

## الفهرس

1	الفصل الأول: تعاريفات وأحكام عامة
3	الفصل الثاني: رؤية ورسالة وأهداف المبادرة
5	الفصل الثالث: عضوية المبادرة
8	الفصل الرابع: أعضاء و مهام مجلس الإدارة
12	الفصل الخامس: الترشح لأحد مناصب مجلس الإدارة و التصويت
15	الفصل السادس: الإيرادات و النفقات المالية
16	الفصل السابع: أعضاء و مهام اللجان و المشاريع
19	الفصل الثامن: التعديلات على اللائحة التنظيمية
20	الفصل التاسع: الإجراءات النهائية بعد التعديل

## **الفصل الأول**

### **تعريفات وأحكام عامة**

المادة (1): في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون لكلمات و العبارات التالية نفس المعنى المنصوص عليه في اللائحة التنفيذية لجمعيات الطلبة العمانيين بالخارج الصادرة بقرار وزير التعليم العالي رقم (17/2016) أو المنصوص عليه في لائحة تنظيم المبادرات الشبابية الصادر بقرار وزير الثقافة والرياضة والشباب رقم (437/2013) ما لم يقتضي سياق النص معنى آخر:

الوزارة: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكارز و وزارة الثقافة والرياضة والشباب  
المحلية الثقافية: سفارة سلطنة عمان - الملحقة الثقافية لندن.

المبادرة: مبادرة سواعد.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة مبادرة سواعد.

رئيس المجلس: رئيس مجلس إدارة مبادرة سواعد.

الطالب: الدارس المنتظم بإحدى مؤسسات التعليم العالي الموصى بالدراسة بها خارج سلطنة عمان.

الخواية: الإنتساب لمبادرة سواعد.

مادة (2): تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع أعضاء المبادرة، و يجوز لهم الالتفاق بجميع خدمات وأنشطة و مستلزمات المبادرة و ذلك وفق الإجراءات المتبعة في هذا الشأن.

مادة (3): يحظر على المبادرة الاشتغال بالأمور السياسية أو الدينية أو ممارسة أي نشاط تجاري كما يحظر عليها ممارسة الأنشطة التي تثير النعرات المذهبية أو القبلية أو أي نشاط يتعارض مع القوانين أو اللوائح بالمملكة المتحدة.

## الفصل الثاني

### رؤيه و رسالة و أهداف المبادرة

مادة (4): رؤية المبادرة هي بناء كيان علمي ثقافي اجتماعي تطوعي يستثمر قدرات الفرد بالملكة المتحدة. بالإضافة لتمكين و دعم طلاب الهندسة العمانيين المبتعثين لتحقيق التميز والاستفادة علمياً و مهنياً من الفرص العالمية في مجالات الهندسة.

مادة (5): رسالة المبادرة هي تقديم بيئة تعليمية و احترافية محفزة تسهم في تطوير مهارات و استعداد طلاب الهندسة العمانيين المبتعثين، من خلال توفير فرص تعليمية و تدريبية و توجيهية تسهم في تعزيز مستقبلهم المهني و تقدم سلطنة عمان.

مادة (6): تهدف المبادرة لرعاية أعمالها و تنمية أنشطتهم و ميلهم العلمي و الاحترافي و الثقافي بما يحقق بناء و تنمية شخصية الطالب العماني المتكاملة و المتوازنة في إطار محددة و ثابتة، و ذلك من خلال:

1. تمكين الطلاب: تزويد طلاب الهندسة العمانيين بالمهارات و المعرفة اللازمة لتحقيق النجاح في مجال الهندسة و تطوير قدراتهم الشخصية والمهنية.
2. تعزيز التواصل: تعزيز التواصل والتفاعل بين طلاب الهندسة العمانيين والشركات والمؤسسات الهندسية في سلطنة عمان و المملكة المتحدة لتوفير فرص تعليمية ومهنية.
3. تطوير المعرفة: تشجيع ودعم البحث والابتكار بين طلاب الهندسة للمشاركة في تطوير حلول هندسية مبتكرة ومستدامة.
4. تقديم التوجيه: تقديم توجيه ودعم مهني لطلاب الهندسة لمساعدتهم في اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن مسارهم المهني.
5. تعزيز الشبكات: توفير منصات للتواصل والتبادل بين طلاب الهندسة والخريجين والمحترفين في مجال الهندسة.

