

# ASU



جامعة العلوم التطبيقية  
APPLIED SCIENCE UNIVERSITY

## لائحة نادي الخريجين



Secretariat of Councils	أمانة مجالس الجامعة
Doc Name	المواثيق المأهولة
Version no	(1)
Approved by	BOT-2 2015/16
Approval date	10-12-2015

Secretariat of Councils	أمانة مجالس الجامعة
Doc Name	المواثيق المأهولة
Version no	(1)
Approved by	UC-11 2014-15
Approval date	2-7-2015

## لائحة نادي الخريجين

**المادة (1):** تسمى هذه اللائحة ((لائحة نادي الخريجين في جامعة العلوم التطبيقية)) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** يشكل في جامعة العلوم التطبيقية نادي يسمى " نادي الخريجين "، يمثل خريجي الجامعة ويعين وفق ما هو مبين في هذه اللائحة، ويكون مقره في الحرم الجامعي ( ذات المقر المخصص لمجلس الطلبة) تحت إشراف عمادة شؤون الطلبة من خلال مكتب التطوير المهني وشؤون الخريجين.

**المادة (3):** يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه مالم تدل العزيمة على خلاف ذلك:

- : جامعة العلوم التطبيقية.
- : رئيس الجامعة.
- : عمادة شؤون الطلبة والدراسات المسائية في الجامعة.
- : عميد شؤون الطلبة والدراسات المسائية في الجامعة.
- : نادي خريجي جامعة العلوم التطبيقية.
- : مكتب التطوير المهني وشؤون الخريجين في عمادة شؤون الطلبة والدراسات المسائية.

الخريجين  
: خريجو الجامعة من الجنسين الذين حصلوا على درجة/ درجات علمية من الجامعة أو برامج الدراسات العليا المختلفة التي تنظمها الجامعة.

اللائحة  
: اللائحة التنظيمية لنادي خريجي الجامعة والمنشأة بموجب القرار رقم (ـ) لسنة ـ. عضو النادي: هو أي عضو من أعضاء نادي خريجي جامعة العلوم التطبيقية سواء عضو فعال أو عضو وفي أو عضو فخري.  
: مدير مكتب التطوير المهني وشؤون الخريجين في عمادة شؤون الطلبة والدراسات المسائية.

مجلس الإدارة  
: هو مجلس إدارة نادي خريجي جامعة العلوم التطبيقية، الذي يتولى إدارة الشؤون الإدارية والمالية للنادي تحت إشراف مكتب التطوير المهني وشؤون الخريجين.

رئيس مجلس الإدارة : رئيس مجلس إدارة نادي خريجي جامعة العلوم التطبيقية.  
لجان نادي الخريجين : هي اللجان التي تعمل تحت مظلة النادي والتي تنشأ وفق هذه اللائحة.

**المادة (4):** لا يجوز للنادي العمل بالأمور السياسية كما لا يجوز له الدخول في مضاربات مالية، وعليه مراعاة النظام العام والآداب العامة، والإلتزام في أنشطته بعدم المساس بسلامة الدولة وأمنها أو بشكل الحكومة أو نظامها، ومراعاة الأنظمة المتبعة واللوائح النافذة بالجامعة والقوانين المعمول بها في مملكة البحرين.

**المادة (5):** يعمل النادي على تحقيق الأهداف الآتية:

1. ربط خريجي جامعة العلوم التطبيقية بجامعتهم، من خلال إقامة " حفل لم شمل " يقام بشكل دوري.
2. توعية الخريج بأهمية دوره في خدمة جامعته ووطنه فيما يحقق رقي المجتمع وتقدمه.
3. تقوية العلاقات والتعاون فيما بين خريجي الجامعة بما يمكنهم من تبادل الخبرات والمعارف.





