



رقم الإجراء	رقم وتاريخ الإصدار	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	عدد الصفحات	إجراءات تشكيل الهيئات الإدارية للأندية الطلابية
DSA-05-02	2963/2022/24/3/2 2022/12/5	2/(9/7/2023)	2/3/24/2023/3010	2023/10/2	04	
						خطوات التنفيذ
<p>1. يعد رئيس شعبة الأندية الطلابية/دائرة الهيئات والخدمات الطلابية مخاطبة رسمية مرفقاً به الإعلان عن فتح باب الانتساب للأندية الطلابية وتحديد موعد لذلك حسب الأنظمة والتعليمات النافذة وتسليمها لمدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية أو من ينوب عنه (مساعد مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية) لعرضه على عميد شؤون الطلبة للموافقة وذلك قبل موعد تشكيل الأندية بمدة لا تقل عن شهر للموافقة عليه، ويتم إرساله بعد الموافقة عليه لضابط ارتباط الموقع الإلكتروني لرفع الإعلان على موقع عمادة شؤون الطلبة الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي الرسمية.</p> <p>2. يعد رئيس شعبة الأندية الطلابية مخاطبة رسمية باسم عميد شؤون الطلبة لوحدة الشؤون المالية بتكليف موظف مالي لقبض رسوم الانتساب للأندية الطلابية من الطلبة، ويتم اعتماده من مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية أو من ينوب عنه (مساعد مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية).</p> <p>3. يعد رئيس شعبة الأندية الطلابية في عمادة شؤون الطلبة إعلان للطلبة عن الفترة المحددة للانتساب ومكان قبض الرسم المطلوب للانتساب، مع تحديد آلية التسجيل إلكترونياً بالحضور للتسجيل في شعبة الأندية الطلابية في عمادة شؤون الطلبة وفق نموذج (DSA-05-02-04)، ويتم توقيعه من مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية وعميد شؤون الطلبة للموافقة عليه، ويرسل لضابط ارتباط الموقع الإلكتروني لرفع على وسائل التواصل المتاحة.</p> <p>4. يراجع الطالب الراغب بالانتساب للأندية الطلابية وفق التاريخ المعلن الموظف في شعبة الأندية لاستلام نموذج "طلب انتساب لنادي" رقم (DSA-05-02-01) ويقوم بتعبئته.</p> <p>5. يراجع الطالب الموظف المالي في وحدة الشؤون المالية لدفع بدل رسوم الانتساب.</p> <p>6. يسلم الطالب نموذج الانتساب والوصل المالي لموظف شعبة الأندية الطلابية/عمادة شؤون الطلبة.</p> <p>7. يجمع رئيس شعبة الأندية الطلابية/عمادة شؤون الطلبة طلبات الانتساب وإدخالها إلكترونياً بالبرنامج المحوسب للأندية.</p> <p>8. يصدر رئيس شعبة الأندية الطلابية تقرير حسب نموذج "أسماء الطلبة المنتسبين للأندية الطلابية رقم (DSA-05-01-05) مبين فيه أعداد الطلبة المنتسبين للأندية.</p>						



9. يعلن رئيس شعبة الأندية الطلابية للطلبة إلكترونياً من خلال نموذج "الإعلان عن موعد الترشح لعضوية الهيئات الإدارية للأندية رقم (DSA-05-01-06) عن موعد الترشح لعضوية الهيئات الإدارية للأندية ويتم توقيعه من مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية وعميد شؤون الطلبة ويرسل لضابط ارتباط الموقع الإلكتروني لرفعه على وسائل التواصل الاجتماعي المتاحة.
10. يراجع الطالب الموظف في شعبة الأندية الطلابية لاستلام نموذج "الترشيح لعضوية الهيئات الإدارية للأندية الطلابية" رقم (DSA-05-02-02) وتعبئته ثم مراجعة وحدة القبول والتسجيل لمصادقته.
11. يصدق موظف وحدة القبول والتسجيل (مسجل كلية الطالب) البيانات في الطلب الخاص للترشح والمصادقة عليه.
12. يسلم الطالب طلب الترشح من خلال نموذج "الترشيح لعضوية الهيئات الإدارية للأندية الطلابية" رقم (DSA-05-02-02) للموظف في شعبة الأندية الطلابية/عمادة شؤون الطلبة.
13. يصدق موظف شعبة الأندية الطلابية/عمادة شؤون الطلبة طلبات الترشح والتأكد أنهم منتسبين للأندية ضمن المدة المحددة سابقاً عن طريق برنامج الإدخال.
14. يعد رئيس شعبة الأندية الطلابية/عمادة شؤون الطلبة إعلان للطلبة عن الأندية التي تم تشكيل هيئات إدارية لها بالتركية والأندية التي سوف تجرى لها انتخابات وتسلم لضابط ارتباط الموقع الإلكتروني بعد اعتمادها من مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية وعميد شؤون الطلبة لرفعها على وسائل التواصل الرسمية المتاحة.
15. يخاطب رئيس شعبة الأندية الطلابية/عمادة شؤون الطلبة مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية أو من ينوب عنه (مساعد مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية) لتحديد موعد لإجراء انتخابات للأندية الطلابية التي لم تتشكل هيئاتها بالتركية.
16. يعد رئيس شعبة الأندية الطلابية إعلان للطلبة عن موعد الانتخابات للأندية الطلابية التي لم تتحدد هيئاتها بالتركية وتسلم لضابط ارتباط الموقع الإلكتروني بعد اعتمادها من مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية وعميد شؤون الطلبة لرفعها على وسائل التواصل الرسمية المتاحة.
17. يرسل رئيس شعبة الأندية الطلابية/عمادة شؤون الطلبة كتاب لمدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية أو من ينوب عنه (مساعد مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية) لمخاطبة عميد شؤون الطلبة لتكليف موظفين من عمادة شؤون الطلبة للإشراف على عملية الانتخابات.
18. يعلن رئيس شعبة الأندية الطلابية/عمادة شؤون الطلبة للطلبة في موقع الأندية عن أسماء الطلبة المنتسبين للهيئة العامة في كل نادي حسب النموذج (DSA-05-01-07).