6. تعزيز القيم: تعزيز قيم الاحترام والتعاون والنزاهة بين طلاب الهندسة، وتشجيع تفاعلهم الإيجابي مع المجتمع.

7. توفير دعم: تقديم دعم في ما يخص المشكلات الدراسية والنفسية والاجتماعية لتكيف طلاب الهندسة مع بيئة دراسية وثقافية جديدة أثناء فترة دراستهم بالخارج، وتنسيق مع جهات الاختصاص لإيجاد الحلول لها.

مسودة (التعديل الثالث)

## الفصل الثالث

### عضوية المبادرة

المادة (7): يشترط للنظامام إلى عضوية المبادرة ما يلي:

1. أن يكون العضو عمانبي الجنسية.
2. أن يكون العضو طالباً بأحد التخصصات الهندسية في إحدى الجامعات الموصى بالدراسة بها و مقيداً في إحدى جامعات المملكة المتحدة.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

المادة (8): على من يرغب في عضوية المبادرة أن يتقدم بطلب عبر البريد الإلكتروني للمبادرة. و تعرض طلبات العضوية على مجلس الإدارة في أول اجتماع له.

المادة (9): يتمتع العضو في المبادرة بالحقوق التالية:

1. المشاركة في الأنشطة: الحق في المشاركة في جميع الفعاليات والأنشطة التي تنظمها المبادرة، بما في ذلك ورش العمل و الندوات و الفعاليات الاجتماعية.
2. الوصول إلى المعلومات: الحق في الحصول على المعلومات و الموارد المتاحة من قبل المبادرة، بما في ذلك المواد التعليمية و المعلومات المهنية.
3. التوجيه المهني: الحق في الاستفادة من برامج التوجيه و التدريب المهني التي تقدمها المبادرة لتطوير مهاراتهم و تحسين فرصهم المهنية.
4. المشاركة في القرارات: الحق في المشاركة في عمليات اتخاذ القرارات الخاصة بالمبادرة من خلال الاقتراحات و التصويت و المشاركة في الجلسات العامة.
5. الانخراط في الشبكات: الحق في بناء شبكات اجتماعية و مهنية من خلال التواصل مع أعضاء آخرين و الخبراء و المحترفين في مجال الهندسة.
6. الاستفادة من الامتيازات: الحق في الاستفادة من الامتيازات و الخدمات المقدمة لأعضاء المبادرة، مثل الخصومات و الفرص الحصرية.

## الإجراءات التنفيذية للائحة التنظيمية

### لمبادرة سواعد - المملكة المتحدة

7. التواصل مع الإدارة: الحق في التواصل مع إدارة المبادرة لطرح الاستفسارات و تقديم المقترنات والملحوظات.

8. الترشيح والانتخاب: الحق في الترشح والمشاركة في عمليات الانتخابات الداخلية لاختيار أعضاء اللجان التنفيذية والمجالس، ومساهمة في تشكيل مسار المبادرة.

9. الوصول إلى الموارد العلمية: الحق في الوصول إلى المقالات العلمية والأبحاث والموارد المتاحة من خلال المبادرة، مما يسهم في تطوير المعرفة والاطلاع على أحدث التطورات في مجال الهندسة.

10. التواصل مع الخبراء: الحق في التواصل مع خبراء ومتخصصين في مجالات الهندسة عن طريق المبادرة، مما يمكن الأعضاء من الاستفادة من الخبرات القيمة.

11. الدعم والمساعدة الشخصية: الحق في الحصول على دعم ومساعدة من المبادرة فيما يخص القضايا الشخصية والأكاديمية والمهنية.

