Sultanate of Oman
Ministry of Higher Education
The Minister

بسم الله الرحمن الرحيم

سلطنة عمان
وزارة التعليم العالي
الوزير

وزارة التعليم العالي

الدليل التنظيمي للمجالس الاستشارية الطلابية في مؤسسات التعليم العالي

Sultanate of Oman
Ministry of Higher Education
The Minister

بسم الله الرحمن الرحيم

سلطنة عمان
وزارة التعليم العالي
الوزير

قرار وزاري
رقم ١٣ / ٢٠١٩
بإصدار الدليل التنظيمي للمجالس الاستشارية الطلابية بمؤسسات التعليم العالي

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٢/٦ بتحديد اختصاصات وزارة التعليم العالي واعتماد هيكلها التنظيمي،

وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠١٤/٧١ بإصدار الدليل التنظيمي للمجالس الاستشارية الطلابية بمؤسسات التعليم العالي،

وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠١٧/٧٠ بتشكيل لجنة لمراجعة الدليل التنظيمي للمجالس الاستشارية الطلابية بمؤسسات التعليم العالي،

وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

تقـــــــــــرر

المادة الأولى: يعمل بأحكام الدليل التنظيمي للمجالس الاستشارية الطلابية بمؤسسات التعليم العالي وفقا للملحق رقم (١) المرفق.

المادة الثانية: يعتمد الهيكل التنظيمي للمجالس الاستشارية الطلابية بمؤسسات التعليم العالي وفقا للملحق رقم (٢) المرفق.

المادة الثالثة: يلغى كل ما يخالف هذا الدليل أو يتعارض مع أحكامه.

المادة الرابعة: على المعنيين بالأمر تنفيذ هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره.

د.راوية بنت سعود البوسعيدية
وزيـــرة التعليـم العـالـي

سلطنة عمان وزارة التعليم العالي مكتب الوزير Sultanate of Oman Ministry Of Higher Education

صدر في: ٢٥ من رجـب ١٤٤٠ هـ
الموافق: ١ من أبـريـل ٢٠١٩م

الملحق رقم (١)
المرفق بالقرار الوزاري رقم ١٣ / ٢٠١٩
الدليل التنظيمي للمجالس الاستشارية الطلابية بمؤسسات التعليم العالي

الفصل الأول
تعريفات وأحكام عامة

بند (١): في تطبيق أحكام هذا الدليل يكون للكلمات، والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها، ما لم يقتضِ سياق النص معنى آخر:

- **الوزارة:** وزارة التعليم العالي.
- **الوزير:** وزير التعليم العالي.
- **اللجنة:** لجنة المجالس الاستشارية الطلابية لمؤسسات التعليم العالي.
- **المجلس:** المجلس الاستشاري الطلابي بالمؤسسة المعنية.
- **المؤسسة:** مؤسسة التعليم العالي الحكومية أو الخاصة (جامعة - كلية - معهد) بالسلطنة.
- **رئيس المؤسسة:** رئيس الجامعة أو عميد الكلية أو مدير المعهد.
- **العميد:** عميد أو مدير أو رئيس شؤون الطلبة في المؤسسة.
- **رئيس المجلس:** رئيس المجلس الاستشاري الطلابي بالمؤسسة المعنية.
- **نائب رئيس المجلس:** نائب رئيس المجلس الاستشاري الطلابي بالمؤسسة المعنية.
- **أمين السر:** أمين سر المجلس الاستشاري الطلابي (عميد - مدير - رئيس شؤون الطلبة بالمؤسسة - من يكلفه رئيس المؤسسة).
- **أمانة المجلس:** أمانة سر المجلس الاستشاري الطلابي، وهي الجهاز الاداري والمالي للمجلس.
- **مجلس المؤسسة:** مجلس أمناء المؤسسة.
- **الطلبة:** جميع الطلبة المقيدين لدى المؤسسة.
- **العضو:** الطالب/الطالبة المنتخب/المنتخبة لعضوية المجلس.
- **مكتب المجلس:** المكتب المنوط به أدارة شؤون المجلس وفق أحكام هذا الدليل.
- **الدليل:** الدليل التنظيمي للمجالس الاستشارية الطلابية.

بند (٢): ينشأ المجلس في مقر المؤسسة، ولا يجوز فتح فروع له خارجها.

بند (٣): يجوز تعديل هذا الدليل بناء على طلب مقدم من مجلس التعليم أو على مقترح مقدم من ثلاث مؤسسات، ويجب أن يقدم الاقتراح كتابة ومتضمنا المواد المراد تعديلها وأسباب ذلك التعديل، ولا يعد التعديل نافذا إلا بعد اعتماده من الوزارة.

بند (٤): يمارس المجلس ومكتب المجلس اختصاصاتهما بحيث لا يتعارض مع الاختصاصات المنوطة بالمجالس والإدارات الاخرى، وفقاً لقانون المؤسسة وأنظمتها وتعليماتها.

بند (٥): يُحل المجلس باستقالة أغلبية أعضائه، وفي هذه الحالة يدعو رئيس المؤسسة لإجراء انتخابات مجلس جديد خلال مدة لا تتجاوز شهر من استقالة المجلس المنحل.

بند (٦): عند حل المجلس وفق أحكام هذا الدليل تؤول جميع أمواله إلى ميزانية المؤسسة، وتعتبر كافة اللجان المنبثقة عنه منحلة حكماً.

بند (٧): توقف نشاطات المجلس القائم وكافة اللجان المنبثقة عنه قبل أسبوعين من إجراء انتخاب المجلس الجديد.

بند (٨): مع مراعاة أحكام نظام تأديب الطلبة في المؤسسة لا يجوز للمجلس إصدار أي نشرات أو بيانات أو مطبوعات أو لافتات أو إقامة تجمعات تتعارض مع القوانين السارية في السلطنة أو مع نظم ولوائح المؤسسة.

بند (٩): ينظر مجلس المؤسسة في الأمور التي لم يرد عليها نص في هذا الدليل ويتخذ القرارات المناسبة بشأنها بعد استشارة المجلس، ويتم اخطار اللجنة بما يتخذ من قرارات.

