

## النظام الداخلي

### أكاديمية دمشق للتدريب والوعي المجتمعي



#### المادة الأولى:

اسم الأكاديمية: أكاديمية دمشق للتدريب والوعي المجتمعي

عنوان الأكاديمية: سوريا - دمشق

#### المادة الثانية:

التعريف بالأكاديمية: هي منصة سورية الكترونية أكاديمية متخصصة، وهيئة تعليمية دولية متخصصة في مجال التدريب والتأهيل والتطوير والإعلام وإقامة ندوات دولية ومؤتمرات عالمية لخدمة جميع الاختصاصات، وخاصة لأساتذة الجامعات وطلبة الجامعات بكل مراحلهم، وكذلك جميع فئات المجتمع.

#### المادة الثالثة:

##### أهداف الأكاديمية:

١. بناء قدرات منظمات المجتمع المدني للقيام بدورها في عمليات التنمية المجتمعية في التوعية والرقابة والتأييد والمناصرة.
٢. تعزيز السلم الاجتماعي بما يضمن التنمية المدنية واحترام حقوق الإنسان وتحقيق العدالة والمساواة لكافة فئات المجتمع.

٣. تحقيق معايير حوكمة الأكاديميات الحكومية وغير الحكومية، ودعم قياداتها وصناع القرار فيها بأفضل البرامج وأحدثها.

٤. تحسين جهود الأكاديمية التعليمي وطريقة أدائها، واستثمارها المواهب بما يحقق المخرجات والنتائج الإيجابية.

٥. توجيه المرأة اجتماعيا واقتصاديا، وتفعيل دورها في الحياة العامة وممارسة حقوقها المدنية.

٦. تعليم العاطلين عن العمل وتوجيههم الى تأسيس مشاريعهم الخاصة.

٧. تحسين الاداء الاعلامي الذي يخدم التنمية المدنية ويحقق اهدافها.

### **المادة الرابعة:**

#### **وسائل تحقيق الأهداف:**

١. البرامج التدريبية العلمية.

٢. البرامج التدريبية الحرفية والمهنية.

٣. ورش العمل ودراسات الحالات.

٤. المؤتمرات والندوات.

٥. البرامج التلفزيونية والاذاعية.

٦. المعارض الفنية.

٧. المطبوعات الدورية وغير الدورية.

٨. الإصدارات القصصية.

٩. تخطيط وادارة وتنفيذ حملات التوعية.

١٠. تخطيط وادارة وتنفيذ حملات الدعم والمناصرة في بعض الدول.

١١. تقديم الاستشارات والبحوث والتقارير الميدانية.

### **المادة الخامسة:**

#### **شروط قبول العضوية:**

١. أن يكون العضو عربي الجنسية.

٢. أن يكون حسن السير والسلوك.

٣. له اهتمامات بالعمل الخيري ونشاطات المجتمع المدني.

٤. أن يكون الانتماء عن طريق تقديم طلب إلى مجلس إدارة الأكاديمية وعلى مجلس الإدارة أن يبيت بالطلب خلال اجتماعه الدوري من تاريخ تقديمه.

٥. عند موافقة إدارة الأكاديمية على طلب الانتماء يقوم العضو بتقديم الأوراق المطلوبة خاصة بالانتساب للأكاديمية مع المستلزمات المطلوبة.

### **المادة السادسة:**

#### **شروط الفصل والإقالة للعضو وواجباته وحقوقه:**

##### **١. شروط الفصل وإنهاء العضوية:**

١. إذا ثبت على العضو اختلاس أموال أو استخدام اسم الأكاديمية لهذا الغرض.

٢. الإساءة لسمعة الأكاديمية.

٣. عدم حضور ثلاثة اجتماعات تمت دعوته إليها بدون عذر.

٤. في حالة تقديم العضو والموافقة عليها من رئيس مجلس الإدارة إضافة إلى شرط

موافقة أعضاء مجلس الإدارة إذا ما قدم رئيس المجلس استقالته.

٥.الوفاء.

ب- واجبات العضو:

١.حضور الاجتماعات الدورية.

٢.المشاركة في التخطيط الاستراتيجي للأكاديمية وكتابة وتنفيذ المشاريع الممولة والتطوعية.

ج. حقوق العضو:

١.توفير الأكاديمية صرفيات التنقل والاتصالات أن توفر ما يسد نفقات نشاطه في الأكاديمية.

