



دستور رابطة الطلاب السودانيين بجامعة التكنولوجيا الماليزية جوهور
دورة ٢٠٢٥

تنويه:

هذا الدستور خاص برابطة الطلاب السودانيين بجامعة التكنولوجيا الماليزية جوهور وقد تم تحريره بواسطة أعضاء المكتب التنفيذي دورة ٢٠٢٥. رابطة الطلاب السودانيين أنشأت من قبل مكتب الطلاب الدوليين بجامعة التكنولوجيا الماليزية جوهور (UTMi) وبذلك تم تحرير هذا الدستور استنادا على نص وقوانين ولوائح UTMi.

بسم الله الرحمن الرحيم
رابطة الطلاب السودانيين بجامعة التكنولوجيا الماليزية
دستور رابطة الطلاب السودانيين بجامعة التكنولوجيا الماليزية جوهور
دورة ٢٠٢٥

الباب الأول

أحكام تمهيدية

1. اسم الدستور: يسمى هذا الدستور دستور رابطة الطلاب السودانيين بجامعة التكنولوجيا الماليزية ويسري من تاريخ إجازته بواسطة أعضاء المكتب.
2. إلغاء: يلغى جميع الدساتير السابقة لرابطة الطلاب السودانيين في جامعة التكنولوجيا الماليزية بجوهور.
3. تفسيرات: في هذا الدستور ما لم يقتضي السياق معنى آخر تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها

1. الدستور: يعني دستور رابطة الطلاب السودانيين بجامعة التكنولوجيا الماليزية.
2. مكتب الرابطة: ويشمل جميع الأعضاء من المكتب التنفيذي والأمانات.
3. الجامعة: جامعة التكنولوجيا الماليزية بجوهور.
4. اللوائح: يقصد بها اللوائح التي تصدرها المكتب التنفيذي لتطبيق أحكام هذا الدستور.
5. الجمعية العمومية: وتعنى كل الطلاب السودانيين المسجلين بجامعة التكنولوجيا الماليزية بجوهور.
6. المكتب التنفيذي: تعني المكتب التنفيذي للرابطة.
7. الأمانات: ويقصد بها أمانات الرابطة.
8. رئيس الرابطة: ويقصد به رئيس المكتب التنفيذي للرابطة.
9. الأمين العام: ويقصد به الأمين العام للجنة التنفيذية.
10. الاجتماع الدوري: ويشمل جميع أعضاء الرابطة من المكتب التنفيذي والأمانات.

الباب الثاني

أهداف ومهام الرابطة

4. الأهداف:-

1. تنمية ودعم وتشجيع النشاط الطلابي للسودانيين بالجامعة على الصعيد الأكاديمي والاجتماعي والرياضي والثقافي.
2. تمثيل الطلاب السودانيين في المجالات المختلفة داخل وخارج الجامعة.
3. التعاون مع إدارة الجامعة والجهات المعنية لحل المشاكل الأكاديمية والمادية والاجتماعية والصحية والإدارية للطلاب السودانيين.
4. تنظيم الأنشطة الاجتماعية والثقافية والأكاديمية والرياضية للطلاب السودانيين.
5. المساهمة في تقوية العلاقات مع الطلاب السودانيين من الجامعات الأخرى.

6. تنمية المجتمع السوداني وإقامة علاقات مع طلاب الجامعة من مختلف الجنسيات الأخرى.

5. المهام:-

1. إدارة وتنظيم النشاط بالجامعة عن طريق وضع أي لوائح تراها مناسبة.
2. تكون الرابطة هي الجهة الطلابية السودانية الوحيدة التي لها حق المشاركة في الأنشطة والفعاليات والمسابقات أو أي مشاريع أخرى باسم الرابطة السودانية.

الباب الثالث

العضوية

6. العضوية:-

1. العضو: عضو الجمعية العمومية.
2. عضو المكتب: يعنى عضو مكتب الرابطة ويشمل جميع الأعضاء من المكتب التنفيذي ومختلف الأمانات.

