

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم / جامعة الطائف  
وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير  
إدارة المنح الدراسية

لائحة الصندوق الخيري لدعم طلبة المنح بجامعة  
الطائف  
١٤٤٠هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## مقدمة:

بناءً على قرار معالي مدير الجامعة بشأن إنشاء "إدارة المنح الدراسية" كإدارة مستقلة بذاتها ترتبط بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير ولها صلاحياتها لتعنى بكل ما يتعلق بشؤون طلبة المنح وتُساهم في تحقيق الاستقرار النفسي والأكاديمي لهم. استجابةً وتنفيذاً لتوجيهات ولاية الأمر في الحكومة الرشيدة للاهتمام بالمنح الدراسية لغير السعوديين ورعايتهم ومتابعتهم بعد تخرجهم. وتطبيقاً لرؤية الجامعة في توفير بيئة تعليمية وبحثية متكاملة متميزة عالمياً، وتحقيقاً لرسالتها المتمثلة في السعي إلى تهيئة كافة السبل المعيشية وتحقيق شراكة مجتمعية فاعلة والتطوير المالي والإداري في ضوء معايير الجودة وتعزيز المكانة الدولية للجامعة وتحسين بيئتها وصورتها الذهنية. وعملاً بقوله تعالى: ((وما أنفقتم من شيء فهو يخلفه وهو خير الرازقين))، وقوله تعالى: ((وأنفقوا مما جعلكم مستخلفين فيه))، وقوله عز وجل: ((لن تنالوا البر حتى تنفقوا مما تحبون)).

وتأسياً بسنة نبية صلى الله عليه وسلم؛ حيث ورد في صحيح مسلم عن أبي هريرة رضي الله عنه قال: قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: "إذا مات ابن آدم انقطع عمله إلا من ثلاث: صدقة جارية، أو علم ينتفع به، أو ولد صالح يدعو له".

واستناداً إلى تفعيل "لائحة ضوابط قبول طلاب المنح الدراسية لغير السعوديين في مؤسسات التعليم العالي في المملكة العربية السعودية ورعايتهم"، والمقرة من مجلس الوزراء بقرار رقم (٩٤) وتاريخ ١٤٣١/٣/٢٩هـ في البند (تاسعاً) فقرة (هـ) ما نصه "إيجاد صندوق خيري في كل مؤسسة تعليمية لدعم برامج المنح، يقوم على الإعانات والتبرعات والهبات والوصايا والأوقاف وما تخصصه المؤسسة من ميزانيتها وفق القواعد التي يقرها مجلسها"

وإعمالاً بما ورد من قواعد قبول التبرعات، المنح، الوصايا، والأوقاف الخاصة بالجامعة والتصرف فيها، واللائحة المنظمة لصناديق الطلبة بالمؤسسات التعليمية في "نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه، وسعياً من الجامعة لتطوير العمل في مجال طلبة المنح والرقى به نحو الريادة، وتحقيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي في هذا الشأن.

رأت الجامعة إنشاء (الصندوق الخيري لدعم طلبة المنح بجامعة الطائف) ليكون عوناً في تحقيق مبدأ تكافؤ الفرص التعليمية وتوفير كافة السبل المعيشية والدراسية لطلبة المنح لتحقيق الهدف الذي التحقوا من أجله بالجامعة وتأمين أسباب الرعاية الشاملة ومختلف الخدمات لهم، وتهيئة الجو التعليمي المناسب، وتفقد أحوالهم المعيشية والاجتماعية، وتقديم كل عون لهم لتحقيق النمو الأمثل والتكامل المنشود في شخصياتهم وإتاحة فرص التعليم أمامهم بدءاً بدراسة وتعلم اللغة العربية وانتهاءً بالحصول على الشهادات العليا.

## المادة الأولى: التعريفات

يُقصد بالمصطلحات الآتية العبارات المذكور أمامها حيثما وردت في هذه اللائحة:

**الجامعة:** جامعة الطائف.

**الصندوق:** الصندوق الخيري لدعم طلبة المنح بجامعة الطائف.

**المنحة الدراسية:** المقعد الدراسي الذي يحصل عليه الطالب (الذكر أو الأنثى) من غير السعوديين؛ للدراسة في جامعة الطائف.

**المنحة الداخلية:** المقعد الدراسي الذي يحصل عليه الطالب غير السعودي -المقيم إقامة نظامية في المملكة العربية السعودية - للدراسة في جامعة الطائف.

**المنحة الخارجية:** المقعد الدراسي الذي يحصل عليه الطالب غير السعودي -القادم إلى المملكة العربية السعودية - من أجل الدراسة في جامعة الطائف.