12. الاستفادة من الشراكات: الحق في الاستفادة من الشراكات والاتفاقيات التي تبرمها المبادرة مع مؤسسات وشركات أخرى لتقديم خدمات وامتيازات إضافية للأعضاء.

هذه الحقوق تهدف إلى توفير تجربة شاملة ومفيدة لأعضاء المبادرة للإستفادة من خدمات المبادرة ومرافق التابعة لها، وتعزز من دورهم ومشاركتهم في مجال الهندسة والتطوير المجتمعي.

المادة (10): يتلزم العضو في المبادرة بالواجبات التالية:

1. احترام نظام المبادرة واللوائح الداخلية.

2. الالتزام بقرارات المبادرة ومجلس الإدارة.

3. المحافظة على أموال المبادرة ومجلس الإدارة.

4. مراعاة النظام العام والأدب العامي والتعاليم الإسلامية أثناء التواجد في فعاليات وأنشطة المبادرة.

المادة (11): تسلط صفة العضوية من العضو بقرار من مجلس الإدارة في الحالات التالية:

1. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.
2. إذا لم يكمل العضو دراسته في دولة الإياب.
3. يحرم العضو من العضوية في الحالات التالية:
  - إرتكاب فعل من شأنه الإساءة للسلطة.
  - إرتكاب فعل من شأنه الإضرار بالمبادرة والإساءة لها.
  - إذا استغل العضو انضمامه لتحقيق منهعة شخصية.
  - إذا خالف الالتزامات والواجبات الواردة في هذه اللائحة.

المادة (12): يجوز لصاحب الشأن التظلم من قرار اسقاط عضويته إلى الملحقية الثقافية العمانية - لندن و دائرة المبادرات الشبابية بوزارة الثقافة والرياضة والشباب.

المادة (13): يجوز لرئيس المبادرة و نائبه أن يستثنوا غير الأعضاء من الانتفاع ببعض خدمات و أنشطة و مستلزمات المبادرة و ذلك وفق الإجراءات المتبعة في هذا الشأن مع موافقة الملحقية الثقافية العمانية لندن أو وزارة الثقافة والرياضة والشباب.

## الفصل الرابع

### أعضاء و مهام مجلس الإدارة

المادة (14): يمثل مجلس إدارة المبادرة الكيان الإداري العام الذي ينظم جميع شؤون المبادرة و هو المخول بالتنسيق مع جهات الاختصاص و هو أيضاً المسؤول عن التواصل مع جميع الجهات الخارجية التي تتعامل معها المبادرة و يكون مسؤولاً مسؤولية جماعية عن أعماله و خاصة ما يتعلق بالآتي:

1. وضع خطة سنوية بالأنشطة و الفعاليات التي تقيمها المبادرة مع بيان تكليفتها المادية و توزيعها على مدار العام، على أن تعتمد من قبل مديرية المبادرات الشبابية بوزارة الثقافة و الرياضة و الشباب و ترسل للملحق الثقافي للمعلومية.
2. إدارة الأنشطة و الفعاليات العلمية و الثقافية و الاجتماعية و الرياضية و الفنية و التطوعية بالمبادرة.
3. الالتزام بتنفيذ الخطة السنوية و تقييمها.
4. التقيد بإنفاق الأموال المخصصة للمبادرة بما تفرضه الأمانة و ما يوجهه الحرص عليها مع ضرورة توفير مستندات الصرف اللازمة.
5. النظر في قبول العضوية الجديدة.
6. النظر في المخالفات التي تقع من الأعضاء و اتخاذ ما يلزم بشأنها.
7. تسجيل اجتماعات مجلس الإدارة في سجل خاص يعد لهذا الغرض يوقعه الرئيس و أمين السر و الأعضاء الحاضرين بالجلسة.

