



تعليمات
مركز الرصد البيئي في جامعة البلقاء التطبيقية



تعليمات مركز الرصد البيئي في جامعة البلقاء التطبيقية

صادرة بموجب المادة (8) من نظام المراكز العلمية في جامعة البلقاء التطبيقية رقم (86) لسنة (2003)

الأحكام العامة والتعريفات

(يشمل: التسمية، نطاق التطبيق، التعريفات، الارتباط المؤسسي، وأهداف المركز كمرجعية)

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات مركز الرصد البيئي في جامعة البلقاء التطبيقية" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها بموجب قرار مجلس عمداء جامعة البلقاء التطبيقية رقم (2026/2025/788) تاريخ 2026/3/4

المادة (2): يكون للعبارات والكلمات التالية المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة البلقاء التطبيقية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

المركز: مركز الرصد البيئي

المجلس: مجلس مركز الرصد البيئي.

رئيس المجلس: رئيس مجلس المركز.

المدير: مدير مركز الرصد البيئي.

الخدمات:

مراقبة ومعرفة مصادر الملوثات البيئية الحيوية والكيميائية الناتجة عن القطاعات الصحية والصناعية والزراعية، وذلك من خلال دراسة التغيرات الموسمية والمكانية وتقييم المخاطر البيئية الناتجة عنها، وخاصةً على المياه الجوفية والتربة والهواء وسلامة الغذاء، وتقييم الأثر البيئي للملوثات على صحة السكان، وتقديم الدراسات والاستشارات والفحوصات المخبرية وإجراء البحوث العلمية بالإضافة إلى عقد دورات ودبلومات تدريبية متخصصة لبناء القدرات البشرية العاملة في مجال الرصد والمراقبة البيئية، وعقد ورش وندوات التوعية البيئية التي تهدف إلى رفع مستوى الوعي المجتمعي بقضايا حماية البيئة.

المادة (3): يعتبر المركز وحدة من وحدات الجامعة ترتبط إدارياً بالرئيس أو من ينوبه خطياً.

المادة (4): يعمل المركز على تحقيق الأهداف التالية:

- أ. تطوير وتطبيق أحدث أنظمة الرصد البيئي الذكية المدعومة بتكنولوجيا الذكاء الاصطناعي وتقنيات الاستشعار عن بعد.
- ب. تعزيز القدرات البحثية والعلمية من خلال إجراء أبحاث بيئية مبتكرة ذات تأثير عالمي.
- ج. توفير قاعدة بيانات بيئية دقيقة وشاملة تسهم في اتخاذ قرارات بيئية مستنيرة على المستوى الوطني والعالمي.
- د. بناء شراكات فعالة محلياً وإقليمياً ودولياً لتبادل المعرفة والخبرات وتعزيز الابتكار البيئي.
- هـ. رفع مستوى الوعي البيئي بين أفراد المجتمع من خلال برامج توعية وتدريب متخصصة ومبادرات مجتمعية خلاقية.
- و. المساهمة في تحقيق أهداف التنمية المستدامة العالمية (SDGs) والحفاظ على التنوع الحيوي وحماية الموارد الطبيعية.

الأحكام الإدارية والتنظيمية

(مجلس المركز (التشكيل، الصلاحيات، الاجتماعات) مدير المركز (التعيين، المهام، التفويضات) ومهام المركز كإطار تشغيلي عام لتنفيذ اختصاصاته)

المادة (5): يكون للمركز مجلس خاص يسمى (مجلس المركز) يتكون من تسعة أعضاء من بينهم مدير المركز يعينهم الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء لمدة سنتين قابلات للتجديد، وعلى النحو التالي:

- أ. رئيس مجلس المركز ممثلاً برئيس الجامعة أو من ينيبه .
- ب. مدير المركز عضواً وأميناً للسر .
- ج. ثلاثة من العاملين في الجامعة من ذوي الاختصاص والخبرة ذات العلاقة بعمل المركز .
- د. أربعة من ذوي الخبرة وأصحاب التخصصات ذات العلاقة بعمل المركز من خارج الجامعة .
- هـ. يجوز إنهاء عضوية أي من الأعضاء المنصوص عليهم بالفقرتين (ج) و (د) بتعيين بديلاً عنه بالطريقة التي عين بها للمدة المتبقية من عضويته.

