على توصية من مجلس إدارة الأندية، أو باقتراح من الملحق الثقافي على ذلك لأحد الأسباب التالية:

١. إذا قلَّ عدد الطلاب السعوديين في المنطقة التي يخدمها عن ثلاثين طالباً.
٢. إذا تعدد تشكيل هيئة إدارية للنادي بسبب عزوف أو رفض أعضاء النادي اختيار هيئة إدارية للنادي.
٣. بناءً على المصلحة العامة.

المادة (٣٣) تقييم أعمال الأندية:

يتم تقييم أعمال النادي بناءً على ما يلي:

١. التقارير التي يقدمها رئيس النادي للملحقية الثقافية كل ستة أشهر عن أنشطة النادي والمشكلات التي اعترضته.
٢. الزيارات الدورية للنادي التي يقوم بها المسؤولون في الملحقية الثقافية لتفقد أحواله ونشاطاته.

المادة (٣٤) التسليم والتسلم بين إدارات الأندية:

١. يشرف على عمليات التسليم والتسلم بين الرئيسين (السابق والجديد) رئيس الجمعية العمومية للنادي الذي بدوره يرسل صورة من محضر التسليم والتسلم إلى الملحقية الثقافية بعد الإنتهاء من كافة الإجراءات.
٢. تبدأ الدورة الجديدة لرئاسة الأندية ببداية دوام اليوم الأول من يناير وتنتهي في الثلاثين من شهر ديسمبر من نفس العام.
٣. تقوم الهيئة الإدارية الحالية للنادي بتسليم كافة الأصول والعهد والموجودات الخاصة بالنادي إلى الإدارة الجديدة وفق بيان من نسختين يوضح الأصل وقيمته الشرائية ويرفق مع محضر التسليم والتسلم، وتسلم جميعها إلى الرئيس الجديد. ويمكن تسليم المحضر بواسطة أي من الرئيسين.
٤. يجب إكمال إجراءات التسليم والتسلم في موعد أقصاه ٣٠ ديسمبر من الدورة الرئاسية الحالية للنادي، ولا يقبل أي عذر في تأخير إجراءات التسليم والتسلم عن هذا الموعد.



٥. على كل إدارة نادي أن تنهي مسؤولياتها والتزاماتها المالية بنهاية السنة المالية السنوية بتاريخ ٣٠ ديسمبر من الدورة الرئاسية الحالية للنادي، ولا يحق لها الصرف من حساب النادي بعد هذا التاريخ كما لا يحق لها ترحيل أي من التزامات الأندية المالية إلى الإدارة الجديدة إلا بعد موافقة الملحقية الثقافية على ذلك وبعد اثباتها في محضر التسليم والتسلم.
٦. يلتزم رئيس النادي السابق بتسليم كامل عهده للرئيس الجديد وتسوية حساب النادي مع الملحقية الثقافية حتى نهاية دوام يوم ٣٠ ديسمبر من الدورة الرئاسية الحالية للنادي للحصول على إبراء ذمة.
٧. لا تنتهي مسؤولية الرئيس السابق عن أعمال دورته إلا بعد الحصول على خطاب إبراء الذمة من الملحقية الثقافية، ويحق للملحق الثقافي اتخاذ أي إجراء إداري يراه مناسباً في حق المتقاعس من رؤساء الأندية عن إنهاء التزامات دورته وإبراء ذمته.

الباب العاشر

الهيكل الإداري للنادي

المادة (٣٥) الهيكل الإداري للنادي:

يتشكل الهيكل الإداري للنادي من تسعة أعضاء رئيسيين معينين تعييناً مباشراً من قبل رئيس النادي أو بالانتخاب وجميعهم يخضعون للإشراف المباشر لرئيس النادي وفقاً لما يلي:

(أ) الأعضاء المعينين تعييناً مباشراً:

- أولاً: نائب الرئيس: يتم تعيينه بقرار من رئيس النادي وبترشيح منه، ويرتبط مباشرة بالرئيس في الهيكل الإداري للأندية ويشترط في تعيينه أن يكون عضواً منتظماً في النادي مستوفياً لجميع شروط العضوية وأن يكون قد مضى على دراسته في مقر البعثة عام دراسي واحد على الأقل وتبقى على انتهاء دراسته عام دراسي واحد على الأقل. ويمارس الصلاحيات والمهام التالية:
١. القيام بمهام الرئيس في حالة غيابه في الحالات العادية وبموجب تفويض من الرئيس.
 ٢. القيام بمهام الرئيس في حالة غيابه اضطرارياً.
 ٣. القيام بمهام الرئيس في حالة استقالته وذلك حتى موعد إجراء الانتخابات السنوية.
 ٤. الإشراف المباشر على الأنشطة الرئيسية للنادي بالتنسيق مع الرئيس.
 ٥. أية مهام أخرى قد توكل إليه من قبل رئيس النادي.

ثانياً: مشرف الشؤون الثقافية: يتم تعيينه بقرار من رئيس النادي وبترشيح منه، ويرتبط مباشرة بالرئيس في الهيكل الإداري للأندية ويشترط في تعيينه أن يكون عضواً منتظماً في النادي مستوفياً لجميع شروط العضوية وأن يكون قد مضى على دراسته في مقر البعثة عام دراسي واحد على الأقل وتبقى على انتهاء دراسته عام دراسي واحد على الأقل. ويمارس الصلاحيات والمهام التالية:

١. القيام بمهام الرئيس في حالة غيابه وغياب نائبه في الحالات العادية وبموجب تفويض من الرئيس مباشرة.
٢. الإشراف العام على الأنشطة الثقافية والإعلامية وأنشطة العلاقات العامة للنادي ووحداته التابعة.
٣. التنسيق مع المؤسسات التعليمية والثقافية حول مجالات التعاون معها في إطار أهداف النادي وغاياته.
٤. المشاركة مع رئيس النادي في تمثيل النادي في المؤتمرات والمعارض الثقافية.
٥. تنظيم المحاضرات والندوات في إطار أهداف النادي بعد موافقة رئيس النادي.
٦. الإشراف العام على المعارض والمهرجانات الثقافية والوحدات التابعة له ومتابعة الإجراءات المتعلقة بالحصول على المطبوعات والمواد الإعلامية المختلفة من الجهات المعنية.

٧. إعداد ومتابعة وإجازة المواد الإعلامية الخاصة بنشرة النادي والأدلة الإرشادية التابعة له وحث الأعضاء على المشاركة فيها.
٨. تزويد الملحقية الثقافية بأخبار وأنشطة النادي وأخبار الوسط الطلابي وانجازات الطلاب لتتولى بدورها نشرها بالتنسيق مع الصحافة السعودية والصحافة المحلية والصحافة الجامعية في مقر البعثة.

ثالثاً: مشرف الشؤون المالية: يتم تعيينه بقرار من رئيس النادي وبترشيح منه، ويرتبط مباشرة بالرئيس في الهيكل الإداري للأندية ويشترط في تعيينه أن يكون عضواً منتظماً في النادي مستوفياً لجميع شروط العضوية وأن يكون قد مضى على دراسته في مقر البعثة عام دراسي واحد على الأقل وتبقى على انتهاء دراسته عام دراسي واحد على الأقل. ويمارس الصلاحيات والمهام التالية:

١. الإشراف على الإيرادات والمصروفات المالية للنادي ووحداته الإدارية.
٢. تنظيم الملفات المالية والاحتفاظ بالأوراق والمستندات المالية والشيكات المصروفة ونحوها.
٣. إعداد التقرير المالي كل ستة أشهر وتقديمه للهيئة الإدارية للنادي تمهيداً لرفعه للملحق الثقافي.

رابعاً: مشرف خدمات تعليم أبناء المبتعثين: يتم تعيينه بقرار من رئيس النادي وبترشيح منه، يرتبط مباشرة بالرئيس في الهيكل الإداري للأندية. ويشترط في تعيينه أن يكون عضواً منتظماً في النادي مستوفياً لجميع شروط العضوية وأن يكون قد مضى على دراسته في مقر البعثة عام دراسي واحد على الأقل وتبقى على انتهاء دراسته عام دراسي واحد على الأقل. ويمارس الصلاحيات والمهام التالية:

١. المساعدة في إجراءات القبول لأبناء المبتعثين الجدد في التعليم العام في مقر البعثة.
٢. المساعدة في تسجيل أبناء المبتعثين في مدارس التعليم العام في مقر البعثة.
٣. المساعدة في تسجيل أبناء المبتعثين في نظام المنازل السعودي في المدارس السعودية في الخارج التي يتبع لها أبناء المبتعثون في أستراليا.
٤. الإشراف على وتنسيق اختبارات المنازل السعودية.