**طلبة المنح:** كل طالب / طالبة غير سعودي يدرس في الجامعة سواء أكانت منحته داخلية، أو خارجية أو مدفوعة الثمن، كاملة أو جزئية، وفي حال تقييد المنحة بإحدى هذه الأوصاف فإن القصد ينصرف مباشرة إلى هذه الصورة الخاصة المقيدة، ويندرج تحت هذا الاصطلاح طلبة وحدة اللغة العربية لغير الناطقين بها.

**المجلس:** مجلس إدارة الصندوق الخيري لدعم طلبة المنح بجامعة الطائف.

**الرئيس:** رئيس مجلس إدارة الصندوق الخيري لدعم طلبة المنح بجامعة الطائف.

**إدارة المنح:** إدارة المنح الدراسية بجامعة الطائف وهي إدارة مستقلة بذاتها تتولى رعاية شؤون طلبة المنح بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة.

## المادة الثانية: نشأة الصندوق ومقره

### نشأة الصندوق ومقره:

عملاً بقرار مجلس الوزراء رقم (٩٤) وتاريخ ٢٩/٣/١٤٣١هـ بإصدار "لائحة ضوابط قبول طلاب المنح الدراسية لغير السعوديين في مؤسسات التعليم العالي في المملكة العربية السعودية ورعايتهم"، وقرار معالي مدير جامعة الطائف رقم (٢١٣٤٧) وتاريخ ٢١/٣/١٤٣٨هـ بشأن إنشاء إدارة المنح الدراسية كإدارة مستقلة ترتبط مباشرة بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير.

ينشأ بموجب هذه اللائحة (الصندوق الخيري لدعم طلبة المنح بجامعة الطائف)، يكون مقره الرئيس جامعة الطائف، ويجوز إنشاء فروع أو مكاتب له داخل المملكة، ويجوز نقله إلى أي فرع من فروع الجامعة بقرار من معالي مدير الجامعة، وباقتراح من مجلس الجامعة. يقوم هذا الصندوق على الإعانات والتبرعات والوصايا والأوقاف لصالح طلاب المنح غير السعوديين، -وتُعد واردات مستقلة عن ميزانية الجامعة-، وما تخصصه الجامعة من ميزانيتها. ويتمتع الصندوق باستقلال مالي وإداري مع الخضوع للرقابة الوصائية من جانب الجهات المعنية.

## المادة الثالثة: رؤية ورسالة الصندوق

### رؤية الصندوق:

التميز في جذب الموارد المالية الداعمة للرعاية الشاملة لطلبة المنح غير السعوديين ومساعدتهم على تجاوز الصعوبات التي تواجههم أثناء دراستهم بالجامعة وتفعيل أدوارهم في مجتمعاتهم بعد التخرج.

### رسالة الصندوق:

تأمين الدعم اللازم لطلبة المنح لغير السعوديين، وتقديم كافة سبل الرعاية التعليمية، الاجتماعية، الثقافية، الصحية، والتنموية، من خلال تسهيل التحاقهم بالجامعة وتقديم المساعدات والإعانات المالية لهم ولرفاقهم.

## المادة الرابعة: أهداف الصندوق

### أهداف الصندوق:

يهدف الصندوق إلى الإسهام في تأمين الخدمات والرعاية الشاملة لطلبة المنح الدراسية بالجامعة وعلى الأخص ما يلي:

١- تفعيل قرار مجلس الوزراء رقم (٩٤) وتاريخ ٢٩/٣/١٤٣١هـ المتضمن ضوابط قبول طلاب المنح الدراسية لغير السعوديين؛ حيث التأكيد على إيجاد صندوق خيري في الجامعة لدعم طلبة المنح.

٢- تحقيق أهداف وسياسات جامعة الطائف فيما يتعلق بطلبة وبرامج المنح الدراسية.

٣- جمع الموارد المالية من الإعانات والتبرعات والوصايا والهبات والأوقاف والعمل على إدارتها وتوجيهها لدعم طلبة وبرامج المنح الدراسية.

٤- إتاحة فرص التعليم لطلبة المنح بما يحقق تأهيلهم للقيام بدورهم التنموي، من خلال تسهيل وتمكين التحاقهم بالجامعة وتقديم المساعدات المالية لهم.

٥- تهيئة الوضع الاجتماعي للملائم لطلبة المنح الدراسية، وتوفير الأجواء المناسبة للتحصيل العلمي وسد حاجاتهم المادية من خلال موارد الصندوق.

٦- رعاية طلبة المنح رعاية شاملة (علمياً، اجتماعياً، تعليمياً، ثقافياً، صحياً، دينياً وتأهيلياً).

٧- تقديم الإعانات والقروض لطلبة المنح لتسيير أمورهم والتعليمية مما يساعدهم على متابعة دراستهم بنجاح وتفوق.