٢.توفير الدعم القانوني للعضو خلال عمله مع الأكاديمية.

٣.إصدار هوية للعضو تبين فيه مسؤولياته أو منصبه أو صفته في الأكاديمية.

٤.من حقه الاستقالة بالوقت الذي يشاء فيه شريطة الأعلام قبل شهر لتوفير البديل المناسب أن تطلب الأمر.

**المادة السابعة:**

**الهيكل التنظيمي:**

١.الهيئة العامة وصلاحياتها:

وتتشكل الهيئة العامة جميع أعضاء الأكاديمية الذين تم قبول عضويتهم وفق شروط العضوية وآلية القبول.

**صلاحياتها:**

١.مناقشة الخطة السنوية لمشاريع الأكاديمية وصياغة رؤيا ورسالة الأكاديمية.

٢.تقرير التصفية لممتلكات الأكاديمية وماليتها في حالة حلها.

٣. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بإشراف قانوني.

#### ب- صلاحيات مجلس الإدارة:

مجلس إدارة الأكاديمية هم الأعضاء الذين انتخبوا لإدارة الأكاديمية بالاقتراع السري والبالغ عددهم خمسة أعضاء فقط.

١- تنفيذ قرارات المؤتمر العام (الهيئة العامة).

٢- مناقشة المقترحات بخصوص تعديل نظام الأكاديمية الداخلي.

٣- تعيين الموظفين في الأكاديمية وتحديد أجورهم إن وجد عمل مأجور.

٤- الموافقة على طلبات الانتماء إلى الأكاديمية أو رفضها.

٥- اختيار ممثلين للأكاديمية في الجهات الحكومية وغير الحكومية الأخرى.

٦- متابعة الطلبات والقضايا والشكاوى التي ترد إليهم وإحالتها إلى اللجان المختصة.

٧- تشكيل لجان فرعية خاصة بالأكاديمية وحسب الحاجة.

٨- البت باستقالة رئيس الأكاديمية.

٩- تنظيم الانتخابات والإعداد لها وإعداد الوثائق الخاصة بالعملية الانتخابية.

#### ت. صلاحيات رئيس مجلس الإدارة:

١- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والمؤتمر العام.

٢- تمثيل الأكاديمية في الجهات القضائية والرسمية وشبه الرسمية هو ومن ينوب عنه أو من يخوله.

٣- المصادقة والتوقيع على كافة المعاملات الخاصة بالأكاديمية بعد موافقة مجلس الإدارة.

٤- منح جميع صلاحياته أو قسم منها إلى من يترتيبه من أعضاء مجلس الإدارة.

٥- الموافقة على صرف المبالغ الإدارية شؤون الأكاديمية وفق التخصيصات المثبتة في ميزانية الأكاديمية وتحويل بعض الصلاحيات إلى مسؤول اللجنة المالية في الأكاديمية في حال وجود مال.

٦- دعوة مجلس الإدارة والمؤتمر العام للاجتماع للبت في القضايا المستجدة.

٧- البت باستقالة أعضاء مجلس الإدارة.

### ث. صلاحيات نائب رئيس مجلس الإدارة:

١- النيابة عن رئيس مجلس الإدارة في ترأس الاجتماعات.

٢- تمثيل الأكاديمية في الخارج وحضور المؤتمرات.

٣- استلام مهام وصلاحيات رئيس مجلس الإدارة في حالة غيابه أو وفاته لحين انتخاب مجلس إدارة بديل.

### ج. صلاحيات رؤساء الإدارات

١- إعداد الخطة السنوية لمشاريع الأكاديمية وتسويقها.

٢- تكليف الأشخاص لإدارة المشاريع الخاصة بالأكاديمية.

٣- متابعة وتقييم وقياس أثر المشاريع.

٤- التعاقد مع الجهات المانحة لإقامة المشاريع التنموية.

### ح. تعيين الموظفين:

١. يتم تعيين الموظفين من قبل رئيس مجلس إدارة الأكاديمية أو يخول المدير التنفيذي.

٢. يصبح التعيين نافذ فيما لم يعترض عضوين من أعضاء مجلس الإدارة.

## خ. آلية الاجتماعات:

١- اجتماع مجلس الإدارة يكون بشكل دوري كل شهر.

٢- اجتماع الهيئة العامة يتم كل ثلاثة شهور.

٣- تكون اجتماعات رؤساء الإدارات نصف سنة.