مادة (15): يتكون مجلس إدارة المبادرة من (6) أعضاء:

1. الرئيس
2. نائب الرئيس
3. نائبة الرئيس و المسئولة عن شؤون الطالبات
4. أمين السر

## الإجراءات التنفيذية للنهاية التنظيمية

### لمبادرة سواعد - المملكة المتحدة

5. أمين الصندوق

6. مشرف الأنشطة و الفعاليات

مادة (16): يجوز للرئيس بعد الاتفاق مع مجلس الإدارة أن يكلف أعضاء آخرين بعد موافقتهم لخدمة أعمال المبادرة و ذلك حسب الحاجة.

مادة (17): يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتي:

1. رئاسة مجلس الإدارة وإدارة اجتماعاته.
2. تمثيل المبادرة في علاقاتها المختلفة و اتصالاتها مع الغير من الشخصيات الاعتبارية والأكادémie بالمملكة المتحدة.
3. قيادة المبادرة و تحديد الرؤية والأهداف الاستراتيجية و اتخاذ القرارات الرئيسية لتحقيق تطلعات المبادرة.
4. بناء وتعزيز علاقات مع المؤسسات والشركات والجهات المختلفة لتحقيق شراكات ودعم للمبادرة.
5. التواصل مع أعضاء المبادرة والإدارة وتحفيزهم على المشاركة والتفاعل بشكل فعال.
6. تنظيم وإدارة الفرق واللجان العاملة ضمن المبادرة لتحقيق الأهداف المحددة.
7. تقديم تقارير منتظمة عن أداء المبادرة وتقدير تحقيق أهدافها وتحفيزها.
8. التدخل لحل أي نزاعات أو مشكلات تنشأ داخل المبادرة وضمان تواصل سلس بين أعضاءها.
9. اعتماد محاضر الجلسات.

مادة (18): يتولى نائب الرئيس جميع اختصاصات الرئيس في حال غيابه أو انتهاء رئاسته لمجلس الإدارة حق تفوييل نائب الرئيس القيام ببعض الاختصاصات الإدارية و المالية.

مادة (20): يختص أمين السر بما يأتي:

## **الإجراءات التنفيذية للنهاية التنظيمية**

### **لمبادرة سواعد - المملكة المتحدة**

1. الحفاظ على سجلات دقيقة ومحدثة لجميع الأنشطة والقرارات والمحاضر الخاصة بالمبادرة.
2. إعداد الدعوات والمراسلات الرسمية للجمعيات والفعاليات وضمان توزيعها بشكل مناسب.
3. التواصل مع أعضاء المبادرة وتزويدهم بالمعلومات والتحديثات الخاصة بالأنشطة والقرارات.
4. إعداد محاضر الاجتماعات وتوثيق المناقشات والقرارات التي تتخذها المبادرة.
5. التعاون مع اللجان الداخلية والتأكد من تنفيذ المهام والأنشطة بشكل منتظم.
6. تنسيق المواعيد للاجتماعات والفعاليات وضمان توفر الموارد اللازمة.
7. متابعة المراسلات الواردة والصادرة والتأكد من الرد على الاستفسارات والاقتراحات.
8. تسجيل وتوثيق بيانات ومعلومات الأعضاء والمشاركين في المبادرة.

مادة (20): يكون أمين الصندوق مسؤولاً عن الشؤون المالية للمبادرة ويتولى بصفة خاصة ما يلي:

1. إدارة ومتابعة الأموال والموارد المالية للمبادرة بشكل أمين وفعال ومسؤول.
2. تسجيل وتوثيق جميع الإيرادات والمصروفات الخاصة بالمبادرة بدقة.
3. تحضير وتقديم الميزانية السنوية والتقارير المالية للمبادرة وتقديمها للإدارة.
4. استلام إيرادات المبادرة وإيداعها بحساب الملحقية الثقافية أولاً بأول وقيد الإيرادات والمصروفات في الدفاتر والسجلات الخاصة بذلك.
5. إعداد تقارير دورية ومتابعة أداء الصندوق وتقديمها للإدارة والأعضاء.
6. التخطيط لاحتياجات المبادرة المالية والتأكد من توفر الأموال لتنفيذ الأنشطة المختلفة.
7. تقديم الإشعارات والتبليغات المتعلقة بالمدفوعات والاشتراكات والمصروفات.
8. التفاعل مع البنوك والجهات المالية لتنفيذ العمليات المالية بشكل سليم.

