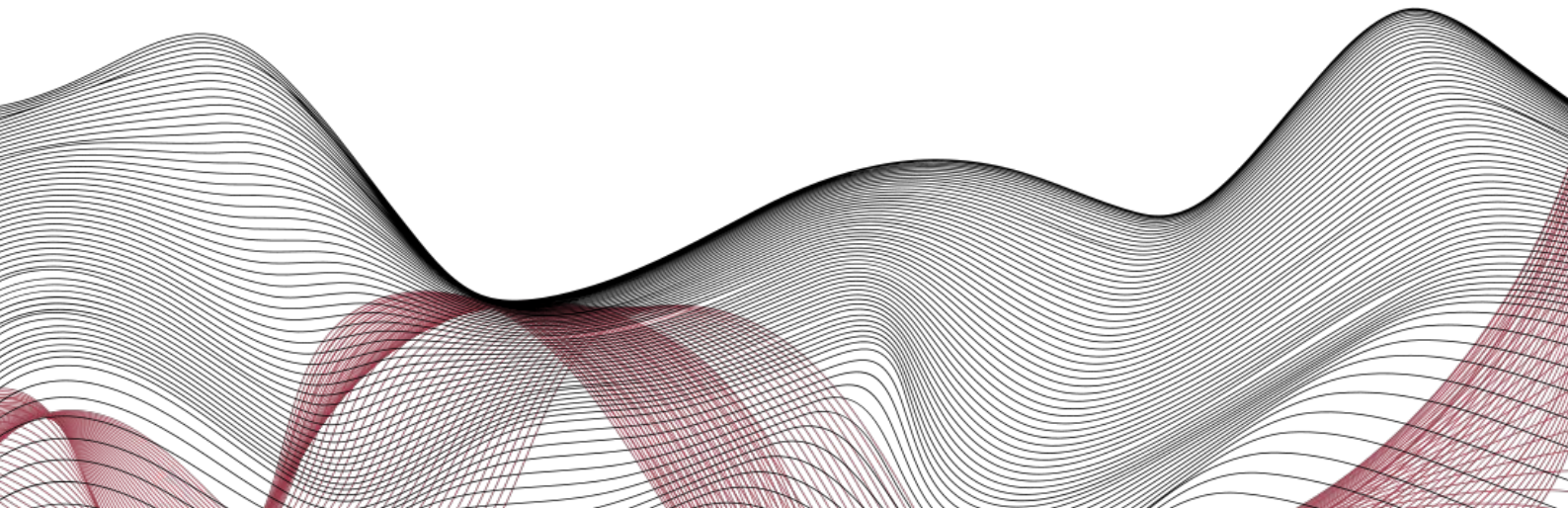




# الدستور والقواعد التنظيمية للمجلس الطلابي

٢٠٢٢-٢٠٢٣



## الفصل الأول: مقدمة

### المادة ١: الوثيقة التأسيسية للمجلس الطلابي

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، نبينا محمد صلى الله عليه وسلم، وبعد:

تشكل المجالس الطلابية في الدول المتقدمة جزءاً لا يتجزأ من الهيكل الجامعي كهيئة منتخبة من الطلاب والطالبات، وتعد فكرة المجالس الطلابية تغيراً إيجابياً في المسيرة التعليمية، لاسيما أنها جعلت من الطالب شريكاً حقيقياً في منظومة العمل داخل المؤسسة الأكاديمية؛ من خلال إعداد جيل قيادي قادر على تحمل المسؤولية بصورة شفافة وصحيحة ويمتلك القدرة على الاتصال الفعال والتخطيط وإدارة المواقف المختلفة وتعزيز روح الحوار البناء، علاوة على كون المجالس الطلابية تعزز روح المشاركة والتعاون المثمر وبناء روح الجماعة للارتقاء بالمستوى الثقافي والسلوكي والتربوي حيث تتيح للطلبة فرصة ممارسة مختلف الأنشطة الأكاديمية والثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية في إطار القيم والمبادئ والأخلاق الإسلامية السامية.

وإدراكاً منّا للمنافع التي يجب على هيئة طلابية واضحة أن تقدمها، ولأهمية إدراج قواعد عادلة وشفافة تقوم على خدمة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، والإدارة على حد سواء في الكلية والجامعة، فقد أقررنا القواعد التنظيمية التالية والتي وُضعت لنتيح للإدارة الطلابية بإنشاء هيكل هذه الهيئة الطلابية والتي تأسست في ١١ / ٤ / ٢٠٠٩ م - ١٥ / ٤ / ١٤٣٠ هـ.

و بموجب ذلك، أسسنا هذه القواعد التي يتوجب عليها أن تكون ملزمة للمجلس التنفيذي في الهيئة وكل اللجان والمجالس التي تندرج تحت صلاحياته. يجب على هذا الهيكل أن يحمل اسم "المجلس الطلابي"، وفي القواعد أدناه قد يشار له باسم المجلس.

## المادة ٢: تعريف بالمصطلحات

يكون للكلمات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:  
الرئيس: رؤساء المجلس الطلابي وممثلوا الكلية من الطلاب والطالبات.  
النائب: نواب الرؤساء من الطلاب والطالبات.

اجتماع تنفيذي: يطلق على الاجتماع اجتماعاً تنفيذياً عند حضور أحد الرؤساء و ٣٠٪  
من قادة المجموعات كحد أدنى (٣٠٪ من قادة المجموعات للطلاب و ٣٠٪ من قادة المجموعات للطالبات).

الطالبة: طلاب وطالبات كلية الطب البشري بجامعة الملك سعود.

الكلية: كلية الطب البشري بجامعة الملك سعود.

الجامعة: جامعة الملك سعود.

جميع المسميات الواردة (مثل رئيس ونائب وعضو ومرشح ... الخ) تنطبق على الطالب والطالبة بصيغتي المفرد والجمع.

## المادة ٣: تاريخ المجلس

التاريخ	الحدث
٢٠٠٩ / ٤ / ١١ م ١٤٣٠ / ٤ / ١٥ هـ	تم تأسيس أول قاعدة للمجلس في أول اجتماع بين مؤسسي المجلس وقادة المجموعات
٢٠١٠ / ٣ / ٣ م ١٤٣١ / ٣ / ١٧ هـ	تم التعديل والإتفاق على الإصدار الثاني من قبل المجلس التنفيذي
٢٠١٠ / ٨ / ٥ م ١٤٣١ / ٨ / ٢٤ هـ	تم التعديل والإتفاق على الإصدار الثالث من قبل المجلس التنفيذي
٢٠١٠ / ٩ / ٣ م ١٤٣١ / ٩ / ٢٤ هـ	تم تعديل الدستور من قبل رئيس المجلس
٢٠١١ / ٥ / ٢٢ م ١٤٣٢ / ٦ / ١٩ هـ	تم التعديل والإتفاق على الإصدار الرابع من قبل المجلس التنفيذي
٢٠١٥ / ٥ / ٨ م ١٤٣٦ / ١٢ / ٢٤ هـ	تم تعديل الدستور من قبل رئيس المجلس
٢٠١٦ / ١ / ٢٠ م ١٤٣٧ / ٤ / ١٠ هـ	تم تعديل الدستور من قبل رئيس المجلس ونائبه ونائبة رئيسة المجلس
٢٠١٧ / ٣ / ١٨ م ١٤٣٨ / ٦ / ٢٠ هـ	تم التعديل والإتفاق على الإصدار الخامس من قبل المجلس التنفيذي
٢٠٢٠ / ٧ / ١٥ م ١٤٤١ / ١١ / ٢٤ هـ	تم التعديل والإتفاق على الإصدار السادس من قبل المجلس التنفيذي
٢٠٢١ / ٥ / ٩ م ١٤٤٢ / ٩ / ٢٧ هـ	تم التعديل والإتفاق على الإصدار السابع من قبل المجلس التنفيذي
٢٠٢٢ / ٦ / ٩ م ١٤٤٣ / ١١ / ١٠ هـ	تم التعديل والإتفاق على الإصدار الثامن من قبل المجلس التنفيذي
٢٠٢٣ / ٦ / ٢٢ م ١٤٤٤ / ١٢ / ٤ هـ	تم التعديل والإتفاق على الإصدار التاسع من قبل المجلس التنفيذي

## المادة ٤: مؤسسو ورؤساء المجلس

### فقرة ١.٤.١ الأعضاء المؤسسون:

سيف الجباب - محمد الرويشد - أوس المفلح - سعد العنزي - أحمد المزروع - أحمد الأحمري - غالي عبدالرحمن - محمد الخريجي .