خامساً: مشرف الدعم الفني: يتم تعيينه بقرار من رئيس النادي وبترشيح منه، ويرتبط مباشرة بالرئيس في الهيكل الإداري للأندية ويشترط في تعيينه أن يكون عضواً منتظماً في النادي مستوفياً لجميع شروط العضوية وأن يكون قد مضى على دراسته في مقر البعثة عام دراسي واحد على الأقل وتبقى على انتهاء دراسته عام دراسي واحد على الأقل. مع مراعاة ضرورة أن ينشئ كل نادٍ موقعاً إلكترونيًا ومنتدى إلكترونيًا حوارياً واحداً للطلاب يرتبطان به ويحملان اسم النادي، ويسمح لوحدة الأندية بأن تنشئ مواقع إلكترونية خاصة بها بعد موافقة رئيس النادي مع مراعاة ربطها بالموقع الرئيسي وأن يتم الإشراف عليها من قبل مدير الدعم الفني للنادي مباشرة، ولا يسمح بأي حال من الأحوال أن تكون المواقع الإلكترونية التابعة لوحدة النادي مفصولة عن الموقع الرئيسي له، ولا يسمح بأن يكون هناك أكثر من موقع إلكتروني واحد للنادي. وفي كافة الأحوال، يمارس مشرف الدعم الفني بالنادي الصلاحيات والمهام التالية:

١. الإشراف على الموقع الإلكتروني للنادي ووحداته الأخرى.
٢. الإشراف على المنتدى الإلكتروني للأعضاء.

سادساً: أمين سر النادي: يتم تعيينه بقرار من رئيس النادي وبترشيح منه، يرتبط مباشرة بالرئيس في الهيكل الإداري للأندية ويشترط في تعيينه أن يكون عضواً منتظماً في النادي مستوفياً لجميع شروط العضوية وأن يكون قد مضى على دراسته في مقر البعثة عام دراسي واحد على الأقل وتبقى على انتهاء دراسته عام دراسي واحد على الأقل. ويمارس المهام والصلاحيات التالية:

١. متابعة أنشطة النادي الرئيسية والفرعية وإعداد التقارير اللازمة عنها.
٢. تنظيم وإعداد جداول أعمال اجتماعات الهيئة الإدارية للنادي والهيئات الإدارية للوحدات التابعة له وإعداد محاضرها وتوزيعها على الأعضاء وإعداد التقارير الإدارية عنها وحفظ أوراق النادي الصادرة والواردة وتنظيم ملفاته.

(ب) الأعضاء المعينين بالانتخاب:

أولاً: رئيس جمعية الطلاب: يخضع تعيينه لنظام الانتخاب بعد الموافقة على ترشيحه من قبل رئيس النادي وتقديمه لخطة عمل يعلن عنها في الموقع الإلكتروني الرسمي للنادي على أن يصدر قرار من رئيس النادي بتعيينه، كما يُحوَّل رئيس النادي بالقيام بتعيين رئيس جمعية الطلاب بشكل مباشر إذا لم يتقدم أحد بترشيح نفسه خلال المدة المحددة لاستقبال طلبات الترشح، أو إذا قرر رئيس النادي سحب الثقة من رئيس الجمعية لتجاوزاته أو عدم أهليته، على أن يكون ذلك بطلب من ثلثي أعضاء الجمعية. ويحق لرئيس النادي إلغاء أو دمج النشاط في حال عدم توفر كفاءة الأعضاء. يرتبط رئيس جمعية الطلاب مباشرة برئيس النادي في الهيكل الإداري للأندية، ويشترط في تعيينه أن يكون عضواً منتظماً في النادي والجمعية المرشح لرئاستها في آن واحد، ومستوفياً لجميع شروط العضوية ومضى على دراسته في الجامعة المرشحة لرئاسة جمعيتها سنة على الأقل وتبقى على انتهاء دراسته سنة على الأقل. ويمارس الصلاحيات والمهام التالية:

١. الإشراف على مشاركة الطلاب في الجمعية تحت إشرافه في أنشطة النادي الرئيسية.
٢. الإشراف على كافة الأنشطة المتعلقة بالطلاب السعوديين في الجامعة التي يشرف على جمعيتها واختيار الأعضاء العاملين في لجانها المختلفة.
٣. مباشرة كافة الشكاوى المقدمة ضد الجمعية أو أي من أعضائها إن وجدت.
٤. تمثيل النادي في الأنشطة التعليمية والثقافية والاجتماعية والرياضية داخل الجامعة التي يشرف على جمعيتها.
٥. تنسيق لقاءات الطلاب وأنشطتهم ومباشرة الاحتياجات الخاصة بهم في حدود الجامعة التابعين لها.
٦. استقبال الطلاب الجدد في الجامعة وتقديم المساعدة الأكاديمية لهم وتوجيههم فيما يتعلق بأمور الدراسة.
٧. إعداد التقارير الخاصة عن مرئيات الطلاب في معاهد اللغة الإنجليزية والجامعة التي يشرف على جمعيتها ورفعها إلى رئيس النادي ليتولى بدوره رفعها إلى الملحق الثقافي.

٨. تفعيل مشاركة وحضور الطلاب في البرامج العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية المنفذة في الجامعة التي يشرف على جمعيتها والتنسيق لها ومتابعتها.
٩. إعداد الحساب الختامي للجمعية المشرف عليها ورفعها لرئيس النادي لاعتماده.
١٠. إعداد التقارير المالية للجمعية المشرف عليها ومتابعتها.
١١. متابعة حسن سير عمليات الصرف وتدقيقها ومراجعتها وفقاً للبنود المعتمدة من قبل رئيس النادي.
١٢. استلام العهد المؤقت من الرئيس ومتابعة صرفها في أوجهها المستحقة مقابل إيصالات استلام رسمية.
١٣. متابعة تسديد الالتزام المترتبة على ذمة الجمعية المشرف عليها مقابل إيصالات رسمية.
١٤. متابعة تسوية الحساب الخاص بالجمعية مع رئيس النادي.

ثالثاً: رئيسة جمعية الطالبات: يخضع تعيينها لنظام الانتخاب بعد الموافقة على ترشيحها من قبل رئيس النادي وتقديمها لخطة عمل يعلن عنها في الموقع الإلكتروني الرسمي للنادي على أن يصدر قرار من رئيس النادي بتعيينها. كما يُخوّل رئيس النادي بالقيام بتعيين رئيسة جمعية الطالبات بشكل مباشر إذا لم تتقدم واحدة بترشيح نفسها خلال المدة المحددة لاستقبال طلبات الترشيح، أو في حال قرر رئيس النادي سحب الثقة من رئيسة الجمعية لتجاوزاتها أو عدم أهليتها على أن يكون ذلك بطلب من ثلثي أعضاء الجمعية. ويحق لرئيس النادي إلغاء أو دمج النشاط في حال عدم كفاءة العضوات. وترتبط رئيسة جمعية الطالبات مباشرة برئيس النادي في الهيكل الإداري للأندية ويشترط في تعيينها أن تكون عضواً منتظماً في النادي والجمعية التي ترشح لرئاستها في آن واحد، وأن تكون مستوفية لجميع شروط العضوية ومضى على دراستها في الجامعة المرشحة لرئاسة جمعيتها سنة على الأقل وتبقى على انتهاء دراستها سنة على الأقل. وتمارس الصلاحيات والمهام التالية:

١. الإشراف على مشاركة الطالبات في الجمعية في الأنشطة الرئيسية للنادي.
٢. الإشراف على كافة الأنشطة المتعلقة بالطالبات السعوديات في الجامعة التي تشرف على جمعيتها واختيار العضوات العاملات في لجانها المختلفة.
٣. مباشرة كافة الشكاوى المقدمة ضد الجمعية أو أي من عضواتها إن وجدت.
٤. تمثيل النادي في الأنشطة التعليمية والثقافية والاجتماعية والرياضية داخل الجامعة التي تشرف على جمعيتها.
٥. تنسيق لقاءات الطالبات وأنشطتهن ومباشرة الاحتياجات الخاصة بهن في حدود الجامعة التي يتبعن لها.
٦. استقبال الطالبات الجدد في الجامعة وتقديم المساعدة الأكاديمية لهن وتوجيههن فيما يتعلق بأمور الدراسة.
٧. إعداد التقارير الخاصة عن مرئيات الطالبات في معاهد اللغة الإنجليزية والجامعة التي تشرف على جمعيتها ورفعها الى رئيس النادي ليتولى بدوره رفعها إلى الملحق الثقافي.
٨. تفعيل مشاركة وحضور الطالبات في البرامج العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية المنفذة في الجامعة التي تشرف على جمعيتها والتنسيق لها ومتابعتها.
٩. إعداد الحساب الختامي للجمعية المشرفة عليها ورفعها لرئيس النادي لاعتماده.
١٠. إعداد التقارير المالية للجمعية المشرفة عليه ومتابعتها.