الإدارات مؤلفة من

- إدارة الشؤون الإدارية ويعتبر نائب للرئيس في مجاله.
- إدارة الشؤون القانونية ويعتبر نائب للرئيس في مجاله.
- المنسق العام.
- المالية العامة.
- إدارة الموارد البشرية ويتبع للشؤون الإدارية تسلسلاً.

## د. الانتخابات:

١- يعقد المؤتمر العام اجتماعاً عاماً في الأسبوع الأول من شهر كانون الثاني لكل خمس سنوات لإنتخاب مجلس الإدارة الذي يتكون من خمسة أعضاء على الأقل من الأعضاء المسجلين وينعقد بحضور ثلثي أعضاء الهيئة العامة.

٢- يصدر قرار أعضاء الهيئة العامة بأغلبية الأعضاء (النصف+١)

٣- ينتخب الرئيس وأعضاء مجلس إدارة الأكاديمية لمدة خمس سنوات ويجوز إعادة انتخابه لعدة دورات، ويكون الانتخاب بالأقتراع السري.

٤- توزع المناصب حسب عدد الأصوات التي يحصل عليها المرشحون فيكون رئيس مجلس الإدارة الحاصل على أعلى الأصوات.

٥- تجرى انتخابات استثنائية غير دورية أو انتخابات مبكرة وحل مجلس أدره الأكاديمية النافذ الحالي وقبل انتهاء المدة القانونية لأستحقاق الأنتخابات الدورية

والبالغة خمسة سنوات من آخر انتخابات معتمدة لدى الأكاديمية، تتم هذه الانتخابات بموافقة وتصويت أربعة أعضاء مجلس إدارة من العدد الكلي للأعضاء والبالغ عددهم خمسة فقط.

يستثنى من ذلك مرحلة التأسيس ففي هذه المرحلة يأخذ طابع التعيين لمرة واحدة. يعتبر كل من رؤساء الإدارات في المرحلة التأسيسية هم أعضاء لمجلس الإدارة.

#### ذ. اتخاذ القرار:

١. ترفع المقترحات من الهيئة العامة المتعلقة بالخطة الاستراتيجية للأكاديمية.
٢. يتم مراجعة المقترحات أعلاه من قبل رؤساء الإدارات ورفع التوصيات لمجلس الإدارة.
٣. يتخذ القرار بتصويت أعضاء مجلس الإدارة (نصف+١) على التوصيات والمقترحات بعد إجراء التعديلات اللازمة.
٤. يصدر قرار أعضاء مجلس الإدارة بأغلبية الأعضاء (النصف+١) للشؤون الأخرى غير المتعلقة بالخطة الإستراتيجية مثل الإدارية والمالية.

#### ر. تعديل النظام الداخلي:

- ١- يتم تعديل النظام الداخلي للأسباب التالية:
  - فقدان مادة صارت لها الحاجة من خلال العمل لتخفيف أرباكات العمل.
  - التوسع في عمل الأكاديمية ومشاريعها والتي تستدعي تعديلات ببعض المواد.
- ٢- يقدم طلب مقترح التعديل عضوين من أعضاء مجلس الإدارة.
- ٣- يكون قرار التعديل نافذ بعد مناقشته من مجلس الإدارة وبموافقة الأغلبية البسيطة (النصف+١).

## **المادة الثامنة:**

### **مصادر التمويل**

- ١- التبرعات والمنح من الجهات الرسمية والمنظمات الدولية ومكاتب الأمم المتحدة.
- ٢- التبرعات والهبات من الأعضاء وغيرهم.
- ٣- تعتبر الأكاديمية من مؤسسات النفع العام.

## **المادة التاسعة:**

### **حل الأكاديمية:**

- ١- بقرار من مجلس الإدارة يتم حل الأكاديمية أو الاندماج أو التجزئة ونقل الأموال بعد تقديم المبررات الكفيلة بذلك وبموافقة وتصويت أربعة أعضاء مجلس إدارة من العدد الكلي للأعضاء والبالغ عددهم خمسة فقط.
- ٢- عند حل الأكاديمية ستعود العائدات والموجودات وكل ما يتعلق بالأكاديمية إلى أكاديمية غير حكومية أخرى عاملة وفاعلة، ويتم اختيارها باجتماع خاص لمجلس الإدارة وفق التقارب في النشاطات والأهداف ومسجلة رسمياً في دائرة الاكاديميات غير الحكومية.