بند (١٠): ينظر رئيس المؤسسة في الإشكالات التي تنشأ عند تطبيق أحكام هذا الدليل ويتخذ القرارات المناسبة بشأنها.

بند (١١): رئيس المؤسسة مسؤول عن تنفيذ أحكام هذا الدليل.

بند (١٢): يدعو المجلس الأكاديمي للمؤسسة (الجامعة - الكلية - المعهد) رئيس المجلس الاستشاري الطلابي لحضور اجتماعاته إذا كان في جدول أعمال اجتماعه موضوعا يتعلق بالجوانب المعيشية والخدمية والأنشطة الطلابية ومتى ما رأى المجلس الأكاديمي للمؤسسة ذلك.

بند (١٣): يرفع المجلس خطة عمله السنوية إلى رئيس المؤسسة لاعتمادها، كما يرفع إليه تقريرا فصليا (نصف سنوي) عن سير العمل والأنشطة المنفذة والجاري تنفيذها.

بند (١٤): في حالة وجود خلاف بين المؤسسة والمجلس في تطبيق الدليل يتولى رئيس المؤسسة رفع الأمر إلى اللجنة متضمنا وجهات النظر المختلفة للبت فيه.

الفصل الثاني
تشكيل اللجنة وتحديد اختصاصاتها

بند (١٥): تشكل اللجنة بقرار من الوزير ويكون مقرها الوزارة، برئاسة وكيل الوزارة، وعضوية كل من:

أ- ممثل عن لجنة التعليم بمجلس الدولة.
ب- ممثل عن لجنة التربية والتعليم والبحث العلمي بمجلس الشورى.
ج- ممثل من مجلس التعليم، يتم اختياره من قبل رئيس مجلس التعليم.
د- عدد (٢) اثنين من رؤساء مؤسسات التعليم العالي الحكومية أو من يمثلهم من نوابهم، يتم اختيارهما من قبل الوزير لمدة سنتين غير قابلة للتجديد.
هـ- عدد (٢) اثنين من رؤساء مؤسسات التعليم العالي الخاصة أو من يمثلهم من نوابهم، يتم اختيارهما من قبل الوزير لمدة سنتين غير قابلة للتجديد.
و- عدد (٤) أربعة طلبة من رؤساء المجالس الطلابية بالتدوير بين مؤسسات التعليم العالي، يكون (٢) اثنان من مؤسسات التعليم العالي الحكومية و(٢) اثنان من مؤسسات التعليم العالي الخاصة. يتم اختيارهما من قبل رئيس اللجنة لمدة سنة غير قابلة للتجديد.
ز- ممثل عن الوزارة ويكون عضواً ومقررا.

وتعقد اللجنة اجتماعا دوريا كل عام أكاديمي، ويجوز لرئيس اللجنة دعوة الأعضاء لحضور اجتماعات أخرى متى ما اقتضت الضرورة ذلك.
وللجنة الاستعانة بمن تراه مناسبا من ذوي الخبرة والاختصاص للمشاركة في أعمالها أو لحضور اجتماعاتها، دون أن يكون له حق التصويت على قرارات اللجنة.

بند (١٦): تتولى اللجنة الاختصاصات الآتية:

أ- الاشراف العام على جميع المجالس الاستشارية الطلابية بالسلطنة.
ب- الاطلاع على نتائج الانتخابات للمجالس الاستشارية الطلابية بعد اعتمادها من قبل رئيس المؤسسة.
ج- دراسة التقارير الواردة من مؤسسات التعليم العالي فيما يتعلق بالمجالس الاستشارية الطلابية.
د- متابعة مدى التزام المؤسسات بإنشاء المجالس الاستشارية الطلابية.
هـ - النظر في القضايا المرفوعة إليه من قبل رئيس المؤسسة والمتعلقة بالمجالس الاستشارية الطلابية.
و- اتخاذ قرار حل المجالس الاستشارية الطلابية وفقا لأحكام هذا الدليل.
ز- إجراء الدراسات والبحوث حول القضايا والمشكلات التي تواجه المجالس الاستشارية الطلابية.
ح- الموافقة على التعديل المقترح في الدليل التنظيمي والتوصية باعتمادها.

ط- اعتماد المشاركات الخارجية للمجالس وأعضاءها بعد موافقة المؤسسة.
ي- إعداد تقرير سنوي عن المجالس الاستشارية الطلابية بالسلطنة يرفع للوزير.
ك- أي مهام أخرى تسند إليها من قبل الوزير.

الفصل الثالث
أهداف المجلس ومهامه

بند (١٧): يهدف المجلس إلى تحقيق الغايات الآتية:

أ- المشاركة في تحسين وتطوير العملية التعليمية والبحثية والخدمات المقدمة للطلبة.
ب- تعزيز مبدأ الشفافية والنقد البناء وإبداء الرأي المتزن والمسؤول والالتزام بأدب الحوار لدى الطلبة.
ج- تنمية الوعي الذي يجعل من الطالب مواطنا واعيا منتجا خلاقا يمارس دوره الإنساني والاجتماعي والخدمي بوعي وخلق ومسؤولية.
د- تنمية القيم الروحية والمثل الاخلاقية لدى الطالب والاعتزاز الواعي بالوطن وفكره وتراثه ومثله وقيمه.
هـ- تزويد الطلبة بالمقومات الاساسية التي من شأنها أن تؤدي إلى تقوية الشخصية وتنمية روح العمل الجماعي ودعم الاسلوب العلمي في التفكير وتنمية روح الحوار، واحترام الرأي الآخر، ومهارات التواصل.
و- متابعة قضايا الطلبة، وتوعيتهم، والمحافظة على منجزاتهم، والعمل مع إدارة المؤسسة على حل مشكلاتهم.
ز- العمل على رفع مستوى النشاط الطلابي في مختلف مجالاته العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية وغيرها من اوجه النشاط البناء.
ح- ترسيخ قيم العمل التطوعي الداعم للمشاريع والأعمال الخيرية التطوعية.
ط- دعم الطلبة المجيدين بما يخدم دراساتهم وأبحاثهم العلمية الممكنة.
ي- رفع مستوى الحياة الفكرية والفنية والاجتماعية والرياضية، وتعزيز آفاق التواصل وتفعيل قنوات الاتصال بين الطلبة والمسؤولين داخل المؤسسة.