١١. متابعة حسن سير عمليات الصرف وتدقيقها ومراجعتها وفقاً للبنود المعتمدة من قبل رئيس النادي.
١٢. استلام العهد المؤقت من الرئيس ومتابعة صرفها في اوجهها المستحقة مقابل إيصالات استلام رسمية.
١٣. متابعة تسديد الالتزامات المترتبة على ذمة الجمعية المشرفة عليها مقابل إيصالات رسمية.
١٤. متابعة تسوية الحساب الخاص بالجمعية مع رئيس النادي.

ثانياً: رئيس الرابطة العلمية: يخضع تعيينه لنظام الانتخاب بعد الموافقة على ترشيحه من قبل رئيس النادي وتقديمه لخطة عمل يعلن عنها في الموقع الإلكتروني الرسمي للنادي ، على أن يصدر قرار من رئيس النادي بتعيينه. كما يُحوّل رئيس النادي بالقيام بتعيين رئيس الرابطة العلمية بشكل مباشر إذا لم يتقدم احد بترشيح نفسه خلال المدة المحددة لاستقبال طلبات الترشيح، أو إذا قرر رئيس النادي سحب الثقة من رئيس الجمعية لتجاوزاته أو عدم أهليته على أن يكون ذلك بطلب من ثلثي أعضاء الجمعية. ويحق لرئيس النادي الغاء أو دمج النشاط في حال عدم توفر كفاءة الأعضاء. ويرتبط رئيس الرابطة العلمية مباشرة برئيس النادي في الهيكل الإداري للأندية ويشترط في تعيينه أن يكون عضواً منتظماً في النادي منتمياً إلى نفس الحقل العلمي المعين رئيساً لرابطته ومستوفياً لجميع شروط العضوية وأن يكون قد مضى على دراسته في مقر البعثة عام دراسي واحد على الأقل وتبقى على انتهاء دراسته عام دراسي واحد على الأقل. ويمارس الصلاحيات والمهام التالية:

١. الإشراف على شؤون الرابطة وأنشطتها واختيار الأعضاء العاملين بها.
٢. مباشرة كافة الشكاوى المقدمة ضد الرابطة إن وجدت.
٣. تمثيل النادي في الأنشطة العلمية والبحثية التي يشرف على رابطتها.
٤. التخطيط والتنسيق للقاءات الرابطة وأنشطتها ومباشرة الاحتياجات الخاصة بها.
٥. إعداد التقارير الخاصة بعمل الرابطة ومرئيات المختصين فيها.
٦. الاتصال المباشر بالمشرفين على الروابط العلمية المماثلة لتبادل الخبرات والإستفادة من تجارب الآخرين.
٧. تفعيل مشاركة وتسجيل الطلاب السعوديين في عضوية الرابطة التي يشرف عليها والتنسيق لها ومتابعتها.
٨. تفعيل المشاركة والتسجيل في عضوية الرابطة التي يشرف عليها من قبل الأساتذة والمختصين والطلاب الأجانب المتخصصين في مجال الرابطة.
٩. تنظيم اللقاءات العلمية وورش العمل المتخصصة في مجال الرابطة التي يشرف عليها لتبادل المعلومات والأفكار والخبرات ودعوة المتخصصين والمهتمين للمشاركة فيها وتقديم الأوراق العلمية.
١٠. إعداد الحساب الختامي للرابطة المشرف عليها وتزويد رئيس النادي بنسخة عنه.
١١. إعداد التقارير المالية للرابطة المشرف عليها ومتابعتها.
١٢. متابعة حسن سير عمليات الصرف وتدقيقها ومراجعتها وفقاً للبنود المعتمدة من قبل رئيس النادي.

١٣. استلام العُهد المؤقتة من الرئيس ومتابعة صرفها في أوجهها المستحقة مقابل ايصالات استلام رسمية.
١٤. متابعة تسديد الالتزامات المترتبة على ذمة الرابطة مقابل إيصالات رسمية.
١٥. متابعة تسوية الحساب الخاص بالرابطة مع النادي وفقاً لما يحدده رئيس النادي.

المادة (٣٦) الهيكل الإداري لجمعية الطلاب:

يتشكل الهيكل الإداري لجمعية الطلاب من عضوين منتظمين يخضعان لإشراف رئيس جمعية الطلاب ويشترط فيهما أن يكونا عضوين في الجمعية التي يعينان بها وأن تتحقق فيهما كامل شروط العضوية.

المادة (٣٧) الهيكل الإداري لجمعية الطالبات:

يتشكل الهيكل الإداري لجمعية الطالبات من عضوتين منتظمتين تخضعان لإشراف رئيسة جمعية الطالبات ويشترط فيهما أن تكونا عضوتين في الجمعية التي يعينان بها وأن تتحقق فيهما كامل شروط العضوية.

المادة (٣٨) الهيكل الإداري للرابطة العلمية:

يتشكل الهيكل الإداري للرابطة العلمية من عضوين منتظمين يخضعان لإشراف رئيس الرابطة العلمية ويشترط فيهما أن يكونا عضوين في الجمعية التي يعينان بها وأن تتحقق فيهما كامل شروط العضوية.

الباب الحادي عشر

جمعية الطلاب السعوديين

المادة (٣٩) تعريف جمعية الطلاب:

هي مجموعة الطلاب السعوديين المستوفين لشروط العضوية في النادي والمنتسبين لجامعة واحدة، وتخضع لإشراف رئيس النادي، ويمكن أن يتبع للنادي جمعية طلابية واحدة أو أكثر حسب عدد الجامعات في المدينة التي يوجد بها النادي.

المادة (٤٠) أهداف جمعية الطلاب:

١. تنسيق وربط أعمالها بالأهداف الرئيسية للنادي.
٢. تنسيق وتنظيم أنشطة الطلاب في الجمعية.
٣. تنسيق وتقديم الدعم لمشاركات الطلاب السعوديين في الأنشطة الرئيسية للنادي.

المادة (٤١) شروط إنشاء جمعية الطلاب:

يوافق رئيس النادي على إنشاء جمعية الطلاب إذا توفرت الشروط التالية :

١. أن لا يقل عدد أعضاء الجمعية عن عشرين عضو من أعضاء النادي المنتظمين، وتكون الجامعة الواحدة هي الرابط بينهم .
٢. أن تسجل رسمياً في الجامعة كجمعية طلبة باسم الطلاب السعوديين وفقاً للأنظمة المعمول بها في الجامعة.
٣. أن يخضع تعيين رئيسها لنظام الانتخاب بعد قبول رئيس النادي لأسماء المرشحين وإعلان برامجهم الانتخابية على موقع النادي الإلكتروني.
٤. أن يصدر قرار بتوقيع رئيس النادي على إنشاء جمعية الطلاب وتعيين رئيسها واعتماد ميزانيتها واللائحة التنفيذية لعملها.

المادة (٤٢) الهيئة الإدارية لجمعية الطلاب:

تخول هذه اللائحة رئيس جمعية الطلاب باختيار أعضاء الهيئة الإدارية المساعدة له لأداء مهمته وفقاً لظروف الجمعية وحجم نشاطاتها وفي إطار الهيكل الإداري المعتمد في النظام الأساسي للأندية على أن تصدر قرارات تعيينهم أو تكليفهم بتوقيع رئيس النادي مباشرة.

المادة (٤٣) علاقة جمعية الطلاب بالنادي:

تعمل جمعية الطلاب تحت الإشراف المباشر من قبل رئيس النادي، ولا تعتبر كياناً منفصلاً أو مستقلاً في كافة الأوجه عن النادي، ولا يجوز لجمعية الطلاب القيام بأية أنشطة أو تنظيم برامج وفعاليات إلا بالتنسيق مع إدارة النادي. وعلى الأندية الطلابية تشجيع إنشاء جمعيات الطلاب بها للإستفادة من الدعم اللوجستي والتجهيزات المتوفرة في الجامعات لتنظيم الأنشطة المختلفة والمشاركة في الأنشطة والفعاليات التي تنظمها الجامعات ضمن خططها السنوية بهدف تسجيل حضور متميز للطلاب السعوديين في جامعاتهم، ويمكن أن تنشأ في النادي الواحد أكثر من جمعية طلاب واحدة حسب عدد الجامعات في المدينة التي يوجد بها النادي شريطة استيفاء شروط إنشاء جمعية الطلاب. ويلتزم رؤساء جمعيات الطلاب بالسياسة العامة التي يضعها رئيس النادي لإدارة عمله أثناء فترة رئاسته، وتعتبر جمعيات الطلاب جزءاً من نشاط النادي ويسري عليها ما يسري على باقي الأنشطة من أنظمة ولائحة.