### فقرة ١.٤.٢ رؤساء المجلس الطلابي:

العام الأكاديمي	رئيس المجلس الطلابي	رئيسة المجلس الطلابي	ممثل /ة الكلية في المجلس الاستشاري
٢٠١٠ - ٢٠٠٩ م ١٤٣١ - ١٤٣٠ هـ	سيف الجباب	عهود الساعدي	سارة الرواف
٢٠١١ - ٢٠١٠ م ١٤٣٢ - ١٤٣١ هـ	محمد الرويشد	نورا الرميان	
٢٠١٢ - ٢٠١١ م ١٤٣٣ - ١٤٣٢ هـ	سعد العنزي	رشا الثبيتي	
٢٠١٣ - ٢٠١٢ م ١٤٣٤ - ١٤٣٣ هـ	بندر السبيعي	رويدا مثدي	
٢٠١٤ - ٢٠١٣ م ١٤٣٥ - ١٤٣٤ هـ	محمد الخريجي	تمارا الحبيب	
٢٠١٥ - ٢٠١٤ م ١٤٣٦ - ١٤٣٥ هـ	محمد العنزي	أيان حسين	
٢٠١٦ - ٢٠١٥ م ١٤٣٧ - ١٤٣٦ هـ	مساعد الدخيل	لينا الأحمري	
٢٠١٧ - ٢٠١٦ م ١٤٣٨ - ١٤٣٧ هـ	عثمان زياد الحقييل	خلود خالد الرادادي	
٢٠١٨ - ٢٠١٧ م ١٤٣٩ - ١٤٣٨ هـ	عبدالعزيز السديري	خلود البقمي	
٢٠١٩ - ٢٠١٨ م ١٤٤٠ - ١٤٣٩ هـ	عمر الرهبيني	سارة ناصر الجاسر	
٢٠٢٠ - ٢٠١٩ م ١٤٤١ - ١٤٤٠ هـ	مانع عادل المهيدب	ساره حسن القحطاني	
٢٠٢١ - ٢٠٢٠ م ١٤٤٢ - ١٤٤١ هـ	عبدالعزيز مصطفى شديد	مها عبدالله الغامدي	
٢٠٢٢-٢٠٢١ م ١٤٤٣ هـ	فيصل فهد السيف	لمياء عبدالله القويز	

## المادة ٤: مؤسسو ورؤساء المجلس

تابع فقرة ١.٤.٢ رؤساء المجلس الطلابي:

العام الأكاديمي	رئيس المجلس الطلابي	رئيسة المجلس الطلابي	ممثل/ة الكلية في المجلس الاستشاري
٢٠٢٢-٢٠٢٣ م ١٤٤٤ هـ	محمد حمد الحمود	ريم فهد بن ادريس	محمد حمد الحمود

## الفصل الثاني: اللوائح التنظيمية

### المادة ١: الرؤية والرسالة والأهداف

المجلس الطلابي هو هيكل طلابي رسمي بكلية الطب البشري في جامعة الملك سعود ممثل برؤساء ونواب وقادة المجموعات لجميع السنوات الأكاديمية وعدد من المنسقين، هذا الهيكل يعد حلقة الوصل المعتمدة والأساسية بين الجهة الطلابية والجهة الإدارية للكلية والجامعة والجهات الخارجية.

#### فقرة ٢.١.١ رؤية المجلس:

أن يكون المجلس الطلابي كمثل لطلبة كلية الطب بجامعة الملك سعود ركناً أساسياً في التميز الإقليمي والعالمي للكلية.

#### فقرة ٢.١.٢ رسالة المجلس:

إشراك الطالب في عملية صناعة القرار، والرقى بالعمل الطلابي من خلال تركيز جهوده في تطوير البيئة الأكاديمية والاجتماعية على أسس مهنية عالية، والإسهام الفعال في دعم رسالة كلية الطب البشري لتحقيق أهدافها المنشودة.

#### فقرة ٢.١.٣ قيم المجلس:

الريادة، المسؤولية، القيادة، الإبداع، التميز، الحوار.

#### فقرة ٢.١.٤ أهداف المجلس:

١. المحافظة على مجتمع طلابي مزدهر، مبني على المساواة والشفافية والعمل الجماعي المسؤول.
٢. تفعيل آليات الحوار والمشاركة ودعم التواصل البناء بين الهيئة الطلابية والهيئة الإدارية والقيادات الأكاديمية بالكلية والجامعة، لتطوير المسيرة الأكاديمية.
٣. تحسين البيئة الاجتماعية والخدمات المقدمة للطلبة من خلال تلمس احتياجاتهم ودعمهم في تحقيق طموحاتهم، والمساهمة بالاقتراعات لتطوير الخدمات الطلابية والتوسع في أنشطتها في كافة المجالات.
٤. اكتشاف القيادات والمواهب والمهارات الطلابية وصقلها؛ لبناء شخصياتهم المتوازنة وتنمية الروح الإبداعية لديهم.
٥. إشراك الطلبة في مراجعة الإطار العام لتنفيذ سياسة المجلس وتحقيق أهدافه، وإنكاء روح التنافس الإيجابي بينهم من خلال المشاركة في عضويات المجلس.
٦. خلق بيئة تفاعلية في المجال الفكري والاجتماعي والرياضي والفني داخل الكلية والجامعة، وتشجيع التعاون بين الطلبة أنفسهم وبين النوادي المختلفة، داخل الكلية وخارجها.

### فقرة ٢.١.٥ شعار المجلس:

وصف الشعار: يتكون شعار المجلس الطلابي من خمسة ألوان تمثل الطلبة بسنوات الطب الخمس، ممسكين بأيدي بعضهم البعض ممثلين بذلك أهمية التعاون والعمل الجماعي وروح الفريق الواحد، وتتوسطهم السماعة الطبية بدلالاتها على المجتمع الطبي.



### فقرة ٢.١.٦ هوية المجلس:

يتم تجديد هوية المجلس والعبارة المصاحبة في كل عام دراسي حسب ما يراه رؤساء المجلس مناسبا.



تابع فقرة ٢.١.٦.١ هوية المجلس حسب السنوات:

المجلس  
الطائفي

نمضي الخطأ في رحلة تهمني عطاء

٢٠١٩ - ٢٠٢٠ م | ١٤٤٠ - ١٤٤١ هـ

المجلس  
الطائفي

بدون كفاح لا يوجد تقدّم  
Without struggle there is no progress

٢٠١٨ - ٢٠١٩ م | ١٤٣٩ - ١٤٤٠ هـ

المجلس  
الطائفي

عطاؤنا يتوالى ونجاحكم يتسامى

٢٠٢١ - ٢٠٢٢ م | ١٤٤٣ هـ

المجلس  
الطائفي

نتسلق الصّعب لنُعانق القمم

٢٠٢٠ - ٢٠٢١ م | ١٤٤١ - ١٤٤٢ هـ

المجلس  
الطائفي

همم للمجد رامت وأيادٍ بالعتاء جادت

٢٠٢٢ - ٢٠٢٣ م | ١٤٤٤ هـ

## المادة ٢: عضويات المجلس

- ❖ **الأعضاء العموميون الحاليون:** وهم الأعضاء الذين يشغلون مناصب محددة في المجلس في الدورة الحالية.
- ❖ **الأعضاء العموميون السابقون:** وهم الأعضاء الذين شغلوا مناصب محددة في المجلس في فترة من الفترات.
- ❖ **الأعضاء الخريجون:** وهم مؤسسو المجلس والرؤساء السابقون بعد تخرجهم.
- ❖ **الأعضاء الفخريون:** وهم الأعضاء الذين تم اختيارهم من طلاب كلية الطب أو خارجها نظراً لمساهماتهم الفعالة في بناء المجلس واستمراريته.

