

تعليمات مركز الاستشارات والدراسات والتدريب
في جامعة البلقاء التطبيقية

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

المادة 1: تسمى هذه التعليمات (تعليمات مركز الاستشارات والدراسات والتدريب والتعليم المستمر في جامعة البلقاء التطبيقية، ويعمل بها من تاريخ إقرارها).
المادة 2: يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات، المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة : جامعة البلقاء التطبيقية.

المركز : مركز الاستشارات والدراسات والتدريب والتعليم المستمر.

الرئيس : رئيس الجامعة.

المجلس : مجلس المركز.

رئيس المجلس : رئيس مجلس المركز.

المدير : مدير المركز.

لجنة الاستشارات : لجنة مشكلة في كل كلية/ وحدة.

الخدمات: أية خدمة أو أعمال استشارية أو دراسات أو ندوات أو دورات أو مؤتمرات أو ورش عمل يعقدها المركز، أو عملية تسويق منتجات الجامعة.

الإشراف: هو الإشراف الأكاديمي المتكامل على الخدمات التي تقدمها الكليات الجامعية والكليات الجامعية المتوسطة الكليات الخاصة والكليات التابعة للقوات المسلحة والوحدات المتخصصة.

المنتج: كل منتج مادي ومحسوس تدخل تركيبته مواد خام أو برمجيات، ولا يعتمد على أي براءة اختراع تم إنتاجه من قبل وحدات و كليات الجامعة.

الشهادات: الشهادات التدريبية للدورات والدبلومات والتي تصدر أو يصادق عليها من مركز الاستشارات والدراسات والتدريب.

المدرّب: الشخص الذي يقوم بتنفيذ الدورة.

المادة 3: يعتبر المركز وحدة فنية من وحدات الجامعة ترتبط إداريا بالرئيس أو من يفوضه.

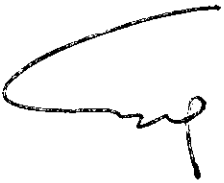
المادة 4: يهدف المركز إلى تحقيق أهداف الجامعة في خدمة المجتمع الأردني خاصة والمجتمع العربي والعالمي، من خلال توظيف ما يتوافر لديها من قدرات بشرية وموارد مادية للمساعدة في تطوير واستحداث القدرات، وإيجاد الحلول للمشكلات التي يواجهها المجتمع بكافة قطاعاته الاجتماعية والاقتصادية والصناعية والخدمية، وذلك عن طريق:

- أ- تقديم خدمات استشارية فنية، وإجراء دراسات وبحوث لصالح مؤسسات القطاعين العام والخاص داخل المملكة وخارجها، كذلك تنظيم هذه الخدمات وإدارتها وتنفيذها.
- ب- عقد دورات وورش عمل وبرامج تدريبية، تدخل ضمن أهداف المركز ومجالات عمله.
- ج- إجراء التحاليل الكيميائية والفيزيائية، وكذلك الفحوصات المخبرية والهندسية وغيرها، وإصدار التقارير بنتائجها ضمن الإمكانيات المتوفرة في الجامعة.
- د- الإشراف على نوعية وجودة الدورات التدريبية المقدمة من الجهات التي يشرف عليها المركز سواء الكليات الخاصة أو الكليات والوحدات التابعة للجامعة من خلال معايير ضبط الجودة.
- هـ - الترويج لمنتجات الكليات والوحدات الإدارية المختلفة في الجامعة.

المادة 5: يمارس المركز مهامه وأعماله وفق خطة سنوية مرنة يقرها المجلس في ضوء الاحتياجات الفعلية للمجتمع الأردني والعربي، وبما يلبي متطلبات الاتفاقيات التي تعقد بين المركز والجهات المستفيدة من خدماته.

المادة 6: يكون للمركز مجلس خاص يسمى مجلس المركز مكون من تسعة أعضاء يعينهم الرئيس (بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء) لمدة سنتين قابلة للتجديد على النحو التالي:

- أ- رئيس مجلس المركز.
- ب- مدير المركز عضوا وأميناً للسر.
- ج- ثلاثة من العاملين في الجامعة من ذوي الاختصاص والخبرة ذات العلاقة بعمل المركز.
- د- أربعة من ذوي الخبرة أصحاب التخصصات ذات العلاقة بعمل المركز من خارج الجامعة.



المادة 7: يتولى المجلس الصلاحيات التالية:

- أ- إقرار الخطة السنوية لعمل المركز كذلك الخطط السنوية للدورات التدريبية والنشاطات الأخرى المرتبطة وأهداف المركز لكافة الكليات والوحدات التابعة للجامعة.
- ب- التنسيب للرئيس بإقرار العقود والاتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات المستفيدة.
- ج- تقديم الاقتراحات والتوصيات المناسبة إلى الرئيس لرفع مستوى أداء المركز وتطوير آلياته لتعزيز مردوده الاقتصادي.
- د- مناقشة مشروع موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس لإقرارها حسب الأصول.
- هـ - مناقشة التقرير السنوي للمركز.
- و- مناقشة أية أمور أو تقارير يعرضها رئيس المجلس.

المادة 8: يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسه كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة 9: يمارس رئيس المجلس الصلاحيات المفوضة إليه من قبل رئيس الجامعة، ويتولى المسؤوليات التالية على وجه التحديد:

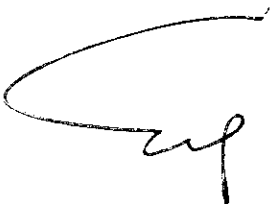
- أ- رئاسة اجتماعات المجلس.
- ب- تمثيل المركز لدى الجهات الرسمية.
- ج - التوقيع على الاتفاقيات بعد إقرارها.
- د - الاتصال بالجهات المعنية داخل المملكة وخارجها لتحقيق أهداف المركز والوصول إلى غاياته ضمن أحكام هذه التعليمات.

المادة 10: للرئيس، في حال غياب رئيس المجلس، أن يكلف أحد أعضاء المجلس بمهام رئيس المجلس وصلاحياته.

المادة 11: يكون للمركز مدير يعين بقرار من رئيس الجامعة .

المادة 12: يتولى المدير صلاحيات مدير الوحدة حسب أنظمة الجامعة وتعليماتها ويكون مسئولاً عن إدارة شؤون المركز وفقاً لقانون الجامعة وأنظمتها ويقوم بصفة خاصة بالمهام التالية:

- أ- إدارة شؤون المركز والإشراف المباشر على تنفيذ خطته.
- ب- إعداد مشروع موازنة المركز وتقديمه إلى المجلس لمناقشته.
- ج- إعداد مسودات العقود والاتفاقيات بين المركز والجهات المستفيدة.
- د- إصدار نشرات عن المركز وأهدافه ونشاطاته وبرامج عمله.
- هـ - إعداد قوائم بالكفاءات العلمية المتوافرة في الجامعة وخارجها القادرة على المشاركة في تقديم الخدمات للجهات المستفيدة من خدمات المركز.



و- التنسيب إلى الرئيس بتكليف أشخاص للقيام بالاستشارات والدراسات الفنية والخدمات اللازمة لعمل المركز.

ي- تقديم تقرير سنوي إلى المجلس عن أعمال المركز في نهاية كل عام، إضافة إلى أية تقارير أخرى عن عمل المركز يطلبها الرئيس أو رئيس المجلس.

ز- أية أعمال أخرى يكلف بها المركز.

المادة 13: تخضع تعيينات العاملين في المركز لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها.

المادة 14: يمكن أن يكلف للقيام بالاستشارات والدراسات والخدمات في المركز، أي من:

أ- أعضاء هيئة التدريس والعاملين المؤهلين في الجامعة.

ب- الموظفين المعنيين في المركز لهذه الغاية.

ج- أية كفاءات وخبرات أخرى من خارج الجامعة يرى المركز الحاجة إلى التعاقد معها.

المادة 15: في حال تقديم أي من العاملين في الجامعة الخدمات المنصوص عليها في هذه التعليمات عليه أبرام اتفاقية مع المركز لحفظ حقوق الطرفين،

المادة 16: تشكل لجنة للاستشارات في الكليات والوحدات والدوائر التابعة للجامعة بقرار من الرئيس وعلى النحو التالي:

أ - الكليات الجامعية: عميد الكلية مقرا ، نائب / مساعد العميد لشؤون التخطيط والتطوير والجودة واحد العاملين بالتدريب في الكلية أعضاء.

ب - الوحدات والدوائر التابعة للجامعة: مدير الوحدة أو مدير الدوائر مقرا، واثنين من العاملين في الوحدة أو و الدائرة أعضاء.

ج - مركز الاستشارات: مدير المركز مقرا واثنين من العاملين بالمركز أعضاء.

المادة 17: يترتب على لجنة الاستشارات في الكلية أو الوحدة أو الدوائر مسؤولية الإشراف على جذب وإدارة وتنفيذ الدورات التدريبية التي تعقدتها

المادة 18: تمارس لجان الاستشارات الصلاحيات التالية:

أ- الإشراف على إعداد خطط عمل سنوية خاصة بالكليات أو الوحدات أو الدوائر للنشاطات المنصوص عليها في تعليمات المركز، لإقرارها من مجلس المركز، وتشمل أسماء الدورات عدد الساعات ورسوم الدورات.

ب- الاتصال بالجهات المهنية داخل المملكة وخارجها لتحقيق أهداف المركز والوصول إلى غايته ضمن أحكام هذه التعليمات.

ج- إعداد قوائم بأسماء المدربين المعتمدين ومؤهلاتهم حسب نوعية الدورات المطروحة في الخطة، ويتم الاحتفاظ بهذه القوائم في قاعدة البيانات في المركز وذلك بعد إقرارها واعتماد أسماء المدربين، وفي حال إضافة أسماء جديدة يبلغ المركز بذلك لاعتمادها.

المادة 19: إذا رغبت أي كلية أو وحدة أو دائرة تابعة للجامعة بعقد أي دورة تدريبية 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 (اسم الدورة، التخصص المناظر للدورة، مكان الانعقاد، الفئة المستهدفة، تكليف المدرب ومؤهله العلمي ومكان عمله، تاريخ البداية والنهاية، ورسوم الاشتراك.

ب- كشف يتضمن أسماء الناجحين في الدورات باللغتين العربية والانجليزية ونتائجهم.

المادة 20: تعتمد الآلية والإجراءات التالية عند عقد الدورات التدريبية والدبلوم التدريبي:

أ- تقوم كل كلية أو وحدة أو دائرة بتنظيم سجلات خاصة بها تشمل البيانات المعتمدة لدى المركز، ويشترط عقد الدورات التدريبية لكليات الجامعة ومراكزها أن لا يقل مجموع اشتراكات الملتحقين بالدورة عن كلفتها.

ب- يتم تعبئة الشهادات من قبل مركز الاستشارات والدراسات والتدريب 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 وتقدم اللجنة تقريرا حول إجراءات التدقيق ونتائجه إلى رئيس المجلس.

المادة 21: الساعات التدريبية.

أ- لا تقل عدد الساعات التدريبية للدورة عن 4 ساعات تدريبية ولا تزيد عن 120 ساعة تدريبية بحيث لا تزيد المدة الزمنية عن ستة أشهر.

ب- تزيد المدة الزمنية للدبلوم التدريبي عن ستة أشهر (أسبوع-عشرة أيام) وعلى ان لا تتجاوز التسعة أشهر وتزيد عن 120 ساعة تدريبية بحيث تتناسب عدد الساعات للدبلوم التدريبي مع المدة الزمنية.

ج- 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.

المادة 22: 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 23: الخصومات

أ- يمنح العاملون في الجامعة وأبنائهم خصما تشجيعيا بنسبة 50% من رسوم أي دورة 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 خصما تشجيعيا بنسبة 50% من رسوم أي دورة يلتحقون بها بالتنسيق من مساعد عميد الكلية للشؤون الطلابية وعميد شؤون الطلبة، وفي حال عدم استكمال متطلبات النجاح والحضور يتحمل الطالب الرسوم الخاصة بالدورة.