الباب الثاني عشر جمعية الطالبات السعوديات

المادة (٤٤) تعريف جمعية الطالبات:

هي مجموعة الطالبات السعوديات المستوفيات لشروط العضوية في النادي والمنتميات لجامعة واحدة، تخضع لإشراف رئيس النادي، ويمكن أن يتبع للنادي جمعية طالبات واحدة أو أكثر حسب عدد الجامعات في مقر النادي.

المادة (٤٥) أهداف جمعية الطالبات:

١. تنسيق وربط أعمالها بالأهداف الرئيسية للنادي.
٢. تنسيق وتنظيم الأنشطة النسائية لطالبات الجامعة.
٣. تنسيق تقديم الدعم لمشاركات الطالبات السعوديات في الأنشطة الرئيسية للنادي.

المادة (٤٦) شروط إنشاء جمعية الطالبات:

يوافق رئيس النادي على إنشاء جمعية الطالبات إذا توفرت الشروط التالية :

٥. أن لا يقل عدد أعضاء الجمعية عن ١٥ طالبة من عضوات النادي المنتظمات وتكون الجامعة الواحدة هي الرابط بينهم.
٦. أن تسجل رسمياً في الجامعة كجمعية طلابية باسم الطالبات السعوديات وفقاً للأنظمة المعمول بها في الجامعة.
٧. أن يخضع تعيين رئيسها لنظام الانتخاب بعد قبول رئيس النادي لأسماء المرشحات وإعلان برامجها الانتخابية على موقع النادي الإلكتروني.
٨. أن يصدر قرار بتوقيع رئيس النادي على إنشاء الجمعية وتعيين رئيسة لها واعتماد ميزانيتها واللائحة التنفيذية لعملها.

المادة (٤٧) الهيئة الإدارية لجمعية الطالبات:

تخول هذه اللائحة رئيسة جمعية الطالبات باختيار أعضاء الهيئة الإدارية المساعدة لها لأداء مهمتها وفقاً لظروف الجمعية وحجم نشاطاتها وفي إطار الهيكل الإداري المعتمد في هذه اللائحة، على أن تصدر قرارات تعيينهم أو تكليفهم بتوقيع رئيس النادي مباشرة.

المادة (٤٨) علاقة جمعية الطالبات بالنادي:

تعمل جمعية الطالبات تحت الإشراف المباشر من قِبل رئيس النادي، ولا تعتبر كياناً منفصلاً أو مستقلاً في كافة الأوجه عن النادي، ولا يجوز لجمعية الطالبات القيام بأية أنشطة أو تنظيم برامج وفعاليات إلا بالتنسيق مع إدارة النادي. يُعتمد مخصص سنوي من ميزانية الأندية للصراف على جمعيات الطالبات السعوديات التي تشرف عليها الأندية، وعلى الأندية الطلابية تشجيع إنشاء جمعيات الطالبات للإستفادة من الدعم اللوجستي والتجهيزات المتوفرة في الجامعات لتنظيم الأنشطة المختلفة والمشاركة في الأنشطة والفعاليات التي تنظمها الجامعات ضمن خططها السنوية بهدف تسجيل حضور متميز للطالبات السعوديات في جامعاتهن، ويمكن أن تنشأ في النادي الواحد أكثر من جمعية طالبات واحدة أو أكثر حسب عدد الجامعات في المدينة التي يوجد بها النادي شريطة استيفاء شروط إنشاء جمعية الطالبات. وتلتزم رئيسات جمعيات الطالبات بالسياسة العامة التي يضعها رئيس النادي لإدارة عمله أثناء فترة رئاسته، وتعتبر جمعيات الطالبات جزءاً من نشاط النادي ويسري عليها ما يسري على باقي الأنشطة من أنظمة ولائحة.

الباب الثالث عشر

الرابطة العلمية للأندية

المادة (٤٩) تعريف الرابطة العلمية:

هي مجموعة الطلاب والطالبات السعوديين المستوفين لشروط العضوية في النادي والذين يعتبر التخصص العلمي هو القاسم المشترك بينهم. تخضع الرابطة لإشراف رئيس النادي، ويمكن أن يتبع للنادي رابطة علمية واحدة أو أكثر حسب الامكانيات المادية للنادي والأنشطة العلمية لأعضائه.

المادة (٥٠) أهداف الرابطة العلمية:

١. تنسيق وربط أعمال الرابطة بالأهداف الرئيسية للنادي.
٢. تنسيق وتنظيم اللقاءات والمسابقات العلمية وورش العمل المتخصصة.
٣. دعوة المتخصصين والمهتمين من مقر البعثة للمشاركة في أنشطة الرابطة لتبادل المعلومات والأفكار والخبرات بين أعضائها كل في تخصصه.
٤. تنفيذ ورش العمل وبرامج التدريب المختلفة لأعضاء النادي والتنسيق لها.

المادة (٥١) شروط إنشاء الرابطة العلمية:

يجوز إنشاء رابطة علمية وفقاً للشروط التالية:

١. أن لا يقل عدد أعضاء الرابطة عن عشرة أعضاء منتظمين في النادي، ويكون التخصص العلمي هو الرابط بينهم ويحق لرئيس النادي تجاوز شرط العدد في حال كانت الرابطة من الروابط العلمية التي تشهد ندرة في عدد المبتعثين.
٢. أن يخضع تعيين رئيسها لنظام الانتخاب بعد قبول رئيس النادي لأسماء المرشحين وإعلان برامجهم الانتخابية على موقع النادي الإلكتروني.
٣. أن يصدر قرار بتوقيع رئيس النادي بإنشاء الرابطة وتعيين رئيسها واعتماد ميزانيتها متضمناً اللائحة التنفيذية لعملها.

المادة (٥٢) الهيئة الإدارية للرابطة العلمية:

تخول هذه اللائحة رئيس الرابطة العلمية باختيار أعضاء الهيئة الإدارية المساعدة له لأداء مهمته وفقاً لظروف الرابطة وحجم نشاطاتها وفي إطار الهيكل الإداري المعتمد في النظام الأساسي للأندية، على أن تصدر قرارات تعيينهم أو تكليفهم بتوقيع رئيس النادي مباشرة.



المادة (٥٣) علاقة الرابطة العلمية بالنادي:

تعمل الرابطة العلمية تحت الإشراف المباشر من قبل رئيس النادي، ولا تعتبر كياناً منفصلاً أو مستقلاً في كافة الأوجه عن النادي، ولا يجوز للرابطة العلمية القيام بأية أنشطة أو تنظيم برامج وفعاليات إلا بالتنسيق مع إدارة النادي. وعلى الأندية الطلابية تشجيع إنشاء الروابط العلمية للتعاون وتبادل المعلومات والأفكار والخبرات بين أعضائها كل في تخصصه، وإقامة اللقاءات وورش العمل العلمية ودعوة المتخصصين والمهتمين للمشاركة فيها من داخل مقر البعثة، ويمكن أن ينشأ في النادي الواحد أكثر من رابطة علمية واحدة حسب عدد أعضائه في التخصصات العلمية. ويلتزم رؤساء الروابط العلمية بالسياسة العامة التي يضعها رئيس النادي لإدارة عمله أثناء فترة رئاسته، وتعتبر الروابط العلمية جزءاً من نشاط النادي ويسري عليها ما يسري على باقي الأنشطة من أنظمة ولائحة.

الباب الرابع عشر تعليم أبناء المبتعثين

المادة (٥٤) خدمات تعليم أبناء المبتعثين:

خدمات تعليم أبناء المبتعثين هي أنشطة تعليمية وتربوية تتبع للنادي ويسري عليها ما يسري على أنشطته من أنظمة ولوائح، وتهدف إلى إدارة شؤون تعليم أبناء المبتعثين في سن التعليم العام بالتنسيق مع الملحقية الثقافية والجهات المختصة في بلد الإبتعاث أو في وزارة التربية والتعليم في المملكة العربية السعودية لمتابعة كافة الأمور المتعلقة بدراسة أبناء الطلاب المبتعثين.

