

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

مجموعة التشريعات

(القوانين و الأنظمة و التعليمات)

المجموعة الأولى

القوانين

- * قانون التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته
- * قانون الجامعات الأردنية الرسمية المؤقت رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠١ وتعديلاته
- * قانون الجامعات الأردنية الخاصة رقم (٢٦) لسنة ٢٠٠٧ وتعديلاته

المجموعة الثانية

الأنظمة

* نظام التنظيم الإداري لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتعديلاته رقم (٥٧) لسنة ٢٠٠٢.

* نظام معدل لنظام الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الأردنية ومعادلة شهاداتها رقم (٣٦)

لسنة ٢٠٠٥.

* ملحق رقم (١) أسس الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي.

* ملحق رقم (٢) أسس معادلة الشهادات غير الأردنية.

* نظام تصديق الشهادات العلمية والوثائق الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي رقم (٥٨) لسنة

٢٠٠٢.

* نظام مكاتب خدمات طلبة التعليم العالي رقم (٥٩) لسنة ٢٠٠٢.

* نظام البعثات والمنح العلمية للموفدين رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٢ وتعديلاته.

* نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الاردنية الرسمية رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٤.

* نظام صندوق دعم البحث العلمي رقم ٤ لسنة ٢٠٠٧ .

* نظام ممارسة العمل الاكاديمي في الجامعات والكليات الجامعية رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٨ المنشور على

الصفحة ٥٧٥ من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٩٣٢ بتاريخ ٢٩/٩/٢٠٠٨ صادر بموجب الفقرة ١ من

المادة ٣، المادة ١٧ من قانون التعليم العالي والبحث العلمي وتعديلاته رقم ٤ لسنة ٢٠٠٥ .

المجموعة الثالثة

التعليمات والأسس

* تعليمات وصف المهام والأعمال الخاصة بالمديريات والأقسام والوحدات والمكاتب

في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (١) لسنة ٢٠٠٤.

* أسس ومعايير دعم الطالب الصادرة بالاستناد لأحكام الفقرة (١) من المادة (٧/أ)

من نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٤.

* تعليمات أسس الحوافز التشجيعية والتقديرية للباحثين المتميزين الصادرة بمقتضى

المادة (١٢) من قانون التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٥.

* تعليمات الترخيص لإنشاء الجامعات والمؤسسات الجامعية الخاصة وإجراءاته الصادرة

بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم (٦٥٨) تاريخ ٢٦/٢/٢٠٠٤.

* تعليمات الاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية الصادرة عن مجلس التعليم العالي استناداً

الى الفقرة (ج) من المادة (٦) من قانون التعليم العالي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٥.

قانون التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته المنشور على الصفحة ١٠٧٣ من
عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٧٠٢ تاريخ ٢٠٠٥/٣/٣١

المادة ١: يسمى هذا القانون (قانون التعليم العالي والبحث العلمي لسنة ٢٠٠٥) ويعمل به من تاريخ نشره
في الجريدة الرسمية.

*المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه ما لم
تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير : وزير التعليم والبحث العلمي.

التعليم العالي : التعليم الذي لا تقل مدته عن سنة دراسية أكاديمية كاملة بعد شهادة الدراسة الثانوية
العامة أو ما يعادلها.

المجلس : مجلس التعليم العالي المشكل بمقتضى هذا القانون.

الرئيس : رئيس المجلس.

مؤسسات التعليم العالي: المؤسسات التي تتولى التعليم العالي.

حقل التخصص : مجموعة من المواد التعليمية لا تقل مدة دراستها عن سنة دراسية أكاديمية كاملة في
مؤسسة للتعليم العالي تمنح بانتهاء هذه الدراسة بنجاح شهادة هذا الحقل.

اللجنة العليا : اللجنة العليا للبحث العلمي المشكلة بمقتضى هذا القانون.

* هكذا أصبحت هذه المادة بإلغاء تعريف كل من (مجلس الاعتماد) و (المدير العام) والمعنى المخصص لهما الوارد فيها

بموجب قانون رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٨ قانون معدل لقانون التعليم العالي والبحث العلمي

يهدف التعليم العالي إلى تحقيق ما يلي :

أ. إعداد كوادر بشرية مؤهلة ومتخصصة في حقول المعرفة المختلفة تلبي حاجات المجتمع.

ب. تعميق العقيدة الإسلامية وقيمها الروحية والأخلاقية وتعزيز الانتماء الوطني والقومي.

ج. رعاية النهج الديمقراطي وتعزيزه بما يضمن حرية العمل الأكاديمي وحق التعبير واحترام الرأي الآخر والعمل بروح الفريق وتحمل المسؤولية واستخدام التفكير العلمي الناقد.

د. توفير البيئة الأكاديمية والنفسية والاجتماعية الداعمة للابداع والتميز والابتكار وصقل المواهب.

هـ. تنمية الاهتمام بالتراث الوطني والثقافة القومية والعالمية والاعتناء بالثقافة العامة للدارسين.

و. تعميم استعمال اللغة العربية لغة علمية وتعليمية في مراحل التعليم العالي وتشجيع التأليف العلمي بها والترجمة منها واليهما واعتبار اللغة الانجليزية لغة مساندة.

ز. المساهمة في تنمية المعرفة في مجال الآداب والفنون والعلوم وغيرها.

ح. تنمية إلمام الدارسين بلغة أجنبية واحدة على الأقل في ميادين تخصصهم وإكسابهم مهارات مناسبة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات في تلك الميادين.

ط. تشجيع البحث العلمي ودعمه ورفع مستواه وبخاصة البحث العلمي التطبيقي الموجه لخدمة المجتمع وتنميته.

ي. بناء نواة علمية تقنية وطنية قادرة على تطوير البحث العلمي ونتاج التكنولوجيا.

ك. إيجاد ارتباط مؤسسي وثيق بين القطاعين العام والخاص من جهة ومؤسسات التعليم العالي من جهة أخرى للاستفادة من الطاقات المؤهلة في هذه المؤسسات في تطوير هذين القطاعين عن طريق الاستشارات والبحث العلمي التطبيقي.

ل. توثيق التعاون العلمي والثقافي والفني والتقني في مجال التعليم العالي والبحث العلمي مع الدول والمؤسسات العربية والإسلامية والعالمية وتوسيع ميادينه في الاتجاهات الحديثة والمتطورة.

* المادة ٤ : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي :

تتولى الوزارة المهام والصلاحيات التالية :

أ. تنفيذ السياسة العامة للتعليم العالي في مجالاتها التربوية والثقافية والتعليمية والعلمية والبحثية في نطاق مؤسسات التعليم العالي.

ب. التنسيق بين مؤسسات التعليم العالي ومراكز الاستشارات في المملكة العامة منها والخاصة للاستفادة من الطاقات التعليمية والبحثية والاستشارية لدى هذه المؤسسات والمراكز على النحو الأمثل.

ج. عقد الاتفاقيات العلمية والثقافية المتعلقة بالتعليم العالي والبحث العلمي مع الدول العربية والأجنبية.

د. تمثيل المملكة في المؤتمرات والندوات ذات العلاقة بالتعليم العالي المحلية منها والخارجية.

هـ. الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الأردنية ومعادلة الشهادات الصادرة عنها وفق أسس ومعايير تحدد بمقتضى نظام يصدر لهذه الغاية.

و. وضع أسس إيفاد المبعوثين في البعثات العلمية لمؤسسات التعليم العالي داخل المملكة وخارجها وتنظيم شؤون الإيفاد والإشراف عليه.

ز. متابعة شؤون الطلبة الأردنيين في الخارج.

ح. تنظيم شؤون الطلبة الوافدين إلى المملكة والموفدين منها وأمور الوفود العلمية بالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

ط. إعداد وتوفير أجهزة إدارية وفنية مؤهلة وقادرة على القيام بمهام المجلس واللجنة العليا للبحث العلمي ومتابعة شؤون هذه الجهات.

ي. تزويد المجلس واللجنة العليا للبحث العلمي بأي دراسات أو معلومات وبيانات متوافرة لديها ذات علاقة بالتعليم العالي والبحث العلمي.

ك. تنظيم شؤون مكاتب خدمات طلبة التعليم العالي وفقاً لنظام خاص يوضع لهذه الغاية.

* هكذا أصبحت هذه المادة بإلغاء عبارة (ومجلس الاعتماد) الواردة في الفقرتين (ط) و(ي) منها بموجب قانون

المادة ٥ : مجلس التعليم العالي :

أ- يشكل مجلس يسمى (مجلس التعليم العالي) برئاسة الوزير وعضوية كل من :

١. وزير التربية والتعليم نائباً للرئيس.

٢. رؤساء الجامعات الأردنية الرسمية.

٣. أربعة من رؤساء الجامعات الخاصة وبالتناوب.

٤. أمين عام الوزارة.

٥. سبعة أشخاص من ذوي الاختصاص والخبرة والاهتمام بالتعليم العالي على أن يكون أربعة منهم من القطاع الخاص في مجالاته الإنتاجية أو الخدمية أو الرئيسية.

ب- يعين الأعضاء المنصوص عليهم في البندين (٣) و (٥) من الفقرة (أ) من هذه المادة، لمدة سنتين، بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير على أن يقترن القرار بالإرادة الملكية السامية، ويعفى أي منهم بالطريقة نفسها.

المادة ٦ : يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية :

أ. رسم سياسة التعليم العالي في المملكة ورفعها لمجلس الوزراء لاتخاذ قراره اللازم بشأنها.

ب. الموافقة على إنشاء مؤسسات التعليم العالي في المملكة وقرار حقول التخصص والبرامج في مختلف المستويات التي تدرس فيها أو تعديل أي منها أو إلغاؤه وفقاً للمتطلبات والمتغيرات.

ج. دعم استقلال مؤسسات التعليم العالي والعمل على تعزيزها والتنسيق فيما بينها لتمكينها من تحقيق أهدافها على الوجه الأكمل.

* أ. هكذا أصبحت هذه المادة بإلغاء البند (٥) الوارد في الفقرة (أ) منها و إعادة ترقيم البند (٦) الوارد فيها ليصبح (٥) بموجب

قانون رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٨ قانون معدل لقانون التعليم العالي والبحث العلمي

ب . هكذا أصبحت هذه المادة بإلغاء عبارة (البندين(٣)و(٦)) الواردة في الفقرة (ب) منها والاستعاضة عنها بعبارة (البندين(٣)و(٥)) بموجب قانون رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٨ قانون معدل لقانون التعليم العالي والبحث العلمي

د. وضع الأسس العامة المتعلقة بقبول الطلبة في مؤسسات التعليم العالي وتحديد أعداد المقبولين منهم سنويا في حقول التخصص المختلفة.

هـ. التنسيب بتعيين رؤساء الجامعات الرسمية وتعيين نواب الرئيس والعمداء في الجامعة.

و. تعيين رؤساء الجامعات الخاصة ومجالس أمنائها.

ز. تدبير المصادر لدعم الموارد المالية لمؤسسات التعليم العالي الرسمية.

ح. الموافقة على عقد اتفاقيات التعاون الثقافي والعلمي والتكنولوجي وغيرها بين مؤسسات التعليم العالي في المملكة وبين مثيلاتها خارج المملكة.

ط. مناقشة مشروعات القوانين والأنظمة التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي ورفعها لمجلس الوزراء لاستكمال الإجراءات الدستورية بشأنها.

ي. تشكيل اللجان المتخصصة اللازمة لقيام المجلس بمهامه ووضع الأسس لتنظيم عملها إداريا وماليا والاستعانة بذوي الاختصاص والخبرة لهذه الغاية.

ك. قبول الهبات والمنح والوصايا لمؤسسات التعليم العالي التي تزيد قيمتها على خمسمائة ألف دينار للجامعات الرسمية وعلى مائة ألف دينار للجامعات الخاصة على أن تؤخذ موافقة مجلس الوزراء إذا كانت من مصدر غير أردني مهما كانت قيمتها.

ل. المصادقة على الموازنات السنوية والحسابات الختامية لمؤسسات التعليم العالي، ومناقشة تقاريرها السنوية وإصدار القرارات اللازمة بشأنها.

المادة ٧: أ. يعقد المجلس اجتماعاته بدعوة من رئيسه أو نائبه عند غيابه ويكون الاجتماع قانونيا بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم ويصدر قراراته بأكثرية أصوات أعضائه على الأقل.

ب. ضع المجلس التعليمات اللازمة لتنظيم اجتماعاته.

ج. يعين الوزير من بين موظفي الوزارة أمين سر متفرغ للمجلس يتولى توجيه الدعوة لاجتماعاته وتنظيم

جدول أعماله وتدوين محاضر جلساته وقراراته وأي أعمال أخرى يكلفه الوزير بها.

* المادة ٨: اللجنة العليا للبحث العلمي:

أ.تشكل في المجلس لجنة تسمى (اللجنة العليا للبحث العلمي) برئاسة الوزير وعضوية كل من:

١. أمين عام المجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا.

٢. أمين عام الوزارة.

٣. اثنين من عمداء البحث العلمي في الجامعات الخاصة بالتناوب.

٤. عمداء البحث العلمي في الجامعات الرسمية.

٥. ثلاثة من ذوي الاختصاص والخبرة ممن يشغلون رتبة الأستاذية.

ب. يتم تعيين أعضاء اللجنة العليا ممن ورد النص عليهم في البندين (٤) و (٥) من الفقرة (أ) من هذه

المادة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد بقرار من المجلس بناء على تنسيب من الوزير ويجوز استبدال غيره

به بالطريقة ذاتها وللمدة المتبقية من عضويته في اللجنة.

ج.تختار اللجنة العليا نائبا للرئيس من بين أعضائها لينوب عنه في حال غيابه.

د.يعين الوزير من بين موظفي الوزارة أمين سر للجنة يتولى توجيه الدعوة لاجتماعاتها وتنظيم جدول

أعمالها وتدوين محاضر جلساتها وقراراتها وأي أعمال أخرى يعهد بها إليه.

المادة ٩: تعمل اللجنة العليا على رفع مستوى البحث العلمي وتطويره في مؤسسات التعليم العالي وذلك

بوضع سياسة للبحث العلمي في هذه المؤسسات يقرها المجلس، تهدف بصورة خاصة إلى ما يلي:

أ.توحيد الجهود العلمية والبحثية في مؤسسات التعليم العالي.

ب.توجيه الباحثين نحو البحوث العلمية الأكثر فائدة لتلبية حاجات المجتمع الأردني.

* أ. هكذا أصبحت هذه المادة بعد إضافة البند (٢) إلى الفقرة (أ) منها برقم (٢) و(٣) و(٤) الواردة فيها لتصبح البنود

(٣) و(٤) على التوالي ثم إلغاء عبارة في البندين (٣) و(٤) الواردة في الفقرة (ب) منها والاستعاضة عنها بعبارة البندين (٤) و(٥) بموجب القانون المعدل رقم ٦٣ لسنة ٢٠٠٣

ب. هكذا أصبح ترقيم هذه المادة و ما يليها من مواد بعد إلغاء المواد (٨) و(٩) و(١٠) الواردة فيه بموجب قانون رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٨ قانون معدل لقانون التعليم العالي والبحث العلمي

ج. دعم الباحثين الجادين ومنحهم حوافز تشجيعية وتقديرية مالية ومعنوية عما ينتجونه ويقدمونه من بحوث مميزة على أن تحدد أسس هذه الحوافز بتعليمات يضعها المجلس بناء على تنسيب الوزير المستند إلى توصية من رئيس اللجنة.

د. توثيق العلاقات مع المؤسسات المختصة العامة منها والخاصة لإجراء البحوث العلمية لمصلحتها مع وجوب اطلاع المجلس على أي نشاط من هذا القبيل.

هـ. نشر الإنتاج العلمي للباحثين وإصدار المجلات العلمية المتخصصة المحكمة ولها في سبيل ذلك العمل على إنشاء دار نشر متخصصة تتولى الدور الذي تقوم به الجامعات بشكل فردي.

* المادة ١٠: أ- ينشأ صندوق يسمى (صندوق دعم البحث العلمي) يتمتع بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري يهدف إلى تشجيع البحث العلمي في المملكة ودعمه.

ب- يخصص للصندوق ما نسبته (١٪) من صافي الأرباح السنوية للشركات المساهمة العامة.

ج- تتكون الموارد المالية للصندوق مما يلي:-

١- النسبة المخصصة له بمقتضى الفقرة (ب) من هذه المادة.

٢- أي موارد أخرى ترد إليه، ويوافق عليها مجلس الوزراء.

د- ١ - يتولى إدارة الصندوق والإشراف عليه مجلس إدارة يتكون من:-

أ- الوزير / رئيساً

ب- أمين عام الوزارة / نائباً للرئيس ومديراً للصندوق.

ج- أمين عام وزارة التخطيط والتعاون الدولي.

د- أمين عام وزارة الصناعة والتجارة.

هـ- أمين عام المجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا.

و- مراقب الشركات.

ز- اثنين من عمداء البحث العلمي في الجامعات الأردنية بالتناوب.

ح- أربعة من ذوي الخبرة من القطاع الخاص.

٢- يتم تعيين أعضاء المجلس ممن ورد النص عليهم في الفقرتين (ز) و(ح) من البند (١) من هذه الفقرة لمدة سنتين قابلة للتجديد بقرار من مجلس التعليم العالي.

٣- تحدد مهام وصلاحيات مجلس ادارة الصندوق وأوجه الصرف من أموال الصندوق وكيفية تحصيل النسبة المشار اليها في الفقرة (ب) من هذه المادة وسائر الأمور المتعلقة به بمقتضى نظام يصدر لهذه الغاية، على أن لا يصرف منه شيئاً لغير البحث العلمي.

هـ - يبقى نظام صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني رقم (٦٦) لسنة ١٩٩٨ الصادر بمقتضى قانون الشركات رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ ساري المفعول لحين صدور النظام المشار اليه في الفقرة (ج) من هذه المادة ولمدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ نفاذ أحكام هذا القانون.

و- تخضع أموال الصندوق وتدقيق حساباته لرقابة ديوان المحاسبة.

المادة ١١ : أحكام عامة:

أ. تستوفي الوزارة لحساب الخزينة رسوماً مقابل ترخيص مؤسسات التعليم العالي الخاصة يحدد مقدارها وشروط استيفائها وسائر الأمور المتعلقة بها بموجب نظام خاص يصدر لهذه الغاية.

ب. وتستوفي الوزارة لحساب الخزينة بدل خدمات مقابل الاعتماد العام والاعتماد الخاص لمؤسسات التعليم العالي الخاصة ومقابل معادلة الشهادات أو تصديقها تحدد مقاديرها بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير.

المادة ١٢ : ينقل موظفو الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي وسائر العاملين فيها إلى الوزارة وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية.

المادة ١٣ : يلغى قانون التعليم العالي رقم ٦ لسنة ١٩٩٨ ولا يعمل بأي نص ورد في أي تشريع آخر يتعارض مع أحكام هذا القانون.

المادة ١٤ : يصدر مجلس الوزراء الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة ١٥ : رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ أحكام هذا القانون.

٢٠٠٥/٢/٢١

قانون الجامعات الأردنية الرسمية المؤقت رقم ٤٢ لسنة ٢٠٠١ وتعديلاته المنشور على الصفحة ٣٦١٣

من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٥٠٣ تاريخ ٢٠٠١/٨/٢٨

المادة ١: يسمى هذا القانون (قانون الجامعات الأردنية الرسمية لسنة ٢٠٠١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢: التعاريف:

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة : مؤسسة وطنية رسمية للتعليم العالي تنشأ بموجب قانون التعليم العالي والبحث العلمي.

المجلس : مجلس التعليم العالي.

الرئيس : رئيس الجامعة.

العميد : عميد الكلية أو عميد النشاط الجامعي.

المادة ٣: أحكام عامة:

أ. تتمتع الجامعة بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري ولها بهذه الصفة حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة وإجراء جميع التصرفات القانونية بما في ذلك إبرام العقود والاقتراض وقبول المساعدات والتبرعات والهبات والمنح والوصايا ولها حق التقاضي وان تنيب عنها في الإجراءات القضائية المحامي العام المدني أو أي محام آخر تعينه لهذه الغاية.

ب. الجامعة كمؤسسة أكاديمية مستقلة تعمل على تحقيق أهداف التعليم العالي والبحث العلمي وتقوم

لهذه الغاية وبما يتفق مع سياسة التعليم العالي بما يلي:

١. وضع برامجها ومناهجها وخططها الدراسية والبحثية.

٢. عقد الامتحانات.

٣. منح الدرجات العلمية والفخرية والشهادات.

٤. وضع جدول تشكيلات بما تحتاج إليه من وظائف في أجهزتها العلمية والفنية والإدارية وغيرها وتعيين شاغلي هذه الوظائف وفق الأنظمة الخاصة بها.

المادة ٤: تسري أحكام هذا القانون على أي جامعة رسمية أنشئت قبل نفاذ أحكامه أو ستنشأ بعد نفاذها ولا يعمل بأي نص ورد في قانون أي جامعة رسمية يتعارض مع أحكام هذا القانون.

المادة ٥: أ. بالإضافة إلى الكليات والأقسام العلمية وحقول التخصص، للجامعة بقرار من المجلس بناء على تنسيب مجلس الأمناء المستند إلى توصية مجلس الجامعة إنشاء معاهد ومراكز للبحوث والتعليم والتدريب والاستشارات والخدمات ومستشفيات وبرامج خاصة ومدارس تطبيقية في موقع الجامعة أو خارجه، ويجوز لها دمج أي منها في غيره أو إلغاؤه بالطريقة ذاتها.

ب. للجامعة فتح فروع ومراكز ومكاتب لها خارج المملكة بقرار من المجلس بناء على تنسيب من مجلس الجامعة.

المادة ٦: مجلس الأمناء:

١. يكون لكل جامعة مجلس يسمى (مجلس الأمناء) يتألف من رئيس وسبعة أعضاء ممن يحملون الدرجة الجامعية الأولى حداً أدنى وتتوافر فيهم الخبرة والمقدرة على القيام بالمسؤوليات الموكولة إليهم في سبيل تحقيق أهداف الجامعة على أن يكون رئيس الجامعة بحكم منصبه واحداً منهم.

٢. يعين رئيس وأعضاء مجلس الأمناء وتقبل استقالاتهم ويعفون من مناصبهم بإرادة ملكية سامية بناء على تنسيب رئيس الوزراء.

٣. تكون مدة العضوية في مجلس الأمناء أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

٤. ينتخب مجلس أمناء الجامعة من بين أعضائه نائباً للرئيس يتولى مهامه عند غيابه.

٥. إذا شغل مركز رئيس مجلس الأمناء أو أي عضو فيه لأي سبب من الأسباب فيعين عضواً آخر بدلاً منه وفقاً لأحكام هذا القانون وللمدة المتبقية للمجلس.

٦. لا يجوز لرئيس الجامعة أن يكون رئيساً لمجلس الأمناء كما لا يجوز لعضو هيئة التدريس في الجامعة أن يكون عضواً في مجلس أمنائها.

ب. يتولى مجلس أمناء الجامعة الصلاحيات والمسؤوليات التالية:

١. رسم السياسة العامة للجامعة بناءً على تنسيب مجلس الجامعة ومتابعة تنفيذها.

٢. إقرار الخطة السنوية لمشاريع الجامعة الإنمائية التي يعدها الرئيس.

٣. التنسيق بين الأنشطة العلمية والتعليمية والتدريبية والاستشارية للكليات والوحدات الأكاديمية الفنية الأخرى في الجامعة وتوثيق صلة هذه الكليات والوحدات مع مؤسسات القطاعين العام والخاص.

٤. وضع أسس مراقبة جودة التعليم في الجامعة ونوعيته وذلك بالاستعانة بهيئات إقليمية أو دولية متخصصة.

٥. تعزيز نشاط البحث العلمي داخل الجامعة وكلياتها ومراكزها وخارجها مع مؤسسات وشركات القطاعين العام والخاص والهيئات الدولية بما يتفق مع أهداف التعليم العالي.

٦. تحديد الرسوم التي تستوفيها كل جامعة من طلبتها بناءً على تنسيب مجلس الجامعة المستند إلى توصية مجلس العمداء.

٧. السعي لدعم الموارد المالية للجامعة وتنظيم شؤون استثمارها.

٨. قبول الهبات والمنح والوصايا إذا كانت من مصدر أردني بقيمة خمسمائة ألف دينار أو أقل.

٩. الموافقة على موازنة الجامعة وحساباتها الختامية ورفعها إلى المجلس للمصادقة عليها.

١٠. أي أمور أخرى تتعلق بالجامعة يعرضها رئيس مجلس الأمناء مما لا يدخل في صلاحيات أي جهة من الجهات المنصوص عليها في هذا القانون أو أي تشريع آخر.

المادة ٧: رئيس الجامعة ونوابه:

أ. يكون لكل جامعة رئيس متفرغ لإدارتها يعين بإرادة ملكية سامية بناء على تنسيب من المجلس لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

ب. يشترط أن يكون رئيس الجامعة أردني الجنسية واشغل رتبة الأستاذية.

ج. تنتهي خدمة الرئيس بانتهاء مدة تعيينه أو حال إنهاء خدمته بتعيين بديل له ويجوز له في جميع الأحوال ان يستمر في اشغال رتبة الأستاذية في الجامعة وبأعلى مربوطها.

المادة ٨: أ. رئيس الجامعة مسؤول عن إدارة شؤونها وهو أمر الصرف فيها ويمارس المهام والصلاحيات التالية:

١. تمثيل الجامعة أمام جميع الجهات والهيئات والأشخاص وتوقيع العقود نيابة عن الجامعة بما لا يتعارض مع قانون التعليم العالي والبحث العلمي.

٢. إدارة شؤون الجامعة العلمية والمالية والإدارية وفقا لأحكام هذا القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضى أي منها.

٣. دعوة مجلس الجامعة ومجلس العمداء إلى الانعقاد ورئاسة اجتماعاتهما والإشراف على توثيق القرارات الصادرة عنهما ومتابعة تنفيذها.

٤. تقديم خطة عمل سنوية لمجلس الجامعة عن مشاريع الجامعة الإنمائية لمناقشتها ورفعها إلى مجلس الأمناء لاتخاذ قراره بشأنها.

٥. إعداد مشروع موازنة الجامعة السنوي وتقديمه إلى مجلس الجامعة لمناقشته ورفعها إلى مجلس الأمناء لقراره.

