

## تعليمات صندوق طلبة الشعوب الإسلامية

تعليمات رقم ( ) لسنة 2009م.

**المادة (1)** تُسمى هذه التعليمات "تعليمات صندوق طلبة الشعوب الإسلامية في جامعة العلوم الإسلامية العالمية" ويعمل بها اعتباراً من 2009/8/26م.

**المادة (2)** يُنشأ في الجامعة صندوق يسمى "صندوق طلبة الشعوب الإسلامية" تشرف عليه لجنة طلبة الشعوب الإسلامية.

**المادة (3)** يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:

**الجامعة :** جامعة العلوم الإسلامية العالمية.

**الرئيس :** رئيس الجامعة.

**العميد :** عميد شؤون الطلبة

**اللجنة :** لجنة طلبة الشعوب الإسلامية

**الطالب :** الطالب المنتظم والمسجل في الجامعة من الطلبة غير الأردنيين.

**المبعوث :** الطالب الذين تولى جهة ما دفع رسومه الجامعية والإنفاق عليه.

**المساعدة :** منحة غير مستردة تعطى للطالب المحتاج من طلبة الشعوب الإسلامية الذين يدرسون في الجامعة، وتكون أولوية المساعدة

للطلبة الذين يدرسون (الدراسات الإسلامية واللغة العربية).

**المادة (4)** يهدف الصندوق إلى مساعدة طلبة الشعوب الإسلامية في تعلم الثقافة الإسلامية واللغة العربية انطلاقاً من أهداف قانون جامعة العلوم الإسلامية العالمية.

**المادة (5)** تشكل لجنة طلبة الشعوب الإسلامية بقرار من الرئيس وتنسيب من العميد مكونة من سبعة أشخاص على النحو الآتي:-

1. رئيس الجامعة أو ينيبه رئيساً

2. عميد شؤون الطلبة مقرراً

3. عميد كلية الشريعة والقانون أو عميد كلية الدعوة وأصول الدين أعضاء

4. مدير الدائرة المالية

5. مندوب وزارة الأوقاف أو صندوق الزكاة أو مؤسسة إدارة وتنمية أموال الأيتام.  
6. ممثلان عن المجتمع المحلي من لهم مساهمة في هذا المجال.

**(المادة 6)** تتولى اللجنة الصلاحيات والمسؤوليات الآتية:-

1. اتخاذ القرارات المتعلقة بتقديم المساعدات للطلبة.
2. الإشراف على تنظيم موارد الصندوق.
3. اقتراح أنشطة لدعم موارد الصندوق وتفعيلها.
4. المصادقة على القرارات التي تتخذها لجنة الصرف.
5. تقديم تقرير سنوي في نهاية العام عن نشاطات وميزانية الصندوق.
6. التنسيق إلى الرئيس بتشكيل لجان جرد محتويات صناديق جمع التبرعات الموجودة في مسجد الجامعة، والمواقع التي توضع فيها الصناديق، وإيداع محتوياتها في حساب الصندوق حسب الأصول.
7. التنسيق بين الجهات التي تتولى مساعدة الطلبة المحتاجين كالجمعيات الخيرية، ومؤسسات العمل الخيري والجهات الرسمية المعنية.

**(المادة 7)** تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيس اللجنة أو من ينوب عنه ويكون الاجتماع قانونياً إذا حضره أربعة أعضاء في الأقل، على أن يكون الرئيس أو من ينوب عنه أحدهم، وتتخذ القرارات بالأغلبية.

**(المادة 8)** مدة عمل اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.

**(المادة 9)** تتكون موارد الصندوق من:

- أ. منحة سنوية من الجامعة.
- ب. ما يجمع من الصناديق المثبتة في مسجد الجامعة، والمواقع الأخرى لهذه الغاية.
- ج. الهبات والصدقات والزكوات والوقفات والوصايا المقدمة للصندوق أو للجنة.
- د. تبرعات العاملين في الجامعة بموجب تفويض من العامل للمدير المالي باقتطاع مبلغ محدد شهرياً طواعية.
- هـ. ريع الأنشطة التي تقام بغرض دعم الصندوق.
- و. ريع استثمار أموال الصندوق.

**(المادة 10)** يجوز للمتبرع أن يتولى بنفسه الإنفاق على الطالب بما يسمى "كفالة طالب العلم" وفق الأسس والتعليمات الخاصة بهذا الغرض.

**(المادة 11)** تراعى الأولويات والشروط التالية عند اتخاذ قرار الصرف:

- أ. أن يكون الطالب ناجحاً في دراسته، ولا يقل معدله التراكمي عن 65%.
- ب. أن يكون الطالب محتاجاً.
- ج. أن لا يتلقى أية رواتب أو مساعدات دورية من جهة رسمية أو شعبية، على أنه يجوز للجنة في حالات استثنائية مسببة أن تعطي مساعدة لمن لا يتوافر فيه هذه الشرط بعد دراسته.
- د. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

**(المادة 12)** تحدد مواعيد تقديم طلبات الاستفادة من الصندوق بداية كل فصل دراسي ويصدر القرار للصرف في بداية التسجيل في الفصل الذي يليه.

**(المادة 13)** يجوز أن تشمل المساعدات المقدمة من الصندوق على ما يأتي:

- أ. الرسوم الجامعية أو جزء منها.
- ب. رسوم التخرج.
- ج. رسم سكن الطلاب والطالبات (في السكن التابع للجامعة).
- د. مساعدات شهرية نقدية.
- هـ. مواد عينية حال توافرها.
- و. تكاليف رحلات علمية أو دينية كالحج والعمرة أو رحلات للمواقع التاريخية في الأردن وأي أنشطة أخرى تخص طلبة الشعوب الإسلامية تقرها اللجنة.
- ز. تذاكر سفر لعودة الطالب لبلاده بعد تخرجه.
- ح. للجنة أن تجمع بين أكثر من بند من هذه البنود حسب الظروف المالية للصندوق.

**(المادة 14)** للجنة تخصص دفتر (إيصالات) فرعية لتسهيل مهمة جمع التبرعات وإصدار نشرات لدعم الصندوق وفق الأصول والتعليمات.

**(المادة 15)** يفتح للصندوق حساب خاص في البنك الإسلامي ويتم السحب منه بتوقيع رئيس اللجنة أو من ينوب عنه والمدير المالي مجتمعين.

**(المادة 16)** يحتفظ العميد أو رئيس اللجنة بمبلغ (200) مائتين دينار كسلفة متكررة لصرفها على الحالات الطارئة والإنسانية لطلبة الجامعة عموماً، على أن لا يتجاوز مجموع السلف (800) دينار سنوياً.

**(المادة 17)** يتم فتح سجلات خاصة لطلبات المساعدة، وبطاقة لكل مستفيد، تحفظ لدى العمادة كما

يتم فتح سجل شرف للمتبرعين.

**(المادة 18)** لرئيس الجامعة إصدار لوائح تنظيمية فرعية لتنظيم أعمال اللجنة استناداً على هذه التعليمات.

**(المادة 19)** رئيس الجامعة والعمداء والمدير المالي ومدير القبول والتسجيل مكلفون بتنفيذ هذه التعليمات.

\* \* \* \* \*