المادة (٥٥) طبيعة خدمات تعليم أبناء المبتعثين:

١. الإشراف على شؤون تعليم أبناء المبتعثين.
٢. الإشراف على اختبارات أبناء الطلاب السعوديين وفقاً للمنهج السعودي بالتنسيق مع الملحقية الثقافية.
٣. التنسيق مع الجهات المختصة والمعتمدة في بلد الإبتعاث أو من قبل وزارة التربية والتعليم في كل ما يتعلق بشؤون تعليم أبناء المبتعثين والتنسيق مع الملحقية الثقافية.
٤. التنسيق لاستلام وتوفير الكتب والمناهج والمقررات السعودية بالتنسيق مع الملحقية الثقافية وتوزيعها على الطلاب حسب مراحلهم الدراسية.
٥. أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة الخدمات.

المادة (٥٦) طبيعة خدمات تعليم أبناء :

لا تغني خدمات تعليم أبناء المبتعثين عن تسجيل أبناء المبتعثين السعوديين في مدارس التعليم العام النظامية في بلد الإبتعاث. ويتم ضمن خدمات تعليم أبناء المبتعثين حصر عدد الطلاب في سن التعليم العام من أبناء المبتعثين وسنواتهم التعليمية. كما يجب أن يقتصر تنفيذ اختبارات المنهج السعودي على أبناء الطلاب السعوديين فقط.

المادة (٥٧) التقرير السنوي لخدمات تعليم أبناء المبتعثين:

- تقوم كل إدارة في دورتها بإعداد تقرير سنوي عن خدمات تعليم أبناء المبتعثين ويشتمل على ما يلي:
١. أعداد الطلاب السعوديين في سن التعليم العام من أبناء المبتعثين ومراحلهم الدراسية.

٢. ميزانية خدمات تعليم أبناء المبتعثين من حيث الايرادات والمصروفات الحالية والمتوقعة مستقبلاً.
٣. المعوقات الإدارية والمالية والتنظيمية المتعلقة بخدمات تعليم أبناء المبتعثين ووضع التوصيات تجاه ذلك.
٤. الإضافات والتغييرات التي يمكن عملها في خدمات تعليم أبناء المبتعثين للدورات المقبلة.

المادة (٥٨) مشرفة خدمات تعليم بنات المبتعثين:

يلتزم رئيس النادي بتعيين مشرفة من عضوات النادي لمتابعة اختبارات المنهج السعودي بالنسبة للطالبات في سن التعليم العام حسب تقدير الحالة، وتكون مهمة المشرفة الإدارية التنسيق مع مشرف خدمات تعليم أبناء المبتعثين في كل ما يتعلق بتنفيذ اختبارات المنازل لهذه الفئة من أبناء المبتعثين.

الباب الخامس عشر

عضوية الأندية

المادة (٥٩): الأهلية لعضوية الأندية:

العضوية في الأندية هي حق مشروع لكافة الطلاب والطالبات السعوديين المبتعثين والمرافقين والدارسين على حسابهم الخاص، ومبتعثي الشركات والمؤسسات الخاصة، والداعمين لأنشطة النادي.

المادة (٦٠): أنواع عضوية الأندية:

أولاً: الأعضاء المنتظمون: وتشمل الطلاب السعوديين ومرافقيهم ممن تجاوزت أعمارهم ١٨ عاماً والمسجلين لدى الملحقة، وهم:

١. المبتعثون المنتظمون في الدراسات الجامعية والدراسات العليا والتدريب أو ما يعادلها في الجامعات والمؤسسات التعليمية والتدريبية.
٢. المبتعثون في الدراسات الإعدادية للدراسة في الجامعات.
٣. الملتحقون بدورات اللغة الإنجليزية المسجلون لدى الملحقة.

ثانياً: الأعضاء المشاركون: وتشمل الطلاب السعوديين ومرافقيهم ممن تجاوزت أعمارهم ١٨ عاماً والمسجلين في قاعدة بيانات العضوية في النادي، وهم:

١. الدارسون على حسابهم الخاص.
٢. المبتعثون من الشركات السعودية ومؤسسات القطاع الخاص السعودي.
٣. الملتحقون بدورات اللغة الإنجليزية من غير المسجلين لدى الملحقة.

المادة (٦١) رسوم العضوية:

تكون رسوم العضوية اختيارية بواقع ٥ دولارات شهرياً (خمسة دولارات) يدفعها المتبرعون من أعضاء النادي إلى رئيس جمعية الطلاب في مقر النادي الذي بدوره يسلمها إلى رئيس النادي بموجب بيان تسليم وتسلم يتضمن بيانات العضو على أن يتسلم رئيس الجمعية إيصالاً باستلام مبلغ العضوية موقع من رئيس النادي ويحفظ في كشوفات العضوية لدى جمعية الطلاب، كما يمكن أن تدفع رسوم العضوية إلى حساب النادي مباشرة مع تسليم صورة من كشف الإيداع إلى رئيس

الجمعية العمومية لحفظها، وتثبت مبالغ رسوم العضوية في حساب النادي وتعامل وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً من حيث الإيداع والصرف.

المادة (٦٢) حقوق ومزايا الأعضاء:

أولاً: حقوق ومزايا يتساوى فيها كافة الأعضاء:

١. حق الاقتراع والتصويت في الانتخابات.
٢. حق المشاركة في أنشطة النادي.
٣. حق الحصول على مطبوعات النادي.
٤. حق استفادة الأبناء من خدمات تعليم أبناء المبتعثين وفقاً لما هو محدد في هذه اللائحة.

ثانياً: حقوق ومزايا يتساوى فيها الأعضاء المنتظمون والمشاركون:

يحق للعضو المنتظم التمتع بالحقوق والمزايا الواردة في هذه المادة، كما يتمتع بالحقوق والمزايا التالية:

١. حق الاقتراع والتصويت في الانتخابات.
٢. حق الاطلاع على قرارات الهيئة الإدارية للنادي ونتائج الانتخاب.
٣. حق المطالبة بسحب الثقة عن رئيس النادي أو أي من أعضاء هيئته الإدارية، شريطة الوفاء بالشروط والاجراءات ذات الصلة.
٤. حق الحصول على المناهج السعودية.
٥. حق متابعة النادي والتنسيق لحضور أبنائه ممن هم في سن التعليم العام لاختبارات المنازل السعودية.

ثالثاً: حقوق ومزايا يختص بها الأعضاء المنتظمون فقط:

١. حق ترشيح نفسه لرئاسة النادي أو أي من وحداته.
٢. حق المشاركة في الهيئة الإدارية للنادي أو أي من وحداته.

المادة (٦٣) واجبات أعضاء النادي:

١. الالتزام بتحقيق أهداف النادي والتعاون مع أعضائه في تنفيذ البرامج والأنشطة التي تسهم في تحقيق تلك الأهداف.
٢. الالتزام بمواد وبنود هذه اللائحة.
٣. الالتزام بالقرارات الصادرة عن مجلس إدارة الأندية.

المادة (٦٤) إنتهاء العضوية:

تنتهي العضوية في النادي في الحالات التالية:

١. إنتهاء بعثة العضو.
٢. سحب العضوية برغبة من العضو.
٣. الفصل من العضوية لمخالفة مواد هذه اللائحة.
٤. الإساءة لسمعة التواجد السعودي أياً كان نوع الإساءة.

المادة (٦٥) الجزاءات:

يجوز لرئيس النادي تزويد الملحقية الثقافية باسم أي عضو تثبت مخالفته لهذه اللائحة أو إلحاق الضرر بالنادي مادياً أو معنوياً أو بأي من هيئاته الإدارية. ويحق للملحق الثقافي (رئيس مجلس إدارة الأندية) توقيع الجزاءات اللازمة في حق المخالفين من المبتعثين والتدرج في ذلك على النحو التالي:

١. التنبيه والإنذار الشفهي.
٢. الإنذار ولفت النظر كتابياً.
٣. إلغاء العضوية.

أما بالنسبة للدارسين على حسابهم الخاص أو مبعثي الشركات فيتم التدرج في توقيع الجزاءات اللازمة في حق المخالفين على النحو التالي :

١. التنبيه والإنذار الشفهي.
٢. الإنذار ولفت النظر كتابياً.
٣. إلغاء العضوية.