٦. تقديم تقرير إلى مجلس الجامعة في نهاية كل عام دراسي عن أداء الجامعة وعن شؤون التعليم العالي والبحث العلمي وخدمة المجتمع والأنشطة الأخرى في الجامعة وتضمينه أي اقتراحات يراها مناسبة لمناقشته ورفعها إلى مجلس الجامعة.

٧. تعليق الدراسة كلياً أو جزئياً في الجامعة وذلك في الحالات التي يرى أنها تستدعي اتخاذ مثل هذا القرار وإذا زادت مدة تعليق الدراسة على أسبوع فعلى الرئيس عرض الأمر على مجلس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب بشأنه.

٨. أي صلاحيات أخرى مخولة له بموجب الأنظمة الصادرة بمقتضى هذا القانون والتعليمات الصادرة استناداً لها أو أي من الصلاحيات التي يفوضه بها مجلس الجامعة وفقاً للأصول القانونية.

ب. للرئيس أن يفوض أيًا من الصلاحيات المخولة إليه إلى أي من نوابه أو العمداء أو المديرين في الجامعة كل في نطاق وظيفته على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً.

المادة ٩: أ. يعين نواب الرئيس بقرار من المجلس بناءً على تنسيب الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة وتنتهي خدمة أي منهم بانتهاء مدة تعيينه أو في حال تعيين بديل له.

ب. يشترط أن يكون نائب الرئيس أردني الجنسية واشغل رتبة الأستاذية.

ج. تحدد بقرار من الرئيس مسؤوليات وصلاحيات كل من نوابه.

المادة ١٠: مجلس الجامعة:

أ. يكون لكل جامعة مجلس يسمى (مجلس الجامعة) برئاسة الرئيس وعضوية كل من:

١. نواب الرئيس.

٢. العمداء.

٣. عضو هيئة تدريس من كل كلية تنتخبه هذه الهيئة في مطلع كل عام جامعي.

٤. ثلاثة من مديري الوحدات الأكاديمية والفنية والإدارية في الجامعة.

٥. اثنين من المجتمع المحلي.

٦. احد طلبة الجامعة.

٧. احد خريجي الجامعة.

ب. يتم تعيين اعضاء المجلس المذكورين في البنود (٤) و (٥) و (٦) و (٧) من الفقرة (أ) من هذه المادة

بقرار من الرئيس لمدة سنة واحدة.

المادة ١١ : يتولى مجلس الجامعة المهام والصلاحيات التالية:

أ. العمل على رفع مستوى الخدمات التي تقدمها الجامعة في مجالات التعليم والتدريب والبحث العلمي والخدمة العامة.

ب. دراسة الخطة السنوية لمشاريع الجامعة الإنمائية التي يعدها الرئيس لمناقشتها ورفعها إلى مجلس الأمناء لإصدار قراره بشأنها.

ج. التنسيب إلى مجلس الأمناء بمقدار الرسوم التي تستوفيهها الجامعة من طلبتها لاتخاذ قراره بشأنها.

د. بحث مشروعات أنظمة الجامعة لاستكمال الإجراءات اللازمة بشأنها.

هـ. مناقشة مشروع موازنة الجامعة وحساباتها الختامية ورفعها إلى مجلس الأمناء.

و. مناقشة التقرير السنوي عن أنشطة الجامعة وإنجازاتها وتقديمه إلى مجلس الأمناء تمهيدا لرفعه إلى المجلس.

ز. النظر في أي أمور تتعلق بالجامعة يعرضها الرئيس عليه.

المادة ١٢ : مجلس العمداء:

أ. يكون لكل جامعة مجلس يسمى (مجلس العمداء) برئاسة الرئيس وعضوية كل من:

١. نواب الرئيس.

٢. العمداء.

ب. يتولى مجلس العمداء المسؤوليات والصلاحيات التالية:

١. التنسيب بإنشاء الكليات والأقسام والبرامج والتخصصات الأكاديمية ودمجها في غيرها أو إلغائها وفقا لأحكام هذا القانون.

٢. تعيين أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وترقيتهم وتثبيتهم ونقلهم من فئة إلى أخرى وانتدابهم وإعارتهم ومنحهم إجازات التفرغ العلمي والإجازات دون راتب وقبول استقالاتهم وإنهاء خدماتهم.

٣. تقييم أعمال هيئة التدريس وأنشطتهم الأكاديمية وأساليب تدريسهم وبحوثهم العلمية واتخاذ القرارات المناسبة.

٤. إيفاد أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المتفرغين والمعيرين (مساعدى البحث أو التدريس) والفنيين العاملين في المجال الأكاديمي في الجامعة أو ممن ارتبطوا للعمل معها في بعثات ومهمات علمية ودورات تدريبية وفق النظام الخاص بهذا الإيفاد.

٥. دراسة مشروعات خطط الدراسة المقدمة من مجالس الكليات والمعاهد والمراكز ومناقشتها واصدار قراراته بشأنها.

٦. تقييم مستوى الأداء الأكاديمي والتحصيل العلمي في الجامعة.

٧. منح الدرجات العلمية والفخرية والشهادات.

٨. إنشاء كراسي الأستاذية.

٩. التوصية للمجلس بأعداد الطلبة المقبولين سنويا في البرامج والتخصصات المختلفة في الجامعة.

١٠. التوصية لمجلس الجامعة بمقدار الرسوم الجامعية وغيرها التي تستوفىها كل جامعة من طلبتها لاتخاذ قراره بشأنها ورفعها إلى مجلس الأمناء.

١١. وضع التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام الأنظمة ذات العلاقة بالعمل الأكاديمي في الجامعة.

١٢. النظر في أي موضوع يتعلق بالعمل الأكاديمي يعرضه رئيس الجامعة عليه.

المادة ١٣ : عميد الكلية ومجلسها :

أ. يعين للكلية عميد يكون مسؤولا عن إدارة شؤونها التعليمية والإدارية والمالية وأمور البحث العلمي فيها ويتولى تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلسي الجامعة والعمداء ويقدم تقريرا إلى الرئيس في نهاية كل عام دراسي عن أداء كليته وأنشطتها المختلفة.

ب. يشترط أن يكون عميد الكلية قد اشغل رتبة الأستاذية ويتم تعيينه بقرار من المجلس بناء على تنسيب الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة، وتنتهي خدمته بانتهاء مدة تعيينه أو في حال إنهاء خدمته

بتعيين بديل له.

ج. يجوز للمجلس بتنسيب من الرئيس وفي حالة خاصة وحسب تقديره تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس من الرتب الأخرى قائما بأعمال عميد الكلية لمدة لا تتجاوز سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة وتنتهي خدمته بانتهاء مدة تعيينه أو في حال إنهاء خدمته بتعيين بديل له.

المادة ١٤: يجوز تعيين عمداء آخرين غير عمداء الكليات لتولي مسؤولية أي نشاط جامعي ويقومون لهذه الغاية بالمهام المحددة لهم بموجب أنظمة الجامعة وتعليماتها ويتم وفقا لأحكام الفقرتين (ب) و (ج) من المادة (١٣) من هذا القانون.

المادة ١٥: أ. يكون لكل كلية مجلس يسمى (مجلس الكلية) برئاسة العميد وعضوية كل من:

١. نائب العميد أو نوابه.

٢. رؤساء الأقسام الأكاديمية في الكلية.

٣. ممثل عن كل قسم أكاديمي في الكلية ينتخبه أعضاء الهيئة التدريسية في القسم في مطلع كل عام دراسي.

٤. عضوين من خارج الكلية من ذوي الاختصاص والخبرة يعينان بقرار من الرئيس وبالتشاور مع العميد لمدة سنة واحدة.

ب. يشكل للكلية المستحدثة مجلس مؤقت بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب الرئيس يتكون من رئيس وثلاثة أعضاء على الأقل يمارس صلاحيات عميد الكلية ومجلسها ومجالس الأقسام.

المادة ١٦: هيئة التدريس:

أ. عضو هيئة التدريس في الجامعة هو:

١. الأستاذ.

٢. الأستاذ المشارك.

٣. الأستاذ المساعد.

٤. المدرس.

٥. المدرس المساعد.

ب. تعتبر خدمة عضو هيئة التدريس في أي جامعة رسمية عند انتقاله للعمل في جامعة رسمية أخرى خدمة مستمرة وتحفظ له جميع حقوقه المكتسبة بما في ذلك سنوات خبرته.

ج. على الرغم مما ورد في أي تشريع آخر، تعتبر خدمة عضو هيئة التدريس الذي يعين وزيراً خدمة فعلية في الجامعة لأغراض الترقيّة والتفرغ العلمي والزيادة السنوية في الراتب ومكافأة نهاية الخدمة.

المادة ١٧ : موازنة الجامعة ومواردها المالية:

أ. للجامعة موازنة مستقلة خاصة بها يعدها الرئيس ويعتمدها مجلس الجامعة ويقرها مجلس الأمناء ويصادق عليها المجلس.

ب. تتألف الموارد المالية للجامعة مما يلي:

١. الرسوم الدراسية.

٢. ريع أموالها المنقولة وغير المنقولة.

٣. المنحة السنوية التي تخصص للجامعة في الموازنة العامة للدولة.

٤. حصة الجامعة من الرسوم الجمركية والرسوم الإضافية.

٥. ما يتأتى من أنشطة تدريسية واستشارية وبحثية للكليات والمراكز وما يتأتى من المشاريع الإنتاجية والمرافق الجامعية.

٦. الهبات والتبرعات والمنح المساعدات وغيرها وفقاً لأحكام قانون التعليم العالي والبحث العلمي على أن تؤخذ موافقة مجلس الوزراء إذا كانت من مصدر غير أردني.

٧. أي إيرادات أخرى.

ج. تعتبر أموال الجامعة أموالاً عامة تحصل وفقاً لقانون تحصيل الأموال الأميرية المعمول به.

المادة ١٨ : أحكام ختامية:

تتمتع الجامعة بالإعفاءات والتسهيلات التي تتمتع بها الوزارات والدوائر الحكومية.

المادة ١٩: على الرغم مما ورد في أي تشريع آخر، تتولى الجامعة وداخل حرمها الخاص القيام بجميع الأعمال والخدمات العامة وتوفير الوسائل والمرافق الضرورية التي يقتضيها تحقيق أهدافها وغاياتها المنصوص عليها في هذا القانون بما في ذلك إقامة الأبنية والإنشاءات التي تحتاج إليها وفقا للتنظيم الذي تقرره والمخططات والتصاميم التي تراها مناسبة.

المادة ٢٠: أ. يجتمع كل مجلس من المجالس المنصوص عليها في هذا القانون بدعوة من رئيس ذلك المجلس او من ينوب عنه في حال غيابه.

ب. لرئيس الجامعة دعوة أي من مجالسها للاجتماع.

ج. يجوز لما لا يقل عن نصف أعضاء أي مجلس تقديم طلب إلى رئيسه لعقد اجتماع له، وعلى رئيس المجلس في هذه الحالة دعوته للاجتماع خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تقديم الطلب إليه.

المادة ٢١: يتألف النصاب القانوني لاجتماع أي مجلس من المجالس المنصوص عليها في هذا القانون بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه وتتخذ قراراته بأكثرية أصوات الحاضرين على الأقل.

المادة ٢٢: يجوز الاعتراض على القرارات الصادرة عن أي مجلس إلى المجلس الذي يعلوه تسلسلا ويكون القرار الصادر عنه قراراً قطعياً.

المادة ٢٣: لكل مجلس من المجالس المنصوص عليها في هذا القانون أن يفوض أيا من الصلاحيات المخولة له بمقتضى أحكام هذا القانون أو الانظمة الصادرة بموجبه إلى أي من اللجان المنبثقة عنه أو أي مجلس يقل عنه مرتبة.

المادة ٢٤: على الرغم مما ورد من أحكام في هذا القانون وأي نظام خاص معمول به في الجامعة، يجوز للمجلس وفي الحالات الخاصة التي تستدعيها مصلحة الجامعة وبناء على تنسيب مبرر من مجلس الجامعة إنهاء خدمة أي من العاملين فيها على أن تدفع له جميع استحقاقاته المالية عن خدمته في الجامعة.

المادة ٢٥: يصدر مجلس الوزراء بتنسيب من المجلس الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون بما في ذلك:

أ. تعيين أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين ومساعدى التدريس أو البحث والمعارين والمتعاقدين والمعيرين والموظفين والمستخدمين وجميع العاملين في الجامعة وتثبيتهم وترقيتهم ونقلهم وانتدابهم وإعارتهم ومنحهم الإجازات بما في ذلك إجازة التفرغ العلمي والإجازة دون راتب وقبول استقالاتهم وإنهاء خدماتهم وتعيين حقوقهم وواجباتهم الوظيفية والمالية وسائر الشؤون المتصلة بعملهم الجامعي.

ب. شؤون الانتقال والسفر والتأمين الصحي.

ج. الأمور المالية وشؤون اللوازم والأشغال.

د. منح الدرجات والشهادات وتحديد شروطها وأسسها وقواعدها وإجراءاتها.

هـ. البعثات العلمية بما في ذلك الاتفاق على الموفدين والشروط المتعلقة بالإيفاد.

و. أمور البحث العلمي.

المادة ٢٦: للجامعة إنشاء صناديق للإسكان والادخار وأي صناديق أخرى تخص الهيئة التدريسية والعاملين في الجامعة ويتمتع كل صندوق بالشخصية الاعتبارية وتحدد الأحكام المتعلقة بإنشائها وغاياتها وطريقة إدارتها وشروط الانتساب إليها والاشتراك في أي منها والرسوم المترتبة على ذلك وسائر الأمور الخاصة بها بموجب أنظمة تصدر لهذه الغاية.

المادة ٢٧: يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة المتعلقة بالشؤون الأخرى في الجامعة بما في ذلك نوادي الهيئة التدريسية والعاملين والطلبة ومساكن الطلبة وأي أمر آخر يتعلق بأنشطة الطلبة الاجتماعية والثقافية.

المادة ٢٨: يلغى قانون الجامعات الأردنية رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧ والتعديلات التي طرأت عليه.

المادة ٢٩: يستمر العمل بالأنظمة والتعليمات المعمول بها في أي جامعة عند صدور هذا القانون إلى ان تعدل او تلغى او يستبدل غيرها بها وفقاً لأحكام هذا القانون على أن يتم ذلك خلال مدة لا تتجاوز سنة واحدة .

المادة ٣٠: رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ أحكام هذا القانون

٢٠٠١/٨/٢١

قانون الجامعات الأردنية الخاصة وتعديلاته رقم (٢٦) لسنة ٢٠٠٧

المنشور على الصفحة ٢٢٩٢ من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٨٢١ بتاريخ ١٦/٤/٢٠٠٧

حل محل قانون الجامعات الأردنية الخاصة المؤقت وتعديلاته رقم (٤٣) لسنة ٢٠٠١

المادة ١: يسمى هذا القانون (قانون الجامعات الأردنية الخاصة لسنة ٢٠٠٧) و يعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢: التعاريف:

يكون للكلمات و العبارات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الجامعة : مؤسسة وطنية خاصة للتعليم العالي تملكها جهة غير حكومية وتنشأ بموجب

قانون التعليم العالي والبحث العلمي المعمول به، شريطة أن لا تقل مدة الدراسة فيها لمنح الدرجة الجامعية الأولى عن أربع سنوات أو ما يعادلها.

المجلس : مجلس التعليم العالي.

مجلس الأمناء : مجلس أمناء الجامعة المعين وفقاً لأحكام هذا القانون.

الرئيس : رئيس الجامعة.

العميد : عميد الكلية أو عميد النشاط الجامعي.

المالك : أي شركة أو جمعية تملك الجامعة، ومسجلة وفقاً لأحكام التشريعات المعمول بها.

الهيئة : مجلس إدارة الشركة أو هيئة مديريها أو اللجنة الإدارية للجمعية.

الدراسات العليا: الدراسات الجامعية التي تؤدي إلى نيل درجة الدبلوم العالي أو الدرجة الجامعية الثانية (الماجستير) أو الدرجة الجامعية الثالثة (الدكتوراه).

المادة ٣:

أحكام عامة:

أ. تنشأ الجامعة، بناء على طلب مقدم من المالك، بقرار من المجلس ووفقاً للشروط والضمانات التي يقرها لهذه الغاية وعليه إصدار قراره بهذا الطلب خلال مدة لا تتجاوز أربعة أشهر من تاريخ تقديمه.

ب. تتمتع الجامعة بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري ولها بهذه الصفة حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة وإجراء جميع التصرفات القانونية بما في ذلك حق التقاضي وإبرام العقود والاقتراض وقبول المساعدات والتبرعات والهبات والمنح والوصايا.

ج. يكون للهيئة حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة وحق الاقتراض .

د. الجامعة مؤسسة أكاديمية مستقلة تعمل على تحقيق أهداف التعليم العالي والبحث العلمي وتقوم لهذه الغاية وبما يتفق مع سياسة التعليم العالي بما يلي:

١. وضع برامجها ومناهجها وخططها الدراسية والبحثية.

٢. عقد الامتحانات.

٣. منح الدرجات العلمية التالية:

- الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس).

- درجة الدبلوم العالي.

- الدرجة الجامعية الثانية (الماجستير).

- الدرجة الجامعية الثالثة (الدكتوراه).

٤. منح الدرجات الفخرية والشهادات.

هـ. يكون للجامعة وفقاً لأحكام هذا القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه والتعليمات الصادرة عن المجلس أو

مجلس الاعتماد بنية تنظيمية أكاديمية وإدارية وفنية ومالية خاصة بها تتبع الرئيس مباشرة وتكون مستقلة

تماماً عن المالك.

المادة ٤ : أ. بالإضافة إلى الكليات والأقسام العلمية، للجامعة بقرار من المجلس بناء على تنسيب من مجلس الأمناء إنشاء معاهد ومراكز للبحوث والتعليم والتدريب والاستشارات والخدمات ومستشفيات وبرامج خاصة ومدارس تطبيقية في موقع الجامعة أو خارجه، ويجوز لها دمج أي منها في غيره أو إلغاؤه بالطريقة ذاتها.

ب. للجامعة فتح فروع ومراكز ومكاتب لها خارج المملكة بقرار من المجلس بناء على تنسيب مجلس الأمناء.

المادة ٥ : رئيس الجامعة ونوابه:

أ. يكون لكل جامعة رئيس متفرغ لإدارتها يعين بقرار من المجلس بناء على تنسيب من مجلس الأمناء لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ب. يشترط فيمن يعين رئيسا للجامعة أن يكون أردني الجنسية حاصلًا على رتبة الأستاذية ومن غير المالكين للشركة أو الجمعية أو المساهمين في أي منها ويجوز في حالات خاصة يقدرها المجلس تعيين غير الأردني بموافقة مجلس الوزراء.

ج. يحدد راتب الرئيس وسائر حقوقه وامتيازاته بقرار من مجلس الأمناء بناء على تنسيب من الهيئة وبموجب عقد خاص مع الجامعة يوقعه نيابة عنها رئيس مجلس الأمناء.

د. إذا انتهت خدمة الرئيس يجوز له أن يستمر في اشغال منصب الأستاذية في الجامعة وبأعلى مربوطها.

المادة ٦ : أ. على الرغم مما ورد في قانون الشركات أو أي تشريع آخر، يكون الرئيس هو المسؤول الأول أمام مجلس الأمناء ومجلس التعليم العالي عن إدارة الجامعة وفقا لموازنتها السنوية ويمارس المهام والصلاحيات التالية:

١. إدارة شؤون الجامعة الأكاديمية والإدارية والمالية وفقاً لأحكام هذا القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضى أي منها.

٢. دعوة مجلس الجامعة ومجلس العمداء إلى الانعقاد ورئاسة اجتماعاتهما والإشراف على توثيق قراراتهما

ومتابعة تنفيذها.

٣. إعداد خطة عمل سنوية بالتنسيق مع الهيئة عن مشاريع الجامعة الإنمائية ورفعها إلى مجلس الأمناء لمناقشتها واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

٤. إعداد مشروع الموازنة السنوية للجامعة ورفعها إلى مجلس الجامعة .

٥. تقديم تقرير إلى مجلس الجامعة ومجلس الأمناء في نهاية كل عام دراسي عن أداء الجامعة وعن شؤون التعليم العالي والبحث العلمي وخدمة المجتمع والأنشطة الأخرى في الجامعة وتضمينه أي اقتراحات يراها بهذا الخصوص.

٦. تعليق الدراسة كلياً أو جزئياً في الجامعة وذلك في الحالات التي يرى أنها تستدعي اتخاذ مثل هذا القرار وإذا زادت مدة تعليق الدراسة على أسبوع فعلى الرئيس عرض الأمر على مجلس الأمناء ورفعها إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب بشأنه.

٧. أي صلاحيات أخرى مخولة له بموجب الأنظمة الصادرة بمقتضى هذا القانون والتعليمات الصادرة استناداً لها.

ب. للرئيس أن يفوض ايا من الصلاحيات المخولة إليه إلى أي من نوابه أو العمداء أو المديرين في الجامعة كل في نطاق وظيفته بمقتضى هذا القانون والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه بما في ذلك صلاحياته في الأمور المالية على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً.

المادة ٧: أ. يعين نواب الرئيس بقرار من مجلس الأمناء بناء على تنسيب الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد ويجوز إنهاء خدمة أي منهم بالطريقة التي عين فيها.

ب. يشترط أن يكون نائب الرئيس أردني الجنسية واشغل رتبة الاستاذية ومن غير المالكين أو المساهمين وفي حالات خاصة يجوز تعيين غير الأردني نائباً للرئيس إذا تطلبت مصلحة الجامعة ذلك.

ج. تحدد بقرار من الرئيس مسؤوليات وصلاحيات كل من نوابه.

المادة ٨:

مجلس الأمناء:

أ. يكون لكل جامعة مجلس يسمى (مجلس الأمناء) يتألف من خمسة عشر عضوا يعينهم المجلس لمدة أربع سنوات ويسمى أحدهم رئيسا له على أن يكون ثلثهم على الأقل من حملة الدكتوراه والثلثان الآخرا من ذوي الخبرة ممن يحملون الدرجة الجامعية الأولى على الأقل ويشكل على النحو التالي:

١. رئيس الجامعة.

٢. ثلاثة أعضاء يختارهم المجلس.

٣. خمسة أعضاء على الأكثر من المالكين أو المساهمين تنسبهم الهيئة.

٤. بقية الأعضاء من غير المالكين أو المساهمين ومن غير العاملين في الجامعة نفسها ينسبهم المالك شريطة أن يكون نصفهم على الأقل من الحاصلين على رتبة الأستاذية من أي جامعة أردنية.

ب. لا يجوز تسمية رئيس مجلس الأمناء من بين المالكين للجامعة أو المساهمين فيها، ولا يجوز لرئيس الجامعة أن يكون رئيسا لمجلس الأمناء.

ج. لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الأمناء وعضوية المجلس، باستثناء رؤساء الجامعات الخاصة الأعضاء في المجلس وفقا لأحكام قانون التعليم العالي والبحث العلمي، كما لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس أمناء الجامعة وعضوية مجلس أمناء أي جامعة أخرى.

د. ١. تقبل استقالة رئيس مجلس الأمناء وأي من أعضائه ويتم إعفاؤهم من مناصبهم بقرار من المجلس.

٢. إذا شغل مركز رئيس مجلس الأمناء أو أي من أعضائه يعين المجلس من يحل محله للمدة المتبقية من عضويته وفقا لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة ٩: يتولى مجلس الأمناء المهام والصلاحيات التالية:

أ. رسم السياسة العامة للجامعة في ضوء سياسة التعليم العالي.

ب. التنسيب إلى المجلس بإنشاء الكليات والأقسام والبرامج والتخصصات الأكاديمية أو دمجها في غيرها وإلغائها.

- ج. التنسيب إلى المجلس بتعيين الرئيس وفقا لأحكام هذا القانون.
- د. تعيين نواب الرئيس والعمداء بتنسيب من الرئيس وفقا لأحكام هذا القانون.
- هـ. إقرار التعليمات التي يقدمها الرئيس لتنظيم شؤون العمل في الجامعة.
- و. تحديد أعداد الطلبة المقبولين سنويا في البرامج والتخصصات المختلفة للجامعة في ضوء الطاقة الاستيعابية المقررة لكل تخصص وموافاة المجلس بأعداد الطلبة المقبولين في مطلع كل فصل دراسي.
- ز. تحديد الرسوم الجامعية وتدبير المصادر لدعم الموارد المالية للجامعة وتنظيم شؤون استثمارها.
- ح. تحديد سلم الرواتب لجميع العاملين في الجامعة بما في ذلك أعضاء الهيئة التدريسية.
- ط. النظر في الخطة السنوية التي يقدمها الرئيس عن المشاريع الإنمائية التي تنوي الجامعة القيام بها ومناقشتها وإقرارها.
- ي. قبول الهبات والمنح والوصايا إذا كانت من مصدر أردني وقلت عن مائة ألف دينار على أن تخصص للإنفاق على الأغراض التنموية والتطويرية داخل الجامعة.
- ك. إقرار مشروع الموازنة السنوية للجامعة ورفعها إلى المجلس للمصادقة عليها.
- ل. إقرار التقرير السنوي الذي يضعه الرئيس عن سير العمل في الجامعة لتقييم إنجازاتها والميزانية العمومية والحسابات الختامية للجامعة ورفعها إلى المجلس.
- م. إعداد مشروعات الأنظمة الداخلية للجامعة ورفعها إلى المجلس لإقرارها خلال مدة لا تتجاوز الشهرين بما في ذلك اعتماد نظام الهيئة التدريسية المطبق في أي من الجامعات الأردنية الرسمية.
- ن. النظر في أي أمور تتعلق بالجامعة يعرضها الرئيس مما لا يدخل في صلاحيات أي جهة أخرى وفقا لأحكام هذا القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه.

المادة ١٠ :

مجلس الجامعة :

أ. يكون لكل جامعة مجلس يسمى (مجلس الجامعة) برئاسة الرئيس وعضوية كل من :

١. نواب الرئيس.

٢. العمداء.

٣. عضو هيئة تدريس من كل كلية تنتخبه هذه الهيئة في مطلع كل عام جامعي.

٤. اثنين من مديري الوحدات الأكاديمية والإدارية والفنية في الجامعة.

٥. اثنين من المجتمع المحلي.