بند (١٨): لا يجوز للمجلس الاشتغال بالأمور السياسية أو المذهبية أو القبلية أو العنصرية أو المنطقية كما يحظر عليه ممارسة أي أنشطة تخالف التقاليد والقيم الدينية والاجتماعية والأعراف والنظم الجامعية.

بند (١٩): لا يجوز للمجلس إجراء أي نوع من التنسيق أو التعاون مع نظرائه أو مع الهيئات أو المؤسسات من خارج السلطنة إلا بالموافقة الكتابية من قبل اللجنة.

بند (٢٠): يمارس المجلس الاختصاصات الآتية:

أ- وضع خطة العمل السنوية للمجلس ورفعها إلى رئيس المؤسسة لاعتمادها في مدة أقصاها أسبوعين من تشكيل المجلس.

ب- اتخاذ القرارات والتوصيات اللازمة بما ينسجم وقانون المؤسسة وأنظمتها وتعليماتها النافذة وتعليمات المجلس وأهدافه.

ج- تمثيل الطلبة والمؤسسة في المناشط الخارجية التي يكلف بها المجلس من قبل رئيس المؤسسة.

د- مناقشة التقريرين المالي والإداري المقدمين من مكتب المجلس وإقرارهما.

هـ- مراقبة أداء مكتب المجلس واتخاذ الإجراءات اللازمة وفق أحكام هذا الدليل.

و- فصل عضو المجلس إذا ارتكب عملاً محظوراً أو مخالفة يخلان بالشرف والسمعة، وأدين بأي منهما من القضاء المختص، أو الجهات المختصة في المؤسسة بعد مصادقة الرئيس.

ز- مناقشة مشروع ميزانية المجلس المقدم من مكتب المجلس ورفعه إلى الرئيس للمصادقة عليه.

ح- النظر في إعادة العضو الذي فقد عضويته في المجلس إذا زالت أسباب فقدان العضوية، وذلك بقرار من المجلس بعد مصادقة الرئيس.

ط- اقتراح ما يراه مناسبا لممارسة اختصاصاته.

الفصل الرابع
رئيس المجلس ونائبه

بند (٢١): يشترط في كل من رئيس المجلس، ونائبه، الآتي:

أ- أن يكون عماني الجنسية.

ب- أن يكون قد أنهى عاماً أكاديميا واحداً على الأقل، وبتقدير لا يقل عن جيد لطلبة الدبلوم - الدبلوم المتقدم - والبكالوريوس، وبتقدير لا يقل عن جيد جداً لطلبة الدراسات العليا وفق نظام الدرجات المعتمد في المؤسسة.

ج- يشغل رئيس المجلس ونائبه منصبيهما بحيث لا تزيد عن فترتين انتخابيتين خلال برنامجهما الدراسي بالمؤسسة.

د- ألا يشغل منصباً اداريا في إحدى الجماعات الطلابية بالمؤسسة.

بند (٢٢):

أ- يتولى رئيس المجلس المهام والصلاحيات الآتية:

١- رئاسة اجتماعات المجلس ومكتبه.

٢- التوقيع على القرارات والمراسلات الرسمية الصادرة من المجلس ومكتب المجلس.

٣- التوقيع على أوامر الصرف في جميع النفقات بعد إقرارها من مكتب المجلس وأمين السر.

٤- تمثيل المجلس لدى الجهات المكلف بتمثيله فيها داخل المؤسسة وخارجها.

٥- الدعوة لاجتماعات المجلس ومكتب المجلس.

٦- دعوة اللجان المشكلة وفق أحكام هذا الدليل للاجتماع كلما دعت الحاجة لذلك.

٧- رفع مقترحات المجلس إلى رئيس المؤسسة.

ب- يتولى نائب رئيس المجلس المهام والصلاحيات التالية:

١- القيام بمهام رئيس المجلس أثناء غيابه.

٢- القيام بالمهام التي يتم تكليفه بها من قبل المجلس خطياً.

الفصل الخامس
مكتب المجلس

بند (٢٣):

أ- يشكل المجلس من بين أعضائه مكتبا بمسمى (مكتب المجلس) برئاسة رئيس المجلس وعضوية كل من:

- نائب رئيس المجلس (نائباً لرئيس مكتب المجلس).
- رئيس اللجنة الاكاديمية.
- رئيس لجنة الخدمات الطلابية.
- رئيس لجنة الأنشطة والمبادرات.
- مقرر المجلس.

ويجتمع مكتب المجلس بصفة دورية بدعوة من رئيس المجلس أو نائبه في حال غيابه أو وجود مانع يحول دون رئاسته الاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا بحضور أغلب أعضائه على أن يكون من بينهم رئيس مكتب المجلس أو نائبه، وتصدر قرارات مكتب المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين وعند التساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

وللمكتب الاستعانة بمن يراه مناسبا من ذوي الخبرة والاختصاص للمشاركة في أعماله أو لحضور اجتماعاته، دون أن يكون له حق التصويت على قرارات المكتب المجلس.

ب- يتولى مقرر المجلس إبلاغ قرارات المكتب إلى رئيس المؤسسة في غضون عشرة أيام عمل من تاريخ الاجتماع.

بند (٢٤): في حال فقدان أي من أعضاء مكتب المجلس عضويته فيها يدعو مكتب المجلس لانتخاب بديل عنه خلال أسبوع من تاريخ فقدان العضوية.

بند (٢٥): يتولى مكتب المجلس المهام والاختصاصات الآتية:

أ- وضع خطة لنشاط المجلس واللجان الفرعية بمساعدة أمانة المجلس.

ب- تنفيذ قرارات المجلس والخطة العامة له واتخاذ القرارات اللازمة للقيام بالفعاليات والنشاطات التي تحقق أهداف المجلس.

ج- إعداد مشروع موازنة المجلس، وعرضه على المجلس، ومن ثم رفعه لرئيس المجلس لاستكمال إجراءات إقراره.