الباب السادس عشر

الترشح لرئاسة الأندية و وحداتها الإدارية

المادة (٦٦) الترشح لرئاسة النادي و وحداته الادارية:

الترشح لرئاسة النادي و وحداته (جمعيات الطلاب و جمعيات الطالبات و الروابط العلمية) حقّ مكفول بموجب هذه اللائحة لكافة لأعضاء المنتظمين في النادي، بشرط أن يكون المترشح عضواً منتظماً مستوفياً لكافة شروط الترشح وأن يوافق على ترشيحه الشخص المخول بموجب هذه اللائحة.

المادة (٦٧) شروط الترشح لرئاسة النادي:

١. أن يكون عضواً منتظماً في النادي مستوفياً لجميع شروط العضوية.
٢. أن يكون قد مضى على دراسته في مقر البعثة عام دراسي واحد على الأقل و تبقى على انتهاء دراسته عام دراسي واحد على الأقل.
٣. أن لا يكون قد صدرت بحقه أية قرارات تأديبية من واقع ملفه بالملحقية الثقافية و سجله الأكاديمي في الجامعة.

المادة (٦٨) شروط قبول الترشح:

١. أن تتحقق في المتقدم شروط الترشح في المادة السابقة.
٢. أن يتقدم في حال طلب الترشح لرئاسة النادي بطلب إلى الملحق الثقافي بترشيح نفسه مرفق به برنامج الانتخابي كاملاً متضمناً كافة الإشتراطات في شكل نسخة إلكترونية، وأن يوافق الملحق الثقافي على ترشيحه.
٣. أن يتقدم في حال طلب الترشح لرئاسة أي من وحدات النادي (جمعية طلاب، جمعية طالبات، رابطة علمية) بطلب إلى رئيس النادي بترشيح نفسه مرفق به برنامج الانتخابي متضمناً كافة الإشتراطات في شكل نسخة إلكترونية، وأن يوافق رئيس النادي في الدورة المعنية على ترشيحه.

المادة (٦٩) الإعلان عن فتح باب الترشح لرئاسة النادي:

تعلن الملحقية الثقافية سنوياً عن فتح باب الترشح إلكترونياً لرئاسة الأندية و تقديم البرامج الانتخابية للمرشحين للدورة المقبلة وذلك خلال شهر سبتمبر من كل عام. و تكون وسيلة الإعلان الرسمية المعتمدة هي الموقع الإلكتروني للملحقية الثقافية بأستراليا www.sacm.org.au. وفي الحالات

الاستثنائية تعلن الملحقية الثقافية عن فتح باب الترشح الاستثنائي لرئاسة الأندية خلال أي من أشهر العام وذلك فقط في الحالات الطارئة.

المادة (٧٠) الإعلان عن فتح باب الترشح لرئاسة وحدات النادي الادارية:

يعلن النادي سنوياً عن فتح باب الترشح إلكترونياً لرئاسة الوحدات الادارية للنادي (جمعية طلاب، جمعية طالبات، رابطة علمية) وتقديم البرامج الانتخابية للمرشحين للدورة القائمة وذلك في موعد أقصاه نهاية شهر فبراير من كل عام. وتكون وسيلة الإعلان الرسمية المعتمدة هي موقع النادي الإلكتروني الرسمي، ويمكن كذلك الإعلان على الموقع الإلكتروني للملحقية الثقافية بأستراليا www.sacm.org.au. وفي الحالات الاستثنائية يعلن النادي عن فتح باب الترشح الاستثنائي لرئاسة وحداته الادارية خلال أي من أشهر العام فقط للحالات الطارئة في مسيرة الأندية وبعد الحصول على موافقة الملحق الثقافي (رئيس مجلس إدارة الأندية).

المادة (٧١) الإعلان عن أسماء المرشحين لرئاسة النادي وبدء الحملة الانتخابية:

تعلن الملحقية الثقافية سنوياً عن أسماء المرشحين لرئاسة الأندية وبرامجهم الانتخابية للدورة القادمة وبدء الحملة الانتخابية لهم وفتح باب التسجيل الإلكتروني للناخبين في النظام الانتخابي لغير المسجلين في نظام الملحقية الإلكترونية (مبتعثي الشركات والدارسين على حسابهم الخاص)، وذلك بعد الإعلان عن البرنامج الزمني للانتخابات. وتكون وسيلة الإعلان الرسمية المعتمدة هي الموقع الإلكتروني للملحقية الثقافية بأستراليا www.sacm.org.au.

المادة (٧٢) الإعلان عن أسماء المرشحين لرئاسة وحدات النادي الإدارية وبدء الحملة الانتخابية:

يعلن النادي سنوياً عن أسماء المرشحين لرئاسة وحداته الإدارية وبرامجهم الانتخابية للدورة القادمة وبدء الحملة الانتخابية لهم وفتح باب التسجيل الإلكتروني للناخبين في النظام الانتخابي للنادي في موعد أقصاه نهاية شهر فبراير من كل عام، وتكون وسيلة الإعلان الرسمية المعتمدة هي موقع النادي الإلكتروني كما يمكن الإعلان على الموقع الإلكتروني للملحقية الثقافية بأستراليا www.sacm.org.au.

الباب السابع عشر

اللائحة التنظيمية للانتخابات

المادة (٧٣) آلية الانتخابات:

١. تعلن الملحقية الثقافية عن موعد التصويت لانتخاب المرشحين لرئاسة الأندية في موعدٍ تحدده الملحقية الثقافية أقصاه منتصف شهر نوفمبر من كل عام، وبعد إغلاق باب الحملة الانتخابية مباشرة ولمدة يومي عمل من تاريخ الإعلان، ويعتبر الموقع الإلكتروني للملحقية الثقافية بأستراليا www.sacm.org.au هو الوسيلة الرسمية للإعلان.
٢. تعلن أندية الطلاب عن موعد التصويت وانتخاب المرشحين لرئاسة وحداتها الإدارية في موعد أقصاه نهاية شهر فبراير من كل عام وبعد إغلاق باب الحملة الانتخابية. ويعتبر الموقع الإلكتروني الرسمي للنادي والمعتمد لدى الملحقية الثقافية هو الوسيلة الرسمية للإعلان، كما يمكن الإعلان على الموقع الإلكتروني للملحقية الثقافية بأستراليا www.sacm.org.au
٣. تعلن الملحقية الثقافية عن نتائج الانتخابات في موعد أقصاه نهاية شهر نوفمبر من كل عام. ويعتبر الموقع الإلكتروني للملحقية الثقافية بأستراليا www.sacm.org.au هو الوسيلة الرسمية للإعلان.
٤. تعلن أندية الطلاب عن موعد إعلان نتائج الانتخابات لرؤساء وحداتها الإدارية في موعد أقصاه منتصف شهر مارس من كل عام، وبعد إغلاق باب التصويت والانتخاب مباشرة. ويعتبر الموقع الإلكتروني الرسمي للنادي والمعتمد لدى الملحقية الثقافية هو الوسيلة الرسمية للإعلان، كما يمكن الإعلان على الموقع الإلكتروني للملحقية الثقافية بأستراليا www.sacm.org.au.
٥. تكون نتائج الانتخابات ملزمة لجميع الأعضاء بعد الإعلان عنها.
٦. تحتفظ الملحقية الثقافية وأندية الطلاب بنتائج الانتخابات للعودة إليها عند الحاجة أو عند اعتراض أي من المرشحين أو الناخبين على النتائج.

المادة (٧٤) إدارة انتخابات رئاسة الأندية:

تدار انتخابات رئاسة الأندية إلكترونياً بواسطة الملحقية الثقافية عبر الموقع الإلكتروني الخاص بالانتخابات www.sacmelection.com.au ولا يجوز للأعضاء المرشحين الانسحاب بعد الإعلان عن موعد بدء الحملة الانتخابية إلى حين ظهور نتائج الانتخابات وإعلان رؤساء الأندية الجدد.

المادة (٧٥) إدارة الانتخابات الفرعية لرئاسة الأندية الإدارية:

تدار إنتخابات رئاسة وحدات الأندية الإدارية إلكترونياً من خلال موقع النادي الإلكتروني المعتمد من قبل الملحقية الثقافية، ويخول النظام رئيس النادي بتشكيل لجنة لإدارة الانتخابات الفرعية تحت إشرافه مكونة من نائب الرئيس ومشرف الدعم الفني للنادي، أو يتم اختيار أعضاء آخرين نيابة عنهم في حال عدم تواجد أي منهم في مقر البعثة خلال المدة المحددة للانتخابات. ولا يجوز للأعضاء المرشحين الانسحاب بعد الإعلان عن موعد بدء الحملة الانتخابية إلى حين ظهور نتائج الانتخابات وإعلان رؤساء وحدات الأندية الجدد.

المادة (٧٦) شرعية الانتخابات لرئاسة الأندية:

لا تعتبر إنتخابات رئاسة الأندية شرعية إلا من خلال التصويت الإلكتروني ولا يقبل التصويت بغير ذلك. وتعتمد الملحقية الثقافية آلية تطبيق نظام الانتخاب الإلكتروني لرؤساء الأندية من خلال الحساب الإلكتروني للطلاب السعوديين المحققين لشروط عضوية الناخب وذلك عبر موقع الملحقية الثقافية، ومن خلال الرابط الإلكتروني المخصص للناخب بالنسبة للدارسين على حسابهم الخاص ومبتعثي الشركات والمؤسسات الخاصة والمرافقين من غير المبتعثين، وتنفذ من خلال الموقع الإلكتروني للملحقية الثقافية بأستراليا www.sacm.org.au.

المادة (٧٧) شرعية الإنتخابات الفرعية لرئاسة وحدات الأندية الإدارية:

لا تكون إنتخابات رئاسة وحدات الأندية شرعية إلا من خلال التصويت الإلكتروني ولا يقبل التصويت بغير ذلك. وتعتمد الأندية آلية تطبيق نظام الانتخاب الإلكتروني لرئاسة وحداتها الإدارية من خلال نظام الانتخاب الإلكتروني المعتمد من قبل الملحقية الثقافية والمسلم للأندية، وينفذ على موقع النادي الإلكتروني الرسمي المعتمد لدى الملحقية الثقافية ولا يقبل بغير ذلك.

المادة (٧٨) آلية إعتداد نتائج الانتخابات:

تعتمد الملحقية الثقافية وأندية الطلاب آلية حساب عدد أصوات الناخبين المعتمدة للتوصل إلى نتائج الانتخابات، شريطة وجود أكثر من مرشح واحد لكل من انتخابات رئاسة الأندية وانتخابات رئاسة وحداتها الإدارية. وفي حال عدم وجود أكثر من مرشح واحد تقوم الملحقية الثقافية وأندية الطلاب بإعلان ذلك، ومن ثم يعلن المرشح الوحيد رئيساً بدون الحاجة إلى دخوله مرحلة الانتخابات. كما تخول هذه اللائحة الملحقية الثقافية بتكليف رئيس للنادي إذا لم يتقدم أحد لترشيح نفسه لرئاسة النادي خلال المدة المحددة في هذه اللائحة. ويحق للرئيس المكلف أن يقوم بتكليف رؤساء للوحدات التابعة له إذا لم يتقدم أحد بترشيح نفسه في المدة المحددة في النظام.



المادة (٧٩) إعلان نتائج الانتخابات:

يتم الاعلان عن نتائج انتخابات رئاسة الأندية ورئاسة وحداتها الادارية، مع توضيح المعلومات التالية:

١. تاريخ ووقت فتح وإغلاق باب الترشيح ومدته.
٢. تاريخ ووقت فتح وإغلاق باب التصويت ومدته.
٣. عدد الأصوات لكل مرشح.
٤. عدد الأصوات الملغاة إن وجدت وأسباب إلغائها.

الباب الثامن عشر

اللائحة التنظيمية لمالية الأندية

المادة (٨٠) السنة المالية للأندية:

تعد السنة المالية للأندية هي السنة المالية للمملكة العربية السعودية من حيث البداية والنهاية وإعداد الموازنة الختامية.

المادة (٨١) الارتباطات المالية للأندية:

لا يجوز الارتباط بأعمال غير واردة في هذه النظام، كما لا يجوز الصرف من أي اعتماد في غير الغرض المخصص له أو الخصم بمصروفات على غير البنود المخصصة لها إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الملحق الثقافي على ذلك.

المادة (٨٢) ميزانية الأندية:

تعتمد وزارة التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية ميزانية سنوية للأندية الطلابية في أستراليا، وتشرف الملحقة الثقافية في كانبرا على توزيعها.

المادة (٨٣) اعتماد ميزانية الأندية:

١. تقوم الملحقة الثقافية بعد استلام الميزانية المعتمدة للأندية من قبل وزارة التعليم العالي بدراسة هذه الميزانية تمهيداً لإقرارها وتوزيعها على الأندية.
٢. تعتمد الملحقة الثقافية في توزيع الميزانية على أندية الطلاب على معيار حجم النادي من حيث عدد الطلاب السعوديين المستفيدين من خدماته.

المادة (٨٤) إدارة ميزانية الأندية:

١. تقوم الملحقة الثقافية بإشعار رئيس النادي بالميزانية المعتمدة له بعد أن يصدر الملحق الثقافي قراراً بتعيين رئيس النادي، وذلك بعد استلام المعتمد المالي للأندية من قبل وزارة التعليم العالي.
٢. يلتزم النادي بالميزانية المعتمدة له ولا يجوز تجاوز اعتمادات بنودها المقررة.
٣. يحق للملحق الثقافي (رئيس مجلس إدارة الأندية) التغيير بين البنود المعتمدة لأوجه الصرف وفقاً لظروف كل نادٍ وحجم أنشطته بعد أن يتقدم رئيس النادي بطلب النقل مرفقاً معه المبررات لذلك ومدعوماً بموافقة أعضاء الهيئة الإدارية للنادي على النقل.
٤. تتم تسوية حسابات الأندية كل ستة أشهر وفقاً للأنظمة المحاسبية المتعارف عليها ويلتزم كل نادٍ بتزويد الملحقة الثقافية بأصول المستندات الرسمية المؤيدة للصرف. ولا يجوز صرف أكثر من

- ٥٠% من ميزانية أي نادٍ في النصف الأول من السنة المالية إلا بمبررات يقتنع بها الملحق الثقافي ويعتمدها خطياً.
٥. يلتزم رئيس النادي بالأحكام والقوانين المالية المنظمة لمالية الأندية من حيث استخدام النماذج المحاسبية المعتمدة من الملحقية الثقافية وإجراءات التسوية.

المادة (٨٥) الموازنة الختامية:

- يقوم النادي كل ستة أشهر بإعداد موازنة ختامية توضح الميزانية المعتمدة له وأوجه صرفها. وتدعم الموازنة الختامية بالمستندات والوثائق الدالة على صحة وسلامة كل عملية مالية، وتعد أصول الوثائق هي الأساس الذي تستند إليه المراجعة، ويجب إرفاق المستندات التالية بخطاب الموازنة:
١. أصول أوامر الصرف مرفقة معها أصول الشيكات المصروفة أو صور مصدقة منها والمستندات المؤيدة للصرف (فواتير ، إيصالات... الخ).
 ٢. كشوف الحسابات الشهرية المرسله من البنك المودع فيه حساب النادي وذلك عن المدة المراد مراجعتها.
 ٣. أصول سندات الاستلام.
 ٤. أصول صفحات سجل المصروفات عن المدة المراد مراجعتها.
 ٥. صور العقود المبرمة (عقود إيجار، شراء، تأمين، الخ).
 ٦. يجب أن يحتفظ النادي بنسخ عن جميع المستندات المذكورة أعلاه وأية مستندات داعمة.

المادة (٨٦) إيرادات الأندية:

- تحدد هذه اللائحة إيرادات النادي وفقاً لما يلي :
١. المخصص المعتمد من وزارة التعليم العالي للنادي سنوياً.
 ٢. رسوم العضوية إن وجدت.
 ٣. أي إيرادات أخرى من جهات غير ربحية وبموافقة الملحق الثقافي.

المادة (٨٧) إجراءات إيداع الميزانية المعتمدة للأندية:

١. تقوم الملحقية الثقافية بعد استلام الميزانية المعتمدة للأندية من قبل وزارة التعليم العالي بإيداعها في الحساب المصرفي المعتمد من قبل الملحقية لكل نادٍ.
٢. يجب على رئيس النادي عند إيداع المبلغ المخصص للنادي التأكد مع البنك وتزويد الملحقية الثقافية بسند استلام أصلي يحمل توقيع يفيده باستلام مبلغ الميزانية.

المادة (٨٨) أوجه الصرف:

- تجيز هذه اللائحة خمسة أوجه رئيسية لصرف ميزانية الأندية وفقاً لما يلي:
١. الصرف على أنشطة النادي الرئيسية بحد أقصى ٢٠% من الميزانية المعتمدة للنادي سنوياً.
 ٢. الصرف على أنشطة جمعيات الطلاب بحد أقصى ٢٠% من الميزانية المعتمدة للنادي سنوياً.
 ٣. الصرف على أنشطة جمعيات الطالبات بحد أقصى ٢٠% من الميزانية المعتمدة للنادي سنوياً.