مادة (21): يختص مشرف الأنشطة و الفعاليات بما يأتي:

## **الإجراءات التنفيذية للائحة التنظيمية**

### **لمبادرة سواعد - المملكة المتحدة**

1. وضع خطة متكاملة للأنشطة والفعاليات المختلفة التي ستنتظمها المبادرة.
2. التنسيق مع اللجان والأعضاء لتنفيذ الأنشطة والفعاليات بشكل فعال ومنسق.
3. تطوير أفكار جديدة ومبكرة للأنشطة والفعاليات لضمان تنوع وجاذبية البرامج المقدمة.
4. التنسيق مع الجهات الخارجية والشركات والمؤسسات لتوفير الدعم والمشاركة في الفعاليات.
5. تنظيم الجداول الزمنية وتحديد المواعيد المناسبة لتنفيذ الأنشطة والفعاليات.
6. ضمان توفير الموارد اللازمة لتنفيذ الفعاليات، سواء كانت موارد مادية أو بشرية.
7. الترويج للأنشطة والفعاليات من خلال وسائل التواصل الاجتماعي والإعلانات المناسبة.
8. التنسيق لضمان حضور الأعضاء والمشاركين في الفعاليات والحفاظ على تفاعلهم.
9. تقييم نجاح الأنشطة والفعاليات وجمع تعليقات المشاركين للتحسين المستمر.
10. التعامل مع أي مشكل أو تحديات تنشأ أثناء تنفيذ الأنشطة والفعاليات.
11. تنظيم ورش العمل والندوات والجلسات التفاعلية التي تساهم في تطوير مهارات الأعضاء.

**المادة (22): تنتهي رئاسة أو عضوية مجلس الإدارة لأحد الأسباب التالية:**

1. انتهاء مدة المجلس.
2. التخلف عن حضور ثلاثة جلسات متتالية دون عذر مقبول على أن يصدر بذلك قرار من مدير دائرة المبادرات الشبابية بوزارة الثقافة و الرياضة و الشباب.
3. إذا فقد عضو مجلس الإدارة أحد شروط العضوية بالمبادرة.
4. في أية حالة يقدرها مدير دائرة المبادرات الشبابية بوزارة الثقافة و الرياضة و الشباب بناء على مبررات مسببة.

## الفصل الخامس

### الترشح لأحد مناصب مجلس الإدارة و التصويت

مادة (23): تقوم إدارة المبادرة بتشكيل لجنة تقوم بإدارة عملية الترشح و إرسال أسماء أعضاء اللجنة مدير دائرة المبادرات الشبابية بوزارة الثقافة و الرياضة و الشباب لاعتمادها و نسخة الملحق الثقافي للمعلومية.

مادة (24): تقوم اللجنة بمعاينة عملية التصويت الإلكتروني على استماراة إلكترونية و التدقيق على عملية الفرز و إعلان الفائزين.

مادة (25): شروط الترشح للمناصب الشاغرة في إدارة المبادرة:

1. أن يكون المرشح متعملاً للدراسة في إحدى الجامعات البريطانية.
2. أن يكون المرشح منتسباً للمبادرة.
3. أن يكون المرشح لمنصب الرئيس و نائبه قد أمضيا 6 أشهر في الدراسة بالنسبة لطلبة الدراسات العليا و سنة بالنسبة لطلبة درجة البكالوريوس.
4. في حال الترشح لأي منصب على شخص واحد، يكون الفوز بالتزكية في حال استوفى باقي الشروط.
5. يجوز الترشح لمنصب واحد فقط من المناصب الشاغرة.