د- الإشراف على عمل اللجان المنبثقة عن المجلس ومراقبة أدائها.

هـ- إعداد خطة فصلية تترجم أهداف المجلس على شكل برامج، وعرضها على المجلس لمناقشتها وإقرارها ورفع توصياته للرئيس للمصادقة عليها خلال (١٥ يوما عمل فعلي) من تقديمها له.

و- دراسة قضايا طلبة المؤسسة، والعمل على حلها بالتنسيق مع الجهات المعنية في المؤسسة بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المؤسسة.

ز- رفع الاقتراحات للمجلس بالتعديلات التي يراها مناسبة لهذا الدليل للتوصية بإقرارها وفق أحكام هذا الدليل.

ح- إعداد التقريرين المالي والإداري السنوي عن أعمال المجلس، ورفعهما إلى المجلس.

ط- تنسيق قوائم الأعضاء في اللجان الدائمة بحيث يراعي التوازن في عدد أعضاء اللجان الدائمة.

ي- تشكيل اللجان المؤقتة من أعضاء المجلس وتحديد اختصاصاتها، ويجوز أن تضم اللجان المؤقتة لأداء مهمة معينة طلبة من المؤسسة من غير الأعضاء بدون أن يكون لهم الحق في التصويت داخل المجلس أو لجانه الدائمة.

بند (٢٦): يتولى مقرر المجلس المهام الآتية:

أ- توجيه الدعوة إلى أعضاء المجلس ومكتب المجلس للاجتماع، وإعداد جدول أعمالهما، وتدوين محاضر الاجتماعات وتوقيعها ورفعها إلى رئيس مكتب المجلس لتزويد رئيس المؤسسة بها.

ب- متابعة تنفيذ قرارات مكتب المجلس.

ج- إدارة وثائق المجلس ومستنداته وحفظها وفق النظام المعمول به في المؤسسة.

د- التنسيق لإعداد التقارير المقدمة للمجلس ومكتبه.

هـ- القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من مكتب المجلس.

الفصل السادس
عضوية المجلس

بند (٢٧): يشترط في عضو المجلس ما يأتي:

أ- أن يكون قد أنهى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل بعبء دراسي لا يقل عن الحد الأدنى وبمعدل تراكمي لا يقل عن (٢,٠) نقطتين من أربع نقاط لطلبة الدبلوم- الدبلوم المتقدم - والبكالوريوس أو ما يعادله و(٣,٠) ثلاث نقاط لطلبة الماجستير والدكتوراه من أربع نقاط أو ما يعادله، وألا يكون قد مر على دراسته في المؤسسة أكثر من الحد الأدنى للفصول الدراسية للبرنامج الملتحق به.

ب- أن يكون مسجلاً للحد الأدنى من العبء الدراسي على الأقل أثناء فترة عضويته باستثناء فصل التخرج والفصل الصيفي.

ج- ألا يكون قد وقعت بحقه عقوبة تأديبية أو صدر ضده حكم نهائي في جناية أو بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

بند (٢٨): يكون عدد الأعضاء الممثلين في المجلس يتناسب مع عدد الطلبة المسجلين في المؤسسة، وفق التدريج الآتي:

م	عدد الطلبة في المؤسسة	عدد أعضاء المجلس
١	١٥٠٠ طالب أو أقل	١١ عضو
٢	١٥٠١ _ ٣٠٠٠ طالب	١٤ عضو
٣	٣٠٠١ طالب فأكثر	١٧ عضو

الفصل السابع
شؤون العضوية وانتهائها

بند (٢٩): يجب على العضو أن يستهدف في عمله بالمجلس الصالح العام ومصلحة الوطن، وألا يستغل عضويته في الحصول على منافع خاصة، كما يمتنع عليه مناقشة أي موضوع أمام المجلس يتعلق بمصلحة شخصية.

بند (٣٠): يجب على العضو الالتزام في حضور اجتماعات المجلس والمكتب واللجان الفرعية، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه أن يخطر رئيس المجلس أو رئيس اللجنة بحسب الأحوال كتابة بذلك.

بند (٣١): يلتزم أعضاء المجلس بالتأكيد على صفاتهم الشخصية عند إبداء آرائهم خارج أعمال المجلس.

بند (٣٢): تنتهي عضوية أي عضو من أعضاء المجلس وانتهاءها حكما من اللجان التابعة له في أي من الحالات الآتية:

أ- ارتكاب مخالفة صريحة تسئ إلى المجلس أو تؤدي إلى المساس بسمعة المؤسسة.
ب- ارتكابه أية مخالفة تأديبية يترتب عليها إيقاع أي من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة في المؤسسة باستثناء عقوبة التنبيه.
ج- إدانته بارتكاب أي جناية أو جنحة من القضاء المختص.
د- فقدانه أي شرط من شروط العضوية المنصوص عليها في البند (٢٧).
هـ- الانتقال من مؤسسة إلى أخرى أثناء فترة عضويته، أو الانسحاب من المؤسسة.
و- الاستقالة الخطية أو الفصل.
و- التغيب عن جلسات المجلس أو اللجان، أو مكتب المجلس لثلاث مرات متتالية أو خمس مرات متفرقة دون عذر يقبله المجلس أو مكتب المجلس حسب مقتضى الحال.
ح- الوفاة.
ط- حل المجلس.

بند (٣٣): مع مراعاة ما ورد في نظام تأديب الطلبة في المؤسسة يحق للمجلس، في حالة ثبوت مخالفة عضو المجلس لهذا الدليل، أو ارتكابه ما يسيء إلى سمعة المؤسسة أو إلحاق الضرر بأي منهما إيقاع إحدى العقوبات الآتية:

١- التنبيه.
٢- الإنذار الأول.
٣- الإنذار الثاني.

٤- تجميد العضوية في المجلس لمدة محددة لا تزيد على فصل دراسي واحد.

٥- الفصل من عضوية المجلس.

