المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة طيبة
أمانة مجلس الجامعة

الموضوع رقم (٦)

القواعد التنفيذية للائحة المنظمة لصناديق الطلبة

جامعة طيبة

المادة	القاعدة التنفيذية
المادة الأولى: " يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك: **النظام:** نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ ٨ وتاريخ ٤/ ٦/ ١٤١٤ هـ، أو نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ ٢٧ (وتاريخ ٢/ ٣/ ١٤٤١ هـ بحسب النظام المعمول به في الجامعة. **الصندوق:** صندوق الطلبة في الجامعة. **مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الصندوق. **القرض:** مبلغ مالي يصرف للطالب ويتم استرداده وفقاً لأحكام هذه اللائحة. **الإعانة:** مبلغ مالي يمنح للطالب وفقاً لأحكام هذه اللائحة ولا يتم استرداده. "	لا تحتاج تفسير
المادة الثانية: " للجامعة إنشاء الصندوق لدعم وخدمة الطلبة بالجامعة، ويكون له استقلال مالي وإداري وفق أحكام هذه اللائحة، و للصندوق إنشاء صناديق فرعية في فروع الجامعة، و يرتبط الصندوق إدارياً برئيس الجامعة، ويكون مقره في المركز الرئيسي للجامعة."	لا تحتاج تفسير

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
مطابع الجامعة

المادة الثالثة: " يهدف الصندوق إلى تقديم الدعم والخدمات للطلبة المنتظمين، ومنها على وجه الخصوص: ١-تقديم الإعانات والقروض للطلاب. ٢-إقامة مشروعات استثمارية نافعة للطلبة أو المشاركة فيها كالمقاصف وأعمال الطباعة والنسخ والتصوير وتأمين الأدوات المكتبية والعلمية وما يماثلها من مشروعات. ٣-دعم الأنشطة الطلابية وتقديم الجوائز للمشاركين فيها. ٤-تنمية أموال الصندوق واستثمار الفائض منها بما يحقق أهداف الصندوق ويضمن الاستدامة المالية."	**لا تحتاج تفسير**
المادة الرابعة: " يتولى حوكمة وإدارة وتصريف شؤون الصندوق مجلس إدارة يشكل بقرار من مجلس الجامعة، وذلك على النحو التالي: ١.عميد شؤون الطلاب - رئيساً. ٢.أحد وكلاء عميد شؤون الطلاب-نائباً للرئيس. ٣.المدير التنفيذي لصندوق الطلبة - عضواً وأميناً. ٤.ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة من ذوي الاهتمام - أعضاء. ٥.ثلاثة من الطلبة ذوي الكفاءة والنشاط- أعضاء وفق الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة لاختيار الطلبة أعضاء في المجالس. ٦.أحد المتخصصين في الرقابة المالية أو المراجعة من الجامعة - عضواً ويكون تعيين الأعضاء في الفقرات (٢-٤-٥-٦) بترشيح من رئيس الجامعة، و لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة مع مراعاة التناوب عند الترشيح بين الكليات كلما امكن ذلك."	يكون ترشيح الطلبة وفقاً للمعايير التالية: - ١- ان يكون سعودياً ٢- ان يكون من المنتظمين دراسياً ٣- ان يكون المعدل جيد جداً كحد أدنى ٤- ان يكون من المتفوقين في الأنشطة الطلابية ٥- ان يكون قد مضى على الدراسة في الجامعة سنة دراسية واحدة كحد أدنى ٦- ان لا يكون صدر بحق المرشح قرار تأديبي.