4. المساهمة والتعاون مع الجامعة لتحقيق وبلوغ أهدافها التربوية والثقافية والاجتماعية.
5. تعزيز الإحساس بالمسؤولية لدى الخريجين اتجاه الجامعة والمجتمع وتنمية روح المواطنة لديهم.
6. السعي لإيجاد الدعم المادي والمعنوي للنادي من أجل القيام بنشاطاته.
7. التفاعل بين الخريجين وجامعتهم من خلال إشراك الخريجين في الخطط الترويجية للجامعة في المعارض والإعلانات وغيرها.
8. دعم وتحديث قاعدة بيانات الخريجين المعده من قبل المكتب.
9. السعي إلى خلق التواصل بين جامعة العلوم التطبيقية والجامعات الأخرى داخل وخارج مملكة البحرين وتبادل الخبرات خدمة للتعليم الجامعي والتربوي داخل المملكة وخارجها.
10. نشر قصص النجاح لخريجين سابقين ليصبحوا قدوة للطلبة الحاليين والخريجين.
11. استقراء رأي الخريجين عن سمعة ومكانة الجامعة في محيطهم المجتمعي والعملي على المستوى الخليجي والعربي.
12. مساعدة الخريجون الجدد من خلال توفير فرص العمل لهم وإعطاء الأولوية لخريجي الجامعة الاكفاء في المقابلات الوظيفية والتعيين.
13. دعم الخريجين الجدد من خلال التدريب والرعاية الطلابية لتهيئتهم لدخول سوق العمل من خلال عقد ورش العمل والندوات.

#### المادة (6):

يشترط فيمن يتقدم لعضوية النادي الشروط الآتية:

1. أن يكون حاصلًا على درجة علمية جامعية من أي من البرامج الأكاديمية التي تقدمها جامعة العلوم التطبيقية.
2. أن يكون حسن السيرة والسلوك، وأن لا يكون قد حكم عليه في جنحة أو جنحة مخلة بالأمانة والشرف والأداب العامة إلا إذا رد إليه اعتباره بكتاب رسمي من جهة رسمية.
3. يشترط في رئاسة المجلس أن يكون مقيمًا في مملكة البحرين.
4. أن يتم قبول طلب العضوية من المكتب بعد إحاطته من مجلس إدارة النادي وملى إستمارة العضوية بشكل دقيق.

#### المادة (7):

يضم النادي الأعضاء الذين تنطبق عليهم الشروط الواردة في المادة (6)، وينقسم الأعضاء في النادي إلى ثلاث فئات:

1. عضو فعال: وهو من قدم للمكتب عنواناً أو وسيلة اتصال إضافية إلى توافر شروط التسجيل والقبول بحسب نظام النادي.
2. عضو وفي: وهو من خريجي الجامعة الذي يساهم ويقوم بالأنشطة التي تعكس دعمه المستمر للنادي وتحقيق رسالته وفق رؤية ورسالة الجامعة، ويعتبر زيادة أعضاء النادي المنتقلين من صفة " عضو فعال" إلى " عضو وفي" من أهم أهداف النادي.
3. عضو فخري: وتمنح هذه العضوية لكبار الشخصيات والوجهاء من خريجي أو من غير خريجي الجامعة نتيجة إنجازاتهم في خدمة المجتمع أو مساهمتهم في دفع مسيرة النادي والجامعة. وذلك بعد أخذ الموافقات اللازمه من العمادة والمكتب، ولا يلتزم العضو الفخري بملئ إستمارة العضوية.

ويكون التقدم للعضوية من خلال ملئ استمارة العضوية، والتي تنقسم إلى خمسة أجزاء يتضمن الجزء الأول معلومات عامة عن الراغب في الانضمام إلى النادي، والجزء الثاني عن المستوى التعليمي، والجزء الثالث عن جهة العمل، والجزء الرابع عن الإهتمامات والهوايات، أما الجزء الأخير فمخصص للإستخدام الرسمي من قبل مجلس إدارة النادي والعمادة. وغيرها من البيانات الأخرى التي قد يحددها المجلس لاحقاً.