## المادة ٣: الهيكل التنظيمي لأعضاء المجلس

### فقرة ٢.٣.١ أعضاء المجلس:

١. رؤساء المجلس (عضوان - طالب وطالبة).
٢. نواب الرؤساء (عضوان - طالب وطالبة).
٣. قادة المجموعات / طلاب (عضو من كل مجموعة دراسية، عددهم 12).
٤. قادة المجموعات / طالبات (عضوة من كل مجموعة دراسية، عددهن 6).
٥. المنسق التنفيذي (عضو).
٦. منسقا مركز الأنشطة (عضوان - طالب وطالبة).
٧. منسقا المركز الإعلامي (عضوان - طالب وطالبة).
٨. منسقا قاعدة البيانات (عضوان - طالب وطالبة).
٩. منسقا مركز التصميم (عضوان - طالب وطالبة).
١٠. منسق موقع المجلس الطلابي ونائبه (عضوان).
١١. رئيس مبادرة مدرسة الأبحاث ونائبه (عضوان).
١٢. رئيس تحرير مجلة ترياق ونائبه (عضوان).
١٣. رؤساء مبادرة سنة الامتياز (عضوان - طالب وطالبة من السنة الخامسة).
١٤. ممثلين مبادرة الإرشاد الأكاديمي (عضوان - طالب وطالبة).
١٥. رؤساء فريق حفل التخرج (عضوان - طالب وطالبة من السنة الخامسة).
١٦. قادة مبادرة الاخ الاكبر (عضوان).
١٧. ممثل مبادرة المركز الاكاديمي ونائبه (عضوان).
١٨. منسق الشؤون المالية ونائبه (عضوان).
١٩. منسق الشؤون اللوجستية (عضو).
٢٠. قادة ملتقى الأبحاث (عضوان).
٢١. قادة برنامج PAL (عضوان).

**فقرة ٢.٣.٢ الذين يحق لهم التصويت في تعديل القواعد التنظيمية وهم أعضاء المجلس التنفيذي، ٢٢ عضواً:**

١. رؤساء المجلس (عضوان).
٢. نواب الرؤساء (عضوان).
٣. قادة المجموعات / طلاب (12 عضو).
٤. قادة المجموعات / طالبات (6 عضوات).

**فقرة ٢.٣.٣ الذين لا يحق لهم التصويت في تعديل القواعد التنظيمية وهم أعضاء مجلس التنسيق الإداري، ورؤساء مبادرات المجلس الطلابي ونوابهم:**

١. المنسق التنفيذي (عضو).
٢. منسقا مركز الأنشطة (عضوان - طالب وطالبة).
٣. منسقا المركز الإعلامي (عضوان - طالب وطالبة).
٤. منسقا قاعدة البيانات (عضوان - طالب وطالبة).
٥. منسقا مركز التصميم (عضوان - طالب وطالبة).
٦. منسق موقع المجلس الطلابي ونائبه (عضوان).
٧. رئيس مبادرة مدرسة الأبحاث ونائبه (عضوان).
٨. رئيس تحرير مجلة ترياق ونائبه (عضوان).
٩. رؤساء مبادرة سنة الامتياز (عضوان - طالب وطالبة من السنة الخامسة).
١٠. ممثلين مبادرة الإرشاد الأكاديمي (عضوان - طالب وطالبة).
١١. رؤساء فريق حفل التخرج (عضوان - طالب وطالبة من السنة الخامسة).
١٢. قادة مبادرة الاخ الاكبر (عضوان)
١٣. ممثل مبادرة المركز الاكاديمي ونائبه (عضوان)
١٤. منسق الشؤون المالية ونائبه (عضوان).
١٥. منسق الشؤون اللوجستية (عضو).
١٦. قادة ملتقى الأبحاث (عضوان)
١٧. قادة برنامج PAL (عضوان)

## فقرة ٢.٣.٤ الهيكل التنظيمي:



## المادة ٤: المجلس التنفيذي

### فقرة ٢.٤.١ مهام المجلس التنفيذي:

١. إدارة المجلس وتمثيله وفقاً للمواد والقيم التي سطرت في هذه القواعد.
٢. مناقشة خطة عمل المجلس وإقرارها.
٣. تعريف الأعضاء الجدد في المجلس التنفيذي بمسؤولياتهم المناطة بهم، وطرق المساهمة في التطوير وتحديث البروتوكولات والإجراءات.

### فقرة ٢.٤.٢ صلاحيات المجلس التنفيذي:

١. الدعوة لإقامة الاجتماعات التنفيذية للمجلس.
٢. تمثيل ناخبهم أمام إدارة الكلية والجامعة والجهات الخارجية.
٣. اقتراح التوصيات التي يراها ضرورية لتحقيق أهداف المجلس.
٤. مراجعة وتعديل القواعد التنظيمية تبعاً للوائح الموضحة في الفصل الخامس.
٥. صيانة ممتلكات المجلس وأدواته.

### فقرة ٢.٤.٣ اجتماعات المجلس التنفيذي:

- الاجتماعات التنفيذية:** يجب عقد اجتماع تنفيذي دوري واحد على الأقل للمجلس كل شهرين فيما يعادل ٦ اجتماعات في العام الأكاديمي.
- الاجتماعات مع وكلاء الكلية:** يتم تنسيق الاجتماعات حسب رغبة الطرفين، ويرفع التقرير إذا دعت الحاجة لذلك. الحضور إلزامي لرؤساء المجلس أو من يفوضونه بالنيابة.
- الاجتماعات مع منسقي المقررات ورؤساء الأقسام:** يتم عقد الاجتماعات من قبل قادة المجموعات، ويدعى لحضورها رؤساء المجلس ونوابهم أو يرفع التقرير لهم إذا دعت الحاجة لذلك.
- اجتماعات لجان الكلية:** أي اجتماعات أو لجان تقرها إدارة الكلية ويتم إدراج أحد أعضاء المجلس التنفيذي كعضو بها.

### فقرة ٢.٤.٤ آلية الاجتماعات التنفيذية:

- يتم رفع الأجندة المراد عرضها على المجلس والمقدمة من الإدارة أو الطلبة للمنسق التنفيذي قبل موعد عقد الاجتماع.
- يتم اتخاذ التوصيات في أي موضوع بعد مناقشته من خلال التصويت بالأغلبية وتوكل المهام للأعضاء تبعاً.
- يوقع المنسق التنفيذي تقرير الاجتماع لرؤساء المجلس للمصادقة عليه ووضع توصياتهم قبل تعميمه.

يعمم تقرير الاجتماع التنفيذي فور مراجعته و المصادقة عليه على جميع طلاب وطالبات الكلية.

تتم متابعة إنجاز المهام في الاجتماعات التنفيذية الدورية، أو حسب ما تقتضيه المهمة بالآلية التي يتفق عليها المجلس التنفيذي.

## المادة ٥: مجلس التنسيق الإداري

### فقرة ٢.٥.١ مهام مجلس التنسيق الإداري:

١. رسم سياسة عمل مجلس التنسيق الإداري على ضوء خطة المجلس، ورفعها لرؤساء المجلس للاعتماد.
٢. إدارة أنشطة وبرامج المجلس وتمثيله وفقاً للمواد والقيم التي سطرت في هذه القواعد.
٣. رفع المستوى المهاري للأعضاء وتنمية الحس الإبداعي لديهم، وغرس روح الفريق الواحد والمبادرة بينهم.
٤. تعريف الأعضاء الجدد في مجلس التنسيق الإداري بمسؤولياتهم المناطة بهم، وطرق المساهمة في التطوير وتحديث البروتوكولات والإجراءات.

### فقرة ٢.٥.٢ صلاحيات مجلس التنسيق الإداري:

١. الدعوة لإقامة الاجتماعات الدورية لمجلس التنسيق الإداري.
٢. الرفع بالتوصيات التي يراها ضرورية لتحقيق أهداف المجلس للمجلس التنفيذي.
٣. صيانة ممتلكات المجلس وأدواته.

### فقرة ٢.٥.٣ اجتماعات مجلس التنسيق الإداري:

- !اجتماعات الدورية: يعقد أعضاء مجلس التنسيق الإداري اجتماعاتهم بصفة دورية، ولا يشترط حضور الرئيس ونائبه.
- !اجتماعات مع المجلس التنفيذي: يتم تنسيق الاجتماعات حسب رغبة الطرفين، ويرفع التقرير إذا دعت الحاجة لذلك. الحضور إلزامي لمنسقي المجلس أو من يفوضونه بالنيابة.
- !اجتماعات لجان الكلية: أي اجتماعات أو لجان تقرها إدارة الكلية ويتم إدراج أحد أعضاء مجلس التنسيق الإداري كعضو بها. تهدف اجتماعات مجلس التنسيق الإداري إلى:
  - تضافر جهود جميع أعضاء المجلس للتعاون المتين والتنسيق الفعّال.
  - ضبط برنامج الأعمال التي يُشرع فيها وفقاً لخطة المجلس وتقييم المهام المنجزة.