٨- دعم أنشطة طلبة المنح الدراسية (العلمية، الثقافية، الاجتماعية، الرياضية، الدينية) وتقديم الجوائز للمتفوقين والمبدعين فيها.

٩- إقامة مشاريع استثمارية خدمية نافعة لطلبة المنح كقرص عمل لهم لساعات محددة.

١٠- مساعدة طلبة المنح في تجاوز الصعوبات التي تواجههم أثناء دراستهم بالجامعة.

١١- دعم الدور الريادي للجامعة والمملكة العربية السعودية في خدمة الإسلام والمسلمين من خلال برامج العلم الشرعي ونشر اللغة العربية لغير الناطقين بها.

- ١٢- دعم تنظيم الرحلات الدينية كالحج والعمرة وزيارة الحرمين الشريفين، وكذلك الرحلات لمختلف مناطق المملكة للتعرف على أبرز المعالم الحضارية بها.
- ١٣- دعم برامج السياحة التعليمية لطلبة المنح الخارجية.
- ١٤- تقديم المساعدات المالية والدعم اللازم لطلبة المنح في إتاحة الفرص لهم لاستقدام أسرهم أثناء إقامتهم في المملكة وتذليل صعوبات السكن والظروف الاجتماعية الخاصة بهم.
- ١٥- تشجيع طلبة المنح على إقامة مناشط تعليمية ودعوية في بلادهم أثناء دراستهم في المملكة وبعد تخرجهم من خلال القنوات الرسمية.
- ١٦- دعم سلسلة من الدورات والبرامج التأهيلية لطلبة المنح بالجامعة وتنمية مهاراتهم المتنوعة.
- ١٧- استقطاب عدد من الكوادر الأكاديمية المتميزة في مجال تنمية مهارات طلبة المنح.

### المادة الخامسة: مجلس إدارة الصندوق

#### مجلس إدارة الصندوق:

أولاً- يتولى إدارة الصندوق مجلس إدارة يُشكل بقرار من معالي مدير الجامعة وذلك على النحو التالي:

- ١- معالي مدير الجامعة..... رئيساً
- ٢- وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير..... نائباً
- ٣- وكيل الجامعة للتخطيط والتنمية وخدمة المجتمع..... عضواً
- ٤- المدير التنفيذي للصندوق ..... عضواً
- ٥- المشرف العام على إدارة المنح الدراسية..... عضواً
- ٦- عميد عمادة شؤون الطلاب ..... عضواً
- ٧- المراقب المالي بالجامعة أو أحد المتخصصين في الشؤون المالية..... عضواً
- ٨- ثلاثة من الشخصيات الوطنية المهمة بالعمل الخيري يرشحهم رئيس المجلس..... أعضاء

٩- اثنان من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة يرشحهما رئيس المجلس..... أعضاء

١٠- مستشار قانوني من أعضاء هيئة التدريس يرشحه رئيس المجلس..... عضواً

ثانياً-مدة المجلس سنتان قابلتان للتجديد بقرار من معالي مدير الجامعة.

### **المادة السادسة: اجتماعات مجلس إدارة الصندوق**

#### **اجتماعات مجلس إدارة الصندوق:**

١- يجتمع أعضاء مجلس إدارة الصندوق الخيري لدعم طلبة المنح، مرة كل فصل دراسي بناءً على دعوة من رئيسه أو نائبه حال تغيب الرئيس، ويجوز لرئيس المجلس أو نائبه الدعوة لاجتماع استثنائي أو أكثر إذا دعت الحاجة لذلك.

٢- لا ينعقد المجلس إلا بحضور ثلثي الأعضاء وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

٣- يجوز أن يصدر المجلس قراراً بالتميرير على أن يكون القرار من القرارات المستعجلة التي لا تحمل التأخير.

٤- تُعد قرارات المجلس نافذة بعد إقرارها من معالي مدير الجامعة.

### **المادة السابعة: صلاحيات مجلس إدارة الصندوق**

#### **صلاحيات مجلس إدارة الصندوق:**

يختص مجلس الإدارة بالنظر في كل ما يتعلق بشؤون الصندوق وتحقيق أهدافه وفق أحكام هذه اللائحة وموادها وبما لا يتعارض مع الأنظمة المعمول بها في الجامعة وضوابط رعاية طلاب المنح الصادرة من مجلس الوزراء برقم (٩٤) وتاريخ ٢٩/٣/١٤٣١هـ، وله على الأخص ما يأتي:

- ١- إقرار السياسات العامة والخطط الاستراتيجية والتشغيلية ولائحة الصندوق الكفيلة بتحقيق أهداف الصندوق، ورفعها لمجلس الجامعة لاعتمادها.
- ٢- اعتماد الهيكل الإداري والتنظيمي للصندوق أو تعديله بناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل بالصندوق.
- ٣- تشكيل الوحدات التنظيمية للصندوق على أن يكون من ضمنها وحدة مالية تتولى المراجعة والتدقيق.
- ٤- تشكيل الهيئة الاستشارية للصندوق واعتماد أعضائه.
- ٥- إقرار القواعد الإدارية والمالية المنظمة للصندوق والإشراف العام على أداء الصندوق وأنشطته الإدارية والفنية والمالية ومراجعتها.
- ٦- اعتماد مشروع الميزانية التقديرية والخطة السنوية للصندوق أو أية تعديلات عليها تمهيداً لإقرارها من معالي مدير الجامعة.
- ٧- دراسة سبل زيادة موارد الصندوق وضوابط استثمار موارده، وتقييم دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع الاستثمارية تمهيداً لإقرارها من معالي مدير الجامعة.
- ٨- وضع القواعد التي تنظم منح الإعانات والقروض لطلبة المنح الدراسية بالجامعة.
- ٩- اقتراح عقد اتفاقيات التعاون العلمي والخيري مع الهيئات المتشابهة في المملكة لتطوير الصندوق للأفضل.
- ١٠- مخاطبة الجهات الحكومية أو الخاصة أو الأفراد لاستقطاب الدعم لموارد الصندوق الخيري وفقاً لما ورد في هذه اللائحة.
- ١١- التعريف بالصندوق الخيري لدعم طلبة المنح الدراسية بالجامعة وإبراز أهميته ودوره التنموي في مساعدة طلبة المنح، وإتاحة فرص التعليم أمامهم تحقيقاً لمبدأ تكافؤ الفرص التعليمية بين أبناء الأمة الإسلامية في مشارق الأرض ومغاربها.
- ١٢- اعتماد قبول الهبات والوصايا والتبرعات والأوقاف والإعانات بما لا يتعارض مع الغرض الأساسي للصندوق ومع الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- ١٣- اعتماد الصرف من موجودات الصندوق وفق الأطر المقررة في هذه اللائحة.

١٤- تقديم أوجه الدعم والرعاية الاجتماعية لطلبة المنح من خلال موارد الصندوق المتحققة من التبرعات والوصاية والهبات والإعانات والأوقاف.

١٥- التأكد من تنفيذ الأعمال المتعلقة بالصندوق طبقاً للائحته وميزانيته المعتمدة.

١٦- الموافقة على تعيين مراجع الحسابات الخارجي وموظفي ومتعاوني الصندوق وتحديد رواتبهم وبدلاتهم ومكافآتهم وأي ميزات أخرى لهم بما لا يتعارض مع الأنظمة المعمول بها.

١٧- الموافقة على الخطة السنوية لدعم طلبة المنح الدراسية التي يدعمها الصندوق.

١٨- دراسة الموضوعات التي يجيئها أو يقترحها رئيس المجلس أو نائبه أو أحد أعضائه.

١٩- الموافقة على التقارير الختامية لحسابات الصندوق وميزانيته في نهاية السنة المالية بعد مراجعته من قبل مراجع الحسابات الخارجي تمهيداً للمصادقة عليه، من معالي مدير الجامعة.

### **المادة الثامنة: تعيين المدير التنفيذي للصندوق**

#### **المدير التنفيذي للصندوق:**

يُعين للصندوق مديراً تنفيذياً بترشيح من رئيس مجلس الإدارة وموافقة المجلس - على أن يكون عضو هيئة تدريس سعودي الجنسية ومؤهل وأن يكون 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 والحفاظة على أمواله وممتلكاته وله على الأخص:

١- متابعة 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- متابعة تسديد القروض والرفع لمجلس الإدارة عن المتأخرين عن التسديد ومقترحات التحصيل المناسبة.

٥- الاحتفاظ بجميع الأوراق ذات القيمة مثل الشيكات ومستندات التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف ومستندات التحصيل وغيرها ويسلم للمختص منها ما تقتضيه حاجة العمل بالصندوق.

٦- اقتراح القواعد والضوابط الهياكل الإدارية والوحدات واللجان التنظيمية اللازمة لعمل الصندوق.

٧- ترشيح أعضاء مجلس إدارة الصندوق والتعاقد مع الموظفين وتحديد مهامهم وصلاحياتهم.

٨- تمثيل الصندوق أمام الجهات الرسمية والخاصة داخل الجامعة وخارجها، وتوقيع الاتفاقيات والسندات المالية الصادرة عن الصندوق.

٩- للمدير التنفيذي فيما يتعلق بالمشتريات والتكليف بالأعمال الصلاحيات التالية:

أ- التكليف المباشر لتنفيذ الأعمال بما لا يتجاوز خمسين ألف ريال لكل تكليف وما زاد عن ذلك يكون بموافقة الرئيس.

ب- الشراء المباشر بما لا يتجاوز خمسين ألف ريال لكل تعميم، وما زاد عن ذلك يكون بموافقة الرئيس.