## المادة (8):

تختلف حقوق الأعضاء باختلاف نوع العضوية. ويتعين على مجلس الإدارة تحديد تلك الحقوق ومراجعتها كلما اقتضت الضرورة، على أن تكون مبنية على نوعية العضوية، كما أن استخدام هوية النادي بما في ذلك اسمه وشعاره وختمه وأية مادة إعلامية خاصة بالنادي سواء بشكل صريح أو ضمني يخضع لتوجيهات مجلس الإدارة، ولا يحق لأي عضو أو لجنة استخدام اسم النادي دون موافقة خطية مسبقة من مجلس إدارة النادي وتحت إشراف المكتب.

### الحقوق الأساسية للأعضاء:

1. البقاء على اطلاع ومتابعة أخبار الجامعة والتطورات التي تشهدها من خلال المنشورات المنتوعة المطبوعة.
2. المشاركة الإيجابية في شبكات التواصل الاجتماعي للجامعة.
3. إن كافة موجودات أو ممتلكات النادي بما في ذلك أية إيرادات ليست حقاً أو ملكاً للعضو.

### حقوق العضو الفعال:

1. الحصول على بطاقة العضوية بالنادي.
2. الحصول على نسخة من إصدارات ومطبوعات النادي.
3. السعي في الانتقال من عضوية العضو الفعال إلى العضو الوفي للحصول على الإمتيازات المقدمة للعضو الوفي.
4. حق التصويت للإنتخابات التي تقام لتشكيل مجلس الإدارة من الأعضاء الأوفياء.

### حقوق العضو الوفي:

1. الحصول على بطاقة العضوية بالنادي.
2. الحصول على نسخة من النظام الأساسي للنادي.
3. الحصول على نسخة من إصدارات ومطبوعات النادي.
4. الاستفادة من التسهيلات والخدمات التي يوفرها النادي لأعضائه.
5. الترشح لمجلس نادي الخريجين.
6. حق التصويت لإنتخابات تشكيل مجلس الإدارة.
7. تخفيضات في الدورات التدريبية المنظمة من قبل الجامعة.
8. خصومات المجتمع الجامعي في أكثر من متجر في جميع أنحاء المملكة.
9. استخدام الحرم الجامعي في استضافة الفعاليات الخاصة بكل لجنة في نادي الخريجين، بعد أخذ الموافقات اللازمة من الجهات المعنية في الجامعة.
10. الاستفادة من مجمع الرياضات بالجامعة.
11. الاستفادة من السحوبات على الجوائز التي تكون في حفل لم الشمل.
12. مخاطبة مجلس إدارة النادي كتابياً وتقديم مقترحاته، بشأن تطوير النادي وتحقيق أهدافه، وتلقي الردود بشأنها.

## المادة (9):

- تسقط العضوية في الحالات الآتية:
1. الانسحاب من عضوية النادي.
  2. فقدان الشرط الثاني الوارد في المادة (6) من هذا النظام.



## المادة (10):

مجلس الإدارة هو السلطة التنفيذية للنادي ويقوم بتنفيذ أهدافه المنصوص عليها في النظام الأساسي، ويضطلع على وجه الخصوص بالأعمال الآتية:

1. إعداد الإطار العام للسياسة العامة التي ينتهجها النادي.
2. إعداد الخطط والبرامج المحققة لأهداف النادي من أنشطة وفعاليات إلى ما غير ذلك.
3. وضع اللوائح الخاصة بالنادي على ضوء النظام الأساسي.
4. دراسة التقارير الواردة من اللجان العاملة بالنادي ودراسة اقتراحات أعضاء النادي وأخذ القرارات المناسبة بشأنها بعد موافقة المكتب والعمادة.
5. إعداد مشروع الميزانية والحساب الختامي الفصلي للنادي. (الأمين المالي)
6. إعداد التقرير الفصلي عن فعاليات وأنشطة النادي.
7. تشكيل اللجان اللازمة لتحقيق أهداف النادي وتشجيع الأعضاء على الانضمام لعضويتها بعد إستشارة المكتب والعمادة.
8. إعداد وتوزيع النشرات والكتيبات والدراسات اللازمة لتحقيق أهداف النادي بعد الحصول على الموافقات اللازمة من المكتب والعمادة.