مادة (26): يتم الإعلان للترشح للمناصب الشاغرة عبر البريد الإلكتروني للمبادرة، ويحتوي الإعلان على:

1. المناصب الشاغرة للتنافس عليها.
2. شروط الترشح.

## الإجراءات التنفيذية لللائحة التنظيمية

### لمبادرة سواعد - المملكة المتحدة

3. استمارة الترشح على أي استمارة إلكترونية، وتكون من (اسم المترشح كاملاً، المرحلة الدراسية، سنة الابتعاث ونبذة عن السيرة الذاتية للمترشح / المترشحة).
4. يتطلب من كل مترشح تقديم نبذة شخصية من حوالي 200 إلى 300 كلمة، يلخص فيها سيرته الذاتية وخبراته الإدارية السابقة، والمهام السابقة التي تولتها في أي مبادرة طلابية، وغايتها من الترشح للمنصب الذي يرغب بتوليها.
5. يرافق بالإعلان اللائحة المنظمة لعمل المبادرة للطلاع عليها من قبل المترشحين.
6. يستمر استقبال طلبات الترشح لمدة أسبوع من تاريخ الإعلان.

مادة (27): إجراءات التصويت كما يلي:

1. إنشاء استمارة التصويت على أي استمارة إلكترونية، وتكون مربوطة بالبريد الإلكتروني الخاص بعملية الانتخابات وليس ببريد المبادرة. وتكون الاستمارة من بيانات المصوت وقائمة بالمناصب الشاغرة، وقائمة المترشحين لكل منصب، بحيث يحق للمصوت اختيار مرشح واحد لكل منصب.
2. تربط استمارة التصويت بقائمة البريد الإلكتروني للأعضاء فقط؛ لضمان أن المشاركين في التصويت هم من قائمة الأعضاء فقط.
3. ترسل استمارة التصويت للأعضاء المبادرة ويستمر التصويت لمدة خمسة أيام.

مادة (28): لجميع الطلبة العمانيين الدارسين في أي من الجامعات البريطانية التصويت، ولكن يشترط على الطالب الالتساب لعضوية المبادرة عبر الاستمارة المختصة.

مادة (29): يكون الفوز بالمنصب للمترشح الحاصل على أكثر عدد من الأصوات، وفي حال تساوي أكثر من مترشح في عدد الأصوات، تقوم لجنة الانتخابات بترجيح كفة أحد المترشحين بناء على العوامل التالية:

1. الأقدمية في عضوية المبادرة.
2. الأقدمية في سنوات الدراسة.

3. المساهمة السابقة في أنشطة المبادرة.

مادة (30): المناصب التي لم يترشح لها أي من الطلبة، سوف تقوم الإدارة المنتخبة بتزكية من تزاه مناسباً لشغل هذه المنصب لاحقاً.

مادة (31): يجب ألا تقل مدة بقاء جميع المرشحين لمجلس الإدارة في المملكة المتحدة أقل عن سنة ميلادية واحدة.

مادة (32): تكون مدة عمل مجلس الإدارة سنة ميلادية واحدة.

مادة (33): لا يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، بمن فيهم الرئيس، الاستمرار في العضوية لأكثر من دورتين إلا بعد الحصول على موافقة من مدير دائرة المبادرات الطلابية بوزارة الثقافة والرياضة والشباب.

مادة (34): تبقى المعلومات المتعلقة بعملية التصويت سرية لدى لجنة الانتخابات المستقلة فقط، ويحتفظ بها لمدة شهر ميلادي واحد في البريد المخصص للانتخابات، ويتم مسح جميع البيانات من حساب البريد الإلكتروني بعد انقضاء المدة. ولا يحق لإدارة المبادرة الحالية وللمنتخبة الإطلاع عليها.