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
مطابع الجامعة

المادة الخامسة: "يختص مجلس الإدارة باقتراح السياسات العامة والإشراف على النواحي الفنية والإدارية والمالية للصندوق واتخاذ القرارات اللازمة لتحقيق أهدافه التي أنشئ من أجلها وله على الأخص: ١-مناقشة مشروع الميزانية التقديرية للصندوق وأية تعديلات عليها تمهيداً لإقرارها من مجلس الجامعة. ٢-دراسة سبل زيادة موارد الصندوق داخل الجامعة وخارجها والتوصية بذلك لمجلس الجامعة. ٣-إعداد السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية والاستثمارية للصندوق لاعتمادها من مجلس الجامعة بتوصية من رئيس الجامعة. ٤-التوصية بقبول المنح والوصايا والهبات والتبرعات التي تقدم للصندوق وفقاً للأنظمة والتعليمات والرفع بها إلى مجلس الجامعة. ٥-التوصية لمجلس الجامعة بتعيين مراجع الحسابات الخارجي، ولمجلس الجامعة تكليف مراجع الحسابات الخارجي للجامعة بمراجعة حسابات الصندوق. ٦-مناقشة الحساب الختامي للصندوق بعد مراجعته من قبل مراجع الحسابات الخارجي تمهيداً لاعتماده من مجلس الجامعة. ٧-مناقشة التقرير السنوي للصندوق بعد مراجعته من قبل مراجع الحسابات الخارجي تمهيداً لاعتماده من مجلس الجامعة.	فقرة ٩) يحدد مجلس الإدارة المهام التي يرغب في إنجازها بطريق التعاقد مع موظفي ومتعاوني الصندوق للعمل في الصندوق فقط، ويحدد الأعداد المطلوب التعاقد معها، ويسجل كل ذلك بالتوصية تمهيداً لاعتمادها من رئيس الجامعة، ولرئيس الجامعة الموافقة على التعاقد مع موظفي ومتعاوني الصندوق بناءً على ما يُعرض عليه من مجلس الإدارة في هذا الشأن، على أن يراعى ما يلي عند الموافقة: أ-ألا تكون المهام مشمولة بالوظائف الأساسية للمتعاقدين، أو داخلة ضمن وصف وظيفتهم المعينين أو المتعاونين بناءً عليها. ب-أن تتوافر لدى الموظف والمتعاون الخبرة الكافية لإنجاز المهام. ت-ألا يترتب على التعاقد مزايا مالية تتجاوز الحدود التي تصرف من الجامعة. ث-أن تكون مكافأتهم لا تتجاوز الأنظمة المتبعة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية. ج-وللمجلس رفع مبلغ للمتعاونين اذا دعت الحاجة و الرفع بذلك لرئيس الجامعة للاعتماد. فقرة ١٠) ١-تكون فترة الانتداب للعاملين في الصندوق لا تتجاوز ستون يوماً بالعام المالي. ٢-تصدر أوامر الاركاب. ٣-مكافأة خارج أوقات العمل الرسمي لا تتجاوز ثلاث ساعات و نصف يومياً للأيام العادية. ٤-يجوز بقرار مجلس إدارة الصندوق واعتماد رئيس الجامعة تكليف الموظف بالعمل خلال الإجازة الرسمية والإجازة الأسبوعية، ويُعوض الموظف عن عمله في يوم العيد واليومين التاليين له باليوم بيومين أي أن الساعة الواحدة بساعتين عمل، وما عدا ذلك فيكون التعويض اليوم بيوم أي أن ساعة العمل بالإجازات عموماً توازي ساعة العمل بأيام العمل الرسمي. ٥-يجوز بقرار مجلس إدارة الصندوق واعتماد رئيس الجامعة تشكيل اللجان الخاصة بالصندوق على ان يراعى عند تشكيل اللجان ما يلي: أ. مسمى اللجنة . ب. أهداف ومهام واختصاصات اللجنة . ت. على أن ترفع اللجنة نتائج اعمالها وتوصياتها الى مجلس إدارة الصندوق لتخاذ القرار المناسب. ٦-يصرف لكل من يشترك في إحدى اللجان التي تشكل والخاصة بالصندوق مكافأة قدرها (٢٠٠) مائتا ريال عن كل جلسة إذا تمت خلال وقت الدوام الرسمي و (٣٠٠) ثلاثمائة ريال عن كل جلسة إذا تمت خارج وقت الدوام الرسمي و بحد أقصى قدره ستة الاف ريال في السنة المالية الواحدة.

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
جامعة طيبة أمانة مجلس الجامعة
مطابع الجامعة