## المادة ٦: مبادرات المجلس الطلابي

### فقرة ٢.٦.١ أهمية مبادرات المجلس الطلابي:

مبادرات المجلس الطلابي تسعى إلى تغطية الجوانب التي يحتاجها طلاب وطالبات الكلية خلال مسيرتهم العلمية والتي تتنوع ما بين مبادرات أكاديمية إلى ثقافية اجتماعية. بحيث تضمن المبادرات التجدد المستمر في أنشطة المجلس والتي تعود بالنفع على طلاب وطالبات الكلية.

### فقرة ٢.٦.٢ آلية تقديم مقترح مبادرة جديدة:

للمساهمة في ازدهار هذا الصرح يمكن أن يتقدم أحد أعضاء المجلس أو أي طالب و طالبة بالمشاركة بمقترحاتهم عبر نموذج مخصص لطلب إقامة فعالية على موقع المجلس الطلابي أو عبر البريد الإلكتروني للمجلس، على أن يتم الرد الأولي خلال أسبوعين من تاريخه.

### فقرة ٢.٦.٣ آلية رئاسة مبادرات المجلس الطلابي:

١. الترشيح الذاتي عن طريق تقديم مقترح مبادرة.
٢. فتح باب الترشيح عن طريق المجلس الطلابي.

### فقرة ٢.٦.٤ معايير اختيار المبادرات:

١. أن تكون مبادرة أصيلة ذات أهمية لطلاب وطالبات الكلية.
٢. أن تتنوع النشاطات وتحتوي على أكثر من فعالية.
٣. أن يستمر تطبيق المبادرات المنطلقة من رؤساء ونواب المجلس الطلابي لمدة سنتين على الأقل.

١. موافقة رؤساء المجلس على المبادرة.
٢. موافقة مشرف وحدة الأنشطة الطلابية على المبادرة.
٣. أن يتم وضع شعار المجلس الطلابي على جميع الإعلانات والملفات المصاحبة للمبادرة في حال الموافقة عليها وتوضيح أن المبادرة تحت إشراف المجلس الطلابي.

### فقرة ٢.٦.٥ معايير إلغاء المبادرات:

١. أن تخالف المبادرة الشروط السابقة، أو القواعد التنظيمية للكلية أو الجامعة.
٢. أن يثبت عدم جودتها وذلك بطرق التقييم الموضوعية وموافقة رؤساء المجلس.

## الفصل الثالث: مسؤوليات أعضاء المجلس

### المادة ١: المجلس التنفيذي

#### فقرة ٣.١.١ رؤساء المجلس:

طالب وطالبة من السنة الخامسة في الكلية ، يتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة منذ تاريخ ١-٧ ميلادي وحتى ٣٠-٦ من السنة التالية

١. إدارة المجلس التنفيذي والاجتماعات التنفيذية.
٢. التأكيد على مضي المجلس قدماً في تحقيق مهامه وقواعده التنظيمية ووضع الخطط اللازمة لذلك.
٣. الرفع بتوصيات المجلس إلى الهيئة الإدارية لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
٤. تمثيل الطلبة في اجتماعات مجلس الكلية ولجانها.
٥. تمثيل الطلبة في اللجنة الفرعية للحقوق الطلابية ومتابعة المعاملات والشكاوى التي تم رفعها.
٦. تمثيل الكلية في المجلس الاستشاري بالجامعة، وكل اللجان الخارجية والهيئات الطلابية المماثلة.
٧. الإشراف والمشاركة الفعالة في نشاطات وبرامج المجلس.
٨. الاحتفاظ بسجل مفصل من التقارير والمواد التي يرى المجلس التنفيذي أهميتها لطلبة الكلية ولأعضاء المجلس في السنوات القادمة.

#### فقرة ٣.١.٢ نواب الرؤساء:

طالب وطالبة من السنة الرابعة في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة منذ تاريخ ١-٧ ميلادي وحتى ٣٠-٦ من السنة التالية ويستأنفان دورهما بعد ذلك كرؤساء للمجلس في حالة عدم وجود طلب بإعادة الانتخاب كما هو موضح في الفصل الرابع.

١. معاونة الرؤساء في تأدية مهامهم كما هو موضح أعلاه.
٢. القيام بالمهام والصلاحيات المناطة إليهم داخل الكلية أو خارجها بعد الرجوع للرؤساء في ذلك.
٣. في حال غياب الرؤساء، يتعين على النائب الإنابة عن الرئيس في الأمور التي تخص الطلاب فقط، كما يتعين على النائبة الإنابة عن الرئيسة في الأمور التي تخص الطالبات فقط ، وفيما عدا ذلك فإن الرئيس والرئيسة ينوبان عن بعضهما.



### فقرة ٣.١.٣ قادة المجموعات:

يتعين على قادة المجموعات القيام بمهامهم والاستمرار في مناصبهم منذ تعيينهم إلى قبيل بداية السنة الدراسية القادمة أو حسب ما يتم الاتفاق عليه مع القائد الجديد للمجموعة.

١. القيام بواجباته المتفق عليها بينه وبين مجموعته.
٢. تمثيل مجموعته في المجلس التنفيذي و لدى إدارة الكلية وأقسامها.
٣. حضور اجتماعات المجلس التنفيذية أو أي اجتماعات تقرها إدارة الكلية والمشاركة الفعّالة فيما يوكل إليه من مهام، مع ضرورة إخطار مجموعته بالأخبار والمستجدات التي تمت مناقشتها في هذه الاجتماعات.
٤. الرجوع إلى رؤساء المجلس في حال وجود ما يستلزم التواصل مع الهيئة الإدارية بالكلية.
٥. الحرص على جمع بيانات المجموعة كاملة وإبقائها محدثة وتسليمها لرؤساء المجلس حين الطلب.
٦. التعاون مع الجهات التي تُعنى بالطلبة كشؤون الطلاب والطالبات، وحدة الجودة الأكاديمية وغيرهم لتسهيل مهمتهم.
٧. تنظيم توزيع الطلاب في مجموعات السنة القادمة بالتنسيق مع شؤون الطلاب والطالبات.

## المادة ٢: مجلس التنسيق الإداري

### فقرة ٣.٢.١ المنسق التنفيذي:

طالب أو طالبة في أي سنة دراسية في الكلية، ويتعين عليه القيام بمهامه لمدة سنة كاملة من تاريخ اختياره، ويمكن تمديد فترة عمله إلى حين تخرجه أو استقالته بحسب ما يُتفق عليه مع المجلس التنفيذي.

١. تنظيم اجتماعات المجلس التنفيذي (المكان، الزمان والاتصالات اللازمة لعقد الاجتماع) وكتابة تقارير الاجتماعات وتوصياتها.
٢. متابعة ما يتم بشأن توصيات المجلس بعد اعتمادها من إدارة الكلية مع الجهات ذات العلاقة بالتعاون مع رؤساء المجلس.
٣. أمانة سر المجلس، وإدارة ممتلكات المجلس وأدواته بالتعاون مع رؤساء المجلس.
٤. مراجعة تغيير أعضاء المجلس وإصدار بطاقات العضوية لهم.
٥. تجهيز أرشيف كامل لكافة أنشطة المجلس (الخطابات، أجندة ومحاضر الاجتماعات، الرسائل الإلكترونية، متابعة جاهزية التقارير الإعلامية مع المركز الإعلامي ومركز الأنشطة، ضبط الميزانيات).
٦. خلال فترة الانتخابات يتعين عليه القيام بدور المشرف الانتخابي المحايد.
٧. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس في هذا النطاق.

### فقرة ٣.٢.٢ منسق مركز الأنشطة:

طالب و طالبة في أي سنة دراسية في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ اختيارهما، ويمكن تمديد فترة عملهما إلى حين تخرجهما أو استقالتهما بحسب ما يُتفق عليه مع المجلس التنفيذي، كما يمكن تشكيل فريق يقوم على مساعدتهما في المهام الموضحة في هذه القواعد بالاتفاق مع رؤساء المجلس.