الفصل الأول:-

العضو:-

7. حقوق العضو:-

1. الترشيح: يحق للعضو ان يترشح لاي منصب داخل الرابطة وفقاً للقواعد الانتخابية.
2. الترشيح: يحق للعضو ترشيح من يراه مناسباً لتولي أي منصب من مناصب المكتب التنفيذي.
3. الانتخاب: يحق لكل عضو المشاركة في انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي.
4. حضور الأنشطة: يسمح لكل عضو بحضور الأنشطة الاجتماعية والثقافية والأكاديمية والرياضية التي تنظمها الرابطة.
5. الحصول على الدعم: يحق لكل عضو الاستفادة من برامج الدعم الأكاديمي والتوجيهي والاجتماعي والثقافي التي تقدمها الرابطة.
6. تقديم الشكاوي والمقترحات فيما يتعلق بعمل الرابطة ورفعها للمكتب التنفيذي.

8. سقوط العضوية:-

تسقط العضوية في إحدى الحالات التالية:-

1. الوفاة.
2. الفصل من الجامعة.
3. التخرج من الجامعة.
4. الإستقالة أو التحويل من الجامعة.

الفصل الثاني:-

عضو المكتب:-

9. حقوق عضو المكتب:-

1. تشمل جميع الحقوق التي تحق لعضو الجمعية العمومية.

10. واجبات عضو المكتب:-

1. سداد الاشتراكات التي يقررها المكتب التنفيذي لدعم ميزانية الرابطة.
2. الالتزام بلوائح الرابطة وأهدافها.

11. سقوط العضوية:-

1. تسقط العضوية في جميع الحالات التي تنطبق على عضو الجمعية العمومية.
2. في حالة حصول عضو المكتب على عدد إنذارات يتم سحب عضويته من مكتب الرابطة.

الفصل الثالث:-

12. واجبات عضو المكتب السابق:-

1. تسليم جميع المسؤوليات التي كانت تحت عهده او اشرافه يشمل ذلك الوثائق المالية والإدارية الخاصة بالرابطة، اضافة الى الادوات و المعدات أو أي أصول مملوكة للرابطة كانت في عهده.
2. إعداد تقرير شامل عن جميع الأعمال والأنشطة التي كان مسؤولاً عنها خلال فترة عضويته وتقديمه إلى المكتب التنفيذي للرابطة.

الباب الرابع أجهزة الرابطة

13. تتكون الرابطة من:-

1. المكتب التنفيذي.
2. الأمانات.
3. الجمعية العمومية.

الفصل الأول:-

المكتب التنفيذي:-

وهو المكتب الممثل للطلاب السودانيين بالجامعة.

14. تكوين المكتب التنفيذي: تنتخب الجمعية العمومية من بين أعضاءها أربعة طلاب لشغل مقاعد المكتب التنفيذي وهي:

1. الرئيس.
2. نائب الرئيس.
3. الأمين العام.
4. الأمين المالي.

15. مهام أعضاء المكتب التنفيذي:-

1. الرئيس.

1. رئيس المكتب التنفيذي والرابطة بحكم منصبه.
2. رئاسة اجتماعات المكتب التنفيذي.
3. يكون هو الممثل الرسمي للرابطة في جميع المحافل داخل وخارج الجامعة.
4. القيام بمراسلات الرابطة في الداخل والخارج.
5. له الحق في تكليف أي عضو من أعضاء المكتب التنفيذي بأي أعمال إضافية بما لا

يتعارض مع أحكام هذا الدستور ولوائحه.

2. نائب الرئيس.

1. يعاون الرئيس في كل أعماله وينوب عنه في حالة غيابه.
2. تسجيل وقائع ومخرجات اجتماعات المكتب التنفيذي.
3. تقديم طلبات الأنشطة لإدارة الجامعة كما يقوم بتسليم التقرير المالي للنشاط بعد انتهائه.

3. الأمين العام.

1. الدعوة للاجتماعات الدورية لمكتب الرابطة.
2. تسجيل وقائع ومخرجات الاجتماعات الدورية وحفظها.
3. تنسيق ومتابعة عمل الأمانات المختلفة.
4. يمثل حلقة الوصل بين الأمانات والمكتب التنفيذي.
5. تنظيم وتنسيق المعاينات لتشكيل الأمانات.

4. الأمين المالي.