٨-التأكد من تنفيذ الأعمال المتعلقة بالصندوق طبقاً للائحته وميزانيته المعتمدة. ٩-التوصية بالموافقة على التعاقد مع موظفي ومتعاوني الصندوق والرفع بذلك لرئيس الجامعة للاعتماد. ١٠-اقتراح الأجور والبدلات والمكافآت وأي ميزات أخرى للعاملين بالصندوق وفقاً للأنظمة واللوائح الوظيفية والمالية المعمول بها في الجامعة، والرفع بذلك لمجلس الجامعة لإقرار ما يراه بشأنها. ١١-رفع تقارير دورية لرئيس الجامعة توضح نشاط الصندوق وأعماله ووضعه المالي، كما يرفع تقريراً شاملاً لمجلس الجامعة في نهاية كل سنة مالية عن أعماله خلال العام. ١٢-مناقشة الموضوعات ذات الاختصاص التي يحيلها إليه رئيس الجامعة أو يقترحها رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضائه.	٧-يصرف مكافئة مقطوعة من الصندوق على النحو التالي:- أ- مبلغ (٣٠٠٠) ريال للمدير التنفيذي للصندوق ب- مبلغ (٢٠٠٠) ريال مساعدي مدير الصندوق ت- مبلغ (١٠٠٠) ريال للعاملين بالصندوق ٨-مالم يرد به نص في هذه القواعد يطبق بشأنه ما هو معمول به في الجامعة.
المادة السادسة: "١- يجتمع مجلس الإدارة بناء على دعوة من رئيسه مره كل شهر على الأقل، أو بناء على طلب ثلث أعضائه على الأقل، ويشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية الأعضاء بمن فيهم رئيس المجلس أو من ينيبه، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوَّت معه رئيس الاجتماع. وعلى العضو المعترض تسجيل اعتراضه وأسباب الاعتراض ضمن محضر اجتماع المجلس، وتعرض محاضر مجلس الإدارة على رئيس الجامعة لإقرارها والمصادقة عليها، وتعتبر قرارات مجلس الإدارة	لا تحتاج تفسير

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
جامعة طيبة أمانة مجلس الجامعة
مطابع الجامعة

نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من رئيس الجامعة خال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ وصولها إليه وإذا اعترض عليها أعادها إلى مجلس الإدارة مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد ، فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار المعترض عليه إلى مجلس الجامعة للبت فيه في أول جلسة عادية أو استثنائية ، ولمجلس الجامعة اعتماد القرار أو تعديله أو الغاؤه وقراره في ذلك نهائي ٢-لرئيس مجلس الإدارة أن يدعو لحضور اجتماعات المجلس من يرى الاستعانة بهم دون أن يكون لهم حق التصويت. ٣-تثبت مداولات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس والأعضاء الحاضرون، ويبلغ مجلس الإدارة هذه القرارات إلى الجهات المعنية بها بالطريقة المناسبة. ٤-لا يجوز للعضو الامتناع عن التصويت عند حضوره، أو تفويض عضو آخر بالتصويت عنه عند غيابه. ٥-لا يجوز للعضو أن يفشي شيئاً مما وقف عليه من أسرار المجلس. "	
المادة السابعة : "يصرف بدل حضور جلسات لرئيس مجلس الإدارة والأعضاء قدرها (٥٠٠) خمسمئة ريال للاجتماع على ألا يتجاوز ما يتقاضاه كل منهم عن (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال في السنة المالية."	لا تحتاج تفسير
المادة الثامنة : "يعين لإدارة الصندوق مدير تنفيذي بترشيح من رئيس مجلس الإدارة وموافقة مجلس الإدارة. على أن يكون من السعوديين المؤهلين من ذوي الخبرة في	

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
جامعة طيبة أمانة مجلس الجامعة
مطابع الجامعة

الشؤون المالية، ويكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن تنفيذ سياسة الصندوق وتطبيق لوائحه وإدارته وتصريف شؤونه وانتظام العمل به والمحافظة على أمواله وممتلكاته، وله على الأخص ما يلي: تنفيذ قرارات مجلس الإدارة في ضوء أحكام هذه اللائحة ٢-الإشراف على موظفي الصندوق وإدارته طبقاً للصلاحيات المخولة له ٣-الإشراف على إعداد الميزانية التقديرية والقوائم المالية وتقديمها لمجلس الإدارة في مواعيدها ٤-إعداد مشروع السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية ورفعها إلى مجلس الإدارة. ٥-إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع الاستثمارية تمهيداً لإقرارها من مجلس الإدارة. ٦-متابعة تسديد القروض والرفع لمجلس الإدارة بالمتأخرين عن التسديد ومقترحات التحصيل المناسبة. ٧-الاحتفاظ بجميع الأوراق ذات القيمة ويسلم منها للمختص ما تقتضيه حاجة العمل. ٨-الإشراف على أعمال جرد العهد والموجودات والسلف ٩-القيام بما يكلفه به مجلس الإدارة من أعمال في حدود اختصاصه."	لا تحتاج تفسير
المادة التاسعة: "يكون للصندوق ميزانية مستقلة تتضمن إيراداته ومصروفاته وتكون السنة المالية للصندوق هي السنة المالية للجامعة"	لا تحتاج تفسير