## الفصل السادس

### إيرادات و النفقات المالية

مادة (35): تكون الموارد المالية للمبادرة من:

1. توقيع الاتفاقيات وعقود الرعاية.
2. اشتراكات العضوية - إن وجدت - التي يحددها مجلس الإدارة.
3. إيرادات الفعاليات والمعارض والأسوق الخيرية التي تقيمها المبادرة بعد الحصول على الموافقة اللازمة من دائرة المبادرات الشبابية بوزارة الثقافة والرياضة والشباب.
4. المخصصات المالية التي تمنحها الوزارة للمبادرة.
5. الهبات والتبرعات بشرط موافقة مدير دائرة المبادرات الطلابية بوزارة الثقافة والرياضة والشباب.

مادة (36): تبدأ السنة المالية للمبادرة في الأول من شهر سبتمبر وتشهي في الحادي والثلاثين من شهر أغسطس من كل عام.

مادة (37): أموال المبادرة مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها ونشاطاتها. ولا يجوز بأي حال إنفاقها في غير ذلك.

## الفصل السادس

### أعضاء و مهام اللجان و المشاريع

مادة (38): تمثل اللجان و المشاريع المتعلقة بالنشاطات العلمية، و التدريبية، و الثقافية، و الرياضية، و الإعلامية، و التطوعية، و الترفيهية نطاقاً مهماً في تأسيس ركن تفاعلي و تشكيلاً واسعة من وجهات النظر و الآراء لبناء المبادرة. و تكون المبادرة من (3) لجان رئيسية:

1. اللجنة الإعلامية.
2. لجنة العلاقات و التواصل.
3. لجنة التعليم و التوجيه المهني.

مادة (39): تختص اللجنة الإعلامية بما يأتي:

1. إدارة حسابات وسائل التواصل الاجتماعي ونشر المحتوى الفاصل بالمبادرة.
2. إعداد و نشر الإعلانات و الإشعارات المتعلقة بالفعاليات و الأنشطة.
3. إنشاء التصاميم الجرافيكية للنشرات والبوسترات و المواد الترويجية.
4. كتابة المقالات و المواد الإعلامية و تحريرها للنشر على موقع المبادرة و وسائل التواصل.
5. تصوير و توثيق الفعاليات و الأنشطة من خلال الصور و الفيديوهات.
6. التواصل مع الوسائل الإعلام المحلية والإقليمية ل推广 الفعاليات و الأخبار.
7. تحديث وإدارة محتوى الموقع الإلكتروني للمبادرة.
8. إعداد تقارير دورية حول آداء اللجنة الإعلامية، وتحليل الإحصائيات.
9. تنظيم حملات ترويجية لزيادة الوعي بأشطة المبادرة و زيادة عدد المشاركين.
10. إحاطة الرئيس و نائبه بأي عقبات من شأنها الحيلولة دون تنفيذ عمله بصورة فاعلة.
11. أية أعمال أخرى يكلف بها من قبل الرئيس أو نائبه.

مادة (40): تختص لجنة العلاقات و التواصل بما يأتي:

1. بناء علاقات قوية مع الجهات الخارجية مثل الشركات، و المؤسسات، و المجتمع المحلي.
2. التواصل مع الشركات والجهات الخارجية لإقامة شراكات ودعم لأنشطة المبادرة.
3. تطوير وإدارة الشراكات المستدامة مع مؤسسات وشركات تدعم أهداف المبادرة.
4. تنسيق وتنظيم الفعاليات المشتركة مع الشركات والجهات الخارجية.
5. تقديم طلبات الدعم المالي أو الموارد من الشركات والمؤسسات.
6. تنظيم زيارات للشركات والمؤسسات، وعقد لقاءات تعارف وتبادل المعلومات.
7. الترويج للمبادرة وأهدافها لجذب شركات وجهات داعمة جديدة.
8. العمل على تعزيز صورة المبادرة ونشاطاتها في أوساط الشركات والمجتمع.
9. الرد على استفسارات الشركات والجهات الخارجية حول التعاون والشراكات.
10. تقديم تقارير دورية عن نشاطات لجنة الاتصال والعلاقات للإدارة والأعضاء.