١. وضع خطة عمل لبرامج مركز الأنشطة على ضوء خطة المجلس، ورفعها لرؤساء المجلس للاعتماد.
٢. ترتيب فعاليات المجلس والإشراف عليها والتواصل مع الجهات ذات العلاقة.
٣. جمع البيانات عن مختلف الأنشطة اللامنهجية داخل وخارج الكلية.
٤. التواصل مع لجان الأنشطة داخل وخارج الكلية نيابة عن المجلس وتنظيم طلباتهم وإعلاناتهم.
٥. التواصل مع الجهات والشركات لتوفير عروض ومنتجات لطلاب وطالبات الكلية.
٦. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس في هذا النطاق.
٧. تحضير قوائم الشهادات وإصدارها مباشرة بعد كل فعالية وإرسالها للمشاركين عبر البريد الإلكتروني.

### فقرة ٣.٢.٣ منسق المركز الإعلامي:

طالب و طالبة في أي سنة دراسية في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ اختيارهما، ويمكن تمديد فترة عملهما إلى حين تخرجهما أو استقالتهما بحسب ما يُتفق عليه مع المجلس التنفيذي، كما يمكن تشكيل فريق يقوم على مساعدتهما في المهام الموضحة في هذه القواعد بالاتفاق مع رؤساء المجلس.

١. إدارة قنوات التواصل الخاصة بالمجلس وتفعيلها بالشكل مناسب.
٢. التغطية الإعلامية لنشاطات الكلية التابعة للمجلس أو من يقوم المجلس برعايتهم من الأندية الطلابية وغيرها.
٣. التواصل مع الجهات الإعلامية داخل الكلية وخارجها نيابة عن المجلس.
٤. التعاون مع منسقي التصميم في عمل الشعارات والقوالب الإلكترونية الخاصة بنشاطات المجلس المختلفة.
٥. دعم وتطوير المجلس من الناحية التقنية والإعلامية.
٦. المحافظة على الأدوات الإعلامية التي يمتلكها أو يوفرها المجلس.
٧. تجهيز جميع التقارير الخاصة بالمجلس لإرسالها حين الطلب.
٨. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس في هذا النطاق.

### فقرة ٣.٢.٤ منسق قاعدة البيانات:

طالب و طالبة في أي سنة دراسية في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ اختيارهما، ويمكن تمديد فترة عملهما إلى حين تخرجهما أو استقالتهما بحسب ما يُتفق عليه مع المجلس التنفيذي.

١. إدارة وترتيب قاعدة بيانات طلبة الكلية والحفاظ على خصوصيتها بالتعاون مع المجلس التنفيذي.

٢. التأكد من مطابقة جميع ما سيتم إرساله عن طريق قاعدة البيانات للشروط والمعايير المحددة من قبل المجلس.

٣. تولي مسؤولية إرسال جميع الرسائل للطلبة عن طريق قاعدة البيانات الخاصة بالمجلس أو الجهات الخارجية.

٤. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس في هذا النطاق.

### فقرة ٣.٢.٥ منسق مركز التصميم:

طالب و طالبة، أو طالبين أو طالبتين حسب الكفاءة في أي سنة دراسية في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ اختيارهما، ويمكن تمديد فترة عملهما إلى حين تخرجهما أو استقالتهما بحسب ما يُتفق عليه مع المجلس التنفيذي، كما يمكن تشكيل فريق يقوم على مساعدتهما في المهام الموضحة في هذه القواعد بالاتفاق مع رؤساء المجلس.

١. تصميم هوية المجلس وجميع ملحقاتها.

٢. تصميم نماذج الشهادات والخطابات.

٣. تصميم شعارات ومبادرات وأنشطة المجلس.

٤. التعاون مع المركز الإعلامي وتصميم الإعلانات المطلوبة للنشر.

٥. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس في هذا النطاق.

### فقرة ٣.٢.٦ منسق موقع المجلس الطلابي:

طالب و طالبة، أو طالبين أو طالبتين حسب الكفاءة، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ اختيارهما، ويمكن تمديد فترة عملهما إلى حين تخرجهما أو استقالتهما بحسب ما يُتفق عليه مع المجلس التنفيذي.

١. الإشراف على موقع المجلس الطلابي وتطويره حسب ما يراه رؤساء المجلس مناسبا.

٢. تحديث الموقع بالتقارير والنشاطات بشكل دوري بالتعاون مع المركز الإعلامي.

٣. إصلاح أي أعطال تقنية في الموقع فور حدوثها.

٤. توفير حسابات مركز التحميل للمسؤولين عن رفع المحاضرات في مختلف السنوات.

٥. المحافظة على سرية المعلومات وعدم مشاركتها.

٦. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس في هذا النطاق.

٧. يتعين على نائب المنسق معاونة المنسق في أعماله المقررة وفق هذه القواعد أو ما يوكله إليه من مهام وصلاحيات، والقيام بمهامه أثناء غيابه أو تعذر قيامه بها.

## المادة ٣: مبادرات المجلس الطلابي

### فقرة ٣.٣.١ المهام الأساسية لرؤساء المبادرات:

طلبة يتعين عليهم القيام بمهامهم لمدة سنة كاملة من تاريخ اختيارهم، ويمكن تمديد فترة عملهم إلى حين تخرجهم أو استقالتهم بحسب ما يُتفق عليه مع المجلس التنفيذي، كما يمكن تشكيل فريق يقوم على مساعدتهم في المهام الموضحة في هذه القواعد بالاتفاق مع رؤساء المجلس.

١. وضع خطة عمل للمبادرة على ضوء خطة المجلس، ورفعها لرؤساء المجلس للاعتماد.

٢. إعداد وتقديم الخطط والتقارير عن نشاط المبادرة وسير العمل بها بشكل دوري لرؤساء المجلس.

٣. حفظ العمل خلال السنة الدراسية في ملف البريد الإلكتروني للمبادرة ليسهل الرجوع له وقت الحاجة.

٤. فتح التسجيل للأعضاء أو الحضور ورفع الأسماء المختارة لرؤساء المجلس للاعتماد.

٥. الترويج الإعلامي للمبادرة على مواقع التواصل الاجتماعي للمجلس عن طريق التواصل مع منسقي المركز الإعلامي وكذلك عن طريق إرسال الرسائل الإلكترونية عبر قاعدة البيانات.

٦. تحديث كلمة السر للبريد الإلكتروني للمبادرة و في حال عدم وجوده يتم إنشاء بريد الكتروني جديد خاص بالمبادرة ثم يرسل للرؤساء للاعتماد والحفظ.

٧. اعتماد شعار للمبادرة بمساعدة منسقي مركز التصميم.

٨. الالتزام بالجدول الزمني المحدد والمتفق عليه من قبل رؤساء المبادرات ورؤساء المجلس الطلابي.

٩. إنشاء النماذج المطلوبة في ملف البريد الإلكتروني للمبادرة ومشاركتها مع المجلس الطلابي.

١٠. تسليم نموذج شهادات الأعضاء خلال يومين من انتهاء المبادرة.

١١. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس في هذا النطاق.

### فقرة ٣.٣.٢ المهام الأساسية للنواب:

١. معاونة الرئيس في تأدية مهامه كما هو موضح أعلاه أو ما يوكله إليه من مهام وصلاحيات.

٢. القيام بالمهام والصلاحيات المناطة إليهم داخل الكلية أو خارجها بعد الرجوع للرئيس في ذلك.

٣. في حال غياب الرئيس أو تعذر قيامه بمهامه يتعين على النائب الإنابة عنه والقيام بمهامه أثناء غيابه.

**فقرة ٣.٣.٣ مهام محددة والهيكلية الإدارية لكل مبادرة:**

#### **فقرة ٣.٣.٣.١ مبادرة المركز الأكاديمي:**

رئيس و رئيسة من أي سنة دراسية في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ اختيارهما، ويمكن تمديد فترة عملهما إلى حين تخرجهما أو استقالتهما بحسب ما يتفق عليه مع رؤساء المجلس الطلابي.

١. فتح الترشيحات قبل بداية السنة الدراسية للقادة الأكاديميين.

٢. متابعة عمل القادة الأكاديميين خلال العام الدراسي.

٣. عقد اجتماعات دورية مع القادة الأكاديميين لمناقشة سير العمل وحل المشاكل المطروحة.

٤. استبدال القادة المنسحبين وفتح باب الترشيح لبقية الطلاب والطالبات في اسرع وقت.

٥. مراجعة الاعمال الطلابية الأكاديمية وتنقيحها ورفعها على موقع المجلس الطلابي.

٦. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس في هذا النطاق.

### فقرة ٣.٣.٣.٢ مبادرة مدرسة الأبحاث:

رئيس أو رئيسة و نائب أو نائبة من أي سنة دراسية في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ اختيارهما، ويمكن تمديد فترة عملهما إلى حين تخرجهما أو استقالتهما بحسب ما يُتفق عليه مع رؤساء المجلس الطلابي.

١. التواصل مع وحدة دعم أبحاث الطلاب في مركز الأبحاث التابع لكلية الطب.
٢. تحديد الميزانية المطلوبة ورفعها لرؤساء المجلس.
٣. التواصل مع الرعاة وأعضاء هيئة التدريس لتقديم المحاضرات والإشراف البحثي.
٤. تحديد الجدول الزمني والتنسيق.
٥. فتح نموذج التسجيل للمبادرة واختيار المشاركين بالتعاون مع المجلس الطلابي ووحدة دعم الأبحاث.

٦. إنشاء نماذج متابعة للمجموعات البحثية بشكل ربع سنوي.
٧. بعد انتهاء التدريب يتم إرسال نموذج تقييم المبادرة لمتابعة الملاحظات والتطوير.
٨. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس في هذا النطاق.
٩. يتعين على نائب الرئيس معاونة الرئيس في أعماله المقررة وفق هذه القواعد أو ما يوكله إليه من مهام وصلاحيات، والقيام بمهامه أثناء غيابه أو تعذر قيامه بها.

### فقرة ٣.٣.٣.٣ مجلة ترياق:

رئيس أو رئيسة و نائب أو نائبة من أي سنة دراسية في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ اختيارهما، ويمكن تمديد فترة عملهما إلى حين تخرجهما أو استقالتهما بحسب ما يُتفق عليه مع رؤساء المجلس الطلابي.

١. رسم سياسة المجلة واتجاهات عملها بعد مناقشتها مع أسرة التحرير.
٢. الإشراف المباشر على تحرير مواد الصحيفة وإجازة ما هو صالح ومفيد من دوري المقالات والموضوعات بنشره في المجلة.
٣. إعداد وتقديم الخطط والتقارير عن نشاط المجلة وسير العمل بها بشكل لرؤساء المجلس.

٤. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس في هذا النطاق.
٥. يتعين على نائب الرئيس معاونة الرئيس في أعماله المقررة وفق هذه القواعد أو ما يوكله إليه من مهام وصلاحيات، والقيام بمهامه أثناء غيابه أو تعذر قيامه بها.

### فقرة ٣.٣.٣.٤ مبادرة برنامج سنة الامتياز:

طالب و طالبة من السنة الخامسة في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ ترشيحهما (بنسبة ٧٠٪ من تصويت الدفعة -طلاب للمرشح وطالبات للمرشحة- و ٣٠٪ توصيات رؤساء المجلس من خلال المقابلات)، ويمكن تمديد فترة عملهما بحسب الحاجة و ما يُتفق عليه مع المجلس الطلابي ومع مكتب الامتياز.

١. تحديد جدول الفعاليات والميزانية المطلوبة ورفعها لرؤساء المجلس ومكتب الامتياز.

٢. إجراء ما يلزم لتنسيق الفعاليات.

٣. تعريف الطلاب والطالبات بسنة الامتياز والمسارات المصاحبة.

٤. الإشراف على عملية التصويت لقادة مسارات سنة الامتياز ونوابهم.

٥. التنسيق والتواصل ما بين مكتب الامتياز والطلاب.

٦. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل مكتب الامتياز أو رؤساء المجلس في هذا النطاق.

### فقرة ٣.٣.٣.٥ مبادرة حفل التخرج:

طالب و طالبة من السنة الخامسة في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ ترشيحهما (بنسبة ٧٠٪ من تصويت الدفعة -طلاب للمرشح وطالبات للمرشحة- و ٣٠٪ توصيات رؤساء المجلس من خلال المقابلات)، ويمكن تمديد فترة عملهما بحسب الحاجة و ما يُتفق عليه مع المجلس الطلابي.

١. تحديد جدول العمل والميزانية المطلوبة ورفعها لرؤساء المجلس الطلابي.

٢. تنسيق وتخطيط فقرات الحفل مع الحرص على إشراك الدفعة بالقرارات.

٣. العمل على إيجاد رعاة لتغطية الاحتياج المادي.

٤. العمل على سير كافة الترتيبات في وقتها المحدد وحل أي مشاكل تعيق من سير العمل.

٥. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس الطلابي في هذا النطاق.

### فقرة ٣.٣.٣.٦ مبادرة الإرشاد الأكاديمي:

طالب و طالبة في أي سنة دراسية في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ اختيارهما، ويمكن تمديد فترة عملهما إلى حين تخرجهما أو استقالتهما بحسب ما يُتفق عليه المجلس الطلابي مع وحدة الإرشاد الأكاديمي.

١. تمثيل الطلاب والطالبات عند مجلس لجنة الإرشاد الأكاديمي.

٢. الحضور الدوري للاجتماعات المتعلقة بتطوير أداء اللجنة.

٣. طرح صوت الطلاب في بعض القرارات.

٤. تقديم الاقتراحات لتطوير اللجنة وزيادة الوعي عن مهامها ودورها.

٥. تقديم محاضرات تعريفية باللجنة للطلاب والطالبات.

٦. توضيح دور وأهداف اللجنة للطلاب والطالبات.
٧. توجيه الطلاب إلى المكان الصحيح فيما يخص الاستفادة من اللجنة.
٨. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس أو وحدة الإرشاد الأكاديمي في هذا النطاق.

### فقرة ٣.٣.٣.٧ مبادرة الأخ الأكبر:

- رئيس و رئيسة من أي سنة دراسية في الكلية، ويتعين عليهما القيام بمهامهما لمدة سنة كاملة من تاريخ اختيارهما، ويمكن تمديد فترة عملهما إلى حين تخرجهما أو استقالتهما بحسب ما يُتفق عليه مع رؤساء المجلس الطلابي.
١. فتح باب التقديم لطلاب وطالبات كلية الطب للمشاركة بدور الأخ/ت الأكبر في البرنامج، ويتم الاختيار حسب معايير يتم الاتفاق عليها مع رؤساء المجلس.
  ٢. إقامة دورة تعريفية للإخوة الكبار قبل بداية البرنامج لتعريفهم بمهامهم وواجباتهم.
  ٣. تقسيم الطلاب المستجدين إلى مجموعات وتوزيعهم على أخ/اخت أكبر لكل مجموعة من السنة الثانية.
  ٤. توجيه الطلاب إلى المكان الصحيح فيما يخص الاستفادة من الخدمات المقدمة من الكلية.
  ٦. متابعة المجموعات والإخوة الكبار خلال السنة الدراسية.
  ٧. إنشاء نماذج متابعة للمجموعات بشكل ربع سنوي لتقييم البرنامج والأخ الأكبر المحدد لهم.
  ٨. إعداد وتقديم الخطط والتقارير عن نشاط البرنامج وسير العمل بشكل ربع سنوي لرؤساء المجلس.
  ٩. تطوير البرنامج كل سنة ليشمل سنة إضافية بحيث يكون الهدف النهائي جميع سنوات كلية الطب.
  ١٠. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤساء المجلس الطلابي في هذا النطاق.

### فقرة ٣.٣.٣.٨ المبادرات الطلابية:

١. إعداد مقترح المبادرة وتسليمه لرؤساء المجلس الطلابي.
٢. إنشاء وإرسال كافة النماذج للتسجيل عن طريق المجلس الطلابي.
٣. التنسيق للمبادرة وطريقة سيرها بالاتفاق مع رؤساء المجلس.