(مع مراعاة القواعد المنصوص عليها في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية).

١٠- القيام بما يكلفه به مجلس الإدارة من أعمال في حدود اختصاصه.

### **المادة التاسعة: الكادر الوظيفي للصندوق**

### **الكادر الوظيفي للصندوق:**

يُعين للصندوق كادر وظيفي لأعمال السكرتارية والمتابعة والمحاسبة والمراجعة المالية وتنمية الموارد المالية والبشرية والعلاقات العامة والإعلام والقانون، وما يحتاجه الصندوق من كوادر بشرية لأداء مهامه، ويتحدد الكادر الوظيفي وصلاحياته ومكافآته وفق ما يقترحه المدير التنفيذي ويقرره مجلس إدارة الصندوق.

## المادة العاشرة: موارد الصندوق

### موارد الصندوق:

تتكون موارد الصندوق مما يلي:

- ١- الدعم الذي تقدمه الدولة أو الجامعة من دعم للصندوق.
  - ٢- التبرعات والهبات والمنح والوصايا والزكوات والأوقاف التي توقف لصالح دعم طلبة المنح أو أي خدمات تتعلق بهم.
  - ٣- عائد المشروعات الاستثمارية التي يقيمها الصندوق من موارده بما يتناسب مع الشريعة الإسلامية.
  - ٤- القروض المستردة من طلبة المنح الدراسية بالجامعة.
  - ٥- الموارد المالية الأخرى التي يقرها مجلس إدارة الصندوق.
- تعتبر جميع التبرعات والهبات والمنح والوصايا والزكوات والأوقاف أيًا كان نوعها حقاً خاصاً للصندوق وغير قابل للاسترداد.

## المادة الحادية عشر: إجراءات قبول التبرعات

### إجراءات قبول التبرعات:

لمجلس إدارة الصندوق، قبول التبرعات، المنح، الوصايا، والأوقاف الخاصة بالصندوق، كما يجوز له قبول التبرعات المقترنة بشروط غير مخالفة لأحكام الشريعة، والقوانين والأنظمة المعمول بها، أو المخصصة لطلبة المنح، تدرج في حساب الصندوق.

١- تودع التبرعات نقداً أو عيناً - بعد تقييمه- في حساب باسم الصندوق في مؤسسة النقد العربي السعودي، أو أحد البنوك المحلية.

٢- يتم تقييم الأصول، والأعيان المتبرع بها حال استلامها.

- ٣- تسجل جميع التبرعات، المنح، الوصايا، والأوقاف في سجل خاص بالصندوق.
- ٤- يحق للصندوق إنشاء حسابات خاصة بالبرامج التي يتبناها على أن تكون حسابات فرعية تندرج تحت الحساب الرئيس للصندوق.
- ٥- إذا كان المتبرع قد حدد المصرف فيصرف في الأغراض المحددة من قبله بما لا يتعارض مع الشريعة الإسلامية والأنظمة المعمول بها.
- ٦- إذا تعذر الصرف في الأغراض المحددة من قبل المتبرع أو بقي شيء من التبرعات المخصصة لبرنامج معين أو لم يحدد المتبرع محددًا، فللمدير التنفيذي صرفه فيما يراه محققاً لأهداف الصندوق بشرط ألا يتعارض مع شرط المتبرع بما لا يتعارض مع الشريعة الإسلامية والأنظمة المعمول بها.

### المادة الثانية عشر: ميزانية الصندوق

#### ميزانية الصندوق:

- ١- للصندوق ذمة مالية مستقلة.
- ٢- تكون للصندوق ميزانية تقديرية سنوية، بداية السنة ونهايتها هي السنة المالية المعتمدة بالجامعة، وتشمل تقديرات الإيرادات والمصروفات المتوقعة خلال السنة المالية بناءً على الخطة السنوية للصندوق التي يعتمدها المجلس.
- ٣- يكون للصندوق ميزانية خاصة تتضمن موارده ومصروفاته، والسنة المالية للصندوق هي السنة المالية للجامعة.
- ٤- يُعد الصندوق ميزانيته التقديرية مشتملة على موارده حسب مصادرها ومصروفاتها المتوقعة لدعم طلبة المنح بالجامعة وفق بنود لائحة الصندوق ويقدمها المدير التنفيذي إلى مجلس إدارة الصندوق قبل بداية السنة المالية بثلاثة أشهر على الأقل لدراستها تمهيداً للمصادقة عليها من معالي مدير الجامعة.
- ٥- ينشأ حساب مستقل باسم (الصندوق الخيري لدعم طلبة المنح بجامعة الطائف) في أحد المصارف المحلية، وللصندوق فتح حسابات فرعية خاصة بالبرامج التي يتبناها.