المادة العاشرة: "١-يعد الصندوق ميزانيته التقديرية مشتملة على إيراداته حسب مواردها ومصروفاته المتوقعة وفق بنودها ويقدمها المدير التنفيذي إلى مجلس الإدارة قبل بداية السنة المالية بثلاثة أشهر على الأقل لمناقشتها تمهيداً لإقرارها من مجلس الجامعة ٢-في حالة عدم اعتماد الميزانية التقديرية حتى بداية السنة المالية الجديدة، فيتم العمل بميزانية السنة السابقة على أن يتم اعتمادها خلال ثلاثة أشهر من بداية السنة، فإذا انقضت هذه المدة قبل اعتمادها فيستمر الصرف من ميزانية السنة المالية السابقة على ما يتعلق بحقوق الغير فقط.	لا تحتاج تفسير
المادة الحادية عشرة: "يجوز إجراء مناقلات بين بنود الصرف أثناء السنة المالية كما يجوز زيادة إجمالي تقدير المصروفات سواء كانت باستحداث مصروفات جديدة لم تكن مدرجة في الميزانية التقديرية، أو زيادة اعتمادات قائمة باقتراح من المدير التنفيذي، وتوصية مجلس الإدارة، واعتماد مجلس الجامعة."	لا تحتاج تفسير
المادة الثانية عشرة: "تتكون موارد الصندوق المالية مما يلي: ١-ما يستقطع من المكافآت الشهرية لطلبة الجامعة، بواقع عشرة ريالات من كل طالب لا تقل مكافأته الشهرية عن (٨٥٠) ريال، وبواقع خمسة ريالات من كل طالب تقل مكافأته عن ذلك. ٢-العائد من المشروعات الاستثمارية التي يقيمها الصندوق أو يشارك فيها. ٣-الدعم الذي تقدمه الجامعة للصندوق.	لا تحتاج تفسير

٤-التبرعات، والهبات والمنح والوصايا. ٥-الدعم الذي تقدمه الجهات والمؤسسات الحكومية. ٦-الدعم الذي يخصصه صندوق التعليم العالي الجامعي لميزانية الصندوق."	
المادة الثالثة عشر : "١-تشتمل أوجه الصرف من الصندوق على ما يلي: أ-الإعانات والقروض المقدمة للطلبة. ب-المبالغ المخصصة لدعم البرامج والأنشطة الطلابية والمشرفين عليها واللجان المشكلة لها، بما في ذلك جوائز المشاركين والمتفوقين في هذه الأنشطة. ج-المصروفات الإدارية والتشغيلية اللازمة لتسير أعمال الصندوق. د-إقامة المشروعات الاستثمارية أو المشاركة فيها. ٢-يراعى فيما سبق التنسيق بين الجهات والإدارات المختصة في الجامعة لعدم الازدواجية في الصرف على ذات المهمة."	**<u>الفقرة ب)</u> تكون القاعدة التنفيذية على الشكل التالي:** **الآلية التنظيمية لمكافآت المشرفين والعاملين في الأنشطة وأعضاء اللجان العاملة.** **<u>أولا:</u> مكافآت لجان المشرفين والعاملين في البرامج:** <table><tr><th>نوع المهمة</th><th>مقدار المكافأة</th></tr><tr><td>الأنشطة والفعاليات الطلابية</td><td>٢٠٠ ريال لكل يوم</td></tr></table> على ان لا يتجاوز خمسة أيام في الشهر **<u>ثانياً:</u> مكافآت مقدمي الدورات التدريبية:** <table><tr><th>الفئة</th><th>مقدار المكافأة</th></tr><tr><td>مدرب</td><td>٣٠٠ ريال لكل يوم</td></tr></table> **<u>على ان لا تتجاوز خمسة أيام تدريب في الفعالية الواحدة</u>** **<u>ثالثاً:</u> مكافآت محكمي المنافسات المقامة على مستوى الجامعة:** <table><tr><th>م</th><th>الفئة</th><th>مبلغ المكافأة</th></tr><tr><td>.١</td><td>حكم دولي</td><td>٥٥٠ ريال للمباراة الواحدة</td></tr><tr><td>.٢</td><td>حكم درجة أولى</td><td>٤٥٠ ريال للمباراة الواحدة</td></tr><tr><td>.٣</td><td>حكم درجة ثانية</td><td>٣٥٠ ريال للمباراة الواحدة</td></tr><tr><td>.٤</td><td>حكم درجة ثالثة</td><td>٣٠٠ ريال للمباراة الواحدة</td></tr><tr><td>.٥</td><td>حكم مستجد</td><td>٢٥٠ ريال للمباراة الواحدة</td></tr><tr><td>.٦</td><td>حكم متعاون</td><td>٢٥٠ ريال للمباراة الواحدة</td></tr><tr><td>.٧</td><td>حكم مشرف رياضي</td><td>٢٥٠ ريال للمباراة الواحدة</td></tr></table>