## الفصل الرابع: آلية اكتساب العضوية وإغائها

### المادة ١: آلية اكتساب العضوية

#### فقرة ٤.١.١ اختيار رؤساء المجلس ونائبيهما:

١. يتم اختيار الرؤساء ونوابهم عن طريق انتخابات الطلاب والطالبات.
٢. يُعتبر التصويت في الانتخابات حقًا لكل طالب وطالبة.
٣. خلال فترة الانتخابات، يتعين على المنسق التنفيذي القيام بدور المشرف الانتخابي، وباستطاعته تعيين نائب محايد لمساعدته في تنظيم عملية الانتخابات بناءً على الأسس الموضحة أدناه.
٤. **المرشحون:** طلاب السنة الرابعة بالعام الحالي هم المؤهلون لمنصب الرئيس الدورة القادمة، وطلاب السنة الثالثة بالعام الحالي هم المؤهلون لمنصب النائب في الدورة القادمة، كما لا يمكن للمرشح أن يكون عضوًا في الفريق المنظم للانتخابات.

#### الآلية:

- تعقد الانتخابات خلال فترة الفصل الدراسي الثاني بحيث:
١. يتم فتح باب ترشيح النائب لمنصب الرئيس عن طريق نموذج مخصص لذلك.
  ٢. يتم فتح باب انتخاب رئيس جديد في حال كانت نسبة الترشيح أقل من ٦٠٪ من طلبة السنوات الأربع (الأولى وحتى الرابعة): الطلاب بالنسبة للرئيس والطالبات بالنسبة للرئيسة.
  ٣. بعد تعيين الرئيس، يتم انتخاب النائب من السنة الثالثة.

#### ● المرحلة الأولى: تعيين النائب لمنصب رئيس المجلس:

١. تتم خلال أول يوم من بدأ من فترة الانتخابات
٢. يتم تعيين النائب مباشرة لمنصب الرئيس دون فتح باب التصويت.
٣. في حال وجود شكوى أو طلب رسمي بإزالة النائب فإنه يتم فتح باب التصويت لترشيحه لمنصب الرئيس:

١. تتم خلال خمسة أيام.
٢. يتم تجهيز نموذج مخصص لذلك ويتم الإعلان عن بدء عملية التصويت بكل الطرق الممكنة.
٣. يتم فرز الأصوات، وتقسم نسبة الموافقة ٦٠٪ على السنوات الأربع على النحو التالي:

٦٠٪ للسنة الرابعة.

٢٠٪ للسنة الثالثة.

١٠٪ للسنة الثانية.

١٠٪ للسنة الأولى.

٤. يعتبر الطلبة غير المصوتين أصوات موافقة على ترشيح النائب لمنصب الرئيس في الدورة الجديدة، والعبارة بالأصوات المعارضة فقط.
٥. في حال كانت نسبة الأصوات الراجعة في ترشيح الرئيس الجديد أقل من ٦٠٪ من عدد طلبة السنوات الأربع حسب توزيع الأصوات المذكور سابقاً؛ فإنه يتعين إعادة انتخاب رئيس جديد بنفس الآلية الموضحة أدناه عند اختيار النائب ولا يحق للنائب إعادة ترشيح نفسه مرة أخرى.
٦. يقوم المشرف الانتخابي بفرز الأصوات وإظهار النتائج.

### ● المرحلة الثانية: فتح باب الترشح لمنصب النائب / إعادة انتخاب رئيس جديد:

١. تكون بعد إنهاء المرحلة الأولى، وتتم خلال خمسة أيام.
٢. يتم تجهيز نموذج مخصص لذلك ويتم الإعلان عن بدء عملية الانتخابات بكل الطرق الممكنة.
٣. يتم قبول المرشحين، ولا يحق لأي شخص تمثيل المرشح في التسجيل.
٤. إذا تجاوز عدد المرشحين ٥٪ من عدد طلاب السنة التي يحق لها الترشح لشغل المنصب؛ يتعين إضافة مرحلة سادسة لعملية التصويت.
٥. في حال اللجوء لانتخاب رئيس جديد فإن عملية الانتخابات لتعيين الرئيس الجديد والنائب تكون متزامنة في هذه المرحلة وما يليها.
٦. في حال لم يترشح إلا مرشح واحد فقط، يتعين الإعلان عن اسم المرشح وتمديد فترة الترشح ثلاثة أيام.

### ● المرحلة الثالثة: إعلان أسماء المرشحين، وبدء الحملات الانتخابية:

١. تتم خلال خمسة أيام.
٢. يتم إعلان أسماء المرشحين بكل الطرق الممكنة.
٣. يجب على كل مرشح إرسال برنامجه الانتخابي للطلبة عن طريق المنسق التنفيذي للمجلس، مع مراعاة القواعد التنظيمية لمثل هذه النشاطات.
٤. في حال تم تحديد يوم لعرض البرامج الانتخابية يجب على كل مرشح الالتزام بالوقت المحدد له.
٥. يمنع بشكل قاطع استخدام البرامج الانتخابية السابقة أو استخدام الأساليب الغير مشروعة لكسب الأصوات ومنها الترهيب والتزوير ولا تنحصر عليهما ومن يثبت مخالفته لهذه الضوابط فإنه يحق لرؤساء المجلس الطلابي والمنسق التنفيذي (بناء على اتفاق ٢ منهم على الأقل) استبعاد المرشح وإعادة التصويت.

### ● المرحلة الرابعة: بدء عملية التصويت:

١. تتم خلال خمسة أيام.
٢. يتم تجهيز نموذج مخصص لذلك وتبدأ عملية جمع أصوات الطلبة إلكترونياً، على أن يقوم المشرف على العملية الانتخابية بالاحتفاظ بأسماء الطلاب المصوتين والمنتظمين في نفس الدفعة وأرقامهم الجامعية واسم مرشحهم الوحيد لتوثيقها ضمن مستندات المجلس.

٣. لا يحق للمرشح التصويت لصالحه أو لبقية المرشحين، ولا يحق للطلاب غير المنتظمين أو الطلاب من السنوات التي لا يحق لها التصويت للمرشح المشاركة بالتصويت، ولا يحق لأحد التصويت لأكثر من مرشح.
٤. تراعى السرية في جمع الأصوات، ومعاقبة كل من يحاول التلاعب بمصداقيتها بالطرق التي تراها لجنة التأديب بالكلية والجامعة مناسبة، وفي حال ثبوت التلاعب يحق للمجلس الطلابي والمنسق التنفيذي إعادة التصويت.
٥. يتم التأكد من أخذ ٤٠٪ على الأقل من مجموع عدد الطلبة (الطلاب بالنسبة للمرشح، والطالبات بالنسبة للمرشحة) قبل إغلاق باب التصويت، ويتم تمديده ليومين عمل في حال كانت النسبة أقل من ذلك على أن يتم تنبيه الناخبين خلال اليومين. في حال لم يصل عدد المصوتين الى ٤٠٪ من مجموع عدد الطلبة بعد التمديد لمدة يومين، فإن صوت رؤساء المجلس الطلابي يكمل نصاب المصوتين، ويتم اعتماد النتائج.

### ● المرحلة الخامسة: فرز الأصوات وإعلان النتائج:

١. تتم خلال ثلاثة أيام.
٢. يقوم المشرف الانتخابي بفرز الأصوات وإظهار النتائج.
٣. يتم فرز الأصوات و تقسيمها على النحو التالي:
  - ٧٥٪ لطلاب و طالبات السنة الثالثة.
  - ٢٥٪ لرؤساء المجلس الحاليين.
٤. إذا تساوى أعلى مرشحين في عدد الأصوات، يتعين على رؤساء المجلس للدورة القادمة اختيار أحدهما.
٥. في حال لم يترشح إلا مرشح واحد فقط، يكون التصويت بالموافقة أو الرفض على المرشح واعتماد نسبة ٥٥٪ موافقة لفوز المرشح و في حال عدم نجاح المرشح، تتم اعادة الانتخابات من المرحلة الثانية.
٦. إذا تجاوز عدد المرشحين الـ ٥٪ في المرحلة الثانية، سيتم انتقال أعلى مرشحين (٢) من الطلاب ومرشحتين (٢) من الطالبات -فقط- إلى المرحلة السادسة.

### ● المرحلة السادسة: في حال تجاوز عدد المرشحين ٥٪ في المرحلة الثانية

١. تتم خلال يومين.
٢. إعلان أسماء أعلى المرشحين وبدء عملية جمع الأصوات عن طريق نموذج مخصص.
٣. تعيين يوم محدد لفرزها وإظهار النتائج ويؤخذ بالاعتبار نفس القوانين عند تعادل أعلى مرشحين في عدد الأصوات.