ج - تمنح المؤسسات خصما تشجيعيا بنسبة 20% إذا كان عدد مرشحيها ثلاثة مشاركين و25% إذا زاد عن ذلك.

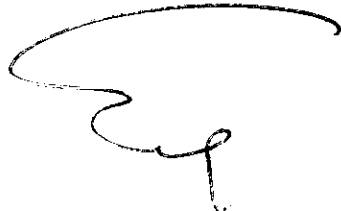
د - يعقد دورات مجانية بعد اخذ الموافقة المسبقة من المركز على أن لا تتحمل الجامعة أية تكاليف وعلى أن يتم تسديد رسوم إصدار الشهادات للدورات التدريبية ورسوم التعليم العالي.

المادة 24: ترد كافة الرسوم المدفوعة من الراغبين في الالتحاق بالدورات التدريبية بموافقة عميد الكلية أو الوحدة في حال تعذر انعقاد الدورة في الوقت المحدد، ويرد 50% من قيمة الرسوم في حالة انسحاب المشارك بعدر قبل بداية الدورة.

الأحكام الخاصة بكليات المجتمع الخاصة

المادة 25: إذا رغبت أي من كليات المجتمع الخاصة بعقد أي دورة تدريبية أو دبلوم تدريبي داخل الأردن فعليها الالتزام بما يلي:

- أ- تقديم طلب خطي إلى المركز قبل شهر من موعد البدء بتنفيذها للحصول على الموافقة ، ولا يجوز الإعلان عن هذه الدورة أو تنفيذها قبل موافقة المركز، على أن يتم تعبئة المعلومات الخاصة بالدورة وفقا للنموذج المعتمد من المركز ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي، (اسم الدورة، التخصص



المناظر للدورة ، مكان الانعقاد، الفئة المستهدفة، عدد ساعاتها (النظرية والعملية)، اسم المدرب ومؤهله العلمي ومكان عمله، تاريخ البداية والنهاية، ورسوم الاشتراك.

ب - تزويد المركز بكشف يتضمن أسماء المشاركين باللغتين العربية والانجليزية خلال أسبوع من بدء الدورة.

ج - تزويد المركز بقائمة تتضمن أسماء الناجحين وشهاداتهم خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ انتهاء الدورة.

المادة 26: تنحصر عملية المصادقة على شهادات الدورات التدريبية الصادرة عن كليات المجتمع الخاصة بالمركز، وذلك ضمن الأنظمة والتعليمات الخاصة بالدورات التدريبية.

المادة 27: لا يجوز عقد اتفاقيات بتنفيذ الدورات التدريبية داخل الأردن/ خارج الأردن دون اخذ الموافقة المسبقة على عقدها وتكون على النحو التالي:-

- أ- داخل الأردن: تكون الجامعة شريك في هذه الدورات بواقع 5% من إجمالي إيراد الدورة على الأقل.
- ب- خارج الأردن: تكون الجامعة شريك في هذه الدورات بواقع 15% من إجمالي عقد إيراد الدورة على الأقل.

المادة 28: أ- تستوفي الجامعة مبلغا مقداره 150 ديناراً عن كل دورة تدريبية تعقد في كليات المجتمع الخاصة داخل الأردن و300 دينار خارج الأردن، وذلك بدل إجراءات ضبط نوعية وجودة الدورة ومخرجاتها ومتابعة الامتحانات ومتابعة النتائج ولا يشمل ذلك الزيارات الخارجية.

ب - تستوفي الجامعة مبلغ 250 ديناراً عن كل مشترك دبلوم تدريبي خارج الأردن و100 دينار داخل الأردن على أن تدفع خلال أسبوع من بدء الدورة التدريبية.