## المادة (11):

يتكون مجلس الإدارة كحد أدنى من 9 وكحد أقصى 13 خريج بناءً على تنسيب من المكتب بعد موافقة العميد لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أخرى وذلك بالنسبة لتشكيل مجلس الإدارة الأول على أن يتم تشكيل مجالس الإدارة اللاحقة وفق إنتخابات تحدد إجراءات إنعقادها من قبل العمادة ووفق الأنظمة واللوائح الداخلية للجامعة.

## المادة (12):

يتألف مجلس الإدارة من رئيس مجلس الإدارة ونائبه و أمين السر والأمين المالي والعلاقات العامة والإعلام، ويتم اختيارهم من بين أعضاء مجلس الإدارة في أول اجتماع له بطريقة الاقتراع السري أو بالتزكية، وتكون اختصاصات كل منهم على وجه الآتي:

### - رئيس مجلس الإدارة:

يمثل الرئيس النادي رسمياً أمام جميع الجهات، ويقوم برئاسة جلسات مجلس الإدارة وإدارتها، والتوقيع على محاضر الجلسات مع أمين السر والميزانية المقترحة لإنعقاد أي فعالية أو أنشطة المراد إقامتها. وتنسيب قرارات فصل الأعضاء، وكذلك الإشراف على جميع أعمال النادي، كما يتولى البت في الأمور المستعجلة التي لا تحتمل التأخير بعد الرجوع إلى المكتب، على أن تعرض القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع له.

### - نائب الرئيس:

تكون له اختصاصات الرئيس في حالة غيابه ولمجلس الإدارة حق تخويله بعض الاختصاصات الإدارية أو الفنية الدائمة بعد الرجوع إلى المكتب.

### - أمين السر:

يختص أمين السر بتحضير جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة، وتدوين المحاضر والتوقيع عليها مع الرئيس، ويقوم بالإشراف على كافة الأعمال الكتابية والمراسلات والملفات والسجلات والدفاتر والأوراق والقيام بأي أعمال أخرى يكلفه بها الرئيس.

### - الأمين المالي:

يتولى الأمين المالي حفظ السجلات المالية، وإعداد الميزانية المقترحة لكل فعالية وتسليمها للمكتب.



## - العلاقات العامة والإعلام:

خلق قنوات للتواصل بين الجامعة وخريجها عن طريق وسائل التواصل الإجتماعية المختلفة، التغطية الإعلامية للفعاليات، إعداد الأخبار لنشرها في الصحف المحلية وذلك بعد أخذ الموافقات اللازمة من الجهات المعنية. إعداد مجلة الخريج وتوزيعها، وجعلها حلقة الوصل بين النادي ومنتسبي الجامعة (الكادر الأكاديمي والإداري والطلبة) والمجتمع الخارجي.

## المادة (13)

لمجلس الإدارة تشكيل لجان فرعية دائمة أو مؤقتة وتحديد أهدافها واختصاصاتها في إطار نظام المجلس ولائحته على أن تعرض تقاريرها على المجلس بشكل منتظم من أجل التصديق عليها.

## المادة (14)

يجتمع مجلس الإدارة مرة بداية كل فصل دراسي بصفة دورية، ويقوم أمين سر المجلس بإعداد جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ويعرضه على رئيس مجلس الإدارة ليقرر ما يراه ضروريا بشأنه، ثم يقوم أمين السر بإخطار الأعضاء به قبل موعد الانعقاد بأسبوع على الأقل. ويكون اجتماع المجلس صحيحاً بحضور خمسة من أعضائه على الأقل وتصدر القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس. يجوز أن يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً استثنائياً لمرتين بدعوة من رئيس مجلس الإدارة أو بناء على طلب ثلاثة من أعضاء المجلس على الأقل، وذلك للنظر في الأمور المستعجلة، ويقتصر الاجتماع على مناقشة الموضوعات المقررة في جدول أعماله.

## المادة (15):

يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الإطلاع على السجلات والملفات الإدارية الخاصة بالنادي شريطة أن يكون ذلك بحضور أمين السر.