٨.	مراقب مباراة	٢٥٠ ريال للمباراة الواحدة
٩.	مشرف نادي رياضي	٢٥٠ ريال للمباراة الواحدة
١٠.	مسجل مباراة	٢٥٠ ريال للمباراة الواحدة
١١.	حكم طالب جامعي	١٠٠ ريال للمباراة الواحدة
١٢.	محكم مسابقة ثقافية	٣٠٠ ريال لليوم الواحد

رابعاً: الآلية التنظيمية لمكافآت الطلاب:

أ: مكافآت تحقيق المنجزات في المشاركات المحلية:

المركز	مقدار المكافأة
الأول	**٣٠٠٠ ريال لكل طالب وطالبة**
الثاني	**٢٠٠٠ ريال لكل طالب وطالبة**
الثالث	**١٠٠٠ ريال لكل طالب وطالبة**

ب: مكافآت تحقيق المنجزات في المشاركات الدولية:

المركز	مقدار المكافأة
الأول	**٥٠٠٠ ريال لكل طالب وطالبة**
الثاني	**٤٠٠٠ ريال لكل طالب وطالبة**
الثالث	**٣٠٠٠ ريال لكل طالب وطالبة**

ج: يشترط في أولاً وثانياً من الآلية التنظيمية لمكافآت الطلاب أخذ موافقة صاحب الصلاحية قبل المشاركة

خامساً: مكافآت حضور المشاركات للطلاب لتمثيل الجامعة:

أ: داخل المملكة

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni

جامعة طيبة
أمانة مجلس الجامعة
مطابع الجامعة

م	الحالة (في اليوم الواحد)	المبلغ
١	مصروف جيب	١٠٠
٢	مصروف جيب مع إعاشة ومواصلات	٢٠٠

ب:خارج المملكة:

م	الحالة (في اليوم الواحد)	المبلغ
أ	أمريكا وأوروبا وأستراليا	
١	مصروف جيب	٣٠٠
٢	مصروف جيب مع إعاشة ومواصلات	٧٠٠
ب	قارة أسيا وأفريقيا	
١	مصروف جيب	٢٥٠
٢	مصروف جيب مع إعاشة ومواصلات	٥٥٠
ج	دول مجلس التعاون الخليجي، ومالم يرد ذكره في (أ)و(ب)	
١	مصروف جيب	٢٠٠
٢	مصروف جيب مع إعاشة ومواصلات	٤٠٠

رابعاً: مكافآت تحقيق المنجزات الرياضية الألعاب الجماعية:

نوع المكافأة	مكافأة اللاعبين	مكافأة المدربين	مكافأة مساعدي المدربين
بدل تمثيل	(١٠٠) ريال لكل لاعب للمشاركة المحلية	-	-
	(٢٠٠) ريال لكل لاعب للمشاركة الدولية		
مكافأة فوز	(٣٠٠) ريال لكل لاعب عن كل مباراة محلية	-	-
	(٤٠٠) ريال لكل لاعب عن كل مباراة دولية		
مكافأة تحقيق بطولة (المركز الأول)	(٥٠٠٠) ريال للفريق (محلياً)	(٣٥٠٠) ريال للمدرب	(٣٥٠٠) ريال للمساعد
	(٧٠٠٠) ريال للفريق (دولياً)		
مكافأة تحقيق (المركز الثاني)	(٣٠٠٠) ريال للفريق(محلياً)		

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
مطابع الجامعة

	(٥٠٠٠) ريال للفريق (دولياً)	(٢٥٠٠) ريال للمدرب	(٢٥٠٠) ريال للمساعد
مكافأة تحقيق (المركز الثالث)	(١٥٠٠) ريال للفريق (محلياً)	(١٠٠٠) ريال للمدرب	(١٠٠٠) ريال للمساعد
	(٢٥٠٠) ريال للفريق (دولياً)		

في حالة الفوز بأحد المراكز، تضاف مكافآت الفوز بالمباريات إلى مكافأة تحقيق المركز.

خامساً: مكافآت تحقيق المنجزات الرياضية الألعاب الفردية:

م	الميدالية/المركز	مكافأة اللاعب	مكافأة المدرب
١.	ذهبية/المركز الأول	(١٠٠٠) ريال (محلياً)	(١٠٠٠) ريال
		(١٥٠٠) ريال (دولياً)	
٢.	فضية/المركز الثاني	(٧٥٠) ريال (محلياً)	(٧٥٠) ريال
		(١٠٠٠) ريال (دولياً)	
٣.	برونزية/المركز الثالث	(٥٠٠) ريال (محلياً)	(٥٠٠) ريال
		(٧٥٠) ريال (دولياً)	

سادساً: مكافآت مدربين منتخبات الجامعة:

م	الصفة	مبلغ المكافأة للحصة التدريبية
١.	المدرب	١٠٠ ريال
٢.	مساعد المدرب	٨٠ ريال

على ان لا يتجاوز في (سادساً) عشرون حصة تدريبية في الشهر.

الفقرة ج)

المصروفات الإدارية والتشغيلية اللازمة لتسيير اعمال الصندوق:

١)مكافآت اللجان العاملة الخاصة بالصندوق
٢)مكافآت خارج أوقات العمل الرسمي.
٣)مكافآت الانتداب والدورات التدريبية.
٤)مكافآت المتعاونين والمتعاقدين مع الصندوق
٥)المشتريات الخاصة بالصندوق
جميع ما من شأنه تشغيل وتيسير اعمال الصندوق

المادة الرابعة عشر: " يُفتح للصندوق بموافقة رئيس الجامعة حساباً مستقلاً له أو أكثر في البنوك والمؤسسات المالية المرخص لها بالعمل في المملكة وتودع فيها إيراداتها ويصرف من الحساب	١-يقوم رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي بالتوقيع على شيكات الصرف او من ينوب عن أحدهما

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
مطابع الجامعة

بحوالة بنكية أو شيكات موقعه من اثنين يعتمدهم رئيس الجامعة، ويتولى المدير التنفيذي الإشراف على الحسابات البنكية للصندوق."	٢-يقوم أحدهما (رئيس مجلس الإدارة او المدير التنفيذي) بإجراء الحوالات البنكية، او من ينوب عن أحدهما
المادة الخامسة عشرة: "يجب أن يكون الصرف في حدود اعتمادات الميزانية التقديرية المعتمدة للصندوق، وبعد إجازتها من المراقب المالي للصندوق واعتماد المدير التنفيذي."	لا تحتاج تفسير
المادة السادسة عشرة: "لا يجوز صرف أي مبلغ من أموال الصندوق إلاّ بموجب المستندات الأصلية بما فيها الإلكترونية، وفي حال الصرف بموجب صور المستندات، أو بموجب بدل فاقد، فيتم ذلك وفقاً للقرارات والتعليمات السارية بالمملكة.	لا تحتاج تفسير
المادة السابعة عشرة: "يجوز تخصيص سلفة مستديمة يحدد مبلغها مجلس الإدارة تستخدم للمصروفات التشغيلية العاجلة اللازمة لتسيير أعمال الصندوق التي لا تزيد قيمتها على خمسة آلاف ريال، وفقاً للضوابط التالية: ١-يتم الصرف باعتماد المدير التنفيذي أو من يقوم مقامه. ٢-عدم جواز تجزئة المصروف على غرض محدد بذاته بقصد صرفه من السلفة. ٣-يراجع المصروف من السلفة من قبل مجلس الإدارة كل ستة أشهر ليتم تعديل مبلغها لتكون في حدود متوسط المصروف لهذه المدة ٤-يتم استعاضة المصروف بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يقوم مقامه كلما قاربت على النفاد ويجب أن تقفل في نهاية	لا تحتاج تفسير

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
جامعة طيبة أمانة مجلس الجامعة
مطابع الجامعة

السنة المالية وتوريد المتبقي منها لحساب الصندوق. ٥-يقوم المدير التنفيذي كل ثلاثة أشهر على الأقل بجرد السلفة ومطابقة ذلك بما هو مقيد بالسجلات. "	
المادة الثامنة عشرة: "يكون الصرف من الصندوق في حال القروض والإعانات وفقاً للضوابط التالية ١-أن يقدم طلب القرض أو الإعانة على النموذج المعد لذلك. ٢-تُدرس حالة الطالب ويُنسق في ذلك مع الجهات ذات العلاقة في الجامعة. ٣-تعرض الطلبات على مجلس الإدارة للبت فيها وتحديد مبلغ الإعانة أو مبلغ القرض ومدة سداده. ٤-يجوز لرئيس مجلس الإدارة في الحالات العاجلة صرف مبلغ لا يتجاوز (١٠٠٠) ألف ريال في حال الإعانة و (٢٠٠٠) ألفي ريال في حال القرض على أن يعرض الأمر على مجلس الإدارة في أول جلسة للعلم والإحاطة. ٥-يتم تسديد القرض في الموعد المقرر وذلك بخصمه من مكافأة الطالب الشهرية، على ألا يتجاوز ما يخصم شهرياً (٢٥٪) من المكافأة الشهرية وذلك ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك. ٦-عدم إخلاء طرف الطالب المقترض من الجامعة حتى يتم التأكد من سداده لكامل القرض. ٧-يجوز بموافقة مجلس الإدارة بناء على توصية رئيس مجلس الإدارة إعفاء	لا تحتاج تفسير

الطالب من سداد باقي القرض في الحالات الضرورية التي يقدرها مجلس الإدارة. ٨-يسقط القرض أو ما تبقى منه في حال وفاة الطالب."	
المادة التاسعة عشر: " يكون الصرف من الصندوق لدعم الأنشطة الطلابية، وتقديم الجوائز للمشاركين والمتفوقين فيها وفقاً للضوابط التالية: ١. يتقدم المسؤول عن النشاط بطلب إلى رئيس مجلس الإدارة مشفوعاً بما يلي: أ . الأنشطة التفصيلية ووقت تنفيذها. ب. الميزانية التقديرية لتنفيذها مع إيضاح مبلغ التمويل من ميزانية الجامعة إن وجد والدعم المطلوب من الصندوق. ٢ . التأكد من توفر المبلغ في ميزانية الصندوق تمهيداً لعرضه على مجلس الإدارة للبت فيه. ٣ . يصرف المبلغ للمسؤول عن النشاط سلفة مؤقتة بعد موافقة مجلس الإدارة، مع أخذ الضمانات اللازمة لسدادها، أو استقطاعها من راتبه ومستحقاته، بعد موافقة رئيس الجامعة بناء على توصية مجلس الإدارة. ٤ . يقدم المسؤول عن النشاط المستندات المؤيدة للصرف وما يؤيد توريد ما قد يتبقى من السلفة لحساب الصندوق للمدير التنفيذي وتقفل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله. ٥ . عدم إخلاء طرف المسؤول عن النشاط من الجامعة حتى يتم التأكد من سداده لكامل السلفة.	لرئيس مجلس الإدارة في الحالات المستعجلة صرف جزء من مبلغ الدعم قبل عرضه على مجلس الإدارة وفقاً للضوابط التالية: ١ .يقدر رئيس مجلس الإدارة حالة الاستعجال وفق المعطيات والظروف المصاحبة لطلب الصرف. ٢ .يتأكد رئيس مجلس الإدارة من توفر الاعتمادات المالية اللازمة قبل الصرف. ٣ .ألا يزيد المبلغ المقرر صرفه عن ٢٠٪ من قيمة الدعم المطلوب ٤ .أن يتم دراسة الطلب وتقيم حالته والتأكد من عدم احتماله التأخير. ٥ .يتم الصرف لإعمال هذه الفقرة من خلال التوجيه المباشر من رئيس مجلس الإدارة للمسؤول عن الصرف. ٦ .يتم توثيق الصرف للجزء المنصرف ويوقع من المسؤول عن الصرف ومستلم المبلغ. ٧ .يعرض المدير التنفيذي للصندوق على مجلس الإدارة في أول اجتماع له بعد الصرف تفاصيل الحالة التي استدعت الصرف العاجل للموافقة عليها. ٨. على المسؤول عن النشاط التقييد بتقديم أصول المستندات المؤيدة للصرف على أن تكون مطابقة للبنود التي تم الصرف عليها، والمتبقي من السلفة يتم توريده لحساب صندوق الطلاب وعلى المسؤول النشاط تسليم المدير التنفيذي ما يثبت ذلك.