المادة (6): يتولى المجلس الصلاحيات التالية:

- أ. رسم السياسة العامة للمركز وإقرار خطة العمل السنوية وخطة البحث العلمي .
- ب. إعداد و مناقشة مشروع موازنة المركز السنوية والتوصية بإقرارها .
- ج. دراسة الاتفاقيات التي سيعقدها المركز مع الجهات ذات العلاقة والتوصية بذلك إلى الرئيس .
- د. إقرار بدل الخدمات المدفوعة و مراجعتها بشكل دوري .
- هـ. دراسة الهيكل الإداري للمركز والتنسيب بذلك إلى الرئيس .
- و. إقرار التقرير السنوي و رفعه للرئيس حسب الأصول .
- ز. أية أمور أخرى ذات صلة بأهداف المركز .

المادة (7): يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه ، ويكون النصاب القانوني لاجتماعاته بحضور ما لا يقل عن ثلثي أعضائه على أن يكون من بينهم الرئيس ، ويتخذ قراراته بأكثرية أصوات أعضائه الحاضرين .

المادة (8): يمارس رئيس المجلس الصلاحيات المفوضة إليه من قبل رئيس الجامعة، ويتولى المسؤوليات التالية:

- أ. رئاسة اجتماعات المجلس .
- ب. تمثيل المركز لدى الجهات الرسمية .
- ج. التوقيع على الاتفاقيات بعد إقرارها .
- د. الاتصال بالجهات المعنية داخل المملكة وخارجها لتحقيق أهداف المركز والوصول إلى غاياته ضمن أحكام هذه التعليمات .

المادة (9): تعيين مدير المركز

- أ. يعين مدير المركز بقرار من الرئيس لمدة عامين قابلة للتجديد .
- ب. يشترط فيمن يعين مديراً للمركز أن يكون أحد العاملين في الجامعة ويحمل درجة الدكتوراه في أحد التخصصات ذات العلاقة .
- ج. تحدد الحقوق والواجبات الوظيفية والمالية للمدير ويعامل معاملة مدير وحدة حسب القوانين والأنظمة المعمول بها في الجامعة .
- د. تنتهي خدمة مدير المركز بنهاية الفترة الزمنية المشار إليها في المادة (5) أو بالاستقالة أو بتعيين مدير بديلاً عنه .

المادة (10): يناط بمدير المركز المهام التالية:

- أ. متابعة الشؤون الإدارية والمالية في المركز وحسب القوانين والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
- ب. المتابعة الإدارية والمالية للخدمات المنفذة من قبل المركز أو من خلاله وحسب القوانين والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
- ج. إعداد التقرير السنوي للمركز ورفعها إلى المجلس لإقراره.
- د. إعداد الموازنة المالية السنوية للمركز ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
- هـ. متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس.
- و. أية مسؤوليات وصلاحيات أخرى يفوضها الرئيس أو يكلفه بها المجلس.

المادة (11): مهام المركز

يتولى المركز في سبيل تحقيق أهدافه ضمن نطاق اختصاصه، القيام بالمهام التنفيذية التالية:

- أ. دراسة الملوثات البيئية الصلبة والكيميائية والحيوية، وتحديد مصادرها ومراقبة معدلات ونسب الملوثات البيئية لضمان عدم تجاوزها الحدود المسموح بها والمعايير المعتمدة، وتحديد الأولويات الواجب اتباعها من قبل الجهات المختصة.
- ب. إنشاء قاعدة معلومات بيئية إقليمية تسهم في رسم السياسات البيئية، تهدف هذه القاعدة إلى تجميع نتائج الرصد البيئي المختلفة طبقاً لطبيعة الموقع ونوع الملوث وتركيزه، بالإضافة إلى إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالمشروع أو ما يُعرف بالسجل البيئي للمشروع، وإعداد تقارير دورية عن نتائج قياس الملوثات المختلفة في المنطقة.
- ج. تقديم خدمات جمع العينات والتحليل المخبرية لملوثات البيئة ومكوناتها وإجراء الفحوصات الكيميائية والفيزيائية والبيولوجية وفقاً للمعايير المعتمدة، بالإضافة إلى تقديم الاستشارات المتعلقة بالسلامة وإدارة المخاطر البيئية لمختلف القطاعات الحكومية والخاصة.
- د. إعداد دراسات تقييم الأثر البيئي والمساهمة في مشاريع ودراسات الرصد البيئي عن طريق تحديد وتقييم آثار المشاريع الإنشائية على البيئة والموارد الطبيعية، وإعداد وتنفيذ خطط وبرامج حماية البيئة والموارد الطبيعية.
- هـ. تعزيز التعاون على المستويات الوطنية والإقليمية والدولية لتحقيق الاستدامة البيئية من خلال توفير معلومات الرصد البيئي والمساهمة في مشاريع وأبحاث ودراسات الرصد البيئي لأعضاء الهيئة التدريسية، والتشبيك مع المؤسسات والجامعات ومراكز الأبحاث المحلية والإقليمية والدولية والشركات التجارية والصناعية ذات العلاقة.
- و. توفير التدريب على أحدث الأساليب والطرق المتبعة في المراقبة والرصد البيئي من خلال طرح برنامج الدبلوم المتوسط في التكنولوجيا البيئية ومخرجاتها، وعقد دورات تدريبية متخصصة لبناء القدرات البشرية العاملة في مجال الرصد والمراقبة البيئية، بالإضافة إلى عقد ورش وندوات التوعية البيئية والتي تهدف إلى رفع مستوى الوعي المجتمعي بقضايا حماية البيئة.

الخدمات والبرامج الفنية والتدريبية

(يشمل: الخدمات الاستشارية والبحثية، الدورات التدريبية والدبلومات التدريبية، المؤتمرات وورش العمل وتأليف المواد العلمية / التدريبية)

المادة (12): يمكن أن يكلف للقيام بالدورات التدريبية والدبلوم التدريبي والاستشارات والدراسات والخدمات الفنية وتأليف المواد العلمية والتي تشمل الكتب والأدلة التدريبية والكتيبات وأي منشورات ينفذها المركز والفحوصات المخبرية أي من الأشخاص المتخصصين وذلك تبعاً للأولويات التالية وعلى أن يُراعى في التكليف التخصص ومستوى الخبرة:

- أ. العاملين المتخصصين في المركز أو أعضاء هيئة التدريس أو الباحثون من داخل الجامعة .
- ب. أعضاء هيئة التدريس أو الباحثين من خارج الجامعة.
- ج. الباحثون من القطاع العام والخاص.

المادة (13): إذا رغبت أي كلية أو وحدة أو دائرة تابعة للجامعة بعقد أي دورة أو ورشة تدريبية ضمن اختصاص المركز، عليها أن تقوم بتزويد المركز خلال مدة أقصاها أسبوعين من بداية الدورة بما يلي:

- أ. المعلومات الخاصة بالدورة وفقا للنموذج المعتمد من المركز ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي يتضمن (اسم الدورة، التخصص المناظر للدورة، مكان الانعقاد، الفئة المستهدفة، تكليف المدرب ومؤهله العلمي ومكان عمله، التطبيق العملي، تاريخ البداية والنهاية، ورسوم الاشتراك).
- ب. كشف يتضمن أسماء الناجحين في الدورات باللغتين العربية والإنجليزية ونتائجهم.

المادة (14): الساعات التدريبية:

أ. الدبلوم التدريبي أو الدبلوم المهني تحت إشراف وزارة التعليم العالي: هو برنامج تدريبي غير أكاديمي يُعقد بإشراف المراكز التدريبية وفق هذه التعليمات، على أن لا تقل مدته عن تسعة أشهر أو فصلين دراسيين على الأقل، على أن لا تقل عدد الساعات التدريبية فيه عن (300) ساعة أو (24) ساعة معتمدة والتي تكافئ (384) ساعة، ويمنح المشاركون بموجبه شهادة تدريب مطبوعة تفيد بأن المشترك اجتاز الدبلوم التدريبي أو المهني بنجاح.