## المادة (16):

تزول العضوية في الحالات الآتية:

أ. الوفاة.

ب. الاستقالة الخطية.

ج. الفصل من العضوية.

د. إعادة تشكيل مجلس الإدارة.

هـ. كل ما ذكر في المادة (6) من هذه اللائحة.

ويعتبر مستقبلاً من عضوية مجلس الإدارة كل من تغيب من أعضائه عن حضور ثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات متفرقة خلال السنة الواحدة بدون إبداء عذر مقبول.

وفي حالة وفاة أو استقالة أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أكثر أو خلو مكانه لأي سبب من الأسباب يرفع الأمر إلى المكتب لتعيين من يراه مناسباً، وتكون مدة العضو الجديد مكملة لمدة سلفه إلى نهاية الدورة.

## المادة (17):

يحتفظ مجلس الإدارة في مقر النادي بالسجلات والملفات الإدارية الآتية:

أ. سجل لقيود الأعضاء مبيناً فيه على الأخص أسم كل عضو ولقبه وجنسيته ومهنته وتاريخ ميلاده وتاريخ قبوله في العضوية ورقمه الشخصي الثابت في بطاقة السجل السكاني وأية بيانات أخرى.

ب. سجل تدون فيه محاضر جلسات مجلس الإدارة على أن توقع المحاضر من الرئيس وأمين السر.

- ج. دفتر لقيد الإيرادات والمصروفات.  
د. سجلات المراسلات الصادرة والواردة.

### المادة (18):

على مجلس الإدارة عرض البرنامج المقترح للفعاليات القادمة على المكتب لرفعها للعمادة لأخذ الرأي والموافقة عليه.

### المادة (19):

- تتكون إيرادات النادي من الموارد الآتية:
1. الهبات والتبرعات التي يوافق عليها مجلس الجامعة.
  2. إيرادات الفعاليات التي يقيمها أو يشترك فيها النادي.
  3. المساهمات المقدمة من جامعة العلوم التطبيقية لدعم النادي.

### المادة (20):

يتولى الأمين المالي إعداد الميزانية المقترحة لكل فعالية وتسليمها للمكتب، على أن يتم صرف مبالغ الفعاليات بعد إعداد التسعيرات للفعاليات وتقديمها للمكتب ليتم صرفها بعد ذلك، وأن يتم تزويد المكتب بجميع الأرصدة خلال مدة لا تتجاوز الأسبوعين، ومن ثم يتولى المكتب قيد حسابات النادي وإيراداته ومصروفاته، وصرف ما يتقرر صرفه بموجب أذونات موقعة من قبل العميد، وحفظ المستندات المالية التي يترتب عليها التزام مالي على النادي أو لصالحه، مع مراعاة مطابقة الإيرادات والمصروفات للميزانية المعدة مسبقاً لأية فعالية أو نشاط ، على أن يتم إعداد التقرير المالي من قبل المكتب لعرضه على المدقق المالي الداخلي للجامعة، وعليه أن يقدم تقريراً لكل فعالية أقيمت لمجلس الإدارة ليتم رفعها إلى المكتب، وله الحق في الاحتفاظ بمبلغ معين للنثرية الضرورية وفقاً لما تحدده اللائحة المالية للنادي.

### المادة (21):

يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاطلاع على السجلات والملفات المالية الخاصة بالنادي شريطة أن يكون ذلك بحضور الأمين المالي.

### المادة (22):

يتولى المكتب الإشراف على سير أعمال النادي، وذلك تحقيقاً لأهدافه، وتبلغ إليه قرارات مجلس الإدارة للمساعدة في تنفيذها.

### المادة (23):

يتم تعديل النظام الأساسي للنادي بناء على اقتراح مجلس الإدارة وتوجيه عميد شئون الطلبة وموافقة مجلس الجامعة.

### المادة (24):

يبت مجلس الجامعة في الحالات التي تتعلق بتفسير نص من النصوص الواردة في هذا النظام، أو التي لم يرد بشأنها نص فيه، وذلك بناء على طلب خطي من رئيس مجلس الإدارة.