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
جامعة طيبة أمانة مجلس الجامعة
مطابع الجامعة

٦ . يجوز لرئيس مجلس إدارة الصندوق في حال الاستعجال وتقييمه للحالة، صرف جزء من الدعم المطلوب قبل العرض على مجلس الإدارة على أن يُعرض على المجلس في جلسته التالية لأخذ موافقته على ذلك على ألا يتجاوز المبلغ (٢٠٪) من قيمة الدعم المطلوب، وتحدد القواعد التنفيذية الضوابط والإجراءات لذلك."	
المادة العشرون: " يكون الصرف من الصندوق لإقامة المشروعات الاستثمارية وفقاً للضوابط التالية: ١ .ألا يؤثر على أوجه الصرف الأخرى للصندوق الواردة في المادة (الثالثة عشرة) من هذه اللائحة. ٢ .وجود دراسة جدوى اقتصادية للمشروع مقره من مجلس الإدارة ومعتمدة من رئيس الجامعة. ٣. أن يكون الصرف على الاستثمار من حساب الفائض المتراكم للصندوق."	لا تحتاج تفسير
المادة الحادية والعشرون: " يطبق على عمليات تأمين المشتريات والتكليف بالأعمال للصندوق ومشروعاته القواعد والإجراءات التي تطبق في الجامعة وفقاً للصلاحيات المنصوص عليها في اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات."	يتولى رئيس مجلس الإدارة مخاطبة الجهات المختصة لتأمين المشتريات والتكليف بالأعمال للصندوق ومشروعاته وفقاً للمادة الحادية عشر من اللائحة المنظمة للشؤون المالية بالجامعات.
المادة الثانية والعشرون: " يكون للصندوق نظام محاسبي مناسب يتفق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة، والسياسات والإجراءات المالية والمحاسبية المعتمدة للصندوق"	لا تحتاج تفسير

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
مطابع الجامعة

المادة الثالثة والعشرون: " تطبق على مستودعات الصندوق الأحكام والقواعد والإجراءات المطبقة في الجامعة.	لا تحتاج تفسير
المادة الرابعة والعشرون: " يطبق على مستندات الصندوق وسجلاته ودفاتره ووثائقه قواعد الحفظ المطبقة في الجامعة"	لا تحتاج تفسير
المادة الخامسة والعشرون: " يقوم مراجع الحسابات الخارجي بمراجعة حسابات الصندوق وقوائمه المالية، وإبداء الرأي المهني عليها ورفعها إلى مجلس الإدارة لمناقشتها تمهيداً لرفعها إلى مجلس الجامعة"	لا تحتاج تفسير
المادة السادسة والعشرون: " يحول فائض إيرادات الصندوق عن مصروفاته في نهاية السنة المالية إلى حساب يسمى: حساب الفائض المتراكم للصندوق، ويصرف من هذا الحساب بقرار من مجلس الجامعة وفق أوجه الصرف المحددة في هذه اللائحة"	لا تحتاج تفسير
المادة السابعة والعشرون: " يعد الصندوق حساباته الختامية وقوائمه المالية ويرفعها لمجلس الإدارة مرفقاً بها تقرير مراجع الحسابات الخارجي في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية، تمهيدًا لاعتمادها من مجلس الجامعة"	لا تحتاج تفسير
المادة الثامنة والعشرون: " كل ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة"	لا تحتاج تفسير
المادة التاسعة والعشرون: " يصدر مجلس الجامعة القواعد التنفيذية لهذه اللائحة"	لا تحتاج تفسير

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
مطابع الجامعة

المادة الثلاثون: " تسري أحكام هذه اللائحة على الجامعات التي تطبق نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ ٨) وتاريخ ٤/ ٦/ ١٤١٤ هـ والجامعات التي تطبق نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ ٢٧) وتاريخ ٢/ ٣/ ١٤٤١ هـ بحسب النظام المعمول به في الجامعة"	لا تحتاج تفسير
المادة الواحدة والثلاثون: " يصدر مجلس الجامعة القواعد التنفيذية لهذه اللائحة"	لا تحتاج تفسير
المادة الثانية والثلاثون: " تحل هذه اللائحة -بالنسبة للجامعات- محل اللائحة المنظمة لصناديق الطلبة بالمؤسسات التعليمية الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٢ / ٢٧ / ١٤٢٣ هـ) وتاريخ ٢/ ١١ / ١٤٢٣ هـ، ويعمل بها من بداية السنة المالية التالية لتاريخ إقرارها من مجلس شؤون الجامعات، ويلغى كل ما يتعارض معها من أحكام"	لا تحتاج تفسير

www.taibahu.edu.sa
info@taibahu.edu.sa
+966 (0) 14 861 88 88
P.O.Box: 344 Madinah 41411
@taibahu
@taibahu_uni
جامعة طيبة
أمانة مجلس الجامعة
مطابع الجامعة