٦. اثنين يعينهم مجلس جامعة .
مجلس جامعة
طلبة

٧. احد خريجي الجامعة تعينه الهيئة الادارية لنادي خريجي الجامعة ان وجد .

ب. يتم تعيين اعضاء المجلس المذكورين في البنود (٤) و (٥) من الفقرة (أ) من هذه المادة بقرار من

الرئيس لمدة سنة واحدة ، واذا لم يكن هناك ناد كما ورد في نص البند (٧) من الفقرة (أ) فيعين العضو

بقرار من الرئيس للمدة ذاتها .

المادة ١١ : يتولى مجلس الجامعة المهام والصلاحيات التالية :

أ. التنسيق بين الأنشطة العلمية والتعليمية والتدريبية والاستشارية للكليات والوحدات الأكاديمية الفنية

الأخرى في الجامعة وتوثيق صلتها مع مؤسسات القطاعين العام والخاص.

ب. العمل على رفع مستوى الخدمات التي تقدمها الجامعة في مجالات التعليم والتدريب والبحث العلمي

وخدمة المجتمع.

ج. مناقشة التعليمات التي يقدمها الرئيس لتنظيم شؤون العمل في الجامعة ورفعها إلى مجلس الأمناء

لإقرارها.

د. مناقشة مشروع موازنة الجامعة السنوية ورفعها إلى الهيئة للموافقة عليه.

هـ. الاطلاع على التقرير السنوي الذي يضعه الرئيس عن سير العمل في الجامعة لتقييم إنجازاتها وعلى الميزانية العمومية للجامعة وحساباتها الختامية ورفعها إلى مجلس الأمناء.

و. أي أمور أخرى يرى الرئيس عرضها عليه.

المادة ١٢ : مجلس العمداء:

أ. يكون لكل جامعة مجلس يسمى (مجلس العمداء) برئاسة الرئيس وعضوية كل من:

١. نواب الرئيس.

٢. العمداء.

ب. يتولى مجلس العمداء المسؤوليات والصلاحيات التالية:

١. التوصية إلى مجلس الأمناء بإنشاء الكليات والأقسام والبرامج والتخصصات الأكاديمية ودمجها في غيرها أو إلغائها.

٢. تعيين أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وترقيتهم و تثبتيتهم ونقلهم من فئة إلى أخرى وانتدابهم وإعارتهم ومنحهم إجازات التفرغ العلمي والإجازات بدون راتب وقبول استقالاتهم وإنهاء خدماتهم.

٣. تقييم أعمال هيئة التدريس وأنشطتهم الأكاديمية وأساليب تدريسهم وبحوثهم العلمية واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

٤. إيفاد أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المتفرغين والمعيرين (مساعدى البحث او التدريس) والفنيين العاملين في المجال الأكاديمي في الجامعة أو ممن ارتبطوا للعمل معها في بعثات ومهمات علمية ودورات تدريبية وتحديد مدة إيفادهم وأي أمور أخرى تتعلق بالموفدين.

٥. التوصية إلى مجلس الأمناء بأعداد الطلبة المقبولين سنويا في البرامج والتخصصات المختلفة للجامعة والرسوم الدراسية لكل منها.

٦. دراسة مشروعات خطط الدراسة المقدمة من مجالس الكليات والمعاهد والمراكز ومناقشتها وإصدار قراراته بشأنها.

٧. تقييم مستوى الأداء الأكاديمي والتحصيل العلمي في الجامعة.

٨. منح الدرجات العلمية والفخرية والشهادات.

٩. إنشاء كراسي الأستاذية.

١٠. وضع تعليمات القبول في الجامعة وفق الأسس التي يقرها المجلس وعدد الطلبة المقبولين فيها.

١١. وضع التعليمات المناسبة لتنفيذ أحكام الأنظمة ذات العلاقة بالعمل الأكاديمي في الجامعة.

٢١. النظر في أي موضوع يتعلق بالعمل الأكاديمي يعرضه الرئيس عليه مما لا يدخل في صلاحيات أي

جهة من الجهات المنصوص عليها في هذا القانون أو أي تشريع آخر.

المادة ١٣ :

عميد الكلية ومجلسها :

أ. يعين للكلية عميد يكون مسؤولاً عن إدارة شؤونها التعليمية والإدارية والمالية وأمور البحث العلمي فيها ويتولى تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجالس الجامعة ويقدم تقريراً إلى الرئيس في نهاية كل عام دراسي عن أداء كليته وأنشطتها المختلفة.

ب. يشترط أن يكون عميد الكلية قد اشغل رتبة الأستاذية ويتم تعيينه بقرار من مجلس الأمناء بناء على تنسيب الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد، وتنتهي خدمته بانتهاء مدة تعيينه أو حال إنهاء خدمته بتعيين بديل له.

ج. يجوز لمجلس الأمناء بتنسيب من الرئيس وفي حالات خاصة وحسب تقديره تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس من الرتب الأخرى قائماً بأعمال عميد الكلية.

المادة ١٤ : يجوز تعيين عمداء آخرين غير عمداء الكليات لتولي مسؤولية أي نشاط جامعي ويقومون لهذه

الغاية بالمهام المحددة لهم بموجب أنظمة الجامعة وتعليماتها ويتم تعيينهم وفقاً لأحكام الفقرتين (ب) و

(ج) من المادة (١٣) من هذا القانون.

المادة ١٥ : أ. يكون لكل كلية مجلس يسمى (مجلس الكلية) برئاسة العميد وعضوية كل من :

١. نائب العميد أو نوابه.

٢. رؤساء الأقسام الأكاديمية في الكلية.

٣. ممثل عن كل قسم أكاديمي في الكلية ينتخبه أعضاء الهيئة التدريسية في القسم في مطلع كل عام دراسي.

٤. عضو من خارج الكلية من ذوي الاختصاص والخبرة يعين بقرار من الرئيس وبالتشاور مع العميد.

ب. يشكل مجلس مؤقت للكلية المستحدثة لمدة سنة واحدة بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب الرئيس يتكون من رئيس وثلاثة أعضاء على الأقل يمارس صلاحيات عميد الكلية ومجلسها ومجالس الأقسام.

المادة ١٦ : هيئة التدريس:

عضو هيئة التدريس في الجامعة هو:

أ. الأستاذ.

ب. الأستاذ المشارك.

ج. الأستاذ المساعد.

د. المدرس.

المادة ١٧ : موازنة الجامعة ومواردها المالية:

على الرغم مما ورد في قانون الشركات أو أي تشريع آخر:

أ. للجامعة موازنة مستقلة خاصة بها يعدها الرئيس ويناقشها مجلس الجامعة وتوافق عليها الهيئة ويقدمها الرئيس الى مجلس الامناء .

ب. تتألف موارد الجامعة مما يلي:

١. الرسوم الدراسية.

٢. ريع أموالها المنقولة وغير المنقولة.

٣. الهبات والتبرعات والمنح والمساعدات وفقاً لأحكام هذا القانون وقانون التعليم العالي والبحث العلمي على أن تؤخذ موافقة مجلس الوزراء إذا كانت من مصدر غير أردني.

٤. ما يتأتى من أنشطة تدريسية واستشارية وبحثية للكليات والمراكز وما يتأتى من المشاريع الإنتاجية والمرافق الجامعية.

ج. يفتح للجامعة حساب خاص مستقل عن حسابات الشركة في أحد البنوك في المملكة تودع فيه مخصصات الجامعة طبقاً لموازنتها ويتم الإنفاق منه بقرار من الرئيس.

د. تخصص الجامعة ما نسبته (٣٪) من موازنتها السنوية لأغراض البحث العلمي والنشر والتدريب والمؤتمرات العلمية وما نسبته (٢٪) من موازنتها السنوية لأغراض الإيفاد للحصول على درجة الدكتوراه.

المادة ١٨: أ. على الرغم مما ورد في قانون الشركات أو أي تشريع آخر، تمسك الجامعة بالحسابات والقيود المالية المنظمة لعملها وفقاً للأصول المحاسبية المتعارف عليها، وتكون الحسابات والتقارير الختامية المستخرجة منها خاضعة للتدقيق من قبل مدقق حسابات قانوني تعيينه الهيئة لهذه الغاية.

ب. تنشأ في الجامعة (وحدة رقابة وتدقيق داخلي) تكون مسؤولة أمام الرئيس مباشرة تتولى الإشراف على تطبيق بنود الموازنة من إيرادات ونفقات وعليها تقديم تقارير دورية إلى الرئيس عن شؤون الجامعة المالية.

المادة ١٩:

أحكام ختامية:

أ. يجتمع كل مجلس من المجالس المنصوص عليها في هذا القانون بدعوة من رئيس ذلك المجلس أو من ينوب عنه عند غيابه.

ب. لرئيس الجامعة دعوة أي من مجالسها للاجتماع.

ج. يجوز لما لا يقل عن نصف أعضاء أي مجلس تقديم طلب إلى رئيسه لعقد اجتماع له وعليه في هذه الحالة دعوة المجلس للاجتماع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب اليه.

المادة ٢٠: يتألف النصاب القانوني للاجتماع أي مجلس من المجالس المنصوص عليها في هذا القانون

بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه وتتخذ قراراته بأكثرية أصوات الحاضرين على الأقل.

المادة ٢١: يجوز الاعتراض على أي من القرارات الصادرة عن أي مجلس إلى المجلس الذي يعلوه تسلسلا ويكون القرار الصادر عن المجلس قرارا نهائيا.

المادة ٢٢: لكل مجلس من المجالس المنصوص عليها في هذا القانون أن يفوض أيا من الصلاحيات المخولة له بمقتضى أحكام هذا القانون أو الانظمة الصادرة بموجبه إلى أي من اللجان المنبثقة عنه أو أي مجلس يقل عنه مرتبه.

المادة ٢٣: أ. يتولى المجلس الإشراف على الجامعة لمقاصد تحقيقها لأهدافها ومهامها ويصدر التعليمات اللازمة لهذه الغاية.

ب. إذا خالفت الجامعة التشريعات الخاصة بها يجوز للمجلس بناء على تنسيب مجلس الاعتماد اتخاذ أي من الإجراءات التالية بحقها:

١. إيقاف العقوبات التي يراها مناسبة وفقا لتعليمات يضعها لهذه الغاية.

٢. فرض غرامات مالية عليها.

٣. إيقاف قبول الطلبة فيها.

٤. تشكيل لجان للإشراف المباشر عليها لحين زوال أسباب المخالفة وتحدد مهام هذه اللجان وصلاحياتها بقرار من المجلس.

المادة ٢٤: على الرغم مما ورد في قانون الشركات أو أي تشريع آخر:

أ. تكون الهيئة مسؤولة مباشرة عن المشاريع الرأسمالية الإنشائية (المباني والمرافق) اللازمة للجامعة وتدبير موارد تمويلها حسب الخطة المعتمدة من مجلس الأمناء.

ب. لا يجوز للهيئة التدخل بإدارة شؤون الجامعة وأجهزتها بأي صورة كانت وعليها ممارسة نشاطها كشركة من مكاتبها خارج الحرم الجامعي.

المادة ٢٥: تسري أحكام هذا القانون وأحكام قانون التعليم العالي والبحث العلمي على أي مؤسسة للتعليم

العالي غير أردنية أو أي فرع لها يتم إنشاء أي منهما في المملكة مهما تكن الصفة القانونية للجهة التي تطلب إنشائها.

المادة ٢٦: يصدر المجلس ومجلس الاعتماد حسب مقتضى الحال التعليمات اللازمة لتطبيق أحكام هذا القانون.

المادة ٢٧: يصدر مجلس الوزراء بتنسيب من المجلس الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة ٢٨: أ. يلغى قانون الجامعات الخاصة رقم (٢٦) لسنة ١٩٩٩ ولا يعمل بأي نص ورد في أي تشريع آخر يتعارض مع أحكام هذا القانون.

ب. يستمر العمل بالأنظمة والتعليمات المعمول بها في أي جامعة عند صدور هذا القانون إلى أن تعدل أو تلغى أو يستبدل غيرها بها وفقا لأحكام هذا القانون على أن يتم ذلك خلال مدة لا تتجاوز سنتين.

المادة ٢٩: رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ أحكام هذا القانون.

٢٠٠١/٨/٢١

المجموعة الثانية

الأنظمة

- * نظام التنظيم الإداري لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتعديلاته رقم (٥٧) لسنة ٢٠٠٢.
- * نظام معدل لنظام الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الأردنية ومعادلة شهاداتها رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٥.
- * ملحق رقم (١) أسس الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي.
- * ملحق رقم (٢) أسس معادلة الشهادات غير الأردنية.
- * نظام تصديق الشهادات العلمية والوثائق الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٢.
- * نظام مكاتب خدمات طلبة التعليم العالي رقم (٥٩) لسنة ٢٠٠٢.
- * نظام البعثات والمنح العلمية للموفدين رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٢ وتعديلاته.
- * نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الاردنية الرسمية رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٤.
- * نظام صندوق دعم البحث العلمي رقم ٤ لسنة ٢٠٠٧ .
- * نظام ممارسة العمل الاكاديمي في الجامعات والكليات الجامعية رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٨ المنشور على الصفحة ٤٥٧٥ من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٩٣٢ بتاريخ ٢٩/٩/٢٠٠٨ صادر بموجب الفقرة ١ من المادة ٣، المادة ١٧ من قانون التعليم العالي والبحث العلمي وتعديلاته رقم ٤ لسنة ٢٠٠٥ .

نظام التنظيم الاداري لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتعديلاته رقم ٥٧ لسنة ٢٠٠٢ المنشور

على الصفحة ٢٧٨٧ من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٥٥١ بتاريخ ٢٠٠٢/٦/١٦ صادر بموجب

المادة ٩٣، المادة ١٢٠ من الدستور وتعديلاته لسنة ١٩٥٢

المادة ١: يسمى هذا النظام (نظام التنظيم الإداري لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي لسنة ٢٠٠٢) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

الامين العام : امين عام الوزارة.

المديرية : اي مديرية في الوزارة.

المدير : مدير المديرية.

اللجنة : لجنة التخطيط في الوزارة المشكلة بموجب احكام هذا النظام.

المادة ٣: يتكون الهيكل التنظيمي للوزارة على النحو التالي:

أ. الامين العام.

ب. مساعد الأمين العام للشؤون الادارية والمالية.

ج. مساعد الأمين العام للشؤون الفنية.

د. المديرية التالية:

١. مديرية مؤسسات التعليم العالي.

٢. مديرية البعثات وشؤون الطلبة.

٣. مديرية الاعتراف بالجامعات والشهادات.

٤. مديرية الشؤون الإدارية.

٥. مديرية الشؤون المالية.

٦. مديرية تكنولوجيا المعلومات.

٧. مديرية الاتفاقيات الدولية والعلاقات الثقافية.

٨- مديرية العمليات والتخطيط.

٩- مديرية العلاقات العامة والاعلام.

هـ. الوحدات والمكاتب التالية:

١. وحدة الرقابة الداخلية.

٢. مكتب الشؤون القانونية.

٣. وحدة الدراسات وتمويل المشاريع.

٤. الديوان.

المادة ٤: أ- يرتبط بالوزير كل من:

١. الأمين العام.

٢. رئيس وحدة الرقابة الداخلية.

ويكون كل منهم مسؤولاً امامه عن حسن سير العمل وعن القيام بالمهام والواجبات الموكلة اليه.

ب. يرتبط بالامين العام كل من:

١. مساعدي الامين العام.

٢. مدير مكتب الشؤون القانونية.

٣. رئيس وحدة الدراسات وتمويل المشاريع.

٤. امين سر مجلس التعليم العالي.

٥. امين سر اللجنة العليا للبحث العلمي.

ويكون كل منهم مسؤولاً امامه عن حسن سير العمل وعن القيام بالمهام والواجبات الموكلة اليه.

ج. يرتبط بمساعد الامين العام للشؤون الادارية والمالية كل من:

١. مدير مديرية الشؤون الادارية.

٢. مدير مديرية الشؤون المالية.

٣. مدير مديرية تكنولوجيا المعلومات.

٤. مدير مديرية العلاقات العامة والاعلام.

٥. رئيس الديوان.

ويكون كل منهم مسؤولاً امامه عن حسن سير العمل وعن القيام بالمهام والواجبات الموكلة اليه.

د. يرتبط بمساعد الامين العام للشؤون الفنية كل من:

١. مدير مديرية مؤسسات التعليم العالي.

٢. مدير مديرية البعثات وشؤون الطلبة.

٣. مدير مديرية الاعتراف بالجامعات والشهادات.

٤. مدير مديرية الاتفاقيات الدولية والعلاقات الثقافية.

٥. مدير مديرية العمليات والتخطيط.

ويكون كل منهم مسؤولاً امامه عن ادارة شؤون المديرية وعن حسن سير العمل فيها وعن القيام بالمهام

والواجبات الموكلة اليه.

هـ. يرتبط بالمدير رئيس القسم وامين سر كل لجنة ويكون كل منهم مسؤولاً امامه عن القيام بالمهام

والواجبات الموكلة اليه وعن حسن سير العمل في القسم.

المادة ٥: تشكل في الوزارة لجنة تسمى (لجنة التخطيط) برئاسة الوزير وعضوية كل من:

أ. الأمين العام نائبا للرئيس

ب. مساعد الأمين العام للشؤون الادارية والمالية.

ج. مساعد الأمين العام للشؤون الفنية.

د. مدير مكتب الشؤون القانونية.

هـ. مديري المديریات في الوزارة.

و. رئيس وحدة الرقابة الداخلية.

المادة ٦: أ. تتولى اللجنة المهام التالية:

١. اعداد الخطط والبرامج اللازمة لتطوير الاداء في الوزارة.

٢. تقييم أنشطة الوزارة وانجازاتها.

٣. دراسة مشروعات الانظمة والتعليمات المتعلقة بالوزارة.

٤. أي مهام اخرى يحيلها اليها الوزير.

ب. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة بدعوة من رئيسها أو نائبه عند غيابه ويكون اجتماعها قانونيا

بحضور ما لا يقل عن ثلثي اعضائها على ان يكون الرئيس او نائبه من بينهم وتتخذ توصياتها باكثرية

اصوات الحاضرين على الاقل.

ج. للوزير دعوة من يراه مناسبا من العاملين في الوزارة لحضور اجتماعات اللجنة للاستئناس برأيه في

الامور المعروضة عليها.

د. يسمي الوزير بناء على تنسيب الأمين العام احد موظفي الوزارة أمين سر اللجنة يتولى اعداد

لاجتماعاتها وتدوين محاضرها وحفظ القيود الخاصة بها.

هـ. ترفع اللجنة توصياتها إلى الوزير لاتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها.

المادة ٧: للوزير تشكيل أي لجان دائمة او مؤقتة وتحديد مهام وواجبات كل منها بمقتضى قرار تشكيلها

ووفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل في الوزارة.

المادة ٨: أ. للوزير بناءً تنسيب الأمين العام أحداث أي مديرية أو وحدة أو مكتب في الوزارة أو دمجها في غيرها أو الغاؤها.

ب. للأمين العام بناءً على تنسيب المدير المختص أحداث أي قسم في المديرية أو دمجها في غيره أو الغاؤها.

المادة ٩: يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك:

أ. تحديد مهام المديرية والمكاتب والوحدات الإدارية وتعديلها وإعادة النظر في ارتباط أي منها.

ب. تحديد الواجبات الموكلة إلى مساعدي الأمين العام والمديرين ورؤساء الوحدات ورؤساء الأقسام في الوزارة.

ج. تحديد العلاقة واساليب الاتصال والتنسيق بين المديرية والمكاتب وسائر الوحدات الإدارية في الوزارة.

المادة ١٠: يلغى (نظام التنظيم الإداري للأمانة العامة لمجلس التعليم العالي) رقم (١٨) لسنة ١٩٩٩ .

٢٠٠٢/٥/٢٢

نظام رقم (٨٣) لسنة ٢٠٠١ وتعديلاته

نظام الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الاردنية ومعادلة شهاداتها المنشور على الصفحة

٤٨٠٩ من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٥١٣ تاريخ ٢٠٠١/١٠/١٨

المادة ١: يسمى هذا النظام (نظام الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الاردنية ومعادلة شهاداتها لسنة ٢٠٠١ وتعديلاته) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

الشهادة : شهادة الدبلوم أو الدرجة العلمية التي تمنحها مؤسسات التعليم العالي غير الاردنية بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها.

اللجنة العليا للاعتراف : اللجنة العليا للاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الاردنية والمشكلة بمقتضى احكام هذا النظام.

اللجنة العليا للمعادلة : اللجنة العليا لمعادلة الشهادات غير الاردنية والمشكلة بمقتضى احكام هذا النظام.

المادة ٣: أ. تؤلف لجنة تسمى (اللجنة العليا للاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الاردنية) برئاسة الوزير وعضوية كل من :

١ . أمين عام الوزارة - نائبا للرئيس

٢ . اربعة اشخاص من ذوي الاختصاص والخبرة يتم اختيارهم بقرار من الوزير ممن يمثلون حقول المعرفة المختلفة، لمدة سنتين قابلة للتجديد.

٣. مساعد الأمين العام للشؤون الفنية في الوزارة.

٤. مدير المديرية المختصة بمعادلة الشهادات غير الاردنية في الوزارة.

٥. رئيس قسم معادلة الشهادات في الوزارة.

٦. رئيس قسم الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الأردنية في الوزارة.

ب. يفقد أي من الاعضاء المشار اليهم في البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة عضويته في اللجنة اذا تغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مقبول.

ج. يتولى رئيس قسم الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الأردنية امانة سر اللجنة وتسجيل محاضر جلساتها وقراراتها وحفظها وتبليغها لذوي العلاقة ومتابعة تنفيذها واي مهام اخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.

المادة ٤: تتولى اللجنة العليا للاعتراف المهام والصلاحيات التالية:

أ. الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الاردنية بموجب الاسس المحددة في الملحق رقم (١) من هذا النظام.

ب. التحقق من أي وثائق او معلومات تقدم اليها من أي جهة كانت لغايات الاعتراف.

ج. اعداد قوائم بمؤسسات التعليم العالي غير الاردنية التي يتم الاعتراف بها واي تعديلات تطرأ عليها على ان يتم نشر كل منها في الجريدة الرسمية.

المادة ٥: أ. تعقد اللجنة العليا للاعتراف اجتماعاتها بدعوة من رئيسها او نائبه عند غيابه ويكون اجتماعها قانونيا بحضور ما لا يقل عن ثلثي اعضائها على ان يكون من بينهم الرئيس او نائبه وتتخذ قراراتها باكثرية أصوات الحاضرين على الاقل.

ب. لرئيس اللجنة او نائبه عند غيابه دعوة أي شخص من ذوي الاختصاص والخبرة لحضور اجتماعاتها للاستئناس برأيه في الموضوعات المدرجة على جدول اعمالها دون ان يكون له حق التصويت على قراراتها.

المادة ٦: أ. تؤلف لجنة تسمى (اللجنة العليا لمعادلة الشهادات غير الاردنية) برئاسة الوزير
وعضوية كل من :

١. أمين عام الوزارة (نائباً للرئيس).

٢. أمين عام وزارة التربية والتعليم الذي يسميه وزير التربية والتعليم.

٣. اربعة اشخاص من مؤسسات التعليم العالي الاردنية يختارهم الوزير.

٤. ثلاثة أشخاص من ذوي الاختصاص والخبرة يتم اختيارهم بقرار من الوزير ممن يمثلون حقول المعرفة
المختلفة.

٥. مساعد الأمين العام للشؤون الفنية في الوزارة.

٦. مدير المديرية المختصة بمعادلة الشهادات غير الاردنية في الوزارة.

ب. ١. يكون تعيين الاعضاء المذكورين في البندين (٣) و (٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة لمدة سنتين قابلة
للتجديد.

٢. يفقد أي من الاعضاء المذكورين في البندين (٣) و (٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة عضويته في اللجنة اذا
تغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مقبول.

ج. يتولى رئيس قسم معادلة الشهادات غير الاردنية في الوزارة أمانة سر اللجنة وتسجيل محاضر
جلساتها وقراراتها وحفظها وتبليغها لذوي العلاقة ومتابعة تنفيذها واي مهام اخرى يكلفه بها رئيس
اللجنة.

المادة ٧: تتولى اللجنة العليا لمعادلة الشهادات المهام التالية:

أ. اقتراح أسس ومعايير معادلة الشهادات غير الاردنية الواردة في الملحق رقم (٢) من هذا النظام والتوصية
بتعديلها وفقاً لاحكامه.

ب. تشكيل اللجان المتخصصة لمعادلة الشهادات للتخصصات التي تحددها وفقاً للحقول المبينة في الملحق
رقم (٢) من هذا النظام.

ج. وضع اسس عمل اللجان المتخصصة.

د. اصدار القرارات المتعلقة بمعادلة الشهادات غير الاردنية خلال المدة التي يحددها الوزير بتعليمات يصدرها لهذه الغاية.

هـ- وضع قائمة باسماء الجامعات المعروفة التي لا تحتاج شهاداتها للمعادلة.

المادة ٨: تعقد اللجنة العليا للمعادلة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها او نائبه عند غيابه ويكون اجتماعها قانونيا اذا حضره ما لا يقل عن ثلثي اعضائها على ان يكون من بينهم الرئيس او نائبه وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات الحاضرين على الاقل.

المادة ٩: أ. يقدم طلب معادلة أي شهادة غير اردنية خطيا الى الوزارة على الانموذج المعد لهذه الغاية.

ب. يرفق بطلب المعادلة صور عن الشهادات والوثائق المطلوبة لغايات المعادلة مصدقة حسب الاصول وللجنة العليا للمعادلة الحق في طلب أي وثيقة او شهادة تراها ضرورية للبت في طلب المعادلة.

المادة ١٠: أ. ١. يحيل رئيس اللجنة العليا للمعادلة او من يفوضه طلب معادلة أو شهادة الى احدى اللجان المتخصصة بمعادلة الشهادات لدراسته وللجنة تكليف صاحب الطلب بتقديم الشهادات والوثائق الاصلية واي وثائق لها علاقة بالمعادلة للتثبت من أي أمر متعلق بها.

٢. لرئيس اللجنة المتخصصة دعوة أي شخص من ذوي الاختصاص والخبرة للاستئناس برأيه في الامور المعروضة على اللجنة دون ان يكون له حق التصويت على قراراتها.

٣. ترفع اللجنة المتخصصة توصياتها بشأن الطلب الى اللجنة العليا للمعادلة لاتخاذ قرارها بشأنه.