وتخضع العقوبات الواردة في النقاط (٤ و٥) من الفقرة السابقة للمصادقة من رئيس المؤسسة، ويبلغ عضو المجلس الذي وقعت عليه إحدى العقوبات السابق ذكرها خطياً بذلك خلال مدة لا تزيد على أسبوع من تاريخ صدور القرار.

بند (٣٤): يجوز لرئيس المؤسسة أن يوقع العقوبات المشار إليها في البند (٣٣) بالتدرج في حالة ثبت لديه اخلال أي عضو أو مخالفته لما ورد في هذا الدليل.

بند (٣٥): يحق لعضو المجلس الذي اتخذت بحقه أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في النقاط (٣، ٤، ٥) من البند (٣٣) من هذا الدليل التظلم خطياً إلى رئيس المؤسسة عن طريق أمين السر خلال مدة لا تزيد على أسبوع من تاريخ إبلاغه قرار العقوبة، ويبت رئيس المؤسسة في التظلم خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخه ويعتبر قراره قطعياً بعد اعتماده من رئيس المؤسسة.

بند (٣٦): إذا شغر مكان عضو من أعضاء المجلس يحل محله من يلي آخر أعضائه في عدد الأصوات إلى الاحتياط الثالث، وإذا استنفد هذا الخيار وبقي على مدة المجلس أكثر من شهرين، ينتخب المجلس عضواً جديداً لإكمال المدة من مدة المجلس خلال أسبوعين من شغوره.
وإذا سقطت عضوية رئيس المجلس أو نائبه لأي سبب من الأسباب ينتخب المجلس بدلا عنه في موعد أقصاه اسبوعين بعد استكمال ممثلي المجلس وفق لما نصت عليه هذا البند.

بند (٣٧): إذا استقال رئيس المجلس أو نائبه مع احتفاظهما بعضوية المجلس ينتخب المجلس بديلا عنه في موعد أقصاه أسبوعين، على أن تنطبق عليه الشروط الواردة في البند (٢١).

الفصل الثامن
الانتخابات وإجراءاتها

بند (٣٨):

أ- التصويت في الانتخابات حق لكل طالب في المؤسسة، على أن يكون للطالب صوت واحد، ولا يجوز التوكيل للتصويت في الانتخابات.

ب- تتم انتخابات المجلس في موعد أقصاه الاسبوع الرابع من الفصل الدراسي الأول من كل عام أكاديمي، ووفق الضوابط الآتية:

١- تعد كل مؤسسة دائرة انتخابية واحدة.

٢- ينتخب الطلبة في كل مؤسسة ممثليهم في المجلس انتخاباً حراً مباشراً.

٣- تجري الانتخابات لعضوية المجلس في يوم واحد فقط، على أن يحدد الرئيس المواعيد الزمنية لعملية الاقتراع.

٤- يصدر رئيس المؤسسة الأسس الداخلية الخاصة بإجراء الاقتراع والانتخابات.

ج- يشترط لاعتماد انتخابات أعضاء المجلس مشاركة الأغلبية المطلقة في الانتخاب من مجموع أعضاء الطلبة في المؤسسة، وفي حال عدم اكتمال النصاب تمدد عملية الانتخاب لمدة ساعتين متتاليتين، وتكون الانتخابات بعد ذلك قانونية مهما بلغت نسبة الطلبة الناخبين.

د- إذا تساوى عدد أصوات المرشحين الحاصلين على مقعد من المقاعد المخصصة في المجلس، يتم اختيار أحدهما عن طريق القرعة ما لم يتنازل أحدهما إلى الآخر.

هـ - إذا ثبت للجنة الانتخابات حدوث تلاعب من أي طالب من طلاب المؤسسة في عملية الانتخاب، يلغى ترشيحه وصوته، كما يحرم من الترشح في الدورة التي تليها، وينذر كتابيا بذلك. أما إذا ثبت تكرار تلاعب أي طالب في عملية الانتخابات للمرة الثانية فإنه يلغى ترشيحه وصوته، ويحرم نهائياً من دخول أية انتخابات قادمة، وينذر كتابيا بذلك.

بند (٣٩): في حال تعذر إجراء الانتخابات في وقتها المحدد نتيجة ظروف طارئة يقدرها رئيس المؤسسة، يستمر المجلس في أداء مهامه حتى زوال تلك الظروف على ألا يزيد على فصل دراسي واحد.

بند (٤٠):

أ- يتم فتح باب الترشح بقرار من رئيس المؤسسة في الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الأول ولمدة ثلاثة أيام دراسية وتقدم طلبات الترشح ممن تتوافر فيهم شروط الترشح لعضوية المجلس الواردة في البند (٢٧) من هذا الدليل في الأماكن والمواعيد المحددة.

ب- يعلن رئيس المؤسسة أسماء المرشحين خلال الأسبوع الثالث بعد انتهاء فترة الترشح ممن انطبقت عليهم شروط الترشح للعضوية.

ج- تبدأ الدعاية الانتخابية فور إعلان أسماء المرشحين، وتنتهي قبل ٢٤ ساعة من عملية الانتخاب.

د- يتم إخلاء مقر المجلس وتسليمه إلى رئيس المؤسسة مع العهدة المصروفة للمجلس قبل أسبوعين من موعد إجراء الانتخابات للدورة التالية.

هـ- تعلن النتائج النهائية للانتخابات قبل نهاية الأسبوع الرابع، وترفع إلى رئيس المؤسسة في موعد أقصاه نهاية الاسبوع الخامس للاعتماد النهائي.

و- تقوم المؤسسة برفع نتائج الانتخابات المعتمدة من قبل رئيس المؤسسة إلى اللجنة في موعد أقصاه نهاية الأسبوع السادس.

بند (٤١): يحق للطالب المرشح لانتخابات المجلس أن يقدم انسحابا خطيا إلى رئيس لجنة الانتخابات قبل موعد الانتخابات بثلاثة أيام دراسية على الأقل.

بند (٤٢): تناط عملية الانتخابات بلجنة تسمى لجنة الانتخابات يصدر بتشكيلها قرار من رئيس المؤسسة وتتخذ قراراتها بالأغلبيـة. وتكون برئاسة أحد نواب رئيس المؤسسة، وعضوية كل من:

أ- العميد: (عميد أو مدير أو رئيس شؤون الطلبة بالمؤسسة).

ب- عدد (٢) أثنين من أعضاء الهيئـة التدريسية بالمؤسسة.

ج- عدد (٢) أثنين من الموظفين العاملين في شؤون الطلبة.

د- عدد (٤) أربعة من طلبـة المؤسسة يختارهما رئيس المؤسسة شريطة ألا يكونـا مترشحين لانتخابات المجلس لهذه الدورة.

بند (٤٣): تتولى لجنة الانتخابات المهام والمسؤوليات الآتية:

أ- تحديد أماكن الاقتراع والفرز وتجهيز مستلزمات العملية الانتخابية.

ب- متابعة تطبيق القواعد والإرشـادات العامة التي تحدد عمليات الدعاية الانتخابية والاقتراع والفرز.

ج- النظر في الطعون المقدمة للجنة الانتخابات من قبل المرشحين والبت فيها خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطعن.

د- تمديد مدة الانتخابات التي لم يكتمل فيها النصاب القانوني للانتخابات.

هـ- البت في الأمور الطارئة التي لم يرد فيها نص والمتعلقة بالعملية الانتخابية.

و- اعتماد أسماء المترشحين.

ز- تحرير محضري التصويت والفرز وتوقيعهما من سائر أعضاء اللجنة.

ح- للجنة الانتخابات تحديد آلية الانتخابات حسب إمكانية كل مؤسسة.

بند (٤٤): تتبع القواعد والإرشـادات العامة التي تحدد عمليات الدعاية الانتخابية والاقتراع والفرز وفق الآتي:

أ- تكون الدعاية الانتخابية وفق أحكام هذا الدليل، ويسمح لأي مترشح القيام بالدعاية الانتخابية من تاريخ إعلان القوائم النهائية للمرشحين وتستمر لليوم السابق مباشرة لليوم المحدد لإجراء الانتخابات الذي يحظر القيام فيه بأي نوع من أنواع الدعاية الانتخابية.

ب- يحظر على المترشح أو من ينوب عنه تنظيم وعقد الاجتماعات وإلقاء الخطب الانتخابية خارج حرم المؤسسة التي ينتمي لها، كما يحظر عليه استخدام مكبرات الصوت أو نشر أي إعلانات تخص الانتخابات بما في ذلك الصور والرسوم والكتابة على الجدران ووسائل النقل المختلفة.

ج- للمرشح أن يعرف بنفسه داخل إطار حرم المؤسسة التي ينتمي لها خلال الفترة المحددة عن طريق وضع ملصقات إعلانية بما لا يزيد عن مقاس (٥٠ سنتمتر × ٨٠ سنتمتر)، وذلك في لوحات إعلانية عادية أو إلكترونية تحددها المؤسسة، كما يجوز للمترشح الالتقاء بالناخبين في مكان محدد

داخل المؤسسة بعد أخذ موافقة لجنة الانتخابات في المؤسسة ويسمح فيه للمترشح أن يعرف بنفسه مع الالتزام بأداب التحدث ودون الاساءة إلى الآخرين.

د- يتم التصويت بموجب استمارة التصويت معدة لذلك، ويجوز للجنة أن تقرر استخدام الحبر المناسب مع تحديد اللون والوضعية المناسبتين أو أي وسيلة تتطلبها عملية إدلاء الناخبين بأصواتهم.

هـ- تكون صناديق التصويت وفق الشكل الذي تقرره المؤسسة على أن يكون لكل صندوق قفل وفتحه واحدة لا تسمح إلا بإدخال استمارة التصويت، وتكون مفاتيح القفل لدى رئيس لجنة الانتخابات.

و- يجوز اعتماد الأسلوب الآلي في التصويت أو الفرز أو كليهما معاً بعد موافقة رئيس المؤسسة.

بند (٤٥): تقدم الطعون من المترشحين ضد نتائج الانتخابات أو لجنة الانتخابات إلى رئيس المؤسسة خلال (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ ظهور النتائج، على أن يتم البت فيها خلال (٧) أيام عمل من تاريخ تقديم الطعن، ويعتبر قرار رئيس المؤسسة في هذه الحالة نهائياً.

بند (٤٦): تكون فترة العضوية للمجلس لعام أكاديمي واحد بدءاً من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات قابل للتجديد.

الفصل التاسع
اللجان الفرعية الدائمة للمجلس

بند (٤٧): يتشكل المجلس اللجان الفرعية الدائمة الآتية:

أ- لجنة الشؤون الاكاديمية.
ب- لجنة الخدمات الطلابية.
ج- لجنة الانشطة والمبادرات.

ويجوز بقرار من اللجنة تشكيل لجان فرعية دائمة أخرى بما يتفق وطبيعة اختصاصاتها.

بند (٤٨): لا يجوز للعضو الواحد أن ينضم إلى أكثر من لجنة فرعية دائمة.

بند (٤٩): تتولى اللجان الفرعية الدائمة المهام الآتية:

١) **لجنة الشؤون الأكاديمية:** تختص بالمهام الآتية:

أ- استطلاع رأي الطلبة داخل المؤسسة فيما يواجههم من تحديات اكاديمية واقتراح وسائل وسبل معالجتها.
ب- اعداد الدراسات والبحوث وأوراق العمل بمنهجية علمية ترتبط بأهداف واختصاصات المجلس الاستشاري الطلابي التي سوف يشارك بها المجلس في الندوات والمنتديات وورش العمل.
ج- رفع ملاحظات الطلبة حول (القبول والتسجيل، والإرشاد الأكاديمي، ومركز مصادر التعلم، وأعضاء الهيئة التدريسية) في تقرير مفصل للمجلس بشكل شهري.
د- الاشراف العلمي على المسابقات التي سوف يقيمها المجلس بالتنسيق مع الجهة المختصة بالمؤسسة.
هـ- أية مهام أخرى تكلف بها.

٢) **لجنة الخدمات الطلابية:** تختص بالمهام الآتية:

أ- استطلاع رأي الطلبة داخل المؤسسة فيما يواجههم من تحديات في الخدمات الطلابية واقتراح وسائل وسبل معالجتها.

ب- متابعة مستوى جودة الخدمات الطلابية داخل المؤسسة.

ج- رفع ملاحظات الطلبة حول الخدمات الطلابية (المطاعم، المرافق الرياضية، الصالات، السكنات، وأي خدمات طلابية تقدمها المؤسسة) في تقرير مفصل للمجلس بشكل شهري.

د- الإشراف الاعلامي على حملات وبرامج التوعية التي ينظمها المجلس في وسائل الإعلام المختلفة بالتنسيق مع الجهة المختصة بالمؤسسة.

هـ- أية مهام أخرى تكلف بها.

٣) **لجنة الأنشطة والمبادرات:** تختص بالمهام الآتية:

أ- وضع خطة متكاملة للأنشطة والبرامج والفعاليات التي سوف يقيمها المجلس بشكل سنوى بالتنسيق والتعاون مع امانة سر المجلس.

ب- دعم المبادرات الطلابية الهادفة داخل المؤسسة، واقتراح آليات العمل لتفعيل أدوارها بشكل إيجابي.

ج- دعم مجالات العمل التطوعي وخدمة المجتمع في المؤسسة والمجتمع المحلي بما يسهم في المحافظة على منجزات الدولة ومكتسباتها.

د- اقتراح الندوات التوعوية والحلقات النقاشية الهادفة التي تعزز القيم الايجابية في حياة الطلبة.

هـ- الإعداد وتنفيذ المسابقات التي سوف يقيمها المجلس للطلبة.

و- أية مهام أخرى تكلف بها.

بند (٥٠):

١) يجوز للمجلس أن يشكل لجان فرعية مؤقتة مكونة من طلبة المؤسسة بعد موافقة رئيس المؤسسة على ألا يتجاوز عدد أعضاء كل لجنة عن (١٠) طلاب. يتولى المجلس تشكيلها واختيار رئيسها ومقررها بالأغلبية المطلقة وتحديد مهامها ومدتها، وتسري على تلك اللجان القواعد والإجراءات الخاصة باللجان الفرعية الدائمة.

٢) يعد أي اجتماع من اجتماعات اللجان الفرعية المؤقتة قانونياً بحضور أغلبية أعضائه، وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لموعد آخر، على ألا يتجاوز أسبوعاً واحداً، وفي هذه الحالة يكون الاجتماع قانونياً مهما بلغ عدد الحضور.

٣) تتخذ أي لجنة من اللجان الفرعية المؤقتة قراراتها بأغلبية أعضائها الحضور.

الفصل العاشر
اجتماعات المجلس واللجان الدائمة

بند (٥١): يعقد المجلس (الاجتماع الاجرائي) لانتخاب الرئيس ونائب الرئيس ورؤساء أعضاء اللجان من بين أعضائه بالاقتراع السري، وذلك خلال اسبوع من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات ويكون أكبر أعضائه الحاضرين سناً رئيسا للجلسة.

ويكون الاجتماع علني ولا يكون صحيحا إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه بحيث تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين.

بند (٥٢):

أ- يعقد المجلس جلسته الأولى بدعوة من رئيس المجلس خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انتخابه. يحدد خلالها أوقات الاجتماعات ومواعيدها.

ب- يجتمع المجلس اجتماعاً عادياً مرتين كل فصل لمناقشة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال.

ج- يجوز للمجلس عقد اجتماع استثنائي في الحالات الآتية:

١) بدعوة من مكتب المجلس مع بيان الأسباب.

٢) بطلب خطي مقدم من ثلث أعضاء المجلس على الأقل موضحاً فيه أسباب الطلب، وفي هذه الحالة يجب على مكتب المجلس دعوة المجلس للانعقاد خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب، ولا يجوز مناقشة غير القضايا المدرجة على جدول الأعمال.

د- يعلن مكتب المجلس عن موعد جلسات المجلس ومكانها قبل ثلاثة أيام دراسية من موعدها على الأقل، ويتم توزيع جدول الأعمال من قبل أمين سر مكتب المجلس.

هـ- تُعقد جلسات المجلس برئاسة رئيس المجلس أو نائبه في حال غيابه.

و- تعد جلسات المجلس قانونية بحضور ثلثي أعضائه، وفي حال عدم اكتمال النصاب يحدد رئيس الجلسة موعد الجلسة القادم ومكانها، خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من تاريخ تلك الجلسة، وفي هذه الحالة تعد الجلسة القادمة قانونية إذا بلغ عدد الحضور ما نسبته نصف أعضاء المجلس على الأقل.

ز- يتخذ المجلس قراراته بالأغلبية المطلقة وفي حالة تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس باستثناء الحالات الآتية فتكون بأغلبية ثلثي أعضائه:

١) الاقتراح بتعديل الدليل.

٢) حجب الثقة عن مكتب المجلس أو أحد أعضائه.

٣) إصدار أي من العقوبات المنصوص عليها في البند (٣٣) من هذا الدليل بحق أي عضو من أعضاء المجلس إن كان هناك مبرراً لذلك.

بند (٥٣): تحدد اللجان الفرعية الدائمة برنامجاً زمنيا لاجتماعاتها، ويجب ألا يقل عن ثلاثة اجتماعات في الفصل الدراسي الواحد، أو متى ما اقتضت الحاجة بدعوة من رئيس اللجنة الفرعية الدائمة، ولا يعد الفصل الصيفي أحد الفصول الدراسية.

بند (٥٤): تسري على اجتماعات المجلس ولجانه الفرعية الدائمة الضوابط الآتية:

أ- أن يفتتح رئيس المجلس أو اللجنة الاجتماعات ويرأسها ويعلن انتهائها.

ب- أن توجه الدعوة للأعضاء لحضور الاجتماعات قبل يومين على الأقل من تاريخ الاجتماع.

ج- أن يحرر لكل اجتماع محضر يدوّن ما عرض من موضوعات وما دار من مناقشات وما صدر من توصيات، ويرفع نسخة من المحضر المعتمد من قبل المجلس إلى رئيس المؤسسة في موعد أقصاه أسبوع من تاريخه.