- ب. الدبلوم الفني أو الدبلوم المهني أو الدبلوم التدريبي تحت إشراف هيئة الاعتماد و ضمان الجودة:
 1. **الدبلوم الفني:** برنامج تدريبي يُعقد بإشراف الهيئة وفق هذه الأسس على أن لا تقل مدته عن سنتين ولا يقل عدد الساعات التدريبية عن 1500 ساعة تدريبية أو ما يكافئها؛ ويمنح الطالب شهادة الدبلوم الفني حسب الإطار الوطني للمؤهلات.
 2. **الدبلوم المهني:** هو برنامج تدريبي يُعقد بإشراف الهيئة وفق هذه الأسس، على ألا تقل مدته عن تسعة أشهر، ولا يقل عدد الساعات التدريبية عن 700 ساعة، على أن لا تقل عدد الساعات الفنية التخصصية عن 500 ساعة تدريبية، ويُمنح الطالب شهادة الدبلوم المهني.
 3. **الدبلوم التدريبي:** برنامج تدريبي يُعقد بإشراف الهيئة وفق هذه الأسس، على ألا تقل مدته عن ستة أشهر، ولا يقل عدد الساعات التدريبية عن 500 ساعة فنية متخصصة، ويُمنح الطالب شهادة الدبلوم التدريبي.

ج. لا تقل عدد ساعات الدورات التدريبية المعتمدة من قبل مؤسسات صاحبة الاختصاص عن (20) ساعة تدريبية وتحسب الساعات العملية والمهنية من ضمن الساعات التدريبية ولا تزيد مدة الدورة عن ستة أشهر.

د. تحسب الساعة العملية في المختبر أو التدريب الميداني أو العملي بنصف ساعة نظري لأغراض احتساب مدة الدورة الإجمالية، وللرئيس في حالات معينة إعادة النظر في ساعات التدريب والمدة الزمنية للدورة التدريبية.

المادة (15): تعتمد الآلية والإجراءات التالية عند عقد الدورات التدريبية والدبلوم التدريبي بما يلي:

- أ. يقوم المركز بتنظيم سجلات خاصة به تشمل البيانات المعتمدة لدى المركز، ويشترط عقد الدورات التدريبية و الدبلوم التدريبي للمركز أن لا يقل مجموع اشتراكات الملتحقين بالدورة عن كلفتها.
- ب. يتم تعبئة الشهادات من قبل المركز وتوقع من قبل مدير المركز ومصادقة الرئيس أو من يفوضه.
- ج. تقوم لجنة تدقيق مؤلفة من إداري ومحاسب من المركز وموظف مكلف من قبل الرئيس بتدقيق كافة المعاملات الخاصة بالدورات كل ستة أشهر وتقديم اللجنة تقريرا حول إجراءات التدقيق ونتائجه إلى رئيس المجلس.

المادة (16): يمنح المتدرب وثيقة نجاح في الدورة حسب النموذج المعتمد في الجامعة إذا توفرت الشروط التالية مجتمعة:

- أ. أنهى متطلبات الدورة بنجاح.

ب. لم يتجاوز غيابه نسبة 20% من الساعات التدريبية المقررة للدورة.

ج. قام بتسديد رسوم الاشتراك ورسوم إصدار الشهادات التدريبية.

المادة (17): الخصومات

- أ. يمنح العاملين في الجامعة وأبنائهم خصماً تشجيعياً بنسبة (50 %) من رسوم الدورة التي يلتحقون بها بموافقة العميد/المدير وبحيث لا تؤثر على طبيعة عمل الموظف، وفي حال عدم استكمال متطلبات النجاح والحضور يتحمل الموظف كافة الرسوم الخاصة بالدورة.
- ب. يمنح طلبة الجامعة خصماً تشجيعياً بنسبة (50 %) من رسوم الدورة ، على أن يكون الطالب على مقاعد الدراسة، وفي حال عدم استكمال متطلبات النجاح والحضور يتحمل الطالب الرسوم الخاصة بالدورة.
- ج. تمنح المؤسسات خصماً تشجيعياً على أن لا يتجاوز نسبة (20 %) إذا كان عدد مرشحيها أربعة مشاركين في الدورة الواحدة على الأقل و في حال زيادة عدد المشاركين تمنح المؤسسات خصماً تشجيعياً بالتنسيق مدير المركز و موافقة الرئيس.
- د. يمنح المركز خريجي جامعة البلقاء التطبيقية خصماً تشجيعياً بنسبة (20 %).