1. وضع خطة اشتراكات مكتب الرابطة، واشتراكات الجمعية العمومية وتحصيلها من الأعضاء.
2. موافاة المكتب التنفيذي بتقارير شهرية عن موارد الرابطة المالية وأوجه صرفها.
3. إعداد طلبات الأنشطة المختلفة.
4. ضبط المنصرفات لأي نشاط و متابعتها مع المسؤول من النشاط.
5. إعداد تقرير مالي بعد الانتهاء من كل نشاط.
6. إعداد تقرير الميزانية الشامل نهاية الدورة.
7. حفظ أموال الرابطة.
8. توفير موارد إضافية للرابطة بالطرق التي يراها مناسبة.

16. اختصاصات المكتب التنفيذي:-

1. تشكيل الأمانات بعد إجراء المعاينات على أن يتم الاختيار بعدد أصوات بالأغلبية.
2. يدعو المكتب التنفيذي للاجتماع الدوري الأول في بداية الدورة لمناقشة مسودة الدستور وإجازته على أن تتم الإجازة بعدد أصوات ٥٠٪ + ١ من الحضور، مناقشة الخطة السنوية للدورة مع الأمانات ومناقشة خطة اشتراكات مكتب الرابطة. يرأس الاجتماع الدوري رئيس الرابطة، نائب الرئيس في حالة غياب الأول، الأمين العام في حالة غياب الاثنين. يكون للعضو صوت واحد وتتخذ القرارات بعدد أصوات ٥٠٪ + ١ من الحاضرين وفي حالة حصول القرار على نصف الأصوات يكون لرئيس الاجتماع صوت مرجح.
3. للمكتب التنفيذي الحق في محاسبة أي من أعضاء الأمانات أو إقالته من منصبه وفقاً لأحكام هذا الدستور بعد موافقة الأغلبية من أعضاء المكتب التنفيذي.
4. للمكتب التنفيذي الحق في نقض أو تعديل أي من قرارات الأمانات.
5. يتم تحديد الأمانات وعضويتها في بداية الدورة بواسطة المكتب التنفيذي، كما يحق له ادراج او دمج او اي تعديل في الأمانات بما يراه مناسباً.

الفصل الثاني:-

الأمانات:-

17. الأمانات في الرابطة: تمثل مجالات متنوعة وتهدف إلى تلبية احتياجات الطلاب السودانيين في الجوانب المختلفة.

18. هيكلية الأمانات: تتكون الأمانات من:-

1. أمين.

2. نائب أمين.

3. عضو.

19. وتشمل الأمانات:-

20. الأمانة الأكاديمية: هي الجهة المسؤولة عن توفير الدعم الأكاديمي الشامل للطلاب السودانيين في الجامعة.

1. الأمين الأكاديمي.

هو المسؤول عن إدارة الأمانة الأكاديمية وتوجيه جميع الأنشطة المتعلقة بها. تشمل مسؤولياته الإشراف على جميع الأنشطة الأكاديمية، والتنسيق مع الهيئات الأكاديمية والجهات المختصة الأخرى، وتحديد الأولويات الاستراتيجية للأمانة. كما يقوم الأمين بتمثيل الأمانة في الاجتماعات الرسمية والعمل على تعزيز التواصل بين الطلاب والإدارة والتواصل مع الأمين العام.

2. نائب الأمين الأكاديمي.

يعمل كمساعد للأمين الأكاديمي ويقوم بتولي مسؤولياته في حالة غيابه.

3. عضو الأمانة الأكاديمية.

يقوم الأعضاء بجمع المعلومات حول التحديات الأكاديمية التي يواجهها الطلاب في كلياتهم والعمل على إيجاد حلول مناسبة، كما يشاركون في تنظيم ورش العمل والمحاضرات ويعملون على توفير الموارد الأكاديمية اللازمة للطلاب.

21. اختصاصات الأمانة الأكاديمية:-

1. تقديم الدعم الأكاديمي والإرشاد.

2. تنظيم ورش عمل تدريبية ومحاضرات تقوية.

3. توفير الموارد الدراسية.

4. التنسيق والتعاون مع الهيئات الأكاديمية الأخرى.

22. الأمانة الإعلامية: هي الجهة المسؤولة عن إدارة الأنشطة الإعلامية لرابطة الطلاب السودانيين وتعمل على نقل المعلومات والأنشطة المختلفة للرابطة.

1. الأمين الإعلامي.

هو المسؤول عن إدارة الأمانة الإعلامية وتوجيه جميع الأنشطة الإعلامية. يشمل دوره الإشراف على إنتاج المحتوى الإعلامي، تنسيق الأنشطة مع الأعضاء والتأكد من تحقيق الأهداف الإعلامية للرابطة، كما يتولى الأمين إدارة الحسابات الرسمية للرابطة على وسائل التواصل الاجتماعي والتواصل مع الأمين العام.

2. نائب الأمين الإعلامي.

يعمل كمساعد للأمين الإعلامي ويقوم بتولي مسؤولياته في حالة غيابه.

3. عضو الأمانة الإعلامية.

يتولى الأعضاء كتابة وتحرير المحتوى الإعلامي من أخبار وإعلانات، كما يقومون بتوثيق الأنشطة والفعاليات مع ضمان جودة المادة التي تنشر عبر القنوات الإعلامية بالإضافة الى تصميم المواد الترويجية وتقديم المحتوى البصري.

23. اختصاصات الأمانة الإعلامية:-

1. إدارة القنوات الإعلامية.

2. إدارة الحملات الإعلامية وتطوير استراتيجيات الإعلامية.

3. توثيق الأنشطة والفعاليات.

24. أمانة الخدمات: هي الجهة المسؤولة عن تقديم ودعم الخدمات اللوجستية والاحتياجات المختلفة للأمانات.

1. أمين أمانة الخدمات.

هو المسؤول عن إدارة الخدمات والتنسيق مع الجهات الخدمية والتأكد من تلبية احتياجات الأنشطة واحتياجات الأمانات الأخرى بالتواصل مع الأمين العام.

2. نائب أمين أمانة الخدمات.

يعمل كمساعد لأمين أمانة الخدمات ويقوم بتولي مسؤولياته في حالة غيابه.

3. عضو أمانة الخدمات.

توفير الدعم اللوجستي للفعاليات و الأنشطة بما في ذلك تجهيز القاعات.

25. اختصاصات أمانة الخدمات:-

1. دعم الأمانات في تنظيم الأنشطة.

2. توفير الخدمات اللوجستية.

3. حصر وحفظ المواد والمعدات وجميع الموارد الخاصة بالرابطة.

26. أمانة شؤون المرأة: هي الجهة المعنية بدعم و تمكين الطالبات السودانيات في الجامعة و التعبير عن آرائهم و الاهتمام بجميع الجوانب المتعلقة باحتياجاتهن.

1. أمين أمانة شؤون المرأة.

الشخص الرئيسي المسؤول عن إدارة أمانة شؤون المرأة وتوفير الدعم اللازم للطالبات والتواصل مع الأمين العام.

2. نائب أمين أمانة شؤون المرأة.

يعمل كمساعد لأمين أمانة شؤون المرأة ويقوم بتولي مسؤولياته في حالة غيابه.

3. عضو أمانة شؤون المرأة.

يعمل على تسيير مهام الأمانة و تنظيم الأنشطة والفعاليات الخاصة بالمرأة.

27. اختصاصات أمانة شؤون المرأة:-

1. تمكين المرأة و دعمها اكااديمياً و اجتماعياً و نفسياً.

2. تنظيم الفعاليات الخاصة بالمرأة و تشجيع العمل الجماعي للطالبات.

3. تقديم الاستشارات والتوعية بالقضايا النسائية.

28. الأمانة الاجتماعية والثقافية: الجهة المسؤولة عن تنظيم الأنشطة الاجتماعية والثقافية التي تهدف الى تعزيز الروابط بين الطلاب السودانيين داخل الجامعة تشجيع التفاعل الإيجابي والمشاركة في الفعاليات المختلفة.

1. الأمين الاجتماعي والثقافي.

هو المسؤول عن ادارة الامانة الاجتماعية و الثقافية و الاشراف على جميع الانشطة و الفعاليات و التنسيق مع الجهات المختلفة داخل الجامعة وخارجها و توزيع المهام بين الأعضاء و التواصل مع الأمين العام.

2. نائب الأمين الاجتماعي والثقافي.

يعمل كمساعد للأمين الاجتماعي والثقافي ويقوم بتولي مسؤولياته في حالة غيابه.

3. عضو الامانة الاجتماعية.

يسهم في تحقيق أهداف الامانة الاجتماعية و الثقافية و إيجاد الأفكار والمساهمة في تنفيذها.

29. اختصاصات الامانة الاجتماعية والثقافية:-

1. تنظيم الأنشطة الاجتماعية والثقافية.

2. تعزيز التواصل و التكافل بين الطلاب.

3. تنظيم المحافل الرسمية والوطنية.

30. أمانة شؤون الطلاب: الجهة المسؤولة عن التواصل مع الطلاب السودانيين خاصة الطلاب الجدد و توفير الدعم اللازم لهم لضمان تأقلمهم مع البيئة الجامعية.

1. أمين شؤون الطلاب.

هو المسؤول عن إدارة أمانة شؤون الطلاب والإشراف على جميع الانشطة المتعلقة بالطلاب الجدد تشمل مسؤولياته التنسيق مع الأمين العام للحصول على بيانات الطلاب الجدد.

2. نائب أمين شؤون الطلاب.

يعمل كمساعد لأمين شؤون الطلاب ويقوم بتولي مسؤولياته في حالة غيابه.

3. عضو أمانة شؤون الطلاب.

المساهمة في تحقيق أهداف الامانة و ايجاد الافكار و الحلول المناسبة لمجابهة العقبات المتعلقة بالطلاب.

31. اختصاصات أمانة شؤون الطلاب:-

1. تقديم الدعم الصحي والنفسي للطلاب.

2. إيجاد حلول عملية للمشاكل التي تواجه الطلاب السودانيين.

3. التواصل مع الطلاب الجدد والعمل على استقبالهم مع توفير البيئة المناسبة لهم.

4. الإرشاد الأكاديمي والتوجيه الإداري من مشاكل في إجراءات التسجيل وتجديد الفيزا وغيرها.

5. إجراء استبيانات دورية عبر وسائل التواصل الاجتماعي لجمع آراء الطلاب حول المشاكل التي تواجههم.

32. الأمانة الرياضية: الجهة المسؤولة عن تنظيم الأنشطة الرياضية والترفيهية التي تهدف تعزيز الصحة الجسدية والنفسية للطلاب.

1. الأمين الرياضي.

- الأمين هو الشخص الرئيسي المسؤول عن إدارة الأمانة الرياضية وتوجيه جميع الأنشطة المتعلقة بها. تشمل مسؤولياته تأسيس النوادي المختلفة، الإشراف على تنظيم الأنشطة الرياضية والترفيهية، والتنسيق مع الجهات المختلفة داخل الجامعة وخارجها لضمان سير الأنشطة بشكل فعال.
2. نائب الأمين الرياضي.
يعمل كمساعد للأمين الرياضي ويقوم بتولي مسؤولياته في حالة غيابه.
 3. عضو الأمانة الرياضية.
المساهمة في تحقيق أهداف الأمانة و العمل على إدارة النوادي المختلفة.
 33. اختصاصات الأمانة الرياضية.
 1. تنظيم الأنشطة الترفيهية و الرياضية.
 2. انشاء الاندية المختلفة.
 3. تعزيز الصحة الجسدية و النفسية.

