

الفصل 4 : المسؤوليات

بند 1

يحتاج تسيير النادي و تنظيم نشاطه الى مهام قارة يضطلع بها حصريا أعضاء النادي

بند 2

على أعضاء النادي الأضطلاع بالمسؤوليات بحيث لا توجد مسؤوليات شاغرة

بند 3

مسؤوليات النادي هي

- الكتابة العامة
- العلاقات العامة
- الأتصال و التنسيق
- المعدات
- المكتبة

بند 4: الكتابة العامة

الكاتب العام للنادي هو عضو مسؤول عن

- تحرير جميع محاضر اجتماعات النادي و توقيعها و بها و بملحقاتها في مقر النادي و توفير نسخ منها للأعضاء والمنخرطين
- ترؤس جميع اجتماعات النادي ز ينضم المداخلات و عملية التصويت

بند 5: العلاقات العامة

مسؤول العلاقات العامة هو عضو مسؤول عن

- حضور النادي في التظاهرات الخارجية
- مراسلات النادي الى الأطراف الخارجية و التوقيع عليها و الأحتفاظ بنسخ عنها في أرشيف خاص بمقر النادي
- قبول المراسلات الواردة ألى النادي و التوقيع عليها و الأحتفاظ بنسخ عنها في أرشيف خاص بمقر النادي
- تقديم تقرير عن المستجدات في العلاقات الخارجية أبان الأتماع التالي

بند 6 : الأتصالات و التنسيق

مسؤول الأتصالات و التنسيق هو عضو مسؤول عن

- الأحتفاظ ببطاقة الإرشادات لجميع الأعضاء و المنخرطين في مقر النادي
- الأحتفاض بقائمة تكليف المسؤولين و القيام بتحيينها
- الأحتفاض بقائمة منسقي النشاط و القيام بتحيينها
- تحيين المعلومات الواردة ببطاقات الإرشادات
- التصرف في صندوق بريد داخلي للنادي بين الأعضاء و المنخرطين و صندوق أقترحات مفتوح للعموم
- ضمان الأتصال بين الأعضاء و المنخرطين
- تقديم تقرير عن السير العام لنشاط النادي كلما يطلبه منه باقي الأعضاء في أطار أجتماع

بند 7 : المعدات

مسؤول المعدات العامة هو عضو مسؤول عن

- المعدات التي هي على ذمة النادي و عن صيانتها
- أستلام كل معدات جديدة و التوقيع عليها
- تسليم المعدات التي يتخلى عنها النادي
- تحرير قائمة مفصلة بجميع معدات النادي و القيام بتحيينها : هذه القائمة تحتوي خصائص المعدات و أرقامها التسلسلية
- تقديم تقرير للنادي عن الوضع العام للمعدات كلما طلب منه ذلك

بند 8 : المكتبة

مسؤول المكتبة العامة هو عضو مسؤول عن

- الوثائق الرقمية و غير الرقمية التي يملكها النادي : أقراص ممغنطة أقراص ليزرية كتب مجلات مطبوعات
- الأحتفاظ بقائمة بهذه الوثائق و القيام بتحيينها و نشر نسخ منها قابلة للأطلاع بمقر النادي
- الأهتمام بأستعمال و صيانة و نسخ هذه الوثائق و ذلك حسب النظام الداخلي
- أستلام كل وثيقة جديدة و تسليم الوثائق التي يتخلى عنها النادي