الأحكام المالية

(يشمل: مصادر الإيرادات، الرسوم، الحسابات، التحصيل والصراف، توزيع الإيرادات والمكافآت، السلف، ثم أحكام النفاذ والإلغاء وعدم الرجعية)

المادة (18): ترصد الجامعة في موازنتها السنوية الأموال اللازمة لتسيير أعمال المركز بناء على تنسيب المجلس.

المادة (19): تتكون إيرادات المركز من المصادر التالية:

- أ. مساهمة الجامعة والتي تحدد في الموازنة السنوية.
- ب. الإيرادات التي يحصل عليها المركز من المؤسسات الوطنية والعربية والدولية أو من الشركات التي تهتم باستغلال نتائج خدمات و أعمال المركز.
- ج. المنح والمساعدات من الجهات المحلية والعربية والدولية بعد قبولها ضمن الإجراءات والأصول المتبعة في الجامعة .
- د. إيراد المركز من عوائد الخدمات.

المادة (20): ينشأ في الجامعة حساب خاص لكل دورة أو دبلوم تدريبي أو أي خدمات مدفوعة أخرى وترحل المبالغ المتبقية بعد صرف النفقات إلى حساب الجامعة.

المادة (21): تحصل رسوم الدورات من مشتركيها أولاً بأول، ويجب إغلاق حسابات الدورة قبل نهايتها لإقفال الذمم أو الديون المستحقة للجامعة على أي جهة، وتقوم وحدة الشؤون المالية في الجامعة بمسك حسابات الدورات وتحصيل الذمم.

المادة (22): يستوفي المركز مبلغ (10) دنانير عن كل شهادة تصدرها الجامعة او تصادق عليها، بالاضافة الى (5) دنانير بدل موافقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ومبلغ (5) دنانير مقابل تصديق وثائق أخرى مثل صورة طبق الأصل أو لمن يهمه الأمر، وعشرين ديناراً بدل فاقد، وتحول هذه المبالغ كاملة إلى حساب أمانات المركز في الجامعة.

المادة (23): ترد كافة الرسوم المدفوعة من الراغبين في الالتحاق بالدورات التدريبية، بالتنسيق المدير وموافقة الرئيس في حال تعذر انعقاد الدورة في الوقت المحدد، ويرد (50 %) من قيمة الرسوم في حالة انسحاب المشارك بعدر قبل بداية الدورة، ولا ترد له أي رسوم في حال انسحابه بعد بدء الدورة.

المادة (24): تصرف مكافآت المحاضرين والعاملين في الدورة بعد انتهائها ورفع حساباتها إلى الرئيس مباشرة بغض النظر عن وجود ذمم غير محصلة لهذه الدورة.

المادة (25): توزع إيرادات الدورة والدبلوم التدريبي كما يلي:

- أ. (30%) من صافي الإيرادات للمدرب بعد اقتطاع جميع نفقات الدورة أو الدبلوم التدريبي أو بمكافأة إجمالية يتم الاتفاق عليها ما بين المركز والمدرب على ألا تتجاوز النسبة المقررة.
- ب. (3%) من صافي الإيرادات للمدرب.
- ج. (2%) من صافي الإيرادات لمسوق الدورة أو الدبلوم التدريبي سواء داخل الجامعة أو خارجها .
- د. (65%) من صافي إيرادات الدورة أو الدبلوم التدريبي للجامعة.
- هـ. للرئيس بناء على تنسيب المدير زيادة النسبة الواردة في البند (أ) من هذه المادة لبعض الدورات المتخصصة، على أن لا تزيد عن (50%) من صافي إيرادات الدورة بعد اقتطاع جميع النفقات.
- و. لا تنطبق هذه النسب على المشاريع التي ينفذها المركز بناءً على اتفاقيات تعقدتها الجامعة مع جهات محلية ودولية مختلفة ويتم مخاطبة رئيس الجامعة من أجل أخذ الموافقات اللازمة بخصوص التكاليف المترتبة على تنفيذ هذه المشاريع.