الباب الخامس

أحكام عامة

34. حماية وتطبيق الدستور واللوائح مسؤولية رئيس الرابطة.
35. تقع مسؤولية عمل الرابطة على جميع الأعضاء وذلك عن طريق المكتب التنفيذي والأمانات التي يشكلها.
36. اللغة الرسمية للرابطة هي اللغة العربية وإذا دعت الضرورة تستخدم اللغة الانجليزية.
37. للمكتب التنفيذي الحق في محاسبة الأمانات وحلها إذا خالفت أحكام هذا الدستور.
38. على الأمين العام التحقيق مع أي عضو من أعضاء الأمانات (يشمل الأمين، نائب الأمين والعضو) يخل بالدستور واللوائح على أن يرفع التقرير إلى المكتب التنفيذي وله الحق في إصدار أي عقوبة حسب التقرير المرفوع بعد موافقة جميع أعضاء المكتب التنفيذي.
39. لكل عضو من أعضاء المكتب التنفيذي الحق في تقديم استقالته لإدارة الجامعة وعلى إدارة الجامعة قبول أو رفض الاستقالة بعد دراستها.
40. يحق لأي أمين أمانة أو نائب أمين تقديم استقالته للأمين العام وعلى الأمين العام قبول أو رفض الاستقالة بعد دراستها وموافقة أغلبية أعضاء المكتب التنفيذي.
41. لكل عضو من أعضاء الأمانات الحق في تقديم استقالته للأمين الأمانة ويقوم الأمين بتقديمها للأمين العام وعلى الأمين العام قبول أو رفض الاستقالة بعد دراستها وموافقة أغلبية أعضاء المكتب التنفيذي.
42. إذا خلت مقاعد عدد من الأعضاء في أمانة معينة بالاستقالة أو فقدان العضوية مما أدى إلى ضعف في عمل الأمانة فللمكتب التنفيذي الحق في اتخاذ أي إجراءات يراها مناسبة لتعويض النقص في الأمانة.
43. يحق لأي عضو من مكتب الرابطة تقديم طلب لتعديل الدستور ويتم قبول الطلب بعد موافقة ٥٠٪ + ١ من أعضاء مكتب الرابطة ويتم التعديل بعد أخذ عدد أصوات بنفس النسبة الموضحة.

44. يدعو المكتب التنفيذي لإقامة انتخابات الدورة الجديدة في نهاية دورته الحالية، حيث يتم فتح باب الترشيح والترشيح قبل فترة كافية من موعد الانتخابات. تكون شروط الترشيح والترشيح كالتالي:-

1. سوداني الجنسية.
2. طالب مسجل في الجامعة لنيل درجة البكالوريوس أو الماجستير أو الدكتوراه.
3. في حالة الترشيح أو الترشيح لمنصب رئيس الرابطة يشترط في المرشح أن يكون قد أكمل دراسته الجامعية حتى الفصل الثاني من السنة الأولى.
45. في حالة الترشيح يحق للمرشح المواصلة أو الانسحاب من المنصب المرشح له.
46. يكون الانتخاب عن طريق غالبية عدد الأصوات للمنصب وفي حالة تساوي عدد الأصوات في منصب معين أو عدم الترشيح للمنصب تتم إعادة انتخابات المنصب المعني في فترة لا تتجاوز الأسبوع من تاريخ الانتخابات السابقة.
47. في حالة تقدم مرشح واحد لمنصب فإنه يحصل مباشرة على المنصب (تزكية) دون تصويت.
48. في حالة استقالة أحد المرشحين بعد فوزه بالانتخابات يقوم بتقديم استقالته للمكتب التنفيذي في فترة زمنية لا تتجاوز الـ ٢٤ ساعة من زمن إعلان نتائج الانتخابات، ويتم نقل المنصب للمرشح الحائز على أكبر عدد أصوات من بعد المرشح المستقيل.
49. في حالة تقديم شكوى عن أعضاء المكتب التنفيذي يتم تشكيل لجنة برئاسة رئيس الرابطة و عضوية أمناء الأمانات و مقدم الشكوى و تنفيذ ما يروونه مناسب و للمشكي عنه حق الدفاع عن نفسه.
50. لا يمكن إقالة الرئيس من منصبه.
51. في حالة استقالة أو إقالة أحد أعضاء المكتب التنفيذي تتم معالجة النقص بما يراه بقية أعضاء المكتب التنفيذي مناسب بعد موافقة أغلبية أعضاء مكتب الرابطة على قرار المكتب التنفيذي.

الإسم	المنصب	التوقيع
مصطفى نادر عباس خضر	الرئيس	
مبارك الفاتح محمد عبدالرحمن	نائب الرئيس	
عبدالله عثمان أحمد محمد	الأمين العام	
احمد عاطف عبدالفتاح فضل	الأمين المالي	