

الفصل الأول

الأحكام العامة

نشأة الصندوق ومقره

المادة الأولى:

يجوز أن ينشأ صندوق للطلاب بكل مؤسسة تعليمية وبأي فرع من فروعها ، أو صندوق عام واحد تتبعه وترتبط به صناديق فرعية ويعد وحدة من وحدات المؤسسة التعليمية أو الفرع ، ويكون للصندوق استقلال مالي وإداري وفق أحكام هذه اللائحة ، ويرتبط مباشرة بمدير المؤسسة التعليمية أو الوزير المختص.

المادة الثانية:

يكون مقر الصندوق بالمقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية أو الفرع.

أهداف الصندوق

المادة الثالثة:

يهدف الصندوق إلى تقديم الخدمات للطلاب المنتظمين وعلى الأخص:

١. تقديم الإعانات والقروض للطلاب.
٢. إقامة مشروعات استثمارية خدمية نافعة للطلاب كالمقاصف وأعمال الطباعة والنسخ والتصوير وتأمين الأدوات المكتبية والعلمية وما يماثلها.
٣. دعم الأنشطة الطلابية وتقديم الجوائز للمتفوقين فيها.

مجلس الإدارة

المادة الرابعة:

يتولى إدارة الصندوق مجلس إدارة يشكل بقرار من مدير المؤسسة التعليمية أو الوزير المختص وذلك على النحو التالي:

١. عميد شؤون الطلاب أو من يمثله في مؤسسات التعليم العالي الأخرى - رئيساً.
٢. أحد وكلاء عميد شؤون الطلاب أو من يمثله في مؤسسات التعليم العالي الأخرى - نائباً للرئيس.
٣. ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة التعليمية من ذوي الاهتمام - أعضاء.
٤. ثلاثة من الطلاب ذوي الكفاءة والنشاط - أعضاء.
٥. المراقب المالي في المؤسسة التعليمية أو أحد المتخصصين في الشؤون المالية في المؤسسات التعليمية الأخرى - عضواً
٦. المدير التنفيذي للصندوق - عضواً.

ويكون تعيين الأعضاء في الفقرات (٢ - ٣ - ٤) بترشيح من رئيس مجلس الإدارة، ولمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة مع مراعاة التناوب بين الكليات كلما أمكن ذلك.

ويحدد مدير المؤسسة التعليمية أو الوزير المختص مكافأة حضور جلسات مجلس الإدارة وفقاً لنظام مكافآت اللجان الدائمة.

المادة الخامسة:

يختص مجلس الإدارة باقتراح السياسات العامة والإشراف على النواحي الفنية والإدارية والمالية واتخاذ القرارات اللازمة لتحقيق أهدافه التي أنشئ من أجلها وله على الأخص:

١. دراسة مشروع الميزانية التقديرية للصندوق أو أية تعديلات عليها تمهيداً لإقرارها من مدير المؤسسة التعليمية أو الوزير المختص.
٢. دراسة سبل زيادة موارد الصندوق.
٣. التوصية بقبول المنح والوصايا والهبات والتبرعات التي تقدم للصندوق وفقاً لما تقضي به اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات.
٤. تقييم دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع الاستثمارية تمهيداً لإقرارها من مدير المؤسسة التعليمية أو الوزير المختص.
٥. مع مراعاة أحكام الفقرة السابقة لمجلس الإدارة إقرار أسعار السلع والخدمات التي يقدمها الصندوق عن طريق مشاريعه الاستثمارية وتعديلها إذا اقتضت المصلحة ذلك.
٦. دراسة الحساب الختامي للصندوق بعد مراجعته من قبل مراجع الحسابات الخارجي تمهيداً للمصادقة عليه من مدير المؤسسة التعليمية أو الوزير المختص.
٧. التأكد من تنفيذ الأعمال المتعلقة بالصندوق طبقاً لللائحة وميزانيته المعتمدة.
٨. الموافقة على تعيين موظفي ومتعاوني الصندوق.
٩. تحديد الرواتب والبدلات والمكافآت وأي ميزات أخرى للعاملين بالصندوق شريطة ألا يتجاوز ذلك ما هو مطبق بنظام الخدمة المدنية ولوائحه وكذا نظام العمل والعمال تمهيداً لإقرارها من مجلس المؤسسة التعليمية أو الوزير المختص.
١٠. اقتراح التعديلات على هذه اللائحة تمهيداً لعرضها على مجلس المؤسسة التعليمية أو الوزير المختص لاتخاذ ما يلزم.

١١. رفع تقارير دورية لمدير المؤسسة التعليمية أو للوزير المختص توضح نشاط الصندوق وأعماله ووضعته المالي كما يرفع تقريراً شاملاً في نهاية كل سنة مالية عن أعمال المجلس خلال العام.

١٢. النظر في الموضوعات التي يحيلها مدير المؤسسة التعليمية أو الوزير المختص أو يقترحها رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضائه.

المادة السادسة:

يجتمع مجلس الإدارة مرة كل شهر بدعوة من رئيسه أو نائبه في حال غيابه، وتوجه الدعوة قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال، ويجوز لرئيس المجلس أو نصف عدد الأعضاء دعوة المجلس إلى اجتماع استثنائي أو أكثر إذا دعت الحاجة لذلك، ولا يصح انعقاد المجلس إلا إذا حضر الاجتماع ثلثا أعضائه على الأقل، وتصدر قراراته بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس، وتعرض محاضر مجلس الإدارة على مدير المؤسسة التعليمية أو الوزير المختص لإقرارها.

المادة السابعة:

يعين للصندوق مدير تنفيذي ومساعد له - بترشيح من رئيس مجلس الإدارة وموافقة المجلس - على أن يكونا من السعوديين المؤهلين، وأن يكون أحدهما من ذوي الخبرة في الشؤون المالية لشغل مثل هذه الوظيفة، ويشترط في المدير التنفيذي أن يكون 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:

١. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة في ضوء أحكام هذه اللائحة.
٢. الإشراف على موظفي الصندوق وإدارته طبقاً للصلاحيات المخولة له.

٣. الإشراف على أعمال جرد العهد والموجودات والسلف.
٤. الإشراف على إعداد الميزانية التقديرية والقوائم المالية وتقديمها لمجلس الإدارة في مواعيدها.
٥. متابعة تسديد القروض والرفع لمجلس الإدارة عن المتأخرين عن التسديد ومقترحات التحصيل المناسبة.
٦. الاحتفاظ بجميع الأوراق ذات القيمة مثل الشيكات ومستندات التحصيل وغيرها ويسلم للمختص منها ما تقتضيه حاجة العمل.
٧. القيام بما يكلفه به مجلس الإدارة من أعمال في حدود اختصاصه.