



تعليمات

مركز الاستشارات والدراسات والتدريب في
جامعة البلقاء التطبيقية

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 اقرارها) بموجب قرار مجلس عمداء جامعة البلقاء التطبيقية رقم (2025/2024/329) تاريخ 2024/11/11.

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.
الرئيس: رئيس الجامعة
المركز: مركز الاستشارات والدراسات والتدريب والتعليم المستمر.
المجلس : مجلس المركز.
رئيس المجلس: رئيس مجلس المركز.
المدير: مدير المركز.

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

المادة 4 : يهدف المركز إلى تحقيق أهداف الجامعة في خدمة المجتمع الأردني بصورة خاصة والمجتمع العربي والعالمي بصورة عامة ، 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 والخدماتية، 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 مقابل اجر .

ب تنظيم وإدارة وعقد ندوات ومؤتمرات ودورات وورش عمل وبرامج تدريبية، تدخل ضمن أهداف المركز ومجالات عمله بهدف تنمية القدرات والخبرات، والتأهيل العلمي والمهني، للمشاركين لتمكينهم من المساهمة في مرحلة البناء التي يمر بها المجتمع ..

ج الترويج لمنتجات الكليات والوحدات الإدارية المختلفة في الجامعة.

د تنمية إمكانيات الجامعة وقدرتها في تقديم الخدمات ،وتوفير الحوافز المادية والمعنوية للعاملين في الجامعة ،وتشجيعهم على المساهمة في خدمة المجتمعين الأردني و العربي وخططها التنموية .

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.

التعليمات

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

- أ رئيس مجلس المركز ممثلاً برئيس الجامعة او من ينوبه.
- 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 الاخرى المرتبطة بذلك.
- 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 لتعظيم مردوده الاقتصادي.
- د مناقشة مشروع موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس لإقرارها حسب الأصول.
- ه تهيئة التقرير السنوي والتقارير الأخرى .
- و مناقشة أية أمور أو تقارير يعرضها رئيس المجلس.

المادة 8 : يجتمع المجلس مرة واحدة في الشهر على الاقل بناء على دعوة من رئيس المجلس وكلما 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، ولرئيس المجلس ان يفوض مدير المركز ببعض صلاحياته ومهامه المبينة في هذه التعليمات باستثناء ما كان منها مفوضاً من قبل رئيس الجامعة.

المادة 11 : يكون للمركز مدير يعين بقرار من رئيس الجامعة بتنسيب من رئيس المجلس وتنتهي خدمته بالاستقالة او تعيين مدير بدلاً منه ..

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 وغيرهم ممن يجري تكليفهم لهذه الغاية.
- ب الموظفين المعنيين في المركز لهذه الغاية.
- ج أية كفاءات وخبرات أخرى من خارج الجامعة يرى المركز الحاجة إلى التعاقد معها.

المادة 15: تصرف للمكلفين بتقديم الاستشارات والخدمات الفنية والدراسات مكافآت مالية مقابل عملهم

المادة 16: في حال تقديم أي من العاملين في الجامعة الخدمات المنصوص عليها في هذه التعليمات عليه إبرام اتفاقية مع المركز لحفظ حقوق الطرفين.

المادة 17: 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 ويستثنى من ذلك المراكز التي لها تعليمات خاصة بها 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 ومؤهلته العلمي ومكان عمله، تاريخ البداية والنهاية، ورسوم الاشتراك)
- ب كشف يتضمن أسماء الناجحين في الدورات باللغتين العربية والإنجليزية ونتائجهم.

المادة 18: تعتمد الآلية والإجراءات التالية عند عقد الدورات التدريبية والدبلوم التدريبي ويستثنى من ذلك المراكز التي لها تعليمات خاصة بها بما يلي:

- 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 تقريراً حول إجراءات التدقيق ونتائجه إلى رئيس المجلس.

المادة 19: الساعات التدريبية:

- أ لا تقل عدد ساعات التدريبية للدورة عن 20 ساعات تدريبية وذلك للاعتماد من قبل وزارة التعليم العالي ولا تزيد على 120 ساعة تدريبية، بحيث لا تزيد المدة الزمنية عن ستة أشهر.

التعليمات

- ب تزيد المدة الزمنية للدبلوم التدريبي عن ستة أشهر (أسبوع- عشرة أيام) وعلى أن 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 20 : يمنح المتدرب وثيقة نجاح في الدورة حسب النموذج المعتمد من 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 الشهادة التدريبية.

المادة 21 : الخصومات

- أ يمنح العاملون في الجامعة وأبنائهم خصما تشجيعيا بنسبة 50% من رسوم اي 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 اي دورة يلتحقون بها بتنسيب 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% اذا كان عدد مرشحيها ثلاثة مشاركين و 25% اذا زاد عن ذلك.
- د يعقد دورات مجانية بعد أخذ الموافقة المسبقة من المركز وبموافقة رئيس الجامعة على أن لا تتحمل الجامعة أية تكاليف وعلى أن يتم تسديد رسوم إصدار الشهادات للدورات التدريبية ورسوم التعليم العالي.

المادة 22 : 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 بعذر قبل بداية الدورة.

الأحكام الخاصة بكليات المجتمع الخاصة

المادة 23 : 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 ومؤهلته العلمي ومكان عمله، تاريخ البداية والنهاية، ورسوم الاشتراك).
- ب تزويد المركز بكشف يتضمن أسماء المشاركين باللغتين العربية والإنجليزية خلال أسبوع من بدء الدورة.
- ج تزويد المركز بقائمة تتضمن أسماء الناجحين وشهاداتهم خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ انتهاء الدورة.

المادة 24 : تتحصر عملية المصادقة على شهادات الدورات التدريبية الصادرة عن كليات المجتمع الخاصة بالمركز، وذلك ضمن الأنظمة والتعليمات الخاصة بالدورات التدريبية.

المادة 25 : لا يجوز عقد اتفاقيات بتنفيذ الدورات التدريبية داخل الأردن/ خارج الأردن دون أخذ 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 26 : أ- تستوفي الجامعة مبلغاً مقداره 150 ديناراً عن كل دورة تدريبية تعقد في كليات المجتمع الخاصة داخل الاردن و300 دينار خارج الاردن، 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 و 100 دينار داخل الأردن على أن تدفع خلال أسبوع من بدء الدورة التدريبية.

المادة 27 : في حال مخالفة الكليات الخاصة لأي من بنود أحكام كليات المجتمع الخاصة من نفس التعليمات فتكون العقوبة وفق ما يلي، بحيث يجوز إيقاع أي من العقوبات الواردة من (أ) الى (د) بالإضافة الى (هـ):
أ إنذار أول.

ب إنذار مزدوج.

ج إنذار نهائي.

د إيقاف اعتماد الدورات التدريبية في الكلية لمدة عام.

ه إيقاع 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.

الاجراءات المالية:

المادة 28 : يستوفي مبلغ عشرة دنانير عن كل شهادة تصدرها الجامعة أو تصادق عليها، ومبلغ خمسة دنانير مقابل تصديق وثائق أخرى مثل صورة طبق الأصل، أو لمن يهمه الأمر، وعشرين ديناراً بدل فاقد، وتحول هذه المبالغ كاملة إلى حساب الجامعة.

المادة 29: ينشأ في الجامعة حساب خاص لكل دورة وترحل المبالغ المتبقية بعد صرف النفقات الى حساب الجامعة.

المادة 30 : 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 و30% لمن قام بالدراسة.

التعليمات

- 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 اوقات الدوام الرسمي، فتوزع إيراداتها بنسبة 20% للجامعة و 80% لمن قام بتقديم الاستشارة والدراسة ولا تتحمل الجامعة اي مسؤولية مع الجهة التي يتعاقد معها عضو هيئة التدريس أو الموظف فيما يتعلق بالدراسة أو الاستشارة.

المادة 31 : توزع إيرادات الدورة كما يلي:

- أ 30% من صافي إيرادات الدورة للمدرب بعد اقتطاع اجور الاعلانات والضيافه
- ب 3% من صافي إيرادات الدورة للمشرف العام للدورة.
- ج 2% من صافي الإيرادات للمسوق أو و الجاذب للدورة/ الاستشارة/ الدراسة سواء داخل الجامعة أو من خارجها.
- د 65% من صافي إيرادات الدورة للجامعة.
- هـ للرئيس بناء على تنسيب المدير زيادة النسبة الواردة في البند أ من هذه المادة لبعض الدورات المتخصصة، على ان لا تزيد عن 50% من صافي إيرادات الدورة بعد اقتطاع اجور الاعلانات والضيافه.

المادة 32 :أ- يوزع صافي إيرادات الخدمات الفنية والمخبرية التي تأتي عن طريق الجامعة /المركز وتنفذ في المركز بالنسب التالية :-

- 1-15% الى حساب الامانات الموحد /امانات الكلية المعنية بالتحليل او الخدمة الفنية (حسب تخصص من يقوم بالخدمة الفنية).
- 2- 25% ايراداً للجامعة ويتم تحويلها الى حساب الامانات الموحد /امانات المركز .
- 3- 60% لفريق العمل الذي ينفذ الخدمة الفنية والمخبرية الذي يقوم بأجراء التحاليل .
- ب- يوزع صافي إيرادات التحاليل والخدمات الفنية التي تأتي عن طريق من سيقوم بها بالنسب التالية :-

- 15% الى حساب الامانات الموحد /امانات الكلية 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) ويتم تحويلها الى حساب الامانات الموحد /امانات المركز .
- 3- 65% لفريق العمل الذي ينفذ الخدمة الفنية .

المادة 33: يجوز في حالات خاصة يقدرها رئيس الجامعة ان يتم توزيع الإيرادات المتحققة من خدمات المركز بقرار من الرئيس بناءً على توصية من مدير المركز .

المادة 34: تحصل رسوم الدورات من مشتركها أولاً بأول ،ويجب اغلاق حسابات الدورة قبل نهايتها لأقفال الذمم/ الديون المستحقة للجامعة على أي جهة ، وتقوم الشؤون المالية في الجامعة بمسك حسابات للدورات وتحصيل الذمم.

المادة 35: تودع جميع الأموال المتحققة من الدورات والاستشارات والدراسات والتحليل العائدة للجامعة في حساب امانات يسمى (حساب الامانات الموحد /امانات مركز الاستشارات)وامر الصرف منه هو رئيس الجامعة او من يفوض اليه ذلك خطياً.

المادة 36: تصرف مكافآت المحاضرين والعاملين في الدورة بعد انتهائها ورفع حساباتها الى الرئيس مباشرة بغض النظر عن وجود ذمم غير محصلة لهذه الدورة .

المادة 37: أيجوز ان يشارك مدير المركز ومساعدوه ومدير والدوائر في الاستشارات والدراسات والبرامج التدريبية ذات العلاقة المباشرة بتخصصهم وخبرتهم .

ب- يتقاضى العاملون من غير المديرين في المركز بدل عمل إضافي وفق تعليمات العمل الإضافي في الجامعة ولا يتقاضون مكافآت .

المادة 38: لرئيس الجامعة ان يكلف اياً من العاملين في الجامعة القيام بإعمال أخرى فيها إضافة الى أعمالهم الاصلية ، وذلك اثناء الدوام الرسمي او بعد انتهاء ساعات الدوام الرسمي ، او خلال أيام الاجازة التي يستحقها او ان يستدعيه منها القيام بذلك العمل ، وان يكلف بالعمل في الجامعة اشخاصاً من خارجها ، مقابل مكافأة مالية مقطوعة يحددها الرئيس ، لقاء الاعمال والخدمات التي يقدمونها تشجيعاً لهم .

المادة 39: يبيت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات او يبيت مجلس المركز في الحالات التي لم يرد فيها نص ويرفع بالتنسيب لرئيس الجامعة .

المادة 40: الرئيس ورئيس المجلس ومدير المركز في الجامعة مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات .

المادة 41: تلغي هذه التعليمات أي تعليمات مالية أخرى تتعلق بصرف مكافآت مالية للمكلفين لتقديم دورات تدريبية او استشارات او دراسات او خدمات فنية في مركز الاستشارات في الجامعة

المادة 42: تصرف باسم مدير المركز أو من ينيبه سلفة نثرية للصرف منها على أنشطة المركز وتتم تسويتها حسب الأصول وبما لا يتجاوز 200 دينار شهري و 50 دينار للوحدات والدوائر والعمادات.

المادة 43 : لا تطبق هذه التعليمات في حال إقرارها من الجامعة على كافة الاتفاقيات المعقودة سابقا.

المادة 44 : تلغي هذه التعليمات أي تعليمات سابقة خاصة بالمركز.