الفصل الحادي عشر
أمانة المجلس

بند (٥٥): يتولى العميد دور أمانة المجلس بالمؤسسة، دون أن يكون له الحق في التصويت على القرارات.

بند (٥٦): تختص أمانة المجلس بالمهام الآتية:

أ- الاشراف المباشر على الشؤون الادارية والمالية للمجلس وموارده المالية.

ب- صرف النفقات وفق قرارات مكتب المجلس المصادق عليها من رئيس المجلس ورئيس المؤسسة مجتمعين.

ج- استلام الإيرادات بموجب إيصالات مختومة بختم المجلس وإيداعها في حساب البند المخصص بالموازنة.

د- تقديم كشف حساب شهري بالنفقات والواردات إلى مكتب المجلس.

هـ- الاحتفاظ بالدفاتر والمستندات المالية الخاصة بالمجلس في مقره.

و- استلام اللوازم والمواد المكتبية اللازمة لتجهيز مقر المجلس وتكون مسؤولة عنها.

ز- استلام المراسلات التي ترد باسم المجلس وحفظ كافة وثائقه.

ح- إعداد التقارير المالية المقدمة للمجلس ومكتب المجلس.

ط- القيام بأية مهام أخرى يكلفه بها رئيس المؤسسة.

الفصل الثاني عشر
المخصصات المالية للمجلس

بند (٥٧): يكون للمجلس نثرية مالية مستقلة يشرف عليها مكتب المجلس تكون مدتها مدة الدورة الانتخابية للمجلس، وتودع أمواله في البنك الذي يعتمده المجلس بعد أخذ موافقة الرئيس عليه. وتتكون موارد المجلس من الآتي:

أ- مخصصات مالية سنوية يقررها مجلس المؤسسة.

ب- الهبات والمنح والتبرعات التي يوافق عليها رئيس المؤسسة حسب التشريعات النافذة.

ج- ريع النشاطات والفعاليات الطلابية التي يقيمها المجلس والتي يوافق عليها رئيس المؤسسة.

د- أي موارد أخرى يوافق عليها رئيس المؤسسة.

بند (٥٨): لا يجوز للمجلس تلقي الدعم والهبات من داخل وخارج السلطنة إلا وفق ما تحدده التشريعات النافذة.

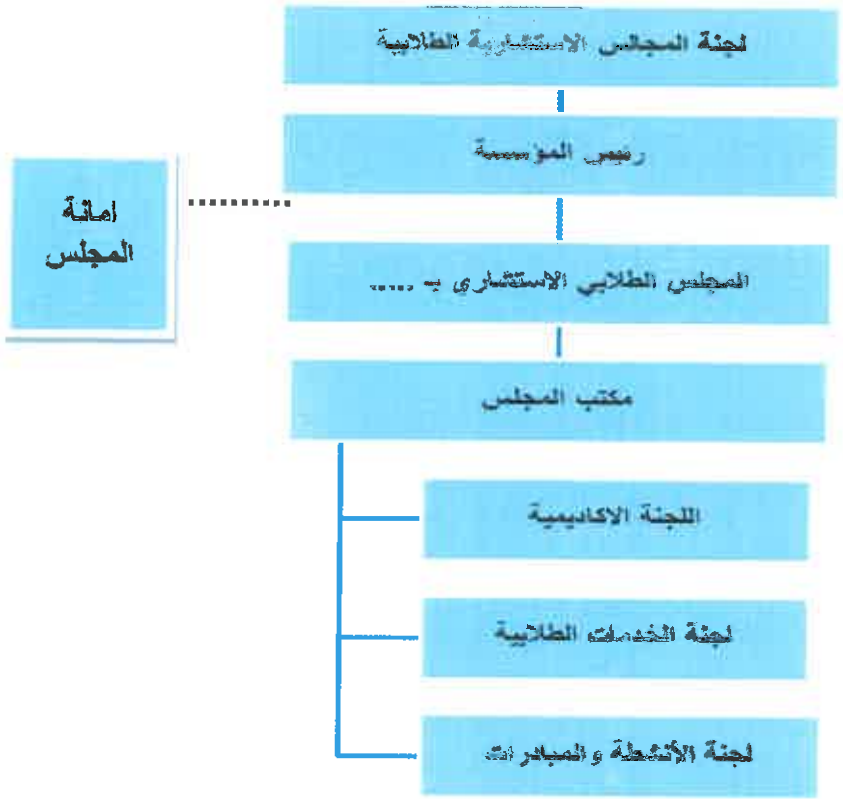
بند (٥٩): تكون آلية الصرف كالآتي:

أ- لمكتب المجلس أن يوصي بصرف نثرية بما لا تقل عن (٢٠٠) مائتي ريال عماني تحتفظ بها أمانة المجلس لغايات تغطية مصاريف المجلس وتسدد وفق القوانين والأنظمة المالية.

ب- تصرف أموال المجلس بقرار من مكتب المجلس بعد توقيع رئيس المؤسسة عليه، وتوقيع كل من رئيس مكتب المجلس وأمين السر مجتمعين.

ج- يتولى المسئول المالي في المؤسسة أو من يفوضه بذلك خطياً الإشراف على تنظيم كافة الشؤون المالية الخاصة بالمجلس وتدقيقها.

د- لا يجوز صرف أي مبلغ من نثرية المجلس للدورة الجديدة إلا بعد تسوية نثرية الدورة السابقة له مع قسم أو دائرة الشؤون المالية في المؤسسة.

بند (٦٠): يعاد الفائض المالي من نثرية المجلس للسنة السابقة لصالح ميزانية المؤسسة، وعلى مكتب المجلس أن يسدد كافة المستحقات المالية على المجلس إن وجدت قبل انتهاء دورته الانتخابية، ويُرسل إشعار بذلك إلى المسؤول المالي بالمؤسسة.

الملحق رقم (٢)
المرفق بالقرار الوزاري رقم ١٣ / ٢٠١٩
الهيكل التنظيمي للمجالس الاستشارية الطلابية بمؤسسات التعليم العالي