المادة (26): يصرف للمكلفين بتقديم الاستشارات والدراسات والخدمات، باستثناء الدورات التدريبية، مكافآت مالية لقاء عملهم بتنسيب من المدير و موافقة من الرئيس وفقا لأنظمة الجامعة وتعليماتها والاتفاقيات المبرمة مع الجهات المستفيدة على النحو التالي:

- أ. الاستشارات والدراسات الفنية التي تنجز داخل الجامعة باستخدام ممتلكات الجامعة ومرافقها أو مواردها المادية أو البشرية، فيوزع صافي إيراداتها بنسبة (70%) للجامعة و (30%) لمن قام بالدراسة.
- ب. الاستشارات والدراسات الفنية التي تنجز خارج الجامعة بدون استخدام ممتلكات الجامعة أو مرافقها فتوزع إيراداتها بنسبة (50%) للجامعة و (50%) لمن قام بتقديم الاستشارة أو الدراسة.
- ج. الاستشارات والدراسات الفنية التي تنجز دون استخدام ممتلكات الجامعة أو مرافقها أو مواردها المادية وتنجز خارج أوقات الدوام الرسمي، فتوزع إيراداتها بنسبة (20%) للجامعة و (80%) لمن قام بتقديم الاستشارة والدراسة ولا تتحمل الجامعة أي مسؤولية مع الجهة التي يتعاقد معها عضو هيئة التدريس أو الموظف فيما يتعلق بالدراسة أو الاستشارة.

المادة (27):

أ. يوزع صافي إيرادات الخدمات الفنية والفحوصات والتحليل المخبرية التي تأتي عن طريق الجامعة المركز وتنفذ في المركز بالنسب التالية:

1. (15%) إلى حساب الامانات الموحد / امانات المركز المعنية بالتحليل او الخدمة الفنية (حسب تخصص من يقوم بالخدمة الفنية).
2. (25%) ايراداً للجامعة وذلك بدل أجور استخدام مرافق الكليات او الوحدات الإدارية المختلفة (أجهزة وابنية ومعدات و مواد كيميائية و مستلزمات مخبرية ويتم تحويلها الى حساب الامانات الموحد / امانات المركز).
3. (60%) لفريق العمل الذي ينفذ الخدمة الفنية والمخبرية الذي يقوم بأجراء التحليل.

ب. يوزع صافي إيرادات التحليل والخدمات الفنية التي تأتي عن طريق من سيقوم بها بالنسب التالية :

1. (15%) إلى حساب الامانات الموحد / امانات المركز المعنية بالتحليل او الخدمة الفنية (حسب تخصص من يقوم بالخدمة الفنية).
2. (20%) ايراداً للجامعة وذلك بدل أجور استخدام مرافق الكليات او الوحدات الإدارية المختلفة (أجهزة وابنية ومعدات و مواد كيميائية و مستلزمات مخبرية ويتم تحويلها الى حساب الامانات الموحد / امانات المركز).
3. (65%) لفريق العمل الذي ينفذ الخدمة الفنية.

ج. لا تنطبق هذه النسب في البندين (أ،ب) على المشاريع التي ينفذها المركز بناءً على اتفاقيات تعقدتها الجامعة مع جهات محلية و دولية مختلفة ويتم مخاطبة رئيس الجامعة من اجل اخذ الموافقات اللازمة بخصوص التكاليف المترتبة على تنفيذ هذه المشاريع.

المادة (28): يجوز في حالات خاصة يقرها رئيس الجامعة أن يتم توزيع الإيرادات المتحققة من خدمات المركز بقرار من الرئيس بناءً على توصية من مدير المركز.