مادة (41): تختص لجنة التعليم والتوجيه المهني بما يأتي:

1. تنظيم و تقديم برامج تعليمية وورش عمل تساعد أعضاء المبادرة على تطوير مهاراتهم ومعرفتهم.
2. تقديم نصائح وتوجيه مهني للأعضاء حول خياراتهم المهنية والمسارات المحتملة.
3. تنظيم دورات تدريبية وورش عمل لتطوير مهارات فنية وعملية مهنية.
4. تقديم دعم ومعلومات للأعضاء لمساعدتهم في البحث عن فرص تدريبية ووظيفية.
5. تقديم توجيه بخصوص الدراسات الأكادémie و اختيار التخصصات المناسبة.
6. تقديم معلومات ونصائح حول الدراسات العليا وبرامج الماجستير والدكتوراه.
7. تنظيم ورش عمل تطويرية تساعد في تطوير مهارات الاتصال والقيادة والتفكير النقدي.
8. تنظيم معارض وفعاليات للتواصل مع شركات توظيف وتقديم فرص تدريبية ووظيفية للأعضاء.
9. متابعة أحدث التطورات في مجالات الهندسة وتقديم معلومات حولها.
10. تقديم المشورة للأعضاء بشأن تطوير مهاراتهم ومسارتهم المهنية.

مادة (42): يتم تشكيل إدارات اللجان والفرق كالتالي:

- إرسال استماراة لجميع المنتسبين للانضمام للجان و الفرق.
- تحديد اجتماع خاص لكل فريق يتم فيه ترشيح إدارة الفريق من قبل أعضاء الفريق.
- ومناقشة خطة الفريق خلال السنة.

مادة (43): لا يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس إدارة اللجان أو الفرق، بمن فيهم الرئيس، الاستمرار في العضوية لأكثر من دورتين إلا بعد الحصول على موافقة من الملحق الثقافي العماني بلندن.

مدة (التجربة الثالثة)

### الفصل الثامن

#### التعديلات على اللائحة التنظيمية

مادة (44): يحق للمبادرة تعديل اللائحة التنظيمية وتطويرها وفقاً لاحتياجات المبادرة والغيرات المحيطة بها. يجب أن تتم تلك التعديلات وفقاً للإجراءات والآليات المحددة في اللائحة.

مادة (45): يشجع جميع أعضاء المبادرة على المشاركة في تقديماقتراحاتهم لتحسين اللائحة التنظيمية. يمكن تقديم الاقتراحات خلال اجتماعات عامة، مع التركيز على آليات فعالة لتلقي ودراسة الاقتراحات.

مادة (46): بعد استعراض ومناقشة التعديلات المقترنة، يتم عرضها أمام أعضاء المبادرة في اجتماع عام للتصويت عليها. يعتمد القرار بتعديل أو عدم تعديل اللائحة على الأغلبية المحددة في اللائحة نفسها.

مادة (47): بمجرد الموافقة على التعديلات وإجراء التصديق الرسمي عليها، تدخل تلك التعديلات حيز التنفيذ وتصبح سارية المفعول. يجب إشعار جميع أعضاء المبادرة بنسخة محددة من اللائحة.

## الفصل التاسع

### الإجراءات النهائية بعد التعديل

مادة (48): يقوم مسؤولو الإدارة بتحضير نسخة نهائية ومحدثة من اللائحة التنفيذية، بما فيها جميع التعديلات والتحديثات المعتمدة من أجل النشر.

مادة (49): تعلن اللائحة المعدلة لجميع أعضاء المبادرة عبر وسائل الاتصال المعتمدة. يمكن استخدام البريد الإلكتروني والموقع الإلكتروني لإعلان اللائحة.

مادة (50): يتلزم جميع أعضاء المبادرة بالالتزام بأحكام وقواعد اللائحة التنفيذية وتنفيذها بنية بناء وتطوير المبادرة. وتبدأ اللائحة التنفيذية المعدلة في السريان بعد انتهاء فترة الإعلان عنها، وتنطلق الإجراءات والترتيبات الجديدة المضمنة فيها.