## فقرة ٤.١.٢ اختيار قادة المجموعات:

يتم اختيار قادة المجموعات من قبل طلبة المجموعة أنفسهم تحت تنظيم وإشراف المجلس الطلابي على ثلاث مراحل حسب الآلية الموضحة أدناه:

● **المرحلة الأولى - الترشيح:** يقوم المجلس الطلابي بإرسال نموذج **(مايكروسفت فورم)** ترشيح لجميع طلاب وطالبات الدفعة في نهاية العام الدراسي للترشح

لقيادة الدفعة في العام القادم على أن تتم هذه المرحلة خلال خمسة أيام.

● **المرحلة الثانية - التصويت:** يتم إرسال نموذج التصويت بكافة أسماء المرشحين للدفعة، وتتم هذه المرحلة خلال ٣ أيام.

● **المرحلة الثالثة - الإعلان عن قادة المجموعة:** يقوم المجلس الطلابي بفرز

الأصوات والتأكد من صحتها والإعلان عن قائد وقائدة الدفعة عن طريق البريد الإلكتروني خلال ثلاثة أيام. في حال وجود أي شكوى حول قائد المجموعة يتم رفعها بشكل رسمي لرؤساء المجلس للنظر في ذلك.

## فقرة ٤.١.٣ اختيار أعضاء مجلس التنسيق الإداري ورؤساء مبادرات

### المجلس (الأعضاء غير المصوتين):

١. خلال فترة الإجازة الصيفية أو نهاية العام الدراسي يتم الإعلان عن إمكانية الترشيح لهذه المناصب وغيرها في حال وجودها.

٢. عدد المنسقين ونوابهم لكل منصب يحدد حسب الحاجة حينها.

٣. يحق لأي طالب أو طالبة التقدم لشغل أي من المناصب بعد استيفاء شروط المنصب و تتم مراجعة السير الذاتية وإجراء المقابلات الشخصية وفق معايير مخصصة للمفاضلة بين المتقدمين.

٤. يمكن إجراء المقابلات عبر المنصات المرئية في حال عدم قدرة المرشح على الحضور لمقر المقابلة ولا يقلل ذلك من فرصة حصوله على المنصب.

٥. مبادرة الإرشاد الأكاديمي: يتم رفع أسماء المرشحين لرئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي للاعتماد النهائي.

## فقرة ٤.١.٤ آلية الترشيح لرئاسة المجموعات التخصصية (الأعضاء

### غير المصوتين):

١. التسجيل عبر نموذج الترشيح المرسل من قبل المجلس الطلابي ورفع كافة المستندات المطلوبة.

٢. يتم إرسال جميع المرشحين إلى مشرف المجموعة حيث يتم اختيار الرئيس الجديد بناء على خبراته الإدارية السابقة و نشاطه في المجموعة.

٣. في حال عدم وجود مجموعة تخصصية في تخصص معين أو عدم وجود رئيس أو مشرف سابق يتم رفع خطاب طلب إنشاء مجموعة تخصصية إلى رؤساء المجلس عبر البريد الإلكتروني على أن يحتوي على اسم الطالب، رقمه الجامعي، اسم الدكتور المشرف، والسيرة الذاتية. على أن يتم الرد على الطلب خلال أسبوعين من تاريخه.

## المادة ٢: آلية إلغاء العضوية

### فقرة ٤.٢.١ رؤساء المجلس ونائبيهما:

١. يتم إلغاء عضوية رئيس المجلس أو نائبه في حالة إجماع ٦٠٪ من الأصوات على ذلك، موزعة على النحو التالي:

٥٥٪ لأعضاء المجلس التنفيذي: (صوت الرئيس في حال كان إلغاء العضوية للنائب، أو صوت النائب في حال إلغاء عضوية الرئيس) وقادة المجموعات.

٤٥٪ لطلبة الكلية من جميع السنوات (الطلاب في حال كان إلغاء العضوية للرئيس/النائب، والطالبات في حال إلغاء عضوية الرئيسة/النائبة).

٢. يتم تقديم طلب إلغاء العضوية عن طريق أحد أعضاء المجلس التنفيذي.

٣. تبدأ إجراءات عملية إلغاء العضوية عن طريق المنسق التنفيذي مباشرة بعد طلب الإلغاء.

٤. تتم عملية فرز الأصوات خلال خمسة أيام من تاريخ طلب الإلغاء عن طريق نموذج مخصص.

٥. في حال تم إلغاء عضوية رئيس المجلس أو نائبه في الفصل الدراسي الأول من الدورة الحالية، تقوم انتخابات جديدة للمنصب بالآلية المذكورة في المادة (١)، فيما لو كان الإلغاء في الفصل الدراسي الثاني فيعين النائب رئيساً بالنيابة ويفتح باب إعادة ترشيحه لمنصب الرئيس للدورة القادمة قرب نهاية العام الأكاديمي الحالي بالآلية المذكورة في مادة (١).

٦. يجب ذكر سبب إلغاء عضوية رئيس المجلس أو نائبه وتوثيقه في مستندات المجلس، ولا يحق للرئيس أو النائب إعادة ترشيح نفسه مرة أخرى بعد إلغاء عضويته.

### فقرة ٤.٢.٢ قادة المجموعات:

يتم إلغاء عضوية قائد المجموعة باتفاق ٦٠٪ من أعضاء المجلس التنفيذي أو باتفاق ٦٠٪ من طلبة المجموعة بعد رفع طلب رسمي منهم لرؤساء المجلس، ويعاد اختيار قائد للمجموعة بحسب ما ذكر في فقرة اختيار قادة المجموعات.

### فقرة ٤.٢.٣ مجلس التنسيق الإداري ورؤساء مبادرات المجلس (الأعضاء غير المصوتين):

يتم إلغاء العضوية باتفاق رؤساء المجلس ونوابهم ورؤساء اللجان المعنية (مثال: رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي)، ويُفتح المجال للطلبة لتقديم على هذه المناصب حسب آلية الترشح السابقة مع العلم بأنه يجب ذكر سبب إلغاء العضوية وتوثيقه في مستندات المجلس.

## الفصل الخامس: تعديل مواد القواعد التنظيمية للمجلس

### المادة ١: شروط وخطوات تقديم التعديل

#### فقرة ١.١.١ شروط تقديم طلب التعديل:

١. يحق لأي طالب أو طالبة تقديم أي تعديل على القواعد التنظيمية لطرحة في اجتماع التصويت بعد استيفاء شرط موافقة ٤/٣ من رؤساء المجلس ونوابهم على ما إذا كان مقترح التعديل ملائم للعرض في الاجتماع أو لا.
٢. يعقد اجتماع خاص للتصويت على التغييرات في القواعد التنظيمية عند طلبه من قبل ٤/٣ من رؤساء المجلس الطلابي ونوابهم أو ثلاثة من أعضاء المجلس التنفيذي خلال الدورة الحالية، ويشترط لصلاحيته هذا الاجتماع حضور ٥٠٪ من قادة المجموعات وحضور ٤/٣ من رؤساء المجلس ونوابهم.

#### فقرة ١.٢ خطوات مناقشة واعتماد التعديل:

١. ستيفاء الشروط السابقة.
٢. يتم إرسال إعلان ونسخة من مقترح التعديل لكافة أعضاء المجلس التنفيذي قبل في موعد الاجتماع بثلاثة أيام على أقل تقدير.
٣. يجب مراجعة التعديلات المتعلقة بالفروع الرئيسية التي يندرج تحتها المقترح بداية الاجتماع.
٤. يجب الموافقة أو عدمها على مقترحات التعديل المتعلقة بأي جزء من أجزاء القواعد قبل استقبال أي مقترح آخر يناقش نفس الجانب.
٥. يتم اعتماد التعديل الجديد إذا صوت أكثر من ٥٠٪ من الأعضاء على ذلك، باحتساب صوت كل من الرئيس والرئيسة بصوتين في حال الموافقة.
٦. في حالات استثنائية، يحق لرؤساء المجلس ونوابهم تعديل القواعد التنظيمية بموافقة ٤/٣ منهم على التعديل، وبمجرد تعديلها يجب عليهم إرسال النسخة الجديدة إلى كافة أعضاء المجلس التنفيذي.
٧. يتم البدء بتطبيق تعديلات القواعد التنظيمية فور اعتمادها وإرسالها لكافة الطلبة وذلك بعد إبلاغ من تتعلق به هذه التعديلات بشكل رسمي.

-تم بحمد الله-