خطوات التنفيذ



<p>19. يذهب الطلبة إلى مكان إجراء الانتخابات والذي تم تحديده بالإعلان على الموقع الإلكتروني ويبرز هوئته الجامعية للموظف المكلف بالإشراف على عملية الانتخابات.</p> <p>20. يتأكد الموظف المشرف في عمادة شؤون الطلبة من وجود اسم الطالب في قوائم أسماء الطلبة التي يحق لها الانتخاب.</p> <p>21. يزود الموظف المشرف في عمادة شؤون الطلبة الطالب بنموذج "اقتراح لعضوية نادي" رقم (DSA-05-02-03) لانتخاب المرشح الذي يرغب به، ويقوم بتعبئته ووضعه في صندوق الاقتراع الخاص بالانتخابات.</p> <p>22. يتأكد الموظف المشرف في عمادة شؤون الطلبة من أن نسبة الاقتراع قانونية (نسبة الاقتراع أكثر من 50%) وذلك حسب الأنظمة والتعليمات في حال مطابقتها للنسبة يتم فرز النتائج.</p> <p>23. في حال عدم وصول نسبة الاقتراع للنسبة المطلوبة (أقل من 50%) يقوم عميد شؤون الطلبة ورئيس اللجنة العليا للانتخابات بتأجيل الانتخابات لموعد آخر يحدد لاحقاً وتكون نتائج الانتخابات قانونية بغض النظر عن نسبة الاقتراع.</p> <p>24. في حال وصول نسبة الاقتراع للنسبة القانونية المطلوبة (أكثر من 50%) تقوم اللجنة الفرعية التي يتم تشكيلها من قبل عميد شؤون الطلبة واللجنة العليا بفرز النتائج في نفس الجلسة بحضور رئيس شعبة الأندية الطلابية/عمادة شؤون الطلبة والطلبة المترشحين.</p> <p>25. يعيّن الموظف المشرف/عمادة شؤون الطلبة محاضر نتائج الانتخابات والخاص بالنتائج والتوقيع والمصادقة عليها من قبل رئيس شعبة الأندية الطلابية /عمادة شؤون الطلبة حسب النماذج التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • نموذج "محاضر نتائج انتخابات الهيئات الإدارية للأندية" رقم (AQC-04-01-02) • نموذج "محاضر اجتماع تشكيل الهيئة الإدارية للأندية" رقم (AQC-04-01-02) • نموذج "محاضر اجتماع الهيئة الإدارية لطلبة النادي" رقم (AQC-04-01-02) <p>26. يعد رئيس شعبة الأندية الطلابية/عمادة شؤون الطلبة الإعلان عن النتائج النهائية وأسماء الطلبة الفائزين في الانتخاب من خلال لوحات الإعلان أو على الموقع الإلكتروني ويتم اعتماده وتوقيعه من مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية وعميد شؤون الطلبة، وتحويله لضابط ارتباط الموقع الإلكتروني لرفعه على مواقع التواصل الاجتماعي وصفحة العمادة الإلكتروني.</p> <p>27. يقوم ضابط ارتباط الموقع الإلكتروني برفع الإعلان عن مواقع التواصل الرسمية المتاحة.</p>	خطوات التنفيذ
<p>عميد شؤون الطلبة، مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية، مساعد مدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية، رئيس شعبة الأندية الطلابية، وحدة القبول والتسجيل، موظف من وحدة الشؤون المالية، موظف</p>	المسؤولية



المسؤولية	المسؤولية
<p>مشرف على عملية الانتخاب (إداري من داخل عمادة شؤون الطلبة)، الطلبة المنتخبين، طلبة الجامعة الأردنية.</p>	<p>النماذج</p>
<p>1. نموذج طلب انتساب لنادي رقم (DSA-05-02-01).</p> <p>2. نموذج الترشيح لعضوية الهيئات الإدارية للأندية الطلابية (رقم DSA-05-02-02).</p> <p>3. نموذج اقتراح لعضوية نادي رقم (DSA-05-02-03).</p> <p>4. اعلان للطلبة الراغبين بالانتساب للأندية الطلابية رقم (DSA-05-02-04).</p> <p>5. نموذج أسماء الطلبة المنتسبين للأندية الطلابية رقم (DSA-05-01-05).</p> <p>6. نموذج الإعلان عن موعد الترشيح لعضوية الهيئات الإدارية للأندية رقم (DSA-05-01-06).</p> <p>7. نموذج أسماء الطلبة المنتسبين للهيئة العامة في كل نادي رقم (DSA-05-01-07).</p> <p>8. نموذج محضر نتائج انتخابات الهيئات الإدارية للأندية رقم (AQC-04-01-02).</p> <p>9. نموذج محضر اجتماع تشكيل الهيئة الإدارية للأندية رقم (AQC-04-01-02).</p> <p>10. نموذج محضر اجتماع الهيئة الإدارية لطلبة النادي رقم (AQC-04-01-02).</p>	