٤. الصرف على أنشطة الروابط العلمية للنادي بحد أقصى ٢٠ % من الميزانية المعتمدة للنادي سنويا.

٥. الصرف على مدرسة النادي بحد أقصى ٢٠ % من الميزانية المعتمدة للنادي سنويا.

كما يجوز لإدارة النادي، بعد الحصول على موافقة الملحق الثقافي، إجراء التغييرات الضرورية على أوجه المذكورة أعلاه.

المادة (٨٩) إجراءات الصرف:

١. رئيس النادي هو الشخص الوحيد المفوض بموجب خطاب رسمي صادر عن الملحق الثقافي بالصرف من الحساب المصرفي للنادي.
٢. يجب على رئيس النادي التقيد بحد السحب الشهري من الحساب المصرفي للنادي الذي أقرته الملحقة الثقافية لكل نادٍ على حدة.
٣. تسجل العمليات المالية للنادي بسجل الإيرادات والمصروفات.
٤. يلتزم رئيس النادي بأن لا يصرف أية مبالغ إلا في أوجه الصرف المحددة في ميزانية النادي المعتمدة من قبل الملحقة الثقافية.

المادة (٩٠) السلفيات المالية والإعانات للطلاب من ميزانية الأندية:

لا يجوز لرئيس النادي منح سلفيات مالية من ميزانية النادي للطلاب السعوديين المتبعثين أو مرافقيهم أو الدارسين على حسابهم الخاص أو مبتعثي شركات القطاع الحكومي أو الخاص السعوديين أو المرافقين لهم أو أي شخص/جهة أخرى أياً كانت لأي سببٍ كان.

المادة (٩١) مكافآت الهيئة الإدارية وتعويضهم:

لا يجوز لرئيس النادي منح أية مكافآت مالية من ميزانية النادي لأعضاء الهيئة الإدارية للنادي أو لأي شخص/جهة أخرى أياً كانت لأي سببٍ كان، حيث أن عمل رئيس وأعضاء النادي هو عمل تطوعي.

المادة (٩٢) النثرية:

في حالة تعذر الحصول على فواتير أصلية بالنسبة للمصروفات النثرية للأندية وكذلك بالنسبة للمصروفات الدورية ذات القيمة الضئيلة، يجب على رئيس النادي تزويد الملحقة الثقافية بسندات صرف تثبت المبالغ النثرية التي تم صرفها وبنود صرفها.

المادة (٩٣) الحسابات المصرفية للأندية:

١. تقوم الملحقة الثقافية بفتح حسابات للأندية في مصرف معتمد من قبل الملحقة الثقافية ويودع به المخصص من الميزانية السنوية لكل نادي من قبل وزارة التعليم العالي، وتقوم الملحقة بتزويد

- رئيس النادي برقم الحساب الخاص بالنادي وخطاب تفويض رسمي من الملحق الثقافي يخوله بالصرف من الحساب المصرفي للنادي.
٢. لا يحق للنادي أن يكون له أكثر من حساب واحد سواء باسم النادي أو باسم أي من وحداته الإدارية.
٣. يخول رئيس النادي بتوقيع الشيكات، إن وجدت، بموجب خطاب اعتماد من رئيس مجلس إدارة الأندية (الملحق الثقافي) للمصرف المفتوح به الحساب.
٤. لا يحق للرئيس أو أحد أعضاء هيئته الإدارية إيداع أي مبالغ خاصة بالنادي في غير حساب النادي.
٥. يجب أن تتضمن حسابات الأندية جميع العمليات المالية للنادي ويتم القيد بالدفاتر من واقع المستندات التي تقتضيها قواعد المراجعة الداخلية وأحكام المراقبة على المصروفات والإيرادات وكذلك ما تقتضيه طبيعة عمل النادي.

المادة (٩٤) النماذج المالية:

١. تعتمد الملحقية الثقافية أنواع وأشكال من النماذج المالية المحاسبية المنظمة لمالية الأندية وأشكالها ومحتوياتها وكيفية استعمالها كمستندات موحدة لإدارة حسابات الأندية وعملياتها المالية.
٢. تزود الملحقية الثقافية الأندية بالنماذج المالية المعتمدة وتنظم حسابات الأندية فيما يخص الميزانية وفق الأصول المحاسبية وقواعدها المتعارف عليها.
٣. يقوم مراجع حسابات الأندية في الملحقية الثقافية بفتح سجلاته المحاسبية الأساسية للإيرادات والمصروفات وفقاً للنظام المحاسبي المتبع مع مراعاة التقسيم الذي صدرت به الميزانية ووجوب الالتزام بهذا التقسيم في جميع الكشوفات والبيانات والمراسلات.
٤. ينبغي الانضمام في القيد في مختلف السجلات المحاسبية أولاً بأول حتى لا يترتب على التأخير في القيد الإهمال فيه وفوضى في الأعمال المحاسبية.
٥. يجب إتباع الدقة والحرص في تسليم وحفظ مجموعة الدفاتر ذات القيمة وهي الدفاتر التي تصرف أو تحصل بمقتضاها نقود أو تستخدم في أغراض ذات قيمة نقدية.
٦. يحتفظ النادي بالنماذج المالية المحاسبية المنظمة لمالية النادي والمسلمة له من الملحقية الثقافية، ويتم التسجيل والقيد في تلك النماذج أولاً بأول وفق اللائحة المنظمة لذلك.
٧. ترسل النماذج المالية المنظمة لمالية النادي ومستنداتها الأصلية كاملة إلى الملحقية الثقافية أولاً بأول ويتم حفظها في الأرشيف المالي للأندية في الملحقية الثقافية للعودة إليها عند الحاجة.

المادة (٩٥) التقارير المالية لوحدات النادي الإدارية:

١. يقوم نائب رئيس النادي بإعداد تقرير عن الإيرادات والمصروفات الخاصة بأنشطة النادي الرئيسية ويسلم إلى رئيس النادي كل ستة أشهر مدعوماً بالمستندات المالية النظامية الأصلية.
٢. يقوم رئيس جمعية الطلاب بإعداد تقرير عن الإيرادات والمصروفات ويسلم إلى رئيس النادي كل ستة أشهر مدعوماً بالمستندات المالية النظامية الأصلية.



٣. تقوم رئيسة جمعية الطالبات بإعداد تقرير عن الإيرادات والمصروفات ويسلم إلى رئيس النادي كل ستة أشهر مدعوماً بالمستندات المالية النظامية الأصلية.
٤. يقوم رئيس الرابطة العلمية بإعداد تقرير عن الإيرادات والمصروفات ويسلم إلى رئيس النادي كل ستة أشهر مدعوماً بالمستندات المالية النظامية الأصلية.
٥. يقوم مشرف خدمات تعليم أبناء المبتعثين بإعداد تقرير عن الإيرادات والمصروفات ويسلم إلى رئيس النادي كل ستة أشهر مدعوماً بالمستندات المالية النظامية الأصلية.

المادة (٩٦) التقرير المالي للنادي:

يقوم مشرف الشؤون المالية بالنادي في نهاية كل ستة أشهر بإعداد تقرير مالي شامل يتضمن الموقف المالي للنادي ووحداته التابعة له والمبالغ المصروفة، ويقوم رئيس النادي بإرسال التقارير المالية إلى الملحقة الثقافية كل ستة أشهر بعد اعتمادها والتأكد من صحتها وسلامتها محاسبياً طبقاً لهذه اللائحة، ويرفق بالتقرير العام لأنشطة النادي الذي يعرض على مجلس إدارة الأندية.

المادة (٩٧) إجراءات نهاية الدورة المالية للأندية:

١. يرحل الفائض في حسابات النادي للسنة المالية التالية.
٢. على كل إدارة نادٍ أن تنهي مسؤولياتها والتزاماتها المالية بنهاية السنة المالية السنوية وحسب ما تعلنه الملحقة الثقافية موعداً لإقفال الميزانية العامة للملحقة، ولا يحق ترحيل أي من التزامات الأندية المالية إلى الإدارة الجديدة إلا بعد موافقة الملحقة الثقافي على ذلك وبعد اثباتها في محضر التسليم والتسلم.
٣. لا يُخلى طرف رئيس النادي للدورة الحالية إلا بعد استيفاء كافة الأمور المالية المتعلقة بإدارته وتسلمه لخطاب إبراء ذمته من الملحقة الثقافية بتوقيع الملحقة الثقافي (رئيس مجلس إدارة الأندية).