٦- تودع في حساب الصندوق إيرادات الصندوق المنصوص عليها في المادة العاشرة الخاصة بموارد الصندوق، ويصرف منه على تشغيله وأعماله المنصوص في المادة الثالثة عشر الخاصة بمصارف الصندوق بعد إتمام إجراءات الصرف النظامية.

### المادة الثالثة عشر: مصروفات الصندوق

#### مصروفات الصندوق:

يصرف من الصندوق على ما يلي:

- ١- التعريف بالصندوق وأنشطته وبرامجه والدعاية له وتعزيز موارده.
- ٢- دعم برامج استقطاب المتميزين من طلبة المنح الدراسية وإقامة الدورات التأهيلية.
- ٣- المبالغ المخصصة للهبات والإعانات والقروض والحوافز والمكافآت المقدمة لطلبة المنح الدراسية وأسرههم.
- ٤- كفالة طلبة المنح من الداخل أو الخارج كفالة تامة أو جزئية.
- ٥- المكافآت المقطوعة لمن يُسهم في دعم موارد الصندوق يحدد صرفها مجلس إدارة الصندوق.
- ٦- دعم الأنشطة الدينية والاجتماعية والثقافية والعلمية والرياضية بما في ذلك جوائز المتفوقين والهدايا للمشاركين في برامج الصندوق وأنشطته.
- ٧- المصروفات التشغيلية اللازمة لتسيير أعمال الصندوق.
- ٨- استثمارات الصندوق الآمنة التي تعزز الاستقرار المالي للصندوق.
- ٩- الإسهام في تأمين الإعاشة والسكن والمساعدات الإنسانية والصحية لطلبة المنح الدراسية بالجامعة.
- ١٠- تأمين المشاريع العلمية والبحثية المتعلقة بتعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها، ودعم الكتب الدراسية وتوفيرها لهم.
- ١١- المصروفات الخاصة بدعم الدورات التدريبية في مجال تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها، سواء لأساتذة اللغة العربية، أو لمتعلمي اللغة العربية.

- ١٢- تأمين المشتريات والتجهيزات اللازمة من أثاث وأجهزة ووسائل النقل وإيجار المباني والمواقع تتعلق بالبرامج والأنشطة التي تدخل في نطاق اختصاص الصندوق.
- ١٣- أجور ومكافآت وحوافز العاملين على ملاك الصندوق، ممن يعملون فيه أو في المشاريع التي يقوم عليها ويدعمها، أو التي تدخل في نطاق اختصاصه.
- ١٤- ما يُقره مجلس إدارة الصندوق من مصروفات تخدم أهدافه ورؤيته ورسالته.

### **المادة الرابعة عشر: آليات وقواعد الصرف من حساب الصندوق**

#### **آليات وقواعد الصرف من حساب الصندوق:**

##### **١- يتم الصرف من حساب الصندوق بإحدى الآليات الآتية:**

- نقداً عن طريق السلفة المؤقتة.
- عن طريق الحوالة البنكية.
- عن طريق الشيكات المسحوبة على الحساب الجاري للصندوق بالبنك تحمل توقيعين لكل من رئيس مجلس إدارة الصندوق أو من ينوب عنه، والمدير التنفيذي أو من يقوم مقامهما في حالة غيابهما. وذلك في حدود صلاحيات صاحب الاختصاص وبمستندات الصرف الأصلية المعتمدة.
- يحق للمجلس تفويض رئيسه أو من ينوب عنه في الحالات العاجلة بالصرف المباشر لتنفيذ الأعمال والبرامج والشراء بما لا يتجاوز ٣٠٠ ألف ريال بما لا يتعارض مع أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، على أن يعرض الأمر على المجلس في أول جلسة للعلم والإحاطة.

##### **٢- يكون الصرف من التبرعات، المنح، الوصايا، والأوقاف، وفقاً للقواعد الآتية:**

- إذا كان التبرع، أو المنحة، أو الوصية، أو الوقف نقداً، أو عيناً، وحدد المتبرع طرق الاستفادة منه فتصرف في الأغراض المحددة من قبل المتبرع بما لا يتعارض مع الشريعة الإسلامية.

- إذا كان التبرع، أو المنحة، أو الوصية، أو الوقف نقداً، أو عيناً، ولم يحدد المتبرع طرق الاستفادة منها، يحدد مجلس إدارة الصندوق الاستفادة منها.
- يتم الصرف من الحساب المستقل بموجب مستندات رسمية، ويخضع لرقابة المراقب المالي.
- يتم الصرف من الحساب المستقل بموافقة معالي مدير الجامعة.
- على المراقب المالي فحص، ومراجعة السجلات الخاصة بالتبرعات، المنح، الوصايا، والأوقاف، والحساب المستقل، دورياً ورفع تقرير بذلك لمعالي مدير الجامعة.
- على مراجع الحسابات في نهاية كل سنة مالية، التأكد من تسجيل الأصول، والأعيان، المتبرع بها ضمن موجودات الصندوق حسب القواعد المحاسبية المتعارف عليها، ويرفع بها تقرير لمجلس إدارة الصندوق ومن ثم مجلس الجامعة.

### المادة الخامسة عشر: قواعد صرف القروض والإعانات لطلبة المنح

#### قواعد صرف القروض والإعانات لطلبة المنح:

يكون الصرف من الصندوق في حال القروض والإعانات وفقاً للضوابط التالية:

- ١- تقديم طلب القرض أو الإعانات على النموذج المعد لذلك.
- ٢- دراسة حالة الطالب والتنسيق في ذلك مع الجهات ذات العلاقة بما في ذلك إدارة المنح الدراسية والكلية والقسم.
- ٣- تعرض الطلبات على مجلس إدارة الصندوق للبت فيها وتحديد مبلغ الإعانة أو مبلغ القرض ومدة سدادها.
- ٤- يجوز للمدير التنفيذي في الحالات العاجلة صرف مبلغ لا يتجاوز (٥٠٠) ريال في حال الإعانة و(١٠٠٠) 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 قيمة المكافأة وذلك ما لم يُقرر مجلس الإدارة خلاف

ذلك.

- ٦- ضرورة تقديم إقرار من الطالب يتضمن أنه تسلم هذا المبلغ على سبيل القرض مبيناً الحالة الضرورية التي دعت إلى اللجوء إلى القرض المائل، ويتعهد بسداد هذا القرض.
- ٧- عدم إخلاء طرف الطالب المقترض من الجامعة حتى يتم التأكد من سداده لكامل القرض.
- ٨- يجوز بموافقة مجلس إدارة الصندوق بناءً على توصية من رئيسه أو نائبه إعفاء الطالب من سداد باقي القرض في الحالات الضرورية.

### المادة السادسة عشر: ضوابط الصرف لدعم أنشطة طلبة المنح

#### ضوابط الصرف لدعم أنشطة طلبة المنح:

يكون الصرف من الصندوق لدعم أنشطة طلبة المنح وتقديم الجوائز للمتفوقين فيها وفقاً للضوابط التالية:

- ١- يتقدم المسؤول عن النشاط بطلب إلى رئيس المجلس أو نائبه مشفوعاً بما يلي:
  - أ- الأنشطة التفصيلية ووقت تنفيذها.
  - ب- الميزانية التقديرية لتنفيذها مع إيضاح مبلغ التمويل من ميزانية الصندوق.
- ٢- التأكد من توفر المبلغ في ميزانية الصندوق تمهيداً لعرضه على مجلس إدارة الصندوق للبت فيه.
- ٣- يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو نائبه في حالة 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 الدعم المطلوب.
- ٤- يصرف المبلغ للمسؤول عن النشاط سلفة مؤقتة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- ٥- يقدم المسؤول عن النشاط المستندات المؤيدة للصرف وما يؤيد توريد ما قد يتبقى من السلفة لحساب الصندوق لرئيس مجلس إدارة الصندوق وتقفّل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء العرض الذي صُرف من أجله.

## المادة السابعة عشر: جواز استثمار نسبة من أموال الصندوق

### جواز استثمار نسبة من أموال الصندوق:

يجوز للصندوق استثمار نسبة من أمواله يحددها المجلس لتحقيق عوائد تُساند إيراداته بما لا يتجاوز ٥٠% من الإيرادات، ويجوز له إنشاء لجنة بترشيح من رئيس المجلس يوافق عليه مجلس إدارة الصندوق بقرار، مهمتها الإشراف على الاستثمار وإدارته وفق خطة تقدمها للمجلس يوافق عليها.

## المادة الثامنة عشر: ضوابط الصرف للمشروعات الاستثمارية

### ضوابط الصرف للمشروعات الاستثمارية:

- يكون الصرف من الصندوق لإقامة المشروعات الاستثمارية وفقاً للضوابط التالية:
- ١- وجود دراسة جدوى اقتصادية للمشروع معتمدة من معالي مدير الجامعة.
  - ٢- أن يكون الاعتماد المخصص للمشروع في ميزانية الصندوق يسمح بالصرف.
  - ٣- أن يتم تنفيذها وفقاً لأحكام القواعد والإجراءات المطبقة بالجامعة.
  - ٤- أن يتم الصرف وفقاً لتقديم العمل وبموجب المستندات المؤيدة لذلك بعد اعتمادها من مجلس إدارة الصندوق.