المادة (29): لرئيس الجامعة أن يكلف أيًا من العاملين في الجامعة القيام بأعمال أخرى فيها إضافة إلى أعمالهم الأصلية، وذلك أثناء الدوام الرسمي أو بعد انتهاء ساعات الدوام الرسمي، أو خلال أيام الإجازة التي يستحقها أو أن يستدعيه منها القيام بذلك العمل، وأن يكلف بالعمل في الجامعة أشخاصًا من خارجها، مقابل مكافأة مالية مقطوعة يحددها الرئيس، لقاء الأعمال والخدمات التي يقدمونها تشجيعاً لهم.

المادة (30): تودع جميع الإيرادات المتحققة من الدورات والاستشارات والدراسات والتحليل والفحوصات المخبرية العائدة للجامعة في حساب أمانات يسمى (حساب الأمانات الموحد / أمانات المركز) وأمر الصرف منه هو رئيس الجامعة أو من يفوض إليه ذلك خطياً.

المادة (31): يتم الصرف من حسابات أمانات المركز بالتنسيق من المدير وبموافقة الرئيس.

المادة (32): تصرف باسم مدير المركز أو من ينوبه سلفة نثرية متكررة للصرف منها على أنشطة المركز وتتم تسويتها حسب الأصول وبما لا تتجاوز 1000 دينار.

حقوق المؤلف وحقوق النشر

المادة (33): تأليف المواد (مواد تدريبية/ دبلومات/ أدلة/ كتب وغيرها) حسب حقوق المؤلف وحقوق النشر المتبعة في الجامعة:

- تمتلك الجامعة حق المؤلف وحق النشر مخرجات البحث العلمي من أعمال فنية أو ثقافية أو اجتماعية أو جمالية نجمت من مشاريع تلقت دعم كلي أو جزئي من الجامعة أو بواسطتها.
- للجامعة حق التملك للمؤلف وحق نشر مخرجات البحث العلمي من أعمال فنية أو ثقافية أو اجتماعية أو جمالية الناجمة من أي جهة داخلية أو خارجية تم تعيينها للقيام بهذه الوظيفة.
- تلتزم الجامعة بدفع ما نسبته (50 %) للمؤلف الذي ورد اسمه في المصنف أو ورثته من صافي الإيرادات الذي استلمته الجامعة.

المادة (34): يجري توزيع صافي الإيرادات وفقاً لما ورد في المادة (20) من تعليمات حماية حقوق الملكية الفكرية في جامعة البلقاء التطبيقية في نهاية السنة المالية التي تم فيها استلام الجامعة لهذا الإيراد، وذلك بعد استرداد كافة الكلف المباشرة المتعلقة بإدارة حقوق المؤلف وحقوق النشر وحمايتها وتجييرها.

- إذا كان المصنف نتيجة عمل مشترك بين عدة أشخاص توزع حصصهم من الربح بالتساوي إلا إذا اتفقوا مسبقاً على غير ذلك، وكان ذلك موثقاً بشكل خطي في مكتب نقل التكنولوجيا، ويحق لأي شخص أن يتنازل عن حصصه بشكل جزئي أو كلي لشخص آخر ساهم في العمل.
- للجامعة الحق في وقف توزيع صافي الإيرادات المستحقة من حق المؤلف أو حق النشر حال وجود نزاع قضائي بشأنها إلى أن يتم البت فيه بقرار قطعي، وتلتزم الجامعة بتوزيع أي إيراد لأي طرف بأثر رجعي بعد استلامها للقرار القطعي بشكل رسمي.

المادة (35): للمؤلف الحق في الحصول على ما نسبته (10 %) من عدد النسخ المطبوعة من المصنف، على ألا يتجاوز عددها عن (500) نسخة.

- تمتلك الجامعة الحقوق الناتجة عن ترجمة أي مصنف إذا تمت ترجمته بناء على تكليف من الجامعة وبدعم منها أو بواسطتها.
- تكون نسبة المترجم أو ورثته (10 %) من صافي الإيرادات الذي استلمته الجامعة.

أحكام عامة

المادة (36): في حال توقيع اتفاقيات وعقود مع جهات محلية ودولية تكون بنود الاتفاقية هي الأساس في التعاملات المالية والإدارية.

المادة (37): يبيت الرئيس في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.

المادة (38): الرئيس ورئيس المجلس والمدير مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (39): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات وأحكام أخرى.