المادة 29: في حال مخالفة الكليات الخاصة لأي من بنود أحكام كليات المجتمع الخاصة من نفس التعليمات فتكون العقوبة وفق ما يلي، بحيث يجوز إيقاف أي من العقوبات الواردة من (أ) إلى (د) بالإضافة إلى (هـ):

- أ- إنذار أول.
- ب- إنذار مزدوج.
- ج- إنذار نهائي.
- د- إيقاف اعتماد الدورات التدريبية في الكلية لمدة عام.
- هـ- إيقاف عقوبات مالية على شكل غرامة من (25-100) دينار عن كل مشترك بالدورة التدريبية المخالفة بحيث يترك تقدير الغرامة المالية لتقدير رئيس الجامعة بناء على تنسيب مدير مركز الاستشارات والدراسات والتدريب وفق مدى خطورة المخالفة.

الإجراءات المالية:

المادة 30: يستوفى مبلغ عشرة دنانير عن كل شهادة تصدرها الجامعة أو تصادق عليها، ومبلغ خمسة دنانير مقابل تصديق وثائق أخرى مثل صورة طبق الأصل، أو لمن بهمه الأمر، وعشرين دينارا بدل فاقد، وتحول هذه المبالغ كاملة إلى حساب الجامعة.

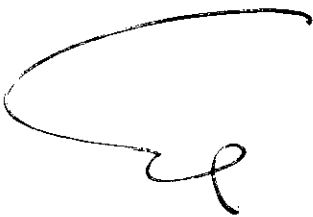
المادة 31: ينشأ في الجامعة حساب خاص لكل دورة وترحل المبالغ المتبقية بعد صرف النفقات إلى حساب الجامعة.

المادة 32: توزع إيرادات الدورة كما يلي

- أ- 30% من صافي إيرادات الدورة للمدرب بعد اقتطاع أجور الإعلانات والضيافة.
- ب- 3% من صافي إيرادات الدورة للمشرف العام للدورة
- ج - 2% من صافي الإيرادات للمسوق أو و الجاذب للدورة/ الاستشارة/ الدراسة سواء من داخل الجامعة او من خارجها.
- د - 15% من صافي إيرادات الدورة للجان الاستشارية .
- 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 أجور الإعلانات والضيافة.

المادة 33: يصرف للمكلفين بتقديم الاستشارات والدراسات والخدمات، باستثناء الدورات التدريبية، مكافآت مالية لقاء عملهم بتنسيب من المدير وقرار من الرئيس وفقاً لأنظمة الجامعة وتعليماتها والاتفاقيات المبرمة مع الجهات المستفيدة على النحو التالي:

- أ- الاستشارات والدراسات 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 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 التي تنجز دون استخدام ممتلكات الجامعة أو مرافقها أو مواردها المادية أو البشرية 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 34: يقوم المركز بالعمال التالية:

1_ تشكل لجنة تكون مهمتها تنفيذ الإجراءات اللازمة للتأكد من تطبيق معايير ضبط نوعية الدورات التدريبية في كليات المجتمع الخاصة من خلال الزيارات الميدانية ومتابعة الامتحانات ويخصص مكافأة تبلغ 25 دينار لكل زيارة ميدانية، وبما لا يتجاوز زيارتين للدورة الواحدة.

2- القيام بورشات تدريبية على أسس ضبط جودة ونوعية الدورات التدريبية للموظفين العاملين في أقسام التدريب والتعليم المستمر.

المادة 35: تصرف باسم مدير المركز أو من ينيبه، سلفه نثرية للصرف منها على أنشطة المركز وتتم تسويتها حسب الأصول وبما لا يتجاوز 200 دينار شهري و 50 دينار للوحدات والدوائر والعمادات.

المادة 36: يجوز لرئيس الجامعة تنظيم وتوقيع اتفاقيات مع جهات محلية وخارجية إذا اقتضت مصلحة الجامعة ذلك.

المادة 37: لا تطبق هذه التعليمات في حال إقرارها من الجامعة على كافة الاتفاقيات المعقودة سابقا.

المادة 38: يبيت مجلس المركز في الحالات التي لم يرد فيها نص ويرفع بالتنسيب لرئيس الجامعة.

المادة 39: تلغي هذه التعليمات أي تعليمات سابقة خاصة بالمركز.

المادة 40: الرئيس ورئيس المجلس والمدير مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