## المادة التاسعة عشر: ماهية الواردات المالية للصندوق

### ماهية الواردات المالية للصندوق:

تُعتبر الواردات المالية للصندوق داعمةً ومعززةً للميزانيات الرسمية المعتمدة من الدولة والجامعة في مجال طلبه المنح الدراسية والمجالات المتعلقة بها، ووجود الصندوق لا يعني إعفاء الإدارات والصناديق الأخرى من التزاماتها المالية التي تقتضيها الأنظمة واللوائح، والتي تتحملها حين إقرار هذه اللائحة.

## **المادة العشرون: ماهية السنة المالية للصندوق**

### **ماهية السنة المالية للصندوق:**

تُعد السنة المالية للصندوق هي السنة المالية للجامعة.

## **المادة الحادية والعشرون: تعيين مراجع داخلي للصندوق**

### **تعيين مراجع داخلي للصندوق:**

يتم تعيين مراجع داخلي على الصندوق بترشيح من المدير التنفيذي وموافقة من المجلس، وتصرف مكافأته المالية من حساب الصندوق.

## **المادة الثانية والعشرون: آلية مراجعة حسابات الصندوق**

### **آلية مراجعة حسابات الصندوق:**

يتم تكليف مكتب محاسبة قانونية معتمد لمراجعة حسابات الصندوق وميزانيته، ويعد ثلاثة تقارير سنوياً عن نشاط الصندوق في الربع الأول والثاني والثالث من السنة، بالإضافة إلى تقرير ختامي في الربع الأخير من السنة، مشفوعاً بمرئيات الصندوق ومقترحاته، ويرفع التقرير الختامي لمعالي مدير الجامعة تمهيداً لعرضه على مجلس الجامعة، ويمكن أن تصرف مستحقات المحاسب القانوني من الصندوق.

## **المادة الثالثة والعشرون: جواز صرف السلفة المستديمة والمؤقتة**

### **جواز صرف السلفة المستديمة والمؤقتة:**

#### **١- السلفة المستديمة:**

يجوز صرف سلفة مستديمة لمن يقتضي عمله ذلك بما لا يتجاوز مائة ألف ريال بموافقة المدير

التنفيذي، وموافقة مدير الجامعة ويجب أن تسدد السلفة خلال السنة المالية المصروفة فيها ولا يجوز تدويرها للسنة المالية التالية، ولا يجوز صرف سلفة أخرى إلا بعد تسديد السابقة.

## **٢- السلفة المؤقتة:**

يجوز صرف سلفة مؤقتة لأغراض محددة وبما لا يتجاوز خمسين ألف ريال بموافقة المدير التنفيذي، وتكون السلفة مسؤولية متسلمها، وعليه تقديم الفواتير والمستندات المعززة للصرف إلى الإدارة المالية، ويجب تسوية هذه السلفة بمجرد انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله، ولا يجوز تدويرها لسنة تالية، ولا يجوز صرف سلفة أخرى إلا بعد تسديد السابقة.

### **المادة الرابعة والعشرون: حق الصندوق في التأجير والبيع والشراء**

#### **حق الصندوق في التأجير والبيع والشراء:**

للصندوق حق تأجير وبيع ممتلكاته وتجديد عقود الإيجار أو فسخها، وكذلك استئجار أو شراء الأعيان أو العقارات من الغير بما يتفق مع أحكام وقواعد نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية.

## المادة الخامسة والعشرون: أحكام عامة

### أحكام عامة:

- ١- للمجلس الحق في تفسير هذه اللائحة وله إقرار القواعد والإجراءات التنفيذية لها.
- ٢- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة تطبق بشأنه اللوائح المطبقة بالجامعة.
- ٣- يُعد المدير التنفيذي للصندوق ممثلاً أمام القضاء والجهات الرسمية والخاصة، وذلك في حال حدوث أي خلاف مالي أو قانوني، ويحق للمجلس ترشيح شخص آخر لهذه المهمة.
- ٤- تطبق على جميع ممتلكات الصندوق الأحكام والقواعد والإجراءات المطبقة بالجامعة.
- ٥- يطبق على مستندات الصندوق وسجلاته ودفاتره ووثائقه قواعد الحفظ المطبقة بالجامعة.
- ٦- يتم إعداد قواعد تنفيذية تنظم إجراءات الصرف والإيداع والدفاتر والسجلات المستخدمة بالصندوق الخيري لطلبة المنح.
- ٧- يُعد الصندوق وحدة محاسبية تستخدم نظام المحاسبة المالية على أساس الاستحقاق لقيود وتسجيل إيرادات الصندوق الخيرية ومصرفاته.
- ٨- يخضع موظفو الصندوق فيما يتعلق بتأديتهم للأحكام المعمول بها في الجامعة.
- ٩- يُعمل بهذه اللائحة عند إقرارها من مجلس الجامعة.
- ١٠- لمجلس الجامعة إضافة ما يراه من أحكام أخرى للصندوق.

### والله ولي التوفيق،