ب. لرئيس اللجنة العليا للمعادلة او من يفوضه عند النظر في أي طلب لمعادلة الشهادة أن يدعو الى الاجتماع اكثر من لجنة متخصصة، ذات علاقة بموضوع الشهادة، اذا تداخل الاختصاص فيما بينها.

المادة ١١: أ. اذا قررت اللجنة العليا للمعادلة رفض طلب المعادلة او جاء قرارها مخالفا لما تضمنه الطلب او مغايرا له فلمقدم الطلب تقديم اعتراض الى اللجنة ذاتها خلال ستين يوما من تاريخ تبليغه القرار خطيا.

ب. على اللجنة العليا للمعادلة ان تبت في الاعتراض المقدم وفقا لاحكام الفقرة (أ) من هذه المادة خلال مدة

لا تزيد على ستين يوماً من تاريخ الاعتراض ولمقدم طلب المعادلة الطعن بقرار اللجنة لدى محكمة العدل العليا.

المادة ١٢: يصدر الوزير التعليمات المتعلقة بتحديد بدل المكافآت التي تصرف لأعضاء اللجنة العليا للاعتراف واللجنة العليا للمعادلة وأعضاء اللجان المتخصصة والخبراء ولا تصرف هذه المكافآت لموظفي الوزارة إلا إذا عقدت أي من هذه اللجان اجتماعاتها خارج أوقات الدوام الرسمي.

المادة ١٣: يعتبر الملحق رقم (١) والملحق رقم (٢) جزءاً لا يتجزأ من هذا النظام .

المادة ١٤: يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة ١٥: يلغى (نظام الاعتراف بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي الخاصة والاجنبية ومعادلة شهاداتها) رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٠، والتعليمات الصادرة بموجبه.

ملحق أسس الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الأردنية رقم (١) لسنة ٢٠٠١

المنشورة على الصفحة ٤٨١٥ من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٥١٣

تاريخ ٢٠٠١/١٠/١٨

المادة ١ : تسمى هذه الأسس (اسس الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الأردنية).

المادة ٢: تعتمد الأسس والقواعد التالية للاعتراف بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي غير الأردنية،

ويقصد بكلمة (المؤسسة) حيثما وردت في هذا الملحق (مؤسسة التعليم العالي غير الأردنية):

١- الاعتراف بالمؤسسة من قبل الدولة أو الجهة المسؤولة عن التعليم العالي في بلدها.

٢- مدى ما حققته المؤسسة من تطور منذ بداية تأسيسها.

٣- شروط القبول بالمؤسسة، بحيث لا تقل عن شهادة الدراسة الثانوية العامة، أو ما يعادلها، في ذلك البلد.

٤- التخصصات التي تقدمها المؤسسة بحيث لا تقتصر على تخصصات تخدم المجتمع المحلي فقط.

٥- الدرجات العلمية التي تمنحها المؤسسة، بحيث لا تقتصر على الدرجات العلمية التي تقل عن الدرجة الجامعية الأولى.

٦- لغة التدريس المستعملة، بحيث لا تكون لغة المقاطعة المحلية فقط.

٧- مدة الدراسة اللازمة للحصول على أي درجة علمية في كل تخصص، بحيث تتناسب هذه المدة مع الحد الأدنى المقبول والمتعارف عليه عالمياً، ومع هذه الدراسة في مؤسسات التعليم الأخرى في ذلك البلد.

٨- عدد الطلبة في المؤسسة، ونسبة الطلبة الأجانب، ونسبة الطلبة للأستاذ الواحد، بحيث تتناسب مع هذه الأعداد والنسب مع المتعارف عليه عالمياً.

٩- عدد أعضاء هيئة التدريس ومؤهلاتهم ونسبة حملة الدكتوراة منهم ونسبة المتفرغين إلى غير المتفرغين من أعضاء الهيئة، بحيث يتناسب هذا العدد وتلك النسب المتعارف عليها عالمياً.

١٠- عدد الكتب والدوريات في المكتبة بحيث يتناسب مع المتعارف عليه عالمياً.

ملحق أسس معادلة الشهادات غير الأردنية رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥

المنشورة على الصفحة ١٩٦٦ من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٧٠٧ تاريخ ٢٠٠٥/٥/١٦

صادرة بموجب نظام الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الأردنية ومعادلة شهاداتها

رقم ٣٦ لسنة ٢٠٠٥

المادة ١ : يسمى هذا الملحق (أسس معادلة الشهادات غير الأردنية)

المادة ٢ : يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا الملحق المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

{ الدبلوم المتوسط : الشهادة التي لا تقل مدة الدراسة لنيلها عن سنة دراسية واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية أو ما يعادلها.

{ الدرجة الجامعية الأولى : البكالوريوس أو ما يعادلها.

{ الدبلوم العالي : الشهادة التي لا تقل مدة الدراسة لنيلها عن سنة دراسية واحدة بعد الدرجة الجامعية الأولى.

{ الدرجة الجامعية الثانية : الماجستير أو ما يعادله.

{ الدرجة الجامعية الثالثة : الدكتوراه أو ما يعادلها.

{ السنة الدراسية : السنة التي لا تقل مدة الدراسة فيها عن ثمانية أشهر متصلة أو فصلين دراسيين نصف سنويين متتاليين أو ما يعادلها من مقررات أو ساعات معتمدة.

{ الانتظام في الدراسة : تسجيل الطالب تسجيلاً رسمياً في مؤسسة تعليم عالٍ والتحاقه

بالدراسة فيها واقامته في الدولة التي توجد فيها تلك المؤسسة المدة المطلوبة لدراسته فيها ووفقاً للشروط والأحكام الواردة في هذا الملحق.

{ وثيقة المعادلة : وثيقة تصدرها الوزارة تتضمن معادلة الشهادات الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي غير الأردنية.

المادة ٣ : تشكل اللجان المتخصصة لمعادلة الشهادات المشار إليها في الفقرة (ب) من المادة (٧) من هذا النظام وفق أي من الحقول التالية :-
أ- العلوم الأساسية والبحث والتطبيقية.
ب- العلوم الاجتماعية والإنسانية.
ج- العلوم الطبية.

المادة ٤ : أ- يشترط لمعادلة الشهادة ما يلي :-

١- الحصول على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية أو ما يعادلها لكل من التحق بالدراسة بعد صدور نظام معادلة الشهادات رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٦ على أن يكون الحصول على هذه الشهادة سابقاً على الالتحاق بالسنة الأولى من الدراسة الجامعية لكل من التحق بالدراسة بعد تاريخ ١٦/١١/١٩٩٣ .

٢- اعتراف الجهة الرسمية المختصة في الدولة التي توجد فيها المؤسسة التعليمية التي منحت الشهادة بتلك المؤسسة وبشهاداتها وبخصصاتها.
ب- يراعى عند معادلة الشهادة ما يلي :-

١- نظام التعليم المطبق في مؤسسة التعليم العالي التي منحت الشهادة بما في ذلك شروط الالتحاق بتلك المؤسسة ومدة الدراسة لنيل الشهادة منها والخطة الدراسية التي تم بموجبها منح تلك الشهادة بحيث تكون بمستوى مثيلاتها في الجامعات الأردنية أو الجامعات المعترف بها في الدول الأخرى.

٢- الحقوق والامتيازات التي يتمتع بها حامل الشهادة في الدولة التي توجد فيها مؤسسة التعليم العالي التي منحت الشهادة أو في غيرها من الدول.

المادة ٥ : أ- على الطالب وقبل التحاقه بالدراسة الجامعية أن ينهي سنة تحضيرية تبدأ في بداية السنة الدراسية في بلد الدراسة يقضيها في دراسة اللغة إذا كانت الدراسة لغايات الحصول على الشهادة بغير

اللغة العربية أو الانجليزية.

ب- يستثنى من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، من يثبت أنه كان يتقن لغة الدراسة قبل التحاقه بالدراسة وذلك وفقاً للتعليمات التي يصدرها الوزير بناءً على تنسيب اللجنة العليا للمعادلة.

المادة ٦ : يشترط لمعادلة شهادة الدبلوم المتوسط أن يكون الطالب قد انتظم في الدراسة المدة اللازمة لنيل هذه الشهادة على أن ينص في وثيقة المعادلة على عدد سنوات الدراسة.

المادة ٧ : يشترط لمعادلة شهادة الدرجة الجامعية الأولى أن يكون الطالب قد انتظم في الدراسة المدة اللازمة لنيل هذه الشهادة.

المادة ٨ : يشترط لمعادلة شهادة الدبلوم العالي ما يلي :-

أ- الحصول المسبق على الدرجة الجامعية الأولى.

ب- الانتظام في الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية بعد الدرجة الجامعية الأولى.

المادة ٩ : أ- يشترط لمعادلة شهادة الدرجة الجامعية الثانية ما يلي :-

١- الحصول المسبق على الدرجة الجامعية الأولى.

٢- الانتظام في الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية بعد الدرجة الجامعية الأولى.

٣- اجتياز المتطلبات الجامعية من مواد دراسية أو بحوث أو كليهما.

ب- على الرغم مما ورد في البند (١) من الفقرة (أ) من هذه المادة، للجنة العليا للمعادلة معادلة شهادة الدرجة الجامعية الثانية دون توافر شرط الحصول على الدرجة الجامعية الأولى إذا كانت الجامعة تمنح الدرجتين الجامعيتين الأولى والثانية ويسمح نظامها بمواصلة الدراسة للحصول على الدرجة الجامعية الثانية دون الحصول على الدرجة الجامعية الأولى.

المادة ١٠ : يشترط لمعادلة شهادة الدرجة الجامعية الثالثة ما يلي :-

أ- الحصول المسبق على الدرجة الجامعية الأولى أو الدرجة الجامعية الثانية.

ب- أن لا تقل مدة الدراسة للحصول على الدرجة الجامعية الثالثة عن سنتين دراسيتين بعد الحصول على

الدرجة الجامعية الثانية أو ثلاث سنوات دراسية بعد الحصول على الدرجة الجامعية الأولى.

ج- الانتظام في الدراسة المدة اللازمة لنيل هذه الدرجة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة وفي التخصصات جميعها.

د- أن تكون الشهادة قد منحت بعد اجراء بحث علمي أصيل في حقل التخصص.

هـ- أن تكون الشهادة أعلى شهادة أكاديمية في نظام التعليم العالي في بلد الدراسة.

المادة ١١ : لا يجوز معادلة أي مما يلي :-

أ- الشهادة التي تكون جزءاً من الدراسة للحصول على شهادة دبلوم أو درجة جامعية.

ب- الدورات التدريبية.

ج- الخبرات والممارسات العملية وأى دراسات متفرقة مهما كان نوعها.

د- أي شهادة تقل مدة الدراسة للحصول عليها عن سنة دراسية.

المادة ١٢ : أ- لا تسري الأحكام المتعلقة بالانتظام في الدراسة المنصوص عليها في هذا الملحق على الطلبة

الذين التحقوا بالجامعات أو تخرجوا فيها قبل صدور تعليمات رقم (٤) لسنة ١٩٨٦ .

ب- تسري الأحكام المتعلقة بالانتظام في الدراسة المنصوص عليها في هذا الملحق على طلبة الجامعات

العربية الرسمية والأعضاء العاملة في اتحاد الجامعات العربية الذين سجلوا للدراسة لنيل الدرجة الجامعية

الأولى أو الثانية بعد تاريخ ٢٠٠١/٧/١٦ ولنيل الدرجة الجامعية الثالثة بعد تاريخ ١٩٩٧/١٠/١ .

المادة ١٣ : أ- يجوز احتساب مدة الانتظام في الدراسة وفقاً لأحكام هذا الملحق للطلبة الذين يدرسون دون

انقطاع في مؤسسة تعليم عال يسمح نظامها بنيل شهادة الدبلوم العالي والدرجة الجامعية الثانية سواء

أكانت هذه المدة أثناء دراسة الطالب للدبلوم العالي أم للماجستير على أن تعادل الشهاداتان معاً بالدرجة

الجامعية الثانية.

ب- اذا انتقل الطالب من جامعة إلى أخرى سواء في البلد ذاته أو في بلد آخر أثناء دراسته للحصول على

الدرجة الجامعية الثانية أو الثالثة فلا تحتسب المدة التي قضاها في الجامعة الأولى من مدة الانتظام في

الدراسة، وعليه الانتظام في الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية في المؤسسة التعليمية الجديدة التي التحق بها.

ج- لا تعادل الشهادة الصادرة عن أي مؤسسة تعليم عال اذا كان نظام الدراسة فيها بالانتساب ولا تحتسب أي ساعة دراسية بالانتساب اذا أصبح الطالب يدرس بالانتظام.

د- اذا كانت مدة الانتظام في الدراسة الواردة في المادتين (٩) و(١٠) من هذا الملحق لفصلين دراسيين غير متصلين فيجوز للجنة العليا للمعادلة النظر في معادلة الشهادة وفقاً لتعليمات يصدرها الوزير بناء على تنسيب اللجنة العليا للمعادلة.

المادة ١٤ : أ- اذا انقطع الطالب عن دراسته لنيل الدرجة الجامعية الأولى مدة تزيد على سبع سنوات فلا يجوز احتساب أي مواد دراسية من دراسته السابقة.

ب- اذا انقطع الطالب عن دراسته لنيل الدرجة الجامعية الأولى مدة لا تقل عن أربع سنوات ولا تزيد على سبع سنوات فعليه عند استكمال دراسته للحصول على تلك الدرجة أن يحقق ما يلي: -

١- دراسة جميع المواد المقررة المتبقية للتخصص على أن لا تقل عن (٥٠٪) من المواد المقررة للدراسة.

٢- اكمال المدة الزمنية المقررة المتبقية للتخصص على أن لا تقل عن نصف المدة الزمنية المقررة للدراسة.

المادة ١٥ : مع مراعاة أحكام المادة (٧) من هذا الملحق، يشترط لمعادلة الدرجة الجامعية الأولى للطالب الذي تخرج في جامعة غير التي بدأ دراسته فيها أن يكون قد درس في الجامعة التي تخرج فيها مدة لا تقل عن ثلاث سنوات دراسية لتخصص الطب العام ومدة لا تقل عن سنتين دراسيتين أو ما يعادلها من الساعات المعتمدة للتخصصات الأخرى.

المادة ١٦ : أ- يتعين على الطالب الذي تخرج في كلية الطب في جامعة مدة الدراسة فيها خمس سنوات أن يتدرب سنة اضافية واحدة في تلك الجامعة أو في أي مستشفى معتمد من المجلس الطبي الأردني لهذه الغاية على أن يتم التدريب لمدة ثلاثة أشهر في كل من الأقسام التالية: -

١- قسم الباطنية.

٢- قسم النسائية والتوليد.

٣- قسم الجراحة.

٤- قسم الأطفال.

ب- يتعين على الطالب الذي تخرج في كلية طب الأسنان في جامعة مدة الدراسة فيها أربع سنوات أن يتدرب سنة اضافية في تلك الجامعة أو في مستشفى تعليمي أو في مركز طبي متخصص معتمد من المجلس الطبي الأردني لهذه الغاية على أن يتم التدريب وفقاً لما يلي:-

١- ثلاثة أشهر في كل قسم من القسمين التاليين:-

- قسم الاستعاضات السنية.

- قسم المعالجة التحفظية.

٢- شهران في قسم جراحة الفم والفكين.

٣- شهر في كل قسم من الأقسام التالية.

- قسم أمراض اللثة.

- قسم تقويم الأسنان.

- قسم طب أسنان الأطفال.

- قسم طب الفم والتشخيص.

ج- لا يجوز احتساب سنة التدريب (الامتيان) وفقاً لقانون وأنظمة وتعليمات المجلس الطبي الأردني من مدة التدريب المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة.

المادة ١٧ : مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذا الملحق، يشترط لمعادلة شهادة الدرجة الجامعية الثالثة

في الطب أو طب الأسنان ما يلي:-

أ- الحصول المسبق على شهادة (الارديناتورا) بعد دراسة لا تقل عن سنتين والحصول على شهادة

(الاسبيرانتورا) بعد دراسة لا تقل عن ثلاث سنوات شريطة الانتظام في الدراسة طيلة المدة المحددة للدراسة

في كل منهما لخريجي أي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في أي من جمهوريات الاتحاد السوفيتي السابق.

ب- الالتحاق بتدريب متخصص أو ببرامج بحثية طويلة مدة الدراسة في أي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في أي دولة من غير المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة ١٨: أ- يشترط لمعادلة شهادة الدرجة الجامعية الأولى التي تم الحصول عليها من مؤسسات التعليم العالي غير الأردنية للطالب الذي أنهى الدراسة في أي من كليات المجتمع ما يلي: -

١- أن يكون الطالب قد اجتاز الامتحان العام لكليات المجتمع الأردنية (الشامل) لمن أكمل الدراسة في كلية مجتمع أردنية اعتباراً من العام الدراسي ١٩٨٦/٨٥، أما الذين تخرجوا في كليات مجتمع أردنية قبل هذا التاريخ فتعادل شهاداتهم دون اشتراط اجتياز الامتحان الشامل. أو

٢- أن تتم معادلة شهادة كلية المجتمع غير الأردنية بالدبلوم المتوسط من الوزارة.

ب- لا يجوز احتساب أي ساعة معتمدة درسها الطالب في أي من كليات المجتمع في الحالتين التاليتين: -

١- اذا لم يحقق أيّاً من الشرطين الواردين في الفقرة (أ) من هذه المادة.

٢- اذا كان التخصص في الطب وطب الأسنان والصيدلة.

ج- يستثنى من أحكام البند (٢) من الفقرة (أ) والفقرة (ب) من هذه المادة طلبة كليات المجتمع في الولايات المتحدة الأمريكية شريطة حصولهم على الدرجة الجامعية الأولى من أي من مؤسسات التعليم العالي الأمريكية.

المادة ١٩ : مع مراعاة أحكام المادتين (٥) و(١٨) من هذا الملحق، يشترط لمعادلة الدرجة الجامعية الأولى من مؤسسات التعليم العالي غير الأردنية التي تعتمد نظام السنوات الدراسية بعد اكمال الدراسة في كليات المجتمع أن لا تقل مدة الدراسة في الجامعة أو في مؤسسة التعليم العالي عن ثلاث سنوات للطالب الذي أكمل الدراسة في كلية مجتمع مدة الدراسة فيها سنتان، ومدة لا تقل عن سنتين للطالب الذي أنهى

الدراسة في كلية مجتمع مدة الدراسة فيها ثلاث سنوات.

المادة ٢٠ : مع مراعاة أحكام المادة (١٨) من هذا الملحق، يشترط لمعادلة الدرجة الجامعية الأولى من مؤسسات التعليم العالي غير الأردنية التي تعتمد نظام الساعات المعتمدة للطلبة الذين أنهوا الدراسة في كليات المجتمع ما يلي :-

أ- أن لا يقل مجموع الساعات المعتمدة للحصول على الدرجة الجامعية الأولى عن (١٢٠) ساعة معتمدة نصف سنوية أو ما يعادلها.

ب- ١- أن يدرس الطالب في جامعات معترف بها ما لا يقل عن (٦٠) ساعة معتمدة نصف سنوية منها (٤٠) ساعة معتمدة نصف سنوية على الأقل في حقل التخصص لجميع التخصصات، أما اذا قلت الساعات المعتمدة عن (٦٠) ساعة معتمدة نصف سنوية أو قلت مواد التخصص عن (٤٠) ساعة معتمدة نصف سنوية فتعادل درجة البكالوريوس بالدرجة الجامعية الأولى في الدراسات العامة دون ذكر التخصص.

٢- وفي حالة التخصص في الهندسة والهندسة التطبيقية يتعين على الطالب أن يدرس في جامعات معترف بها ما لا يقل عن (٨٥) ساعة معتمدة نصف سنوية من المواد الهندسية والعلوم الأساسية لخريجي كليات المجتمع ذات نظام أربعة الفصول و(٧٠) ساعة معتمدة نصف سنوية لخريجي كليات المجتمع ذات نظام ستة الفصول على أن لا تقل المواد الهندسية في تخصصه عن (٦٥) ساعة معتمدة نصف سنوية في كلتا الحالتين.

المادة ٢١ : يصدر الوزير بناء على تنسيب اللجنة العليا للمعادلة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا الملحق بما في ذلك المتعلقة منها بالمتطلبات الخاصة بمعادلة أي شهادة صادرة عن أي مؤسسة للتعليم العالي في الدول التي يحددها.

المادة ٢٢ : عند نشوء أي حالة لم يعالجها هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه تعرض على اللجنة العليا للمعادلة لاصدار القرار المناسب بشأنها.

نظام تصديق الشهادات العلمية والوثائق الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي

رقم ٥٨ لسنة ٢٠٠٢

صادر بموجب المادة (١٦) من قانون التعليم العالي والبحث العلمي المؤقت

رقم (٤١) لسنة ٢٠٠١

المادة ١: يسمى هذا النظام (نظام تصديق الشهادات العلمية والوثائق الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي لسنة ٢٠٠٢) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

الشهادات العلمية: شهادة الدبلوم او الدرجة العلمية التي تمنحها أي من مؤسسات التعليم العالي بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة الاردنية أو ما يعادلها.

المادة ٣: أ. تصادق الوزارة على صحة التوقيع والخاتم المثبتين على الشهادات والوثائق المبينة ادناه، اذا كانت صادرة عن أي من مؤسسات التعليم العالي داخل المملكة:

١. الشهادات العلمية وكشوف العلامات.

٢. وثائق القبول ووثائق اثبات طالب.

٣. أي وثيقة اخرى بناء على طلب صاحب العلاقة.

ب. تصادق وزارة الخارجية على صحة توقيع وخاتم الوزارة على الشهادات والوثائق المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة اذا كانت ستقدم الى جهات خارج المملكة.

المادة ٤: تتم المصادقة على الشهادات العلمية والوثائق المتعلقة بالطلبة، او أي صورة عنها، الصادرة عن

مؤسسات التعليم العالي خارج المملكة على النحو التالي :

أ. يصادق المستشار او الملحق الثقافي الاردني على صحة توقيع وخاتم الجهات الرسمية المسؤولة عن مؤسسات التعليم العالي في الدولة التي يمثل المملكة فيها، وتصادق الوزارة على صحة توقيع وخاتم المستشار او الملحق الثقافي.

ب. اذا لم يوجد مستشار او ملحق ثقافي اردني في دولة ما تصادق البعثة الدبلوماسية الاردنية او القنصل الأردني المعتمد على صحة توقيع وخاتم الجهات الرسمية ذات العلاقة في تلك الدولة وتصادق وزارة الخارجية الاردنية على صحة توقيع وخاتم البعثة الدبلوماسية الاردنية او القنصل الأردني المعتمد، كما تصادق الوزارة على صحة توقيع وخاتم وزارة الخارجية الاردنية.

ج. اذا تم اعتماد أي جهة في المملكة لتصديق الشهادات العلمية والوثائق المشمولة باحكام هذا النظام والصادرة عن مؤسسات التعليم العالي في الخارج تصادق الوزارة على صحة توقيع وخاتم تلك الجهة.

د. اذا لم توجد بعثة دبلوماسية اردنية في دولة ما او قنصل معتمد لديها يجوز تصديق الشهادات العلمية من الوزارة مباشرة وفقاً لتعليمات خاصة يصدرها الوزير لهذه الغاية.

هـ. اذا كانت الشهادات العلمية او الوثائق مصدقة من وزارة الخارجية في الدولة التي صدرت الشهادة او الوثيقة عن مؤسساتها فيتم التصديق على صحة التوقيع والخاتم المثبت عليها من البعثة الدبلوماسية لتلك الدولة في المملكة او قنصلها المعتمد لديها وتصادق وزارة الخارجية الاردنية على صحة توقيع البعثة او القنصل كما تصادق الوزارة على صحة توقيع وخاتم وزارة الخارجية.

المادة ٥: في جميع الحالات المبينة في المادتين (٣) و (٤) من هذا النظام يتم التصديق على صور من الشهادات العلمية وللوزارة الاطلاع على الشهادات العلمية الاصلية عند طلب تصديق صورة عنها.

المادة ٦: تصادق الوزارة على الشهادات والوثائق المتعلقة بالدورات التدريبية الصادرة عن أي من مؤسسات التعليم العالي وفق الاحكام الخاصة بتصديق الشهادات العلمية المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة ٧: للوزير بناء على تنسيب الامين العام احداث أي مركز لتصديق الشهادات العلمية والوثائق في أي

مكان في المملكة اذا اقتضت الضرورة ذلك.

المادة ٨: للوزير تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام الى أمين عام الوزارة.

المادة ٩: لا يعمل باي نص ورد في أي نظام اخر يتعارض مع احكام هذا النظام.

المادة ١٠: يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بما في ذلك تسمية موظفي الوزارة المخولين بالتصديق على الشهادات العلمية والوثائق.

المادة ١١: يلغى (نظام تصديق الشهادات العلمية والوثائق الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي) رقم ٩

لسنة ١٩٨٧.

٢٠٠٢/٥/٢٨

نظام مكاتب خدمات طلبة التعليم العالي رقم ٥٩ لسنة ٢٠٠٢ المنشور في الصفحة ٢٧٩٦ من عدد

الجريدة الرسمية رقم ٤٥٥١ تاريخ ٢٠٠٢/٦/١٦

صادر بموجب المادة ٤ فقرة ك من قانون التعليم العالي والبحث العلمي المؤقت

رقم (٤١) لسنة ٢٠٠١

المادة ١: يسمى هذا النظام (نظام مكاتب خدمات طلبة التعليم العالي لسنة ٢٠٠٢) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢: يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الوزارة: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

المكتب: أي مكتب مرخص لتقديم الخدمات لطلبة التعليم العالي وفقا لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

المادة ٣: يجوز لاي شخص طبيعي او اعتباري تقديم أي خدمة منصوص عليها في هذا النظام بعد الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة.

المادة ٤: أ. يقتصر عمل المكتب على تسجيل الطلبة في مؤسسات التعليم العالي خارج المملكة المعترف بها من الوزارة.

ب. على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يجوز للمكتب ان يسجل الطلبة من غير الاردنيين من غير حملة الثانوية العامة الاردنية في مؤسسات التعليم العالي الاردنية.

المادة ٥: يشترط في مالك المكتب او مديره ان يكون:

أ. أردني الجنسية.

ب. حاصلًا على الشهادة الجامعية الأولى حداً أدنى.

ج. غير محكوم بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف والآداب العامة.

المادة ٦: أ. يقدم طلب ترخيص المكتب إلى الوزارة على نسختين وفقاً للأنموذج المعد لديها لهذه الغاية مرفقاً به جميع الوثائق المطلوبة.

ب. يصدر الوزير، بناءً على تنسيب الأمين العام، موافقة مبدئية على ترخيص المكتب خلال أربعة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب.

المادة ٧: أ. يترتب على من يحصل على موافقة مبدئية على ترخيص المكتب ما يلي:

١. تحديد مقر للمكتب وتجهيزه لمزاولة عمله وفق الأسس المحددة بمقتضى التعليمات الصادرة عن الوزير لهذه الغاية خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تبليغه بها.

٢. تقديم كفالة بنكية بمبلغ عشرة آلاف دينار سارية المفعول لمدة لا تقل عن سنة ويتم تجديدها سنوياً وكفالة عدلية منظمة لدى الكاتب العدل بمبلغ عشرين ألف دينار.

ب. يجب أن تنص الكفالة البنكية على حق الوزير بمصادرتها، كلياً أو جزئياً، إذا خالف المرخص له أيًا من شروط الترخيص أو أيًا من الالتزامات المترتبة عليه بمقتضى أحكام هذا النظام.

المادة ٨: أ. يشكل الوزير أو من يفوضه لجنة للكشف الأولي على مقر المكتب وتجهيزاته لإصدار الموافقة النهائية على ترخيص المكتب خلال أربعة عشر يوماً من تاريخ إشعار الوزارة بذلك.

ب. إذا توافرت الشروط المنصوص عليها في هذا النظام للموافقة على ترخيص المكتب، يقرر الوزير بناءً على تنسيب الأمين العام المستند إلى توصية اللجنة منح الرخصة خلال أربعة عشر يوماً من تاريخ تقديم توصية اللجنة.

ج. تكون الرخصة شخصية باسم مالك المكتب ولا يجوز التنازل عنها أو تحويلها جزئياً أو كلياً للغير بأي طريقة كانت إلا إذا توافرت في المتنازل له الشروط المنصوص عليها في هذا النظام وموافقة الوزير على ذلك.

د. يحق للوزير الغاء ترخيص المكتب دون حاجة للانذار في حال عدم تجديد المالك الكفالة البنكية المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٧) من هذا النظام في الوقت المحدد لهذه الغاية.

المادة ٩: أ. تستوفي الوزارة لحساب الخزينة العامة من مالك المكتب بدل خدمات عند اصدار الرخصة قدره (٢٠٠) مائتا دينار عن ترخيص المكتب و (١٠٠) مائة دينار عن ترخيص فرع المكتب.

ب. تستوفي الوزارة لحساب الخزينة العامة سنويا بدل خدمات عند تجديد الرخصة قدره (٥٠) خمسون دينارا عن المكتب و (٢٥) خمسة وعشرون دينارا عن أي فرع للمكتب.

المادة ١٠: أ. اذا لم يقم مالك المكتب بادارة المكتب بنفسه فيترتب عليه وبموافقة الوزير تعيين من يتولى ادارته على ان يراعى التقيد بهذا الاجراء عند تغيير مدير المكتب.

ب. لمالك المكتب، بموافقة الوزير الخطية، فتح فرع او اكثر للمكتب على ان تتوافر فيه الشروط المطلوبة في المكتب الرئيسي بمقتضى احكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

ج. يعتبر مالك المكتب في جميع الاحوال مسؤولا عما يقدمه المكتب او أي من فروع من خدمات وما يقوم به من اجراءات واعمال.

المادة ١١: أ. يلتزم المكتب المرخص بما يلي:

١. تزويد الطالب بانظمة مؤسسة التعليم العالي التي يرغب في التسجيل فيها وبالنشرات الارشادية والتعليمات الخاصة بها بما في ذلك مقدار الرسوم الجامعية وسنوات الدراسة والشهادات التي تمنحها وتقدير تقريبي لتكاليف المعيشة في البلد الذي توجد فيه تلك المؤسسة.

٢. تسجيل الطالب تسجيلا نهائيا في أي من مؤسسات التعليم العالي او معاهد اللغات في الدول الاجنبية.

ب. يجوز للمكتب، بموافقة من الوزير تقديم أي خدمات اكااديمية اخرى مقابل اجور اضافية يستوفيهها المكتب على ان يتم تحديد هذه الخدمات بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية وان يلتزم المكتب بالاعلان عن لائحة هذه الاجور في مكان بارز في المكتب.

المادة ١٢: يستوفي المكتب من الطالب ما يلي:

أ. رسوم القبول والرسوم المقررة في مؤسسات التعليم العالي ومعاهد اللغات التي يتم قبول الطالب فيها وفق ما تحدده هذه المؤسسات والمعاهد.

ب. بدل الخدمات البريدية المرسلة للطالب.

ج. رسوم تصديق الوثائق التي سلمها للمكتب او يطلبها منه اذا كان تصديقها من خارج المملكة.

المادة ١٣ : على المكتب ان يحتفظ بما يلي :

أ. ملف يتضمن مراسلاته مع الوزارة واي جهة اخرى.

ب. ملف بالانظمة والتعليمات الصادرة عن الوزارة.

ج. ملف بالانظمة والتعليمات المتعلقة بمؤسسات التعليم العالي التي يتعامل معها.

د. سجل باسماء الطلبة الذين قام بتسجيلهم في أي من مؤسسات التعليم العالي.

هـ. العقود التي تم ابرامها مع الطلبة وحسب الانموذج المعتمد من الوزارة.

و. ابصالات المقبوضات التي يصدرها المكتب او أي فرع على ان تتضمن جميع البيانات اللازمة حسب الاصول المالية.

المادة ١٤ : يلتزم المكتب بما يلي :

أ. التقيد بمواعيد الدوام المحددة بموجب التعليمات الصادرة بمقتضى هذا النظام.

ب. تزويد الوزارة باسم أي موظف يعينه وبيان بمؤهلاته العلمية خلال مدة لا تزيد على شهر من تاريخ التعيين.

ج. تزويد الوزارة بنسخة من العقود التي يبرمها مع مؤسسات التعليم العالي التي يمثلها.

د. تنظيم عقود مع الطلبة وفق الانموذج المعتمد من الوزارة والموقع من الطرفين.

هـ. اعتماد ممثل او مندوب له خارج المملكة في الدول التي يتعامل معها شريطة ان يكون باشراف المستشار

او الملحق الثقافي الاردني ان وجد، أو باشراف البعثة الدبلوماسية الموجودة في تلك الدول وعليه اعلامهم بذلك خطيا.

و. تزويد الوزارة بما يثبت انه قد قام بدفع الرسوم الدراسية لمؤسسات التعليم العالي التي تم تسجيل الطلبة فيها وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوما من تاريخ دفعها له.

ز. تزويد الوزارة مسبقا بنسخة من الاعلانات التي سيتم نشرها في الصحف المحلية.

ح. تبليغ الطالب خلال مدة لا تتجاوز الشهرين اذا لم يتمكن من تسجيله.

ط. نشر اعلان في الصحف المحلية اليومية في حال اغلاق المكتب او أي فرع له لأي سبب من الاسباب.

المادة ١٥: يتوجب على المكتب ان يقدم للوزارة قائمة باسماء الطلبة الذين قام بتسجيلهم في مؤسسات التعليم العالي، في موعد لا يتجاوز نهاية كل عام دراسي متضمنا ما يلي:

أ. اسم الطالب وتاريخ تسجيله في المكتب والمؤهل العلمي الذي التحق بالمؤسسة للحصول عليه وسيرته الدراسية وتحصيله العلمي.

ب. موضوع دراسته وعنوانه واسم مؤسسة التعليم العالي التي التحق بها وتاريخ التحاقه.

المادة ١٦: يحظر على المكتب، وتحت طائلة المسؤولية، القيام باي من الاعمال التالية:

أ. التعامل مع مؤسسات التعليم العالي، او معاهد اللغات غير المعترف بها من الوزارة، او التعاقد معها او الاعلان عنها في الصحف المحلية باي شكل من الاشكال، او تسجيل الطلبة في أي منها.

ب. عقد دورات ثقافية او اعمال تجارية او خدمات اخرى غير المنصوص عليها في هذا النظام، بما في ذلك التدريس وعقد الامتحانات داخل المكتب او خارجه.

ج. نقل مقر المكتب او أي فرع له الى أي مكان، او مزاوله العمل في أي منها، او تغيير اسمه دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من الوزير.

د. عقد اتفاقيات من أي نوع مع مؤسسات التعليم العالي خارج المملكة، باستثناء المؤسسات التي يمثلها المكتب لقبول الطلبة فيها.

هـ. استيفاء أي مبالغ لم يرد النص عليها في هذا النظام.

المادة ١٧: للوزير بناء على تنسيب الامين العام، تشكيل لجان خاصة لاجراء التفتيش الدوري على

المكاتب للتأكد من التزامها باحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

المادة ١٨ : أ. للوزير، بناء على تنسيب الامين العام، توجيه انذار لمالك المكتب بوجوب ازالة المخالفة او

الضرر خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبليغه الانذار في أي من الحالات التالية :

١. اذا خالف المكتب ايا من شروط الترخيص، او أي حكم من احكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

٢. اذا قدم المكتب معلومات غير صحيحة للطلبة او للوزارة.

٣. اذا الحق المكتب الضرر باي طالب، أو خالف شروط العقد المبرم معه او مع ولي امره.

ب. في حال استمرار المخالفة او تكرارها، يلغي الوزير ترخيص المكتب بصورة مؤقتة او نهائية، وله حق مصادرة الكفالة كلياً او جزئياً.

المادة ١٩ : أ. للوزير، اذا اقتضت المصلحة ولاسباب مبررة، ايقاف منح أي ترخيص لمكاتب الخدمات وذلك استنادا لتوصية صادرة عن لجنة خاصة يشكلها الوزير لهذه الغاية.

ب. للوزير الغاء ترخيص المكتب اذا ثبت ان مالكة او مديره لم يبدأ بممارسة عمله خلال سنة من تاريخ منحه الرخصة أو اذا توقف عن ممارسة العمل مثل هذه المدة.

المادة ٢٠ : اذا تم اغلاق المكتب او الغاء الرخصة الممنوحة له، بصورة اختيارية او جبرية، يبقى مالكة ومديره ملتزمين بالتضامن والتكافل لتسوية امور الطلبة المسجلين عن طريق المكتب، وتجمد الكفالة البنكية لصالح الوزارة الى حين تسوية معاملات الطلبة، ويقدم المالك تعهدا خطيا بذلك.

المادة ٢١ : تلتزم المكاتب المرخصة حالياً بتوفيق اوضاعها وفقا لاحكام هذا النظام، خلال مدة لا تزيد على سنة من تاريخ صدوره.

المادة ٢٢ : للوزير أن يفوض ايا من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام الى الأمين العام.

المادة ٢٣ : لمجلس الوزراء، بناء على تنسيب الوزير، البت في اي حالة لم يرد النص عليها في هذا النظام.

المادة ٢٤ : يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام.

المادة ٢٥: يلغى (نظام مكاتب خدمات طلبة مؤسسات التعليم العالي) رقم (١٣) لسنة ١٩٨٧ وما طرأ عليه

من تعديل.

٢٠٠٢/٥/٢٨

نظام البعثات والمنح العلمية للموفدين وتعديلاته رقم ٦٠ لسنة ٢٠٠٢

المنشور على الصفحة ٢٨٠٥ من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٥٥١ تاريخ ٢٠٠٢/٦/١٦

صادر بموجب المادة ١٦ من قانون التعليم العالي والبحث العلمي المؤقت رقم (٤١) لسنة ٢٠٠١

المادة ١ : يسمى النظام (نظام البعثات والمنح العلمية للموفدين لسنة ٢٠٠٢) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ : يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

الأمين العام : أمين عام الوزارة.

الدائرة : أي وزارة أو دائرة حكومية أو مؤسسة رسمية عامة.

الموفد : الشخص الذي يوفد في بعثة أو منحة علمية وفقاً لأحكام هذا النظام.

البعثة العلمية : ايفاد الموفد للدراسة في أي من مؤسسات التعليم العالي الأردنية الرسمية على

نفقة الوزارة مدة متصلة لا تقل عن ثمانية أشهر بهدف الحصول على درجة علمية أو شهادة.

المنحة العلمية : ايفاد الموفد للدراسة في أي من مؤسسات التعليم العالي المعترف بها خارج المملكة

علي نفقة الدولة المانحة مدة متصلة لا تقل عن ثمانية أشهر بهدف الحصول على درجة علمية أو شهادة.

المديرية : المديرية المختصة في الوزارة بشؤون البعثات والمنح العلمية والطلبة الوافدين.

اللجنة : لجنة البعثات والمنح العلمية المشكلة بموجب أحكام هذا النظام.

المادة ٣ : أ- تسري أحكام هذا النظام على كل موفد في بعثة أو منحة علمية من غير موظفي الدوائر.

ب- على الوزارة الإعلان عن البعثة أو المنحة العلمية المتوافرة بصحيفة يومية محلية على الأقل.

المادة ٤ : يشترط فيمن يتقدم للبعثة أو المنحة العلمية ما يلي :

أ- أن يكون أردني الجنسية.

ب- أن يكون حاصلاً على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية أو ما يعادلها.

ج- أن يكون حائزاً على أعلى المعدلات من بين المتقدمين للبعثة أو المنحة العلمية وفقاً للأسس التي تضعها اللجنة ويعتمدها الوزير.

د- أن يجتاز الفحص الطبي بموجب تقرير من وزارة الصحة.

هـ غير محكوم بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف والآداب العامة.

المادة ٥ : تؤلف في الوزارة لجنة تسمى (لجنة البعثات والمنح العلمية) برئاسة الأمين العام وعضوية كل من :

أ- الممثل عن وزارة المالية يسميه الوزير لا تقل رتبته عن مدير مديرية.

ب- مساعد الأمين للشؤون الفنية.

ج- مدير المديرية.

المادة ٦ : أ- تجتمع اللجنة مرة على الأقل كل شهر أو كلما دعت الحاجة لذلك بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونياً بحضور جميع أعضائها وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات الحاضرين على الأقل.

ب- يسمى الوزير أحد موظفي الوزارة أمين سر اللجنة يتولى الاعداد واجتماعاتها وتدوين محاضرها وحفظ قيودها وسجلاتها وتبليغ قراراتها والقيام بأي أعمال أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.

ج- لرئيس اللجنة دعوة من يراه مناسباً لحضور اجتماعاتها للاستئناس برأيه دون أن يكون له حق التصويت على قراراتها.

المادة ٧ : أ- تختص اللجنة باتخاذ القرارات اللازمة لايفاد المرشحين للبعثات والمنح العلمية والنظر في

الاعتراضات المقدمة لها على أي من قراراتها وأي مواد أخرى تتعلق بشؤون الموفدين.

ب- يصادق الوزير على جميع القرارات الصادرة عن اللجنة بما في ذلك قرارات اللجنة بشأن الاعتراضات المقدمة لها.

ج- يزود رئيس اللجنة وزارة المالية وديوان المحاسبة وديوان الخدمة المدنية والوزارات والدوائر الممثلة في اللجنة وأي جهة أخرى تساهم في إيفاء الطلبة بنسخة من كل قرار صادر عنها.

د- يجب أن يتضمن قرار اللجنة بالإيفاد تحديد الدولة التي إليها الطالب والجامعة والتخصص ومدة الإيفاد.

المادة ٨: أ- على الموفد تنظيم عقد لدى الكاتب العدل وفق النموذج الذي يعتمده الوزير يلتزم بموجبه باحكام هذا النظام والشروط التي تدرج في العقد بما في ذلك ما يلي:

١- الالتحاق بالمؤسسة التعليمية أو التدريبية التي أوفد إليها والانتظام في الدراسة فيها وفقاً للخطط والبرامج المقررة لتلك المؤسسة والعودة إلى المملكة خلال مدة لا تزيد على شهرين بعد انقضاء المدة المحددة للدراسة.

٢- عدم إجراء أي تغيير أو تعديل على موضوع البعثة أو مدتها أو الانتقال إلى أي مؤسسة تعليمية أو تدريبية أخرى إلا بموافقة خطية مسبقة من اللجنة وفقاً للشروط التي تقررها.

٣- الإلتزام بالخدمة لدى الجهة التي أوفدته أو أوفد لمصلحتها أو الجهة التي تقرر نقل التزامه بالخدمة لديها، وذلك لمدة تعادل مثلي المدة التي تستغرقها البعثة أو المنحة العلمية وأي مدة أخرى تمدد إليها.

٤- اعتبار المبالغ التي حددتها اللجنة والتي أنفقت على الموفد بينة قاطعة على مقدار نفقات البعثة أو المنحة العلمية وملزمة للموفد وكفيله مجتمعين أو منفردين.

٥- اعتبار المبالغ التي أنفقت من أي جهة غير حكومة المملكة على الموفد الأردني أنها دفعت من الخزينة العامة مباشرة ويلتزم هو وكفيله بردها لها في حال الإخلال بأحكام هذا النظام أو شروط العقد باعتبارها صاحبة الحق في تلك المبالغ.

ب- ينظم العقد مع الموفد وكفيله على سبع نسخ يحتفظ الكاتب العدل بنسخة منها وتزويد كل من وزارة المالية والوزارة والجهة الموفدة وديوان المحاسبة والغرفة التجارية ذات العلاقة والموفد بنسخة منه.

المادة ٩: أ- يوقع على عقد الإيفاد المنظم لدى الكاتب العدل كفيل يتعهد إذا أخل الموفد بشروط العقد بدفع جميع الإلتزامات المالية التي قد تترتب على الموفد.

ب- يشترط في الكفيل ما يلي:

١- أن يكون له محل إقامة ثابت ومعروف في المملكة يتم تدوينه في العقد.

٢- أن يكون مالكاً لعقار في المملكة أو تاجراً فيها مصداقاً على ملاءته من الغرفة التجارية أو الصناعية المعنية أو كفالة من شخص لديه دخل شهري منتظم.

المادة ١٠: أ- تدفع الرسوم الدراسية التي تستوفيتها مؤسسة التعليم العالي التي تم ايفاد الطالب مباشرة إليها من المخصصات المقررة للبعثة ويتم صرف المخصصات الأخرى المستحقة للموفد بقرار من اللجنة بناء على تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.

ب- إذا تعهدت أي من الحكومات أو الهيئات أو المؤسسات بموافقة الحكومة بالانفاق على الموفد فتدفع له المخصصات المقررة للمنحة العلمية وفقاً للشروط الخاصة بها.

المادة ١١: على الموفد أن يكون على اتصال بالبعثة الدبلوماسية الأردنية في الدولة التي يدرس فيها وتبليغها بمكان إقامته ونتائج دراسته الفصلية أو السنوية وإذا تعذر عليه ذلك يقدمها إلى المديرية أما إذا تخلف عن ذلك فلا تصرف له نفقات السنة التالية.

المادة ١٢: أ- للجنة تمديد مدة الإيفاد للموفد لحين الحصول على المؤهل الذي أوفد من أجله، وذلك بموجب تعليمات يصدرها الوزير تحدد بمقتضاها أسس وشروط تمديد البعثة.

ب- للجنة إعادة إيفاد الموفد للحصول على مؤهل علمي أعلى في تخصصه.

ج- في حال إيفاد الموفد في بعثة أو منحة علمية جديدة أو تمديد بعثته أو منحته الأصلية وفقاً لأحكام

الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة تضاف تلك المدة إلى مدة البعثة أو المنحة الأصلية على أن يقدم الموفد

سند كفالة عدلية بذلك وفقاً لأحكام هذا النظام.

د- للجنة إذا لم يتمكن الموفد من إكمال دراسته خلال المدة المحددة لذلك تأجيل مطالبته بالإلتزام لحين

تخرجه على أن تشمل التعليمات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة الحد الأعلى للتأجيل.

المادة ١٣ : يجوز للجنة في حالات خاصة وبالشروط التي تحددها تعليق بعثة الموفد أو منحه مدة لا

تتجاوز سنتين أو أربعة فصول دراسية على أن لا تصرف له أي مخصصات مالية طويلة هذه المدة.

المادة ١٤ : تقرر اللجنة إنهاء بعثة أو منحة الموفد في أي من الحالات التالية :

أ- إذا تخلف أو تأخر عن الالتحاق بالدراسة في الوقت المحدد لذلك أو إذا قطع بعثته ولم يقدم عذراً تقبل

به اللجنة.

ب- إذا قام بأي نشاط لا يتفق ومصلحة المملكة وسياستها العليا أو تدخل في شؤون الدولة التي أوفد إليها.

ج- إذا قام بتغيير موضوع تخصصه أو مكان دراسته دون الحصول على موافقة مسبقة إلا في حالات تقتنع

بأسبابها اللجنة.

د- إذا صدر بحقه حكم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف داخل المملكة أو خارجها.

هـ- إذا تم فصله من الجهة الموفد إليها.

المادة ١٥ : إذا دلت النتائج الدورية أو السنوية للموفد على رسوبه أو تقصيره أو على إخفاقه في الحصول

على الحد الأدنى من الساعات المعتمدة والمعدل التراكمي في دراسته فيترتب عليه أن يقدم إلى اللجنة تقريراً

خطياً يوضح فيه الأسباب التي أدت به إلى تلك النتائج خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر فإذا لم تقتنع

اللجنة بها أو لم يقدم الموفد التقرير تصدر اللجنة قرارها بإنهاء بعثته أو منحه.

المادة ١٦ : إذا انتهت البعثة أو المنحة لأي سبب من الأسباب فيلزم الموفد وكفيله بدفع جميع المبالغ التي

أنفقت عليه خلالها.

المادة ١٧ : أ- على الموفد أن يقدم طلب استخدام إلى ديوان الخدمة المدنية خلال مدة لا تزيد على تسعين

يوماً من تاريخ حصوله على المؤهل العلمي وإلا اعتبر مخالفاً بالتزاماته وعليه أن يقبل بالعمل المعروض عليه

من الجهة المختصة بتعيينه سواء كان ذلك العمل في وظيفة مصنفة أو بموجب عقد أو في وظيفة مؤقتة على حساب الأمانات أو المشاريع.

ب- يجوز نقل التزام الموفد بالخدمة إلى أي دائرة أخرى أو إلى أي من الجامعات الأردنية الرسمية أو البلديات أو أي من الشركات المساهمة العامة التي تملك الحكومة ما يزيد على (٥٠٪) من أسهمها ويعتبر عمله في أي من هذه الجهات وفاء بالتزامه.

ج- لمدير المديرية الموافقة المبدئية على نقل التزام الموفد إلى أي من الجهات المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة إلى أن يتم عرضها على اللجنة واصدار القرار المناسب بشأنها.

د- مع مراعاة أحكام الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة إذا لم يصدر قرار بتعيين الموفد خلال ستة أشهر من تاريخ تقديمه لطلب الاستخدام يصبح الموفد في حل من التزامه ويحق له بعد انقضاء هذه المدة مزاوله أي عمل آخر.

المادة ١٨: يعفى الموفد الأردني وكفيله من دفع المبالغ التي أنفقت على دراسته ومن التزامه بالخدمة في أي من المجالات التالية:

أ- إذا انقطع عن الدراسة نهائياً لأسباب صحية بناءً على تقرير طبي مصدق من اللجنة الطبية المركزية.

ب- إذا أصيب بعد إنهاء دراسته بعاهة أو مرض يمنعه من القيام بالوظيفة بناءً على تقرير طبي مصدق من اللجنة الطبية المركزية.

ج- إذا توفي الموفد، على أن يشمل هذا الاعفاء ورثته أو التركة التي آلت اليهم منه.

المادة ١٩: على المديرية بالتعاون مع المديرية الأخرى في الوزارة أن تقدم للجنة تقريراً يتضمن ما يلي:

أ- البعثات والمنح التي تقدمها الدول العربية والأجنبية والمؤسسات الدولية والمحلية مع بيان عددها ومجالاتها ومدة كل منها وشروط الالتحاق بها.

ب- المبالغ المخصصة للبعثات والمنح العلمية والطلبة الوافدين.

المادة ٢٠: باستثناء ما نصت عليه المادة (٩) والمادة (١٧) من هذا النظام، يحيل رئيس اللجنة أي خلاف

يقع في تطبيق أحكام هذا النظام إلى الوزير لدراسته للبت فيه وإصدار القرار أو رفعه إلى مجلس الوزراء لاتخاذ القرار المناسب بشأنه.

المادة ٢١: يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك شؤون الطلبة الوافدين إلى المملكة.

المادة ٢٢: يلغى (نظام البعثات العلمية رقم (١٤) لسنة ١٩٨٩م).

٢٠٠٢/٥/٢٨

نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٤

المنشور على الصفحة ٢٠٣٥ من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٦٥٤ تاريخ ٢٠٠٤/٤/١٥

صادر بموجب المادة ١١٤ من الدستور وتعديلاته لسنة ١٩٥٢

المادة ١: يسمى هذا النظام (نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الرسمية لسنة ٢٠٠٤) ويعمل من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢: يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

الجامعة : أي جامعة أردنية رسمية.

الصندوق : صندوق دعم الطالب في الجامعة.

اللجنة : لجنة إدارة الصندوق المشكلة بمقتضى أحكام هذا النظام.

المادة ٣: ينشأ في الوزارة صندوق يسمى (صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية) يهدف إلى تقديم المنح أو القروض إلى الطالب، وفقاً لأحكام هذا النظام، وذلك لتغطية أي رسوم جامعية مقررة سواء كان ذلك بصورة كلية أو جزئية.

المادة ٤: أ- تتكون الموارد المالية للصندوق مما يلي:

١- نسبة مئوية من مقدار الدعم الحكومي السنوي للجامعات الأردنية الرسمية.

٢- نسبة مئوية من مخصصات البعثات العلمية التي ترصد في الموازنة العامة.

٣- الهبات والتبرعات التي ترد إلى الصندوق على أن تؤخذ موافقة مجلس الوزراء عليها إذا كانت من مصدر غير أردني.

٤- المبالغ المسددة من القروض.

٥- عوائد استثمار أموال الصندوق.

ب- تحدد النسب المشار إليها في البندين (١) و(٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير.

المادة ٥ : أ- يفتح للصندوق حساب خاص ضمن موازنة الوزارة يتم تنظيمه والانفاق منه وفقاً للأصول المقررة في النظام المالي النافذ المفعول والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

ب- تودع أموال الصندوق لدى البنك المركزي الأردني أو أي بنك تجاري.

ج- يكون للصندوق حساب فرعي في كل جامعة، تحول المخصصات المقررة له من مبالغ الدعم بقرار من اللجنة للإنفاق منه لتغطية مبالغ المنح أو القروض المقررة للطلبة المستفيدين من الدعم.

المادة ٦ : أ- يتولى إدارة الصندوق لجنة برئاسة أمين عام الوزارة وعضوية كل من:

١- أمين عام وزارة المالية نائباً للرئيس

٢- أمين عام وزارة العمل.

٣- أمين عام وزارة التنمية الاجتماعية.

٤- أمين عام وزارة التخطيط والتعاون الدولي.

٥- اثنين من عمداء شؤون الطلبة في الجامعات الأردنية الرسمية يعينها الوزير لمدة سنتين بالتناوب.

٦- المدير المالي في الوزارة.

٧- مدير مديرية البعثات في الوزارة.

ب- يكون مدير مديرية البعثات في الوزارة مسؤولاً عن اعداد الدراسات وجمع البيانات والمعلومات اللازمة لعمل اللجنة، يساعده في ذلك العدد اللازم من موظفي الوزارة الذين يسميهم الوزير، كما يقوم بالتنسيق بين اللجنة والجهات الأخرى ذات العلاقة فيما يتعلق بتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة ٧ : أ- تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية.

١- التوصية بتحديد أسس دعم الطلبة سواء كان ذلك منحة أو قرضاً وفقاً لأحكام الفقرة (ب) من المادة (١٠) من هذا النظام.

٢- التوصية بتحديد نسبة الدعم السنوي الذي يخصص لكل حساب فرعي في كل جامعة.

٣- استثمار أموال الصندوق وفق أسس يحددها مجلس الوزراء.

٤- إعداد أنموذج العقد الذي ينظم بين الوزارة والطالب المستفيد من الدعم.

٥- تحديد نوع الكفالة التي يقدمها الطالب للوزارة لضمان تسديد القرض الذي يمنح له.

٦- أي أمور أخرى يكلفها بها الوزير.

ب- تراعي اللجنة في تحديد نسبة الدعم التخصصات المختلفة المطلوبة لسوق العمل.

ج- ترفع اللجنة التوصيات التي تتخذها إلى الوزير لاعتمادها.

المادة ٨: أ- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه عند غيابه كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويكون

اجتماعها قانونياً بحضور ما لا يقل عن ثلثي أعضائها، على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم وتتخذ قراراتها وتوصياتها بأكثرية أصوات أعضائها على الأقل.

ب- يسمى رئيس اللجنة أمين سر لها من موظفي الوزارة يتولى إعداد جدول أعمالها وتدوين محاضر جلساتها ومتابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها.

المادة ٩: يشترط في الطالب الذي يستفيد من دعم الصندوق ما يلي:

أ- أن يكون أردني الجنسية.

ب- أن يكون غير قادر على تسديد الرسوم الجامعية.

ج- أن لا يكون مستفيداً من دعم آخراً من أي جهة رسمية أو موفداً على حساب أي جهة أخرى.

د- أن لا يكون قد تم قبوله على حساب نظام التعليم الموازي أو الدراسة المسائية.

هـ- أن لا يقل معدله الفصلي في الفصل السابق للفصل الذي سيحصل فيه على دعم عن نقطتين أو عن

(٦٠٪)، ويستثنى من ذلك الطالب المقبول في الفصل الدراسي الأول من دراسته.

و- أن لا يقل عبئه الدراسي في السنة الدراسية الواحدة عن الحد الأدنى المقرر في الجامعة.

ز- أن لا يكون قد صدر بحقه عقوبة تأديبية تتجاوز الانذار.

المادة ١٠ : أ- تقدم للجامعة طلبات الاستفادة من دعم الصندوق على الانموذج المعتمد لدى اللجنة لهذه الغاية.

ب- ترفع كل جامعة في بداية السنة الدراسية إلى اللجنة قائمة بأسماء الطلبة الذين تقدموا بطلبات للإستفادة من الدعم وقائمة أخرى بالذين ترشحهم منهم للحصول على منح أو قروض من الصندوق ممن تتوافر فيهم الشروط والمعايير المحددة وفقاً لاحكام هذا النظام لاتخاذ القرارات اللازمة بشأنها.

المادة ١١ : أ- تقرر المنحة أو القرض سنوياً وبحد أعلى لا يتجاوز مقدار الرسوم الجامعية السنوية.

ب- تخصص المنح أو القروض تنافسياً وعلى أساس حصول المرشح للاستفادة منها على أعلى النقاط وفقاً لأسس ومعايير يقرها مجلس الوزراء بناء على تنسيب من الوزير المستند إلى توصية اللجنة ويتم نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ١٢ : يوقف صرف الدعم المخصص للطالب في أي من الحالات التالية :

أ- إذا ترك الدراسة في الجامعة لأي سبب من الأسباب بما في ذلك الانسحاب منها.

ب- إذا تم فصله من الجامعة بموجب الأنظمة والتعليمات النافذة فيها.

ج- إذا انخفض معدله التراكمي عن نقطتين أو عن (٦٠٪) في فصليين متتاليين.

المادة ١٣ : يتم تسديد القرض الذي يحصل عليه الطالب من الصندوق خلال مدة لا تتجاوز ثلاث سنوات بعد تخرجه أو خلال سنتين من تاريخ ارتباطه بعمل ما أيهما أقل وذلك وفق أسس تضعها اللجنة ويعتمدها الوزير، ويسري هذا الحكم على من يوقف صرف الدعم المخصص له وفقاً لأحكام المادة (١٢) من هذا النظام.

المادة ١٤ : يرفع رئيس اللجنة في نهاية كل سنة دراسية تقريراً إلى الوزير عن نشاط الصندوق وعمله خلال السنة الدراسية يتضمن مبالغ الدعم المقدمة من الصندوق لطلبة كل جامعة وأسماء المستفيدين منها وبيان

الوضع المالي للصندوق وأي أمور أخرى يرى عرضها عليه.

المادة ١٥: لا يعمل بأي نص ورد في أي نظام آخر يتعارض مع أحكام هذا النظام.

المادة ١٦: يصدر الوزير، بناء على تنسيب اللجنة، التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

٢٠٠٤/٣/٣٠

نظام صندوق دعم البحث العلمي رقم ٤ لسنة ٢٠٠٧

المادة ١ : يسمى هذا النظام (نظام صندوق دعم البحث العلمي لسنة ٢٠٠٧) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ : يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي .

الصندوق : صندوق دعم البحث العلمي .

المجلس : مجلس ادارة الصندوق .

الرئيس : رئيس المجلس.

المدير : مدير الصندوق

المادة ٣: يهدف الصندوق الى دعم البحث العلمي بما في ذلك ما يلي :

أ. تقديم الدعم المالي لمشروعات البحث العلمي التي تقدمها الجامعات الاردنية .

ب. تقديم المساعدة على حل المشكلات الفنية التي تواجهها المؤسسات والشركات الاردنية لتطوير صناعاتها ومنتجاتها وتمكينها من تحسين قدراتها التنافسية على ان يكون ذلك بالتعاون مع الجامعات الاردنية.

ج. التعاون مع الهيئات المحلية والعربية والمنظمات العالمية والدولية للتنسيق في مجال دعم البحوث العلمية.

د. تقديم الدعم بما يخدم توظيف العلوم والمعارف في البحوث العلمية لتطوير التكنولوجيا وتوجيهها الى حل المشكلات بما في ذلك مراكز البحوث وحاضنات الاعمال القادرة على تطوير الابداع وتسويق نتاج البحوث العلمية .

هـ. تشجيع الشركات والمؤسسات الوطنية على المزيد من الانفاق على نشاطات البحث والتطوير .
و. ايجاد البيئة المناسبة للجامعات والمراكز العلمية والبحثية لربط نشاطاتها البحثية والتطويرية
باحتياجات المؤسسات والشركات الاردنية .

ز. دعم الطلبة المتميزين من خلال تقديم المنح التدريسية والبحثية ودعم الابحاث التي يعملون عليها في
برامج الدراسات العليا على ان يكون الطالب متفرغا لذلك.

المادة ٤ : يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية :

أ. اقرار السياسات التي تحكم اعمال الصندوق.

ب. تحديد اولويات مجالات دعم البحث العلمي التي يمولها الصندوق .

ج. تشكيل لجان فنية متخصصة لتقييم المواضيع والمشروعات ورفع التوصيات المناسبة بشأنها.

د. اقرار اسس ومعايير تقييم المشروعات البحثية.

هـ. اقرار دعم مشروعات البحوث العلمية المنسب بها من لجان التقييم.

و. مناقشة مشروع الموازنة السنوية للصندوق ورفعها لمجلس التعليم العالي للمصادقة عليه.

ز. مناقشة التقرير السنوي والميزانية السنوية للصندوق واقرارهما.

ح. وضع اسس التعاون والتنسيق مع الجهات الاخرى المعنية بالبحث العلمي على المستويات المحلية
والاقليمية والدولية كافة.

ط. تشجيع المشاريع البحثية التي يمكن تطويرها الى مشاريع استثمارية منتجة.

ي . اقرار خطة العمل السنوية للصندوق.

المادة ٥ : أ. يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه ويكون اجتماعه قانونيا بحضور الاغلبية المطلقة من اعضاءه
على ان يكون الرئيس او نائبه عند غيابه من بينهم ويتخذ قراراته باكثرية الاعضاء الحاضرين وعند تساوي
الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

ب. يعين الوزير من بين موظفي الوزارة امين سر للمجلس يتولى الدعوة لاجتماعاته وتنظيم جدول اعماله
وتدوين محاضر جلساته وقراراته واي اعمال اخرى يعهد بها اليه.

المادة ٦ : يتولى المدير المهام والصلاحيات التالية :

أ. تطبيق السياسة المقررة للصندوق وتنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس.

ب. ادارة اعمال الصندوق.

ج. اعداد مشروع الموازنة السنوية والحسابات الختامية والتقارير السنوي للصندوق ورفعها للمجلس.
د. اي مهام اخرى يفوضها له المجلس او يكلفه بها او تنص عليها التعليمات الصادرة بموجب هذا النظام.

المادة ٧ : يحق للصندوق تسجيل الملكية الفكرية وبراءات الاختراع التي يتم تسجيلها من خلال الانشطة التي يمولها الصندوق وذلك وفقا للتشريعات النافذة.

المادة ٨ : تودع اموال الصندوق في حساب خاص لدى البنك الذي يختاره المجلس لهذه الغاية ، كما يعين المجلس الاشخاص المفوضين بالتوقيع والسحب من هذا الحساب اضافة الى مدقق الحسابات.

المادة ٩ : تتولى وزارة المالية بالتعاون مع الصندوق تحصيل المبالغ المتحققة بموجب احكام المادة (١٣) من قانون التعليم العالي والبحث العلمي النافذ المفعول الى حساب الصندوق.

المادة ١٠ : يلغى (نظام صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني رقم (٦٦) لسنة ١٩٩٨) .

المادة ١١ : يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام.

٢٠٠٧/١/٩

نظام ممارسة العمل الاكاديمي في الجامعات والكليات الجامعية رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٨
المنشور على الصفحة ٤٥٧٥ من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٩٣٢ بتاريخ ٢٩/٩/٢٠٠٨
صادر بموجب الفقرة ١ من المادة ٣، المادة ١٧ من قانون التعليم العالي والبحث العلمي وتعديلاته رقم ٤
لسنة ٢٠٠٥

المادة ١

يسمى هذا النظام (نظام ممارسة العمل الاكاديمي في الجامعات والكليات الجامعية لسنة ٢٠٠٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

القانون قانون التعليم العالي والبحث العلمي النافذ.
الوزارة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
الوزير وزير التعليم العالي والبحث العلمي .
العمل الاكاديمي العمل في الجامعات والكليات الجامعية في مجالي التدريس والبحث العلمي .
السجل السجل الخاص بأسماء المسموح لهم بممارسة العمل الاكاديمي .
الاجازة اجازة ممارسة العمل الاكاديمي .
اللجنة لجنة اجازة ممارسة العمل الاكاديمي في الوزارة المشكلة بمقتضى احكام هذا النظام.

المادة ٣

تسري احكام هذا النظام على جميع اعضاء هيئة التدريس واعضاء هيئة الباحثين والمحاضرين المتفرغين والراغبين في العمل في الجامعات والكليات الجامعية الموصوفة في القانون .

المادة ٤

أ. تشكل بقرار من مجلس التعليم العالي بناء على تنسيب الوزير لجنة تسمى (لجنة اجازة ممارسة العمل الاكاديمي) تتألف من رئيس وثمانية اعضاء يتم اختيارهم من بين اعضاء هيئة التدريس العاملين في اي من الجامعات الاردنية لمدة سنتين قابلة للتجديد لمدة مماثلة وعلى ان يكون نصفهم من حملة رتبة الاستاذية وتغطي تخصصاتهم حقول المعرفة المتعددة ما امكن.

ب. تكون مدة العضوية في اللجنة عند تشكيلها لاول مرة اربع سنوات لنصف عدد الاعضاء وسنتين للنصف الاخر .

ج. يكون امين عام الوزارة عضوا في اللجنة .

د. تصرف لرئيس اللجنة واعضاؤها مكافآت مالية مقدارها خمسون دينارا عن كل جلسة على ان لا يزيد ما يدفع من مكافآت للشخص الواحد على ألف دينار سنويا .

المادة ٥

أ. تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية :

١. الموافقة على منح الاجازة وفقا للأسس المنصوص عليها في هذا النظام .

٢. الاشراف على قيد اسماء المجازين في السجل .

٣. اصدار الوثائق الخاصة بالاجازة .

ب. تجتمع اللجنة مرة على الاقل كل شهر او كلما دعت الحاجة ، ويتكون النصاب القانوني

لاجتماعاتها بحضور ما لا يقل عن اغلبية اعضائها على ان يكون الرئيس من بينهم وتتخذ قراراتها باغلبية اصوات اعضائها .

المادة ٦

أ. تعتمد اللجنة الاسس المبينة ادناه لمنح الاجازة :

١. ان يكون طالب الاجازة حاصلا على الدرجة الجامعية من جامعة معترف بها وتمت معادلتها وفقا للتشريعات النافذة .

٢. ان يكون طالب الاجازة للتدريس في كليات الطب وكليات الفنون حاصلا على شهادة مهنية سارية المفعول من مؤسسة اكااديمية او مهنية معترف بها من الوزارة .

٣. ان يكون حاصلا على الثانوية العامة الاردنية او ما يعادلها .

٤. ان يتقن احدى اللغات الاجنبية .

٥. ان يتقن استخدام الحاسوب .

ب. اذا قررت اللجنة عدم منح المتقدم الاجازة ، فلا يجوز ان يتقدم للحصول عليها قبل مضي ستة اشهر

على الاقل من تاريخ ذلك القرار وبعد استكمال النواقص المطلوبة .

ج. يحق للمتقدم الطعن بقرار اللجنة المتضمن عدم منحه الاجازة .

المادة ٧

أ. لا يقبل طلب التعيين للعمل الاكاديمي دون الحصول على الاجازة وقيده اسم طالب التعيين في السجل

وحصوله على دورات تدريبية تعقدتها المراكز المختصة في الجامعات والكليات الجامعية ضمن تخصصه ،

ويطبق ذلك على المبعوثين من تاريخ سريان احكام هذا النظام .

ب. تسري احكام الفقرة (أ) من هذه المادة على المبعوثين السابقين وفق ترتيبات خاصة تصدر لهذه الغاية

من الجامعات والكليات الجامعية شريطة موافقة اللجنة على هذه الترتيبات .

ج. على الرغم مما ورد في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة ، يجوز لاي من الجامعات والكليات الجامعية

، وفي حالة الضرورة وعند الحاجة الى التخصص ، تكليف غير الحاصلين على الاجازة للعمل لديها في

التدريس خلال فصل دراسي واحد وبصفة محاضر غير متفرغ ووفقا للاجراءات المعتمدة لديها .

المادة ٨

لغايات تطبيق احكام هذا النظام يعتبر جميع اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المتفرغين العاملين في

الجامعات والكليات الجامعية قبل سريان احكامه مجازين ويتم قيده اسمائهم في السجل وتصدر لهم

الاجازات الخاصة بهم عند الطلب .

المادة ٩

يصدر الوزير بناء على تنسيب اللجنة التعليمية اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

المجموعة الثالثة

التعليمات والأسس

* تعليمات وصف المهام والأعمال الخاصة بالمديريات والأقسام والوحدات والمكاتب

في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (١) لسنة ٢٠٠٤.

* أسس ومعايير دعم الطالب الصادرة بالاستناد لأحكام الفقرة (١) من المادة (٧/أ)

من نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٤.

* تعليمات أسس الحوافز التشجيعية والتقديرية للباحثين المتميزين الصادرة بمقتضى

المادة (١٢) من قانون التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٥.

* تعليمات الترخيص لإنشاء الجامعات والمؤسسات الجامعية الخاصة وإجراءاته الصادرة

بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم (٦٥٨) تاريخ ٢٦/٢/٢٠٠٤.

* تعليمات الاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية الصادرة عن مجلس التعليم العالي استناداً

الى الفقرة (ج) من المادة (٦) من قانون التعليم العالي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٥.

تعليمات وصف المهام والأعمال الخاصة بالمديريات والأقسام والوحدات والمكاتب في وزارة التعليم العالي

والبحث العلمي رقم (١) لسنة (٢٠٠٤)

صادرة بموجب المادة (٨) من نظام التنظيم الإداري لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي

رقم (٥٧) لسنة (٢٠٠٢)

المادة ١: تسمى هذه التعليمات (تعليمات وصف المهام والأعمال الخاصة بالمديريات والأقسام والوحدات والمكاتب في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي) المعمول بها.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في قانون التعليم العالي المعمول به.

المادة ٣: يتألف جهاز وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مما يلي:

١- الأمين العام

٢- مساعد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية.

٣- مساعد الأمين العام للشؤون الفنية.

٤- مديرية شؤون مجلس التعليم العالي.

٥- مديرية الشؤون الإدارية.

٦- مديرية الشؤون المالية.

٧- مديرية تكنولوجيا المعلومات.

٨- مديرية العلاقات العامة والإعلام.

٩- مديرية مؤسسات التعليم العالي.

١٠- مديرية البعثات وشؤون الطلبة.

١١- مديرية الشهادات.

١٢- مديرية الاتفاقيات والعلاقات الثقافية.

١٣- مديرية الدراسات والتخطيط.

١٤- الوحدات والمكاتب التالية :

أ- مكاتب المستشارين الثقافيين.

ب- مكتب الشؤون القانونية.

ج- الديوان.

د- مكتب الوزير.

هـ- مكتب الأمين.

و- وحدة الرقابة الداخلية.

المادة ٤ : يتولى إدارة كل مديرية مدير يشرف على أعمالها ويصرف شؤونها وفق السياسة العامة للوزارة

والتشريعات المتعلقة بها، ويجوز أن يتولى مدير واحد أعمال أكثر من مديرية عند الضرورة.

المادة ٥ : يشرف على كل وحدة من وحدات الوزارة رئيس وحدة يتولى تسيير أعمال الوحدة وتصريف

شؤونها وفق السياسة العامة للوزارة، ويكون مسؤولاً أمام الأمين العام.

يشرف على كل قسم من أقسام الوزارة رئيس قسم يتولى تسيير أعمال القسم وتصريف شؤونه وفق السياسة

العامة للوزارة ويكون مسؤولاً أمام المدير.

المادة ٦ : تكون مهام جهاز الوزارة على النحو التالي :

أ- الوحدات والمكاتب المرتبطة بالوزير :

١- وحدة الرقابة الداخلية.

٢- مكتب الوزير.

١- وحدة الرقابة الداخلية.

أ- مراقب إداري وتكون مهامه :

١- التأكد من صحة تطبيق التشريعات والتعليمات الإدارية المعمول بها في الوزارة.

٢- التحقق من سلامة الأداء الإداري وإجراءات العمل لجميع العاملين في الوزارة والتوصية للوزير بتأكيد البعض منها أو إلغاؤها.

ب- مراقب مالي وتكون مهامه :

١- التأكد من صحة تطبيق التشريعات والتعليمات المالية المعمول بها في الوزارة.

٢- التحقق من الصحة الحسابية للمعاملات والمستندات المالية والوثائق المعززة لها والمتعلقة بالإيرادات والنفقات وصحة تسجيلها وترحيلها وترصيدا وتبويبها وفق الأصول والمبادئ المحاسبية الحكومية المعمول بها.

٣- التأكد من حسن استخدام وحفظ السجلات والوثائق المالية حسب الأصول.

٤- التأكد من جميع الموارد المالية وأوجه استخدامها وأنها خصصت للأهداف التي وضعت لأجلها.

أ- مكتب الوزير يتولى المهام التالية :

١- دراسة قضايا المراجعين وتحويلها للجهات المعنية.

٢- الاطلاع على المعاملات التي ترد من المديرية أو الجهات الرسمية الأخرى والتأكد من استيفائها لجميع الشروط اللازمة قبل عرضها على الوزير.

٣- تنظيم مواعيد مقابلات الوزير وزياراته الرسمية.

٤- تنظيم الملفات والسجلات الرسمية اللازمة لأعمال المكتب.

٥- التنسيق مع مديرية العلاقات العامة والإعلام ومديرية الشؤون المالية بشأن ترتيبات زيارات الوزير خارج المملكة.

ب- المديرية والوحدات المرتبطة بالأمين العام :

- ١- مساعد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية.
- ٢- مساعد الأمين العام للشؤون الفنية.
- ٣- مديرية شؤون مجلس التعليم العالي.
- ٤- مكاتب المستشارين الثقافيين.
- ٥- مكتب الشؤون القانونية.
- ٦- الديوان.
- ٧- مكتب الأمين العام.

١. مساعد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية:

تكون مهامه كما يلي:

- اقتراح السياسات العامة للمديريات التالية:
 - أ- مديرية الشؤون الإدارية.
 - ب- مديرية الشؤون المالية.
 - ج- مديرية تكنولوجيا المعلومات.
 - د- مديرية العلاقات العامة والإعلام.
- إعداد الخطط الخاصة ببرامج ومشاريع المديريات التي ترتبط به.
- الإشراف على تقييم هذه الخطط والبرامج وتغييرها ومتابعتها.
- المشاركة في تطوير العمل وتنمية طرق الأداء وأساليبه الفنية والإجرائية.

٢. مساعد الأمين العام للشؤون الفنية:

تكون مهامه ما يلي:

- اقتراح السياسات العامة للمديريات التالية:
 - أ- مديرية مؤسسات التعليم العالي.

ب- مديرية البعثات وشؤون الطلبة.

ج- مديرية الشهادات.

د- مديرية الاتفاقيات والعلاقات الثقافية.

هـ- مديرية الدراسات والتخطيط.

- إعداد الخطط الخاصة ببرامج ومشاريع المديريات التي ترتبط به.

- الإشراف على تقييم هذه الخطط والبرامج وتغييرها ومتابعتها.

- المشاركة في تطوير العمل وتنمية طرق الأداء وأساليبه الفنية والإجرائية.

٣. مديرية شؤون مجلس التعليم العالي :

وتضم الأقسام التالية :

أ- قسم شؤون مجلس التعليم العالي :

١- إعداد جداول أعمال اجتماعات مجلس التعليم العالي واللجان الدائمة والمؤقتة المنبثقة عنه وتدوين محاضر الاجتماعات.

٢- إعداد القرارات الصادرة عن المجلس وتبليغها للجهات المعنية داخل الوزارة وخارجها ومتابعة تنفيذها.

٣- دراسة الموضوعات المدرجة على جداول الأعمال وإعداد التقارير والمراسلات اللازمة لأعمال المجلس بالتنسيق مع المديريات المعنية.

٤- حفظ الملفات الخاصة بالطلبات المقدمة لمجلس التعليم العالي لإنشاء جامعات جديدة ومتابعة الإجراءات التي تتخذ بشأنها.

٥- حفظ القوانين والأنظمة والموازنات والتقارير السنوية والتقارير المالية للجامعات الرسمية والخاصة التي يقرها مجلس التعليم العالي.

٦- أرشفة جميع قرارات مجلس التعليم العالي.

ب- قسم شؤون اللجنة العليا للبحث العلمي :

١- إعداد جداول أعمال اللجنة العليا للبحث العلمي واللجان المنبثقة عنها ودراسة موضوعاتها وتدوين محاضر اجتماعاتها.

٢- إعداد القرارات الصادرة عن اللجنة العليا للبحث العلمي وتبليغها للجهات المعنية داخل الوزارة وخارجها، ومتابعة تنفيذها.

٣- إعداد جداول أعمال ومحاضر اجتماعات الهيئة العلمية لجوائز وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومتابعة تنفيذ قراراتها وتنظيم كافة الأمور المتعلقة بالجوائز.

٤- أرشفة جميع قرارات اللجنة العليا للبحث العلمي والهيئة العلمية لجوائز وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

٤- مكاتب المستشارين الثقافيين :

أ- وصف واجبات ومهام المستشار الثقافي في الجامعات الرسمية :

١. متابعة الطلبة الأردنيين المبعوثين إلى الجامعات الأردنية ومساعدتهم في إتمام معاملاتهم وتجهيز جميع الأوراق الثبوتية اللازمة لهم وحفظها.

٢. رفع استدعاءات الطلبة المبعوثين الخاصة بطلب الموافقة على تغيير التخصص وتأجيل الدراسة وتمديد مدة البعثة إلى الجهات المعنية ومتابعتها.

٣. تزويد الوزارة بأسماء الخريجين والمنسحبين والمؤجلين والمفصولين من الطلبة المبعوثين في بداية كل فصل دراسي.

٤. متابعة الطلبة الوافدين في منح دراسية بموجب الاتفاقيات الثقافية ومساعدتهم في إتمام معاملاتهم.

٥. تزويد الوزارة بأسماء الخريجين والمنسحبين والمؤجلين والمفصولين من الطلبة الوافدين.

٦. تصديق وثائق الطلبة في الجامعات الرسمية التي يعمل بها وتحصيل الرسوم المقررة لذلك بعد تدقيقها والتأكد من صحتها.

٧. متابعة الدارسين في برنامج تأهيل المعلمين ومساعدتهم في إتمام معاملاتهم وتزويد وزارة التربية والتعليم في بداية كل فصل دراسي بأسماء الطلبة المؤجلين والمنسحبين والمقبولين والخريجين.

ب- وصف واجبات ومهام المستشار الثقافي الأردني في الخارج.

١. التصديق على الوثائق والشهادات الصادرة عن الجامعات في البلد الذي يعمل فيه المستشار، بعد تدقيقها والتأكد من صحة الأختام التي تحملها.

٢. توسيع التعاون الثقافي والعلمي وتفعيل الاتفاقيات الثقافية، ومتابعة قبول الطلبة الأردنيين في المقاعد والمنح المتبادلة من خلال الاتفاقيات الثقافية.

٣. حصر أعداد الطلبة القدامى والجدد ومستواهم الدراسي في جامعات البلد الذي يعمل فيه المستشار، ومتابعة أمورهم وحل المشاكل التي تواجههم.

٤. تزويد الوزارة بالأنظمة التعليمية المدرسية والجامعية والأدلة الجامعية والنشرات الصادرة عن الجامعات وبتكلفة المعيشة والدراسة لجميع المستويات في البلد الذي يعمل فيه المستشار.

٥. الإجابة على استفسارات الوزارة عن الطلبة الأردنيين الدارسين في البلد الذي يعمل فيه المستشار ، وعن شهادات الخريجين منهم إذا اقتضت الحاجة.

٥- مكتب الشؤون القانونية:

١- إعداد مشاريع القوانين والأنظمة والتعليمات اللازمة لعمل الوزارة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

٢- إبداء الرأي القانوني بالمسائل والموضوعات المحالة للمكتب من وزير التعليم العالي أو الأمين العام أو مدير عام مجلس الاعتماد.

٣- التنسيق مع المديرية المعنية في الوزارة لإعداد الردود اللازمة على الدعاوي المقامة على الوزارة لدى محكمة العدل العليا ، أو المحامي العام المدني، وتزويدهم بجميع الأدلة والبيانات والأسانيد المتعلقة بالدعاوي المرفوعة ومتابعتها لدى تلك الجهات حتى آخر إجراءات المحاكمة.

٤- التنسيق مع المستشار القانوني للوزارة حول بعض الاستشارات القانونية المتعلقة بعمل الوزارة.

٥- الاشتراك في لجان التحقيق الخاصة بموظفي الوزارة حسب مقتضى الحال وإعداد محاضر هيئات التحقيق والتوصيات اللازمة حسب الأصول القانونية المتبعة.

٦- متابعة ما يصدر في الجريدة الرسمية من قوانين أو أنظمة أو تعليمات أو قرارات متعلقة بالتعليم العالي والوزارة وتعميمها على المديرية المعنية.

٧- متابعة أي أمور قانونية أخرى تخص الوزارة تطلب من المكتب القانوني.

٦- الديوان :

١- استلام المراسلات الواردة وتسجيلها وإرسالها إلى الجهات المعنية في الوزارة لمتابعتها.

٢- إرسال المراسلات الصادرة بعد تسجيلها حسب الأصول إلى الجهات المعنية.

٣- حفظ صورة عن المراسلات الرسمية الصادرة والواردة في ملفات خاصة بها وتصنيفها ليسهل الرجوع إليها عند الحاجة.

٤- طباعة الوثائق والمراسلات المتعلقة بالوزير والأمين العام ومساعد الأمين العام.

٥- تصوير جميع الوثائق والأوراق المطلوبة لعمل الوزارة.

٧- مكتب الأمين العام :

١- دراسة قضايا المراجعين وتحويلها للجهات المعنية.

٢- تنظيم مواعيد مقابلات الأمين العام وزياراته الرسمية.

٣- تنظيم الملفات والسجلات الرسمية اللازمة لأعمال المكتب.

٤- التنسيق مع مديرية العلاقات العامة ومديرية الشؤون المالية بشأن زيارات الأمين العام خارج المملكة.

المديرية المرتبطة بمساعد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :

مديرية الشؤون الإدارية

وتضم الأقسام التالية :

أ- قسم شؤون الموظفين

تكون مهامه ما يلي :

١- القيام بجميع الإجراءات المتعلقة بشؤون الموظفين العاملين في الوزارة، من إجازات أو إعارات، أو نقل، أو إنهاء خدمة، أو إحالة على التقاعد، وغيرها من الأمور حسب أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به.

٢- تنظيم جدول تشكيلات الوظائف المتعلقة بموظفي الوزارة سنويا.

٣- اتخاذ الإجراءات اللازمة لسد حاجة الوزارة من الموظفين بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة داخل الوزارة وخارجها.

٤- ضبط قيود موظفي الوزارة وحفظ ملفاتهم وسجلاتهم وإصدار أية وثائق لها علاقة بسيرتهم الوظيفية ومراقبة دوامهم ورفع التقارير اللازمة.

ب- قسم التطوير الإداري:

١- دراسة حاجات العاملين في الوزارة من التدريب والتأهيل وإعداد الخطط والبرامج اللازمة لذلك والإشراف على تنفيذها.

٢- عمل الاتصالات اللازمة مع المؤسسات التدريبية الحكومية والخاصة لتنفيذ البرامج التدريبية ومتابعة أداء المشاركين.

٣- التنسيق مع قسم شؤون الموظفين بخصوص البرامج التدريبية المطلوبة لغايات ترفيع الموظفين.

ج- قسم اللوازم والعطاءات:

١- تلبية احتياجات الوزارة من اللوازم من خلال لجنة العطاءات، أو لجنة المشتريات أو من خلال الشراء المباشر استنادا لنظام اللوازم وبالتنسيق مع الجهات المعنية والجهات ذات العلاقة.

٢- تحديد مواصفات العطاءات اللازمة للوزارة ومتابعة تنفيذها من خلال اللجان المعنية.

٣- متابعة عقود الصيانة والكفالات بالعطاءات واللوازم.

٤- تسجيل قيود اللوازم وحفظ سجلاتها، وعمل الجرد الدوري والسنوي للمستودعات.

د- قسم الخدمات :

- ١- الإشراف على أعمال الخدمات والصيانة في الوزارة ومتابعتها.
- ٢- الإشراف على وسائل النقل ومتابعة صيانتها وتنظيم أوامر الحركة حسب احتياجات الوزارة.
- ٣- متابعة أعمال الصيانة اللازمة لمبنى الوزارة.
- ٤- الإشراف على ساحة وقوف المركبات وتنظيمها.

مديرية الشؤون المالية :

وتتضمن الأقسام التالية :

أ- قسم المحاسبة

- ١- استلام الإيرادات المالية المختلفة وتسجيلها وتوريدها لخزينة الدولة حسب الأصول.
- ٢- صرف أو تسليم الرواتب ومكافآت اللجان وتنظيم نماذج الكشوف الخاصة بالمكافآت.
- ٣- تنظيم مستندات صرف المطالبات المالية والأمانات ومخصصات المبعوثين والوافدين ، وتسجيلها حسب الاصول.

ب- قسم الموازنة

- ١- إعداد مشروع الموازنة السنوية للوزارة ومناقشته بالتعاون مع الجهات المعنية داخل الوزارة وخارجها.
- ٢- متابعة تنفيذ بنود الموازنة بالتنسيق مع المديريات المختلفة.
- ٣- تنظيم مستندات الالتزام والمناقشات والحوالات المالية ، ومتابعتها مع الجهة ذات الاختصاص ، وإعداد الموقف المالي الشهري والتحليلي السنوي.

ج- قسم الرواتب

- ١- تنظيم مستندات صرف الرواتب الشهرية لموظفي الوزارة وتسجيلها حسب الأصول.
- ٢- متابعة جميع التغييرات التي تتم على رواتب الموظفين بالتنسيق مع مديرية الشؤون الإدارية وتنفيذها.
- ٣- تنظيم شهادات الرواتب وتزويد الموظفين بها عند الحاجة.

د- قسم التدقيق

- ١- تدقيق المستندات والسجلات ورفع التقارير إلى الجهات المعنية.
- ٢- التدقيق على جميع المعاملات المالية والتأكد من صحة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- ٣- التأكد من صحة وسلامة التشريعات المالية المعمول بها.

هـ- قسم الشؤون المالية للجامعات

- ١- تحليل موازنات الجامعات الرسمية والخاصة وحساباتها الختامية، وإعداد التقارير والكشوفات المالية اللازمة.
- ٢- متابعة تنفيذ الجامعات الخاصة لأحكام قانون الجامعات الخاصة فيما يتعلق بالأمور المالية.
- ٣- متابعة تنفيذ الجامعات الرسمية لأحكام قانون الجامعات الرسمية فيما يتعلق بالأمور المالية.
- ٤- متابعة الأمور المالية المتعلقة بالاعتماد العام والخاص للجامعات الخاصة.
- ٥- التنسيق ما بين الجامعات الرسمية والوزارات المعنية فيما يتعلق ببرنامج التحول الاقتصادي والاجتماعي.
- ٦- إعداد التقارير السنوية للدعم الحكومي للجامعات الرسمية.
- ٧- متابعة أية أمور مالية أخرى تتعلق بالجامعات الرسمية والخاصة.

مديرية تكنولوجيا المعلومات

وتضم القسمين التاليين:

أ- قسم الحاسوب والشبكات

- ١- تأمين الاتصالات اللازمة لعمل الوزارة مع شبكات الاتصالات الداخلية أو الدولية.
- ٢- مراقبة أجهزة الحاسوب في مركز الوزارة ومتابعة تشغيلها وحسن استخدامها.
- ٣- وضع البرمجيات اللازمة لاستخدام مديريات الوزارة حسب مهامها ومتابعة تشغيلها.
- ٤- مراقبة الشبكة الداخلية بين المديريات والأقسام المختلفة ومتابعتها.

٥- تأمين صيانة أجهزة الحاسوب وتطويرها كلما لزم الأمر.

٦- حصر أجهزة الحاسوب وملحقاتها المستخدمة في الوزارة وإعداد تقارير مفصلة بمواصفاتها لتحديد احتياجات الوزارة من الأجهزة وغيرها.

ب- قسم التحليل والبرمجة

١- حوسبة أعمال مديريات الوزارة وتصميم البرامج اللازمة لاستخدام مديريات الوزارة، أو شرائها، بعد تحديد المواصفات الفنية المطلوبة ومتابعة تشغيلها حسب الأصول.

٢- تلبية حاجات المديريات من الدورات وتزويدها بالمهارات الحاسوبية وبالمعرفة اللازمة التي تساعد في إنجاز عملها بسرعة.

٣- متابعة موقع إنترنت الوزارة من خلال إضافة أو تعديل البيانات بناء على طلب المديريات والأقسام المعنية بالوزارة.

٤- إنشاء قاعدة بيانات لكافة المعلومات المتوفرة لدى الوزارة وتحديثها باستمرار.

مديرية العلاقات العامة والإعلام

وتضم القسمين التاليين:

أ- العلاقات العامة

١- إجراء الاتصالات والترتيبات اللازمة لسفر الأفراد أو الوفود من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي خارج المملكة، بما في ذلك حجز تذاكر السفر وتقديم طلب الفيزا وذلك بالتنسيق مع المديرية المالية.

٢- إجراء الاتصالات والترتيبات اللازمة لاستقبال الوفود الرسمية الخاصة بالوزارة، وحجز الفنادق لإقامتهم، وتأمين السيارات لتنقلاتهم، بالتنسيق مع الجهات المعنية.

٣- استقبال ضيوف الوزير في مركز الوزارة.

٤- مرافقة الوزير في زيارته الميدانية للجامعات والمؤسسات الرسمية.

٥- إعداد الأوراق المطلوبة لمكتبي الأمين العام والوزير في المناسبات الرسمية والمؤتمرات والندوات.

٦- متابعة الإجابة على استفسارات النواب.

٧- الإشراف على كل ما له علاقة بالعلاقات العامة في الوزارة من نشاطات وفعاليات.

ب- قسم الإعلام

١- رصد الأخبار والمقالات الصحفية التي تتعلق بالوزارة ومؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي وإعداد تقرير يومي بها.

٢- التنسيق مع المؤسسات الإعلامية المختلفة لتغطية نشاطات الوزارة.

٣- الإشراف على كل ما يصدر عن الوزارة من إعلانات أو قرارات في الصحف اليومية بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل الوزارة وخارجها.

٤- عمل الاشتراكات السنوية بالصحف اليومية والأسبوعية والمجلات المختصة.

المديرية المرتبطة بمساعد الأمين العام للشؤون الفنية:

مديرية مؤسسات التعليم العالي:

وتضم الأقسام التالية:

أ- قسم مكاتب الخدمات الجامعية:

١- الإشراف على مكاتب خدمات طلبة مؤسسات التعليم العالي ومتابعتها، ورفع تقارير تبين مدى التزامها بالأنظمة والتعليمات.

٢- دراسة طلبات ترخيص مكاتب خدمات الطلبة وتقديم التنسيبات للوزير لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

٣- استقبال الاستدعاءات المقدمة من الطلبة عن مكاتب الخدمات الجامعية.

ب- قسم شؤون الجامعات الرسمية

١- تنظيم جداول وسجلات بأسماء أعضاء الهيئات التدريسية والطلبة الأردنيين وغير الأردنيين في الجامعات الرسمية بالتنسيق مع قسم الإحصاء.

٢- استقبال الاستدعاءات المقدمة من الطلبة حول أمورهم الدراسية ومخاطبة الجهات المختصة بشأنها.

٣- المصادقة على شهادات الخبرة للعاملين في الجامعات الرسمية.

ج- قسم شؤون الجامعات الخاصة

١- تنظيم جداول وسجلات بأسماء أعضاء الهيئات التدريسية والطلبة الأردنيين وغير الأردنيين في الجامعات الخاصة بالتنسيق مع قسم الإحصاء.

٢- تدقيق وثائق الطلبة المقبولين في الجامعات الخاصة، للتأكد من صحتها والتأكد من التزام الجامعات بتطبيق أسس القبول وقرارات مجلس التعليم العالي وإعداد تقارير بذلك.

٣- تدقيق شهادات وكشوف علامات الخريجين من الجامعات الخاصة حسب الأصول قبل تصديقها.

٤- استقبال الاستدعاءات المقدمة من الطلبة حول أمورهم الدراسية ومخاطبة الجهات المختصة بشأنها.

٥- المصادقة على شهادات الخبرة للعاملين في الجامعات الخاصة.

مديرية البعثات وشؤون الطلبة:

وتضم الأقسام التالية:

أ- قسم البعثات الداخلية

١- إعداد أسس الإيفاد للبعثات الداخلية وعرضها على لجنة البعثات لإقرارها.

٢- القيام بإجراءات توزيع البعثات الداخلية على مستحقيها وفقا لأسس الإيفاد، وعرضها على لجنة البعثات لإصدار قرارات الإيفاد.

٣- توثيق المعلومات اللازمة عن الطلبة الموفدين في بعثات داخلية ومتابعة اوضاعهم الدراسية وأمورهم المالية بالتنسيق مع المديرية المالية.

٤- متابعة التزام الطلبة الموفدين مع ديوان الخدمة المدنية.

٥- تزويد أمين سر لجنة البعثات العلمية بقضايا الطلبة التي تحتاج لعرض على اللجنة.

٦- متابعة شؤون صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية.

ب- قسم المنح الخارجية

١- إعداد أسس توزيع المنح الخارجية للدرجة الجامعية الأولى وفقاً للاتفاقيات الثقافية المبرمة مع الدول العربية والأجنبية وعرضها على الوزير لإقرارها.

٢- القيام بإجراءات اختيار الطلبة للمنح الخارجية للدرجة الجامعية الأولى وترشيحهم وتأمين قبولاتهم بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة في الداخل والخارج.

٣- توثيق المعلومات اللازمة عن الطلبة الموفدين في منح خارجية ومتابعة أوضاعهم الدراسية وأمورهم المالية بالتنسيق مع المديرية المالية.

٤- تزويد أمين سر لجنة البعثات بقضايا الطلبة التي تحتاج لعرض على اللجنة.

٥- القيام بإجراءات إيفاد موظفي الدولة للحصول على أي من الدرجات الجامعية، داخل المملكة وخارجها، بالتعاون مع ديوان الخدمة المدنية، ومتابعة أوضاعهم الدراسية.

٦- متابعة التزام الطلبة أو الموظفين الموفدين مع ديوان الخدمة المدنية.

٧- تزويد لجنة البعثات المركزية بديوان الخدمة المدنية بقضايا الموظفين التي تحتاج لعرض على اللجنة.

ج- قسم الدارسين في الخارج:

١- إعداد الخطط السنوية لتوزيع المقاعد الدراسية (على النفقة الخاصة) المقدمة من الدول العربية والأجنبية وعرضها على الوزير لإقرارها.

٢- القيام بإجراءات ترشيح الطلبة لتعبئة المقاعد الدراسية، والعمل على تأمين قبولاتهم في الدول المعنية.

٣- تزويد الطلبة بالمعلومات اللازمة عن الدراسة في الخارج ونشرها في الصحف اليومية.

٤- متابعة شؤون الطلبة الدارسين في الخارج وتزويدهم بالكتب الرسمية التي يحتاجونها.

د- قسم الوافدين:

١- إعداد الخطط السنوية لأعداد الطلبة الوافدين للدراسة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية وفقاً للاتفاقيات الثقافية المبرمة مع الدول العربية والأجنبية وعرضها على الوزير لإقرارها.

٢- استلام الطلبات الخاصة بالطلبة الوافدين من سفارات دولهم ودراستها والقيام بالإجراءات اللازمة

لتأمين قبولهم للدراسة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية.

٣- متابعة قضايا الطلبة الوافدين بما يخص أوضاعهم الدراسية وبالتنسيق مع المديرية المالية بالوزارة.

مديرية الشهادات:

وتضم الأقسام التالية:

أ- قسم الإعتراف:

١- جمع المعلومات اللازمة عن أنظمة التعليم العالي ومؤسساته في الخارج، ودراساتها، وإعداد التقارير

عنها، وعرضها على اللجنة العليا للاعتراف بالجامعات.

٢- وضع أسس اختيار مؤسسات التعليم العالي غير الأردنية المعترف بها لدى الوزارة، وإصدار قوائم

خاصة بتلك المؤسسات في الجريدة الرسمية بعد دراستها وإقرارها من قبل اللجنة العليا للاعتراف

بالجامعات.

٣- تزويد الطلبة الأردنيين بقوائم الجامعات المعترف بها للاستفادة منها، وذلك بالتعاون مع قسم

الدارسين بالخارج.

٤- إعداد جداول أعمال اللجنة العليا للاعتراف بالجامعات وتدوين محاضر اجتماعاتها وأرشفة قراراتها.

ب- قسم معادلة الشهادات:

١- استلام طلبات معادلة الشهادات وتدقيقها ومتابعة أرشفتها وإدخال البيانات الخاصة بها.

٢- جمع المعلومات عن الشهادات العلمية المقدمة للمعادلة والتحقق من صحتها وتزويد اللجان المتخصصة

واللجنة العليا لمعادلة الشهادات بهذه المعلومات.

٣- إعداد جداول أعمال اللجان المتخصصة واللجنة العليا لمعادلة الشهادات وتوثيق قراراتها وأرشفتها.

٤- إصدار وثائق المعادلة وفقا لقرارات اللجنة العليا لمعادلة الشهادات ومتابعة ما يترتب على تنفيذ هذه

القرارات لدى الجهات المعنية.

ج- قسم تصديق الشهادات :

١- القيام بإجراءات تصديق الشهادات والوثائق العلمية واستيفاء رسوم تصديقها في ضوء التشريعات المعمول بها.

٢- تدقيق الشهادات والوثائق العلمية الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي داخل الأردن وخارجه للتأكد من صحتها ومتابعة قضايا المزور منها مع الجهات ذات العلاقة.

مديرية الاتفاقيات والعلاقات الثقافية :

وتضم الأقسام التالية :

أ- قسم الاتفاقيات الثقافية :

١- متابعة إبرام وتنفيذ وتجديد الاتفاقيات الثقافية والبرامج التنفيذية الخاصة بالتعليم العالي، الموقعة بين الحكومة الأردنية أو وزارة التعليم العالي والبحث العلمي من جهة، ومختلف حكومات الدول العربية والأجنبية من جهة أخرى، بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل الوزارة وخارجها.

٢- تمثيل الوزارة في اجتماعات اللجان العليا المشتركة التي تعقد في المملكة أو خارجها، وتقديم التوصيات الخاصة بالوزارة خلال هذه الاجتماعات.

ب- قسم المستشارين الثقافيين :

١- متابعة أعمال المستشارين والملحقين الثقافيين الأردنيين خارج الأردن وداخله، والاطلاع على احتياجاتهم وطلباتهم الخاصة بعمل المكاتب.

٢- الاطلاع على التقارير الدورية والخطط المستقبلية التي يرسلها المستشار الثقافي للوزارة، وإبداء الملاحظات عليها إذا دعت الحاجة لذلك، ورفعها للأمين العام.

٣- الاحتفاظ بالكتب والمراسلات الصادرة والواردة من وإلى الوزارة الخاصة بكل ما يتعلق بالمستشارين الثقافيين ومتابعتها.

ج- قسم المنظمات الدولية:

١- تنسيق التعاون الثقافي والعلمي بين المنظمات والهيئات الدولية من جهة والوزارة ومؤسسات التعليم العالي من جهة أخرى ومتابعته ، وتنفيذ ما يطلب بالتعاون مع المديرية الأخرى في الوزارة.

٢- تعميم الندوات والمؤتمرات وورش العمل والدورات التدريبية والمعارض التعليمية وغيرها على الجهات ذات العلاقة.

٣- متابعة توصيات الندوات والمؤتمرات وورش العمل التي تشارك بها الوزارة.

مديرية الدراسات والتخطيط:

وتضم الأقسام التالية:

أ- قسم المشاريع والتمويل:

١- دراسة المشاريع المحلية والدولية التي لها علاقة بقطاع التعليم العالي بالتنسيق مع الجهات المعنية خارج الوزارة، وتمثيل الوزارة في الاجتماعات الخاصة بذلك.

٢- متابعة تنفيذ وتمويل كافة المشاريع بما في ذلك مشاريع التنمية الاقتصادية والاجتماعية بالتنسيق مع الجهات الممولة المحلية أو الدولية.

٣- تقديم مقترحات لمشاريع يتوفر لها تمويل لدى جهات محلية أو دولية.

ب- قسم الإحصاء:

١- جمع المعلومات الكمية والنوعية عن مؤسسات التعليم العالي في الأردن وتدقيقها وتنظيمها.

٢- جمع المعلومات الكمية والنوعية عن الطلبة الأردنيين في الخارج وتدقيقها وتنظيمها.

٣- إصدار الجداول والتقارير الإحصائية سنويا وتوزيعها على الجهات ذات العلاقة.

٤- جمع المعلومات الكمية والنوعية عن الطلبة الأردنيين الخريجين، من الخارج، بالتنسيق مع مديرية الشهادات.

٥- جمع المعلومات حول الإنتاج العلمي المنشور وبراءات الاختراع.

ج- قسم الدراسات والبحوث:

- ١- تحليل البيانات والإحصائيات المتوفرة عن الجامعات الأردنية، وإعداد الدراسات والبحوث والتقارير التي تحتاجها مختلف مديريات ووحدات الوزارة، بما في ذلك مكتب الوزير ومكتب الأمين العام.
- ٢- المشاركة في الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية التي تتعلق بالتعليم العالي والبحث العلمي وتقديم التقارير عنها للاستفادة منها في الوزارة.
- ٣- إصدار نشرات وكتيبات عن التعليم العالي في الأردن، والعمل على تحديثها باستمرار.

د- المكتبة:

- ١- شراء المصادر والمراجع العربية والأجنبية التي تختص في شؤون التعليم العالي ومؤسساته وتزويد أقسام الوزارة بها عند الحاجة.
- ٢- الاتصال عبر الانترنت مع المنظمات العربية والدولية مثل اليونسكو والأيسيسكو والاسكوا أو غيرها للحصول على كافة المعلومات المتخصصة عن التعليم العالي.
- ٣- رصد كل ما يصدر عن مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي في الأردن من بحوث ودراسات عن التعليم العالي وتزويد المعنيين بها.
- ٤- إصدار نشرة خاصة دورية بكل ما يرد لمكتبة الوزارة من كتب وبحوث ودراسات.

أسس ومعايير دعم الطالب صادرة بالاستناد لأحكام الفقرة (١) من المادة (٧/أ) من نظام صندوق دعم

الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية

رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٤

أولاً: تسمى هذه الأسس والمعايير «أسس ومعايير صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية» ويعمل بها إعتباراً من تاريخ موافقة مجلس الوزراء عليها.

ثانياً: المنح:

١. تخصص المنح الدراسية للطلبة الأوائل المحتاجين لدعم مادي والمسجلين في مختلف كليات الجامعات الأردنية الرسمية للدرجة الجامعية الأولى (مستوى البكالوريوس) والدراسات العليا.

٢. يراعى عند صرف المنح الدراسية من المبالغ المرصودة لهذه الغاية ما يلي:

أ- تعطى المنحة لأوائل المحتاجين في كل مستوى دراسي ضمن برنامج البكالوريوس أو الدراسات العليا، وفق معدله التراكمي. وأما الطالب المستجد في مرحلة البكالوريوس فيعتمد معدله في الثانوية العامة لهذه الغاية، ويتم شمول حالات تساوي المعدلات.

ب- يتوجب توافر جميع الشروط الواردة في نص المادة (٩) من نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٤.

ج- تغطي المنحة الدراسية للطلبة المستحق كامل رسوم الساعات المعتمدة وفقاً للخطة الدراسية المقررة في تخصصه، باستثناء رسوم المواد المعادة.

د- تخصص منحة واحدة على الأقل لكل جيب من جيوب الفقر المعتمدة من قبل مجلس الوزراء سنوياً.

ثالثاً: القروض:

١. تكون القروض سنوية، وتغطي كامل رسوم الساعات المعتمدة الجامعية السنوية المستحقة على الطالب أو أي جزء منها، وفقاً للخطة الدراسية المقررة في تخصصه.

٢. يتوجب توافر جميع الشروط الواردة بنص المادة (٩) من نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٤ أو أي نص بأي تشريع يحل محله.

رابعاً: أحكام عامة:

١. يجب أن يكون الطالب المستفيد من المنحة أو القرض، حاصلاً على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية.

٢. توزع المنح أو القروض الدراسية تنافسياً، من المخصصات المرصودة لهذه الغاية وفقاً لأحكام المادة (١١/ب) من نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٤، وفق مقياس نقاط مداه الأعلى (١٠٠) مئة نقطة كما هو موضح في الجدول المرفق.

٣. يتم احتساب النقاط الخاصة بالدخل في الجدول المرفق باعتماد شهادة إثبات دخل معتمدة للعائلة، كشف راتب معتمد أو شهادة راتب تقاعدي (وزارة المالية/التقاعد). وفي كل الأحوال يقوم الموظف المسؤول عن الطلبات في عمادة شؤون الطلبة بتدقيق الطلبات مع كل من مؤسسة الضمان الاجتماعي، وصندوق المعونة الوطنية، وصندوق الزكاة ودائرة الأراضي والمساحة وضريبة الدخل وعدم وجود قيد ضريبي لولي أمر الطالب وشروحات من دائرة الأراضي والمساحة تبين عدم وجود عقارات باسم ولي أمر الطالب، داخل قسبات المدن، ويستثنى من ذلك مسكن العائلة.

٤. يتم الإعلان عن برنامج المنح والقروض في وسائل الإعلام المحلية التي يوصي بها رئيس لجنة إدارة الصندوق، كما يتم نشر إعلانات خاصة بالبرنامج في عمادات شؤون الطلبة في الجامعات الأردنية الرسمية.

٥. تقدم الطلبات إلى عمادات شؤون الطلبة في الجامعات الأردنية الرسمية.

٦. ترسل قوائم الطلبة المتقدمين للمنح والقروض إلى لجنة إدارة الصندوق، من خلال رؤساء الجامعات في موعد لا يتجاوز الأسبوع الأول من شهر كانون أول من كل عام.

٧. للجنة إدارة الصندوق التحقق من الوضع المادي للطلاب المتقدم للاستفادة من القرض أو المنحة بالطرق

التي تراها مناسبة.

٨. تدفع قيمة الرسوم الجامعية المستحقة للطالب بعد الإعلان عن قوائم الطلبة المستحقين للمنح أو القروض، بموجب كشف مطالبة مالية من الجامعة بقيمة رسوم الساعات المعتمدة المستحقة عليه، أو بعد قيام الطالب بسداد الرسوم المستحقة بموجب وصل مقبوضات صادر عن الجامعة التي يدرس فيها.

٩. يتابع المستشار الثقافي في كل جامعة رسمية الأوضاع الدراسية للطلبة المستفيدين من دعم هذا الصندوق، بما في ذلك تطبيق الحالات المنصوص عليها في المادة (١٢) من نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٤ فيما يخص وقف الدعم، ويقوم بإعلام لجنة إدارة الصندوق بذلك لاتخاذ القرار المناسب.

١٠. توزع المنح والقروض المتوفرة على الأولوية المعتمدة في التقسيم الإداري في وزارة الداخلية بالتساوي، على أن تضاعف حصة المحافظة التي لا يوجد فيها أولوية.

١١. تعطى منحة دراسات عليا واحدة فقط لكل لواء، على أن يحصل الطالب على مجموع نقاط يؤهله للاستفادة من حصة اللواء.

١٢. في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الأسس فيعرض الأمر على مجلس التعليم العالي لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

تعليمات أسس الحوافز التشجيعية والتقديرية للباحثين المتميزين

صادرة بمقتضى الفقرة (ج) من المادة رقم (١٢) من قانون التعليم العالي والبحث العلمي المؤقت رقم

(٤١) لسنة ٢٠٠١

المادة ١: تسمى هذه التعليمات «تعليمات أسس الحوافز التشجيعية والتقديرية للباحثين المتميزين» ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

اللجنة العليا : اللجنة العليا للبحث العلمي المشكلة بمقتضى قانون التعليم العالي والبحث العلمي.

الحوافز : الحوافز التشجيعية والتقديرية : المالية والمعنوية.

المادة ٣: تهدف هذه الحوافز إلى دعم الباحثين المتميزين في مؤسسات التعليم العالي عما ينجزونه من بحوث مميزة تقدم في إطار مؤسسات التعليم العالي، بهدف رفع مستوى البحث العلمي وتطويره سواء أنجزت تلك البحوث من قبلهم، أم تم إنجازها بالتعاون فيما بينهم وبين الباحثين في القطاعات المختلفة.

المادة ٤: ترصد المخصصات المالية اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات في موازنة الوزارة.

المادة ٥: تتكون المخصصات المالية مما يلي:

– المخصصات السنوية المرصودة في موازنة الوزارة لدعم البحث العلمي.

– ما تساهم به الوزارة من مساعدات أخرى.

– أي هبات أو تبرعات أو منح أخرى توافق عليها الوزارة.

المادة ٦: يشترط في البحث المميز للحصول على الحوافز ما يلي:

- أ. أن تتوفر فيه عناصر الأصالة والتميز وأن يتضمن إضافة حقيقية إلى المعرفة في حقل التخصص.
- ب. أن لا يكون قد قدم للحصول على درجة علمية.
- ج. أن لا يكون قد فاز بمفرده، أو ضمن مجموعة بحوث، بجائزة محلية أو عربية أو دولية.
- د. أن يكون البحث منشوراً أو مقبولاً للنشر.
- هـ. أن يقدم البحث لمرة واحدة فقط وأن لا يعاد تقديمه مرة أخرى، سواء كان منشوراً أو غير منشور.
- و. أن يشتمل طلب الترشيح المقدم للحصول على الحوافز على الأمور التالية:

- ١- كتاب ترشيح من مؤسسة التعليم العالي المرشحة، يتضمن اسم المرشح ومسوغات الترشيح.
- ٢- سيرة المرشح أو المرشحين العلمية والعملية.
- ٣- خمس نسخ من كل بحث مميز.
- ٤- تعبئة نموذج تعدده اللجنة العليا متضمناً البيانات التالية:
 - * معلومات عن المرشح أو المرشحين.
 - * معلومات عن جهة الترشيح.
 - * ملخصاً عن البحث المميز.
- ٥- أية معلومات أخرى تراها اللجنة العليا ضرورية.

المادة ٧: تتولى اللجنة العليا الإعلان سنوياً عن فتح باب الترشيح للحصول على الحوافز وذلك: في وسائل الإعلام المختلفة وبالتعميم على المؤسسات المعنية، على أن يتضمن أسس وشروط المشاركة والمعلومات المتعلقة بها.

المادة ٨: أ- تشتمل الحوافز على واحد أو أكثر مما يلي:

١. مكافأة نقدية.
٢. المساهمة في دعم البحوث العلمية المستقبلية للباحث أو الباحثين.

٣. المساهمة في تكاليف نشر البحث المميز.

٤. شهادة تفوق تقديرية.

٥. الدروع والميداليات التقديرية.

٦. أية حوافز معنوية أخرى تقرها اللجنة العليا.

ب- تمنح الحوافز للباحثين المتميزين بقرار من الوزير بناءً على توصية من اللجنة العليا.

المادة ٩: أ- تشكل اللجنة العليا لجان التحكيم من ذوي الخبرة والاختصاص في حقول المعرفة المختلفة

لدراسة البحوث وتقييمها، وتقديم نتائج توصياتها خلال مدة زمنية تحددها اللجنة العليا.

ب- للوزير صرف مكافآت مالية لأعضاء لجان التحكيم الوارد ذكرهم في الفقرة (أ) من هذه المادة بناءً على

توصية اللجنة العليا.

المادة ١٠: تعامل جميع الوثائق التي يقدمها الباحث والتقارير التي تعدها لجنة التحكيم، بسرية تامة ولا

يجوز لغير اللجنة العليا الاطلاع عليها.

المادة ١١: تكون أمانة سر اللجنة العليا الجهة التنفيذية فيما يتعلق بتنظيم سائر الأمور المتعلقة بالحوافز.

المادة ١٢: تبت اللجنة العليا في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات، ويكون قرارها بهذا

الصدد نهائياً.

تعليمات الترخيص لإنشاء الجامعات والمؤسسات الجامعية «الخاصة» وإجراءاته

صادرة بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم (٦٥٨) تاريخ ٢٦/٢/٢٠٠٤

المادة ١: تسمى هذه التعليمات (تعليمات الترخيص لإنشاء الجامعات والمؤسسات الجامعية «الخاصة» وإجراءاته) ويعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس التعليم العالي.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

المجلس : مجلس التعليم العالي.

الشركة : شركة استثمارية مساهمة عامة أو محدودة المسؤولية أو شراكة مع مؤسسة أجنبية، أو شركة لا ربحية.

الجمعية : الجمعية الخيرية أو الثقافية.

الجامعة : مؤسسة وطنية خاصة للتعليم العالي تملكها جهة غير حكومية، وتُنشأ بموجب قانون التعليم العالي والبحث العلمي المعمول به، شريطة أن لا تقل مدة الدراسة فيها لمنح الدرجة الجامعية الأولى عن أربع سنوات أو ما يعادلها.

المؤسسة الجامعية: كلية جامعية أو أكاديمية تمنح درجة البكالوريوس. أو الدراسات العليا في برنامج يشمل تخصصاً أو أكثر.

طالب الترخيص : مؤسسون يتقدمون لترخيص مبدئي يكونون فيما بينهم / وغيرهم شركة لا ربحية/ جمعية تملك الترخيص النهائي.

المادة ٣: ينظر في طلبات منح الترخيص لإنشاء الجامعات الخاصة وفقاً للشروط والمعطيات الآتية:

أ) تعطى الأولوية لإنشاء الجامعة أو المؤسسة الجامعية في المناطق ذات الكثافة السكانية وتلك التي هي في حاجة إلى مزيد من مؤسسات التعليم العالي، وحسب ما يحدده المجلس.

ب) أن تلتزم الجامعة بالقوانين والأنظمة والتعليمات وشروط الترخيص ومعايير الاعتماد العام، ومعايير الاعتماد الخاص المعمول بها في المملكة.

ج) للجامعات العالمية العريقة والمعتمدة والمعروفة أن تنشئ فروعاً لها، شريطة الالتزام بشروط الترخيص ومعايير الاعتماد العام والخاص المعمول بها في المملكة.

د) تؤسس الجامعة التي ستمنح الترخيص على أحد الأساسين الآتيين:

١- شركة لا ربحية أو جمعية تقوم بتأسيس الجامعة وبنائها وفقاً لشروط الترخيص والاعتماد.

٢- يحق للشركة اللا ربحية أو الجمعية الخيرية، أن تتعاقد مع شركة استثمارية تعليمية مقابل أجر أو نسبة من ربح الجامعة (الدخل الإجمالي) بحيث لا يتجاوز ١٥٪ من الموازنة السنوية الإجمالية للجامعة، منها ٥٪ يعاد استثمارها سنوياً في المشروعات الإنمائية (البناء) لاستكمال الأبنية والإنشاءات حسب طلب الجامعة حتى استكمالها، مقابل أن تقوم الشركة بتأمين الأرض والبنية التحتية والبناء والتجهيزات الثابتة حسب متطلبات الجامعة، وشروط الترخيص والاعتماد والإطار العام.

هـ) يشترط في الهيئة الإدارية للجمعية أولاً للشركة اللا ربحية أن يكون ثلثاهم على الأقل من حملة درجة الدكتوراه، أو ممن لهم خبرات في مجال التعليم العالي.

و) تحدد الجامعة الرسوم الجامعية المناسبة، وتحمل نفقات التشغيل والتجهيز على أن تتضمن تخصيص ما نسبته ٣٪ من موازنتها السنوية لأغراض البحث العلمي، والنشر، والتدريب، والمؤتمرات العلمية، وما نسبته ٢٪ من موازنتها السنوية لأغراض الإيفاد وللحصول على درجة الدكتوراه. ويتولى المجلس التأكد من هذه المتطلبات عند المصادقة على موازنة الجامعة السنوية والاطلاع على التقارير السنوية التي تقدم إليه.

ز) إجراءات الترخيص: يتم الترخيص على مرحلتين:

المرحلة الأولى:

أ- يقدم المؤسسون طلباً إلى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي يطلبون فيه منحهم ترخيصاً لإنشاء مؤسسة تعليمية خاصة، ويرفق بهذا الطلب البيانات والمستندات التالية:

- دراسة عن الجدوى الاقتصادية لإنشاء الجامعة أو المؤسسة الجامعية، من حيث الموارد المتوقعة، والنفقات السنوية، ووسائل ضمان استمرار تمويلها بما يكفل أداءها لمهمتها في ضوء دراسة تبين احتياجات السوق، وأعداد الطلبة الأردنيين الدارسين في الخارج وتخصصاتهم.

- أسماء المؤسسين والسيرة الذاتية لكل منهم.

- اسم الجامعة أو المؤسسة الجامعية ومقرها.

- دراسة تبين أهداف الجامعة أو المؤسسة الجامعية وأغراضها على أن لا يكون من بين مرامي الجامعة تحقيق أهداف طائفية أو سياسية.

- الكليات والأقسام، والتخصصات، والبرامج، والمراكز المطلوب ترخيصها، وأعداد الطلبة المقترح قبولهم في كل منها، وفق برنامج زمني يمتد لخمس سنوات على الأقل.

- التمويل المتاح للجامعة أو المؤسسة الجامعية وخطة تدبير أعضاء هيئة التدريس والفنيين والموظفين مع أعدادهم ومؤهلاتهم.

- يشترط أن يعزز طلب الترخيص بتقديم موازنة تقديرية تبين موقع الأرض ومساحتها، وكلفة إنشاء مرافق الجامعة أو المؤسسة الجامعية، ومصادر التمويل اللازمة لتغطيتها، ورأس المال المخصص للمؤسسة ومصادره، وحصّة كل من المؤسسين بحيث يكون رأس المال كافياً لتأسيسها وتجهيزها لتحقيق أهدافها. وفي جميع الأحوال يجب أن لا يقل رأس المال عن خمسة ملايين دينار للجامعة ومليون دينار للمؤسسة الجامعية بما في ذلك الأرض (ويجب في جميع الأحوال ألا تتجاوز قيمة الأرض ٤٠٪ من رأسمال التأسيس) ويقدم طالب الترخيص شهادة بنكية لهذا الغرض.

- بيان مدد الدراسة والاختصاصات، والدرجات العلمية التي سيتم منحها وشروط الحصول عليها، مع التركيز على الاختصاصات الحديثة التي يحتاجها سوق العمل.

- برامج واتفاقيات التعاون العلمي مع جامعات أخرى عربية أو أجنبية.

(ب) يعرض الطلب على مجلس التعليم العالي خلال مدة شهرين من تاريخ تقديمه، مستوفياً للشروط

المطلوبة ويُعلم مقدم الترخيص خلال ستة أشهر من تاريخ تقديمه، « مستوفياً للشروط»، بالموافقة المبدئية أو الرفض، وللمجلس أن يحدد التخصصات المسموح بترخيصها.

المرحلة الثانية:

أ) في حال صدور قرار مبدئي من مجلس التعليم العالي بقبول طلب الترخيص، على طالب الترخيص أن يقدم خلال تسعة أشهر على الأكثر من تاريخ إبلاغه بالموافقة المبدئية، البيانات والمستندات التالية إلى مجلس التعليم العالي:

- تأسيس شركة لا ربحية/جمعية.

- إشعار من البنك يفيد بإيداع قيمة المبلغ المذكور أعلاه (خمسة ملايين دينار للجامعة ومليون دينار للمؤسسة الجامعية بما في ذلك الأرض) لحساب الجامعة أو المؤسسة الجامعية تحت الإنشاء، ولا يجوز سحبه إلا بموافقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

- سند رسمي يثبت ملكية الشركة، أو الجمعية، للعقار المنوي إنشاء الجامعة أو المؤسسة الجامعية عليه، وموقعه ومساحته، ومخططاته التنظيمية، مع موافقة الجانب المختص بترخيص الأبنية، وفي جميع الأحوال يجب أن لا تقل مساحة الأرض المخصصة للجامعة عن (١٢٠) مائة وعشرين دونماً، وتزداد مساحة الأرض المخصصة بعد ذلك بنسبة ٣٠ متراً مربعاً لكل طالب فوق (٤,٠٠٠) أربعة آلاف طالب، ويكون الحد الأقصى لعدد الطلبة في الجامعة (٨,٠٠٠) ثمانية آلاف طالب.

ولا تقل مساحة الأرض المخصصة للمؤسسة الجامعية أو لجامعة الدراسات العليا عن (٦٠) ستين دونماً، وتزداد مساحة الأرض المخصصة بعد ذلك بنسبة ٣٠ متراً مربعاً لكل طالب فوق (٢,٠٠٠) ألفي طالب. ويكون الحد الأقصى لعدد الطلبة في المؤسسة الجامعية/ جامعة الدراسات العليا (٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف طالب. وفي جميع الأحوال يجب أن توفر الجامعة/ المؤسسة الجامعية موقف باصات وسيارات للطلبة داخل الحرم الجامعي.

ويجوز لشركة استثمارية تعليمية توفير الأرض وإقامة المباني والمرافق والتجهيزات الثابتة، على أن تبرز

الشركة اللا ربحية/ الجمعية (طالب الترخيص)، العقد المتفق عليه مع الشركة (وفي هذه الحالة ترفق جميع البيانات المالية والهندسية أعلاه من الشركة الاستثمارية مع مستندات طالب الترخيص).

- مخطط شامل لموقع الجامعة أو المؤسسة الجامعية (Plan Master and Brief Architect) ومخطط تفصيلي لأبنيتها الأكاديمية والإدارية، ومرافقها العامة، والمرافق الخاصة، والعمادات، والأقسام، والمراكز التي تشمل القاعات والمختبرات، والورش الفنية، والمكاتب، والكافتيريا، ومراكز نشاط الطلبة، والصالات الرياضية المغلقة، والمسارح، والملاعب، والمكتبة، والمدرجات، وقاعات المؤتمرات، والمرافق الأخرى، وفق المعايير العامة والخاصة، مع قوائم بالأجهزة والأثاث، والمواد، والحزم التعليمية، على أعلى مستوى من الحداثة والكفاءة، وأن تتناسب مع أعداد الطلاب حسب معايير الاعتماد العام والخاص المعمول بها وتأمين شروط السلامة العامة المعتمدة من قبل مديرية الدفاع المدني.

- بيان من طالب الترخيص بأسماء المرشحين لرئاسة وعضوية مجلس الأمناء من المؤسسين وغيرهم من ذوي الخبرة والكفاءة، مع السيرة الذاتية لكل منهم، وبما يتفق مع قوانين التعليم العالي النافذة.

- بيان من طالب الترخيص بالمؤهلات الجامعية والخبرات الأكاديمية والمهنية. المطلوب توافرها في الرئيس ونوابه، والعمداء، وأعضاء الهيئة التدريسية، في الاختصاصات المراد تدريسها بموجب القانون وبما يتفق وقوانين التعليم العالي النافذة.

- بيان من طالب الترخيص بنظام الهيئة التدريسية المراد اعتماده، على أن يتضمن الرتب الأكاديمية، والمؤهلات العلمية وشروط التعيين والترقية، والنصاب التدريسي، والتثبيت والإجازات.

- بيان من طالب الترخيص بالخطط الدراسية للبرامج المطلوب ترخيصها مع بيان وصف ملخص لمحتوى كل مادة دراسية.

- بيان من طالب الترخيص بالأنظمة التالية :

١- النظام المالي: على أن يتضمن ما يدل على استقلال الجامعة المالي وحساباته الخاصة به وصلاحيات رئيس الجامعة آمراً للصرف.

- ٢- نظام الرواتب والعلوات لأعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والمستخدمين، ومكافآت نهاية الخدمة.
- ٣- نظام اللوازم والأشغال، مع بيان صلاحيات وتكوين لجان الشراء والعطاءات.
- ٤- نظام البحث العلمي مع بيان آلية دعم وتشجيع البحوث العلمية وتعزيد النشر.
- ٥- نظام البعثات والتدريب والتأهيل للإيفاد لدرجتي الماجستير والدكتوراه، لإعداد كوادر أعضاء هيئة التدريس، بالإضافة إلى تدريب وتأهيل العاملين بالجامعة أو المؤسسة الجامعية.
- يمنح الترخيص إلى شركة لا ربحية أو جمعية، ولا يمنح لأفراد.
- وفي جميع الأحوال لا يسمح للرخصة الممنوحة إلى أي جهة أن تحول إلى جهة أخرى.
- ٣- يلغى طلب الترخيص إذا لم يقدم طالب الترخيص البيانات والمستندات المشار إليها في الفقرة (أ) السابقة، في الموعد المحدد، ويسمح له أن يتقدم بطلب جديد لمرة واحدة.
- ب) ترفع البيانات والمستندات المذكورة في الفقرة (أ) السابقة إلى المجلس الذي يصدر موافقته النهائية على الترخيص في ضوء المعلومات المقدمة، وللمجلس أن يبدي ملاحظاته في البيانات المقدمة، ويطلب استكمالها خلال مدة شهرين على الأكثر، وله أن يفوض لجنة مختصة لدراسة الطلب وبيان الرأي فيه. وفي حال موافقة المجلس النهائية، تقوم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بإصدار شهادة الترخيص النهائي.
- ج) تكون المدة الزمنية، لاستكمال بنية الجامعة المذكورة آنفاً، سنتين بعد صدور الترخيص النهائي. ولا يجوز في أي حال من الأحوال استخدام أو استئجار مبانٍ مؤقتة. ولا يخول الترخيص النهائي، طالب الترخيص، مباشرة التدريس إلا بعد موافقة المجلس على ذلك، في ضوء توصية لجنة للكشف على بنية الجامعة، وإنشاءاتها، ومرافقها، وتأثيرها، وتجهيزاتها للتخصصات التي تم استكمال أبنيتها وتجهيزاتها.
- د) وفي جميع الأحوال، يلغى الترخيص الممنوح للشركة اللا ربحية/ الجمعية تحت أي ظرف تتحول فيه الشركة اللا ربحية/ الجمعية إلى شركة أو مؤسسة ربحية.
- هـ) للمجلس أن يطرح دعوة للقطاع الخاص لإنشاء جامعات أو مؤسسات جامعية ذات تخصصات معينة،

لحاجات خاصة يحددها المجلس.

و) تستوفي الوزارة المبالغ التالية من طالب الترخيص عند صدور قرار الترخيص النهائي:

- خمسين ألف دينار للمؤسسة الجامعية أو الفرع.

- مائة ألف دينار للجامعة أو فرع الجامعة.

تعليمات الاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية

صادرة عن مجلس التعليم العالي استناداً إلى الفقرة (ج) من المادة (٦) من قانون

التعليم العالي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٥

المادة ١: تسمى هذه التعليمات (تعليمات الاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية) ويعمل بها اعتباراً من
/ / ٢٠٠١ م.

المادة ٢: يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، إلا إذا دلت
القرينة على غير ذلك:

الجامعة : الجامعة الحكومية التي أنشئت أو تُنشأ في المملكة بموجب قانون خاص بها.

الاتحاد : الاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية.

الرئيس : رئيس الاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية.

الهيئة الإدارية : الهيئة الإدارية للاتحاد المشكلة بموجب أحكام هذه التعليمات.

الجامعة المضيفة : الجامعة التي تستضيف مقر الاتحاد ولدة عامين.

المادة ٣: يهدف الاتحاد إلى:

أ. رعاية الحركة الرياضية الجامعية ودعمها وتطويرها ورفع مستواها بكافة الوسائل الممكنة.

ب. تمثيل الجامعات الأردنية في الدورات والمؤتمرات الرياضية العربية والدولية.

ج. تنسيق المواقف والأراء في المؤتمرات الرياضية الجامعية العربية والدولية.

المادة ٤: يعمل الاتحاد على تحقيق أهدافه بالتعاون مع كافة المؤسسات والهيئات الرياضية داخل الأردن
وخارجه.

المادة ٥: يكون مقر الاتحاد وراثسته دورياً بين الجامعات حسب تاريخ التأسيس، ولدة سنتين.

المادة ٦: يختص الاتحاد في الأمور التالية:

أ. العمل على رفع مستوى النشاط الرياضي في الجامعات الأردنية وإعداد البرامج اللازمة لذلك، بما يتناسب مع فلسفة الجامعة وأهدافها.

ب. تنظيم اللقاءات والدورات الرياضية الجامعية المحلية والعربية والدولية،

ج. إقامة بطولات سنوية للجامعات الأعضاء في الاتحاد في مختلف الألعاب الرياضية واختيار أحسن اللاعبين فيها.

د. تشكيل فرق المنتخبات الرياضية الجامعية لتمثيل الجامعات الأردنية في اللقاءات العربية والدولية.

هـ. التعاون مع الاتحادات الرياضية الوطنية والعربية والدولية في عقد الدورات في مجالات التحكيم والتدريب والإدارة والتنظيم.

و. إصدار التعليمات الخاصة بالبطولات التي يشرف عليها الاتحاد.

ز. تشكيل اللجان الفرعية اللازمة لتحقيق أهداف الاتحاد وتحديد واجباتها.

ح. قبول الأعضاء الجدد من الجامعات أو إنهاء عضوية أي منها.

المادة ٧ : أ- تتولى إدارة الاتحاد هيئة، برئاسة رئيس الجامعة المضيغة، أو من ينيبه من نوابه، وعضوية المدير المالي فيها، وعمداء شؤون الطلبة في الجامعات الأعضاء في الاتحاد، تسمى (الهيئة الإدارية للاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية).

ب. يكون عميد شؤون الطلبة في الجامعة المضيغة أميناً للسر.

ج. يكون المدير المالي في الجامعة المضيغة أميناً للصندوق.

المادة ٨: تجتمع الهيئة الإدارية اجتماعاً عادياً مرة كل شهر ويجوز دعوتها لاجتماع غير عادي كلما دعت الحاجة لذلك.

المادة ٩: مدة الهيئة الإدارية سنتان، تبدأ من تاريخ أول اجتماع لها.

المادة ١٠: يتولى الرئيس الاختصاصات التالية:

أ. رئاسة جلسات الاتحاد العادية وغير العادية.

ب. تمثيل الاتحاد أمام الجهات الرسمية والهيئات التي لها علاقة بشؤون الاتحاد ونشاطاته. ويجوز له أن يفوض خطيا أيا من أعضاء الهيئة الإدارية بذلك.

ج. توقيع العقود والاتفاقيات نيابة عن الاتحاد.

د. بحث الموضوعات العاجلة، وإصدار، ما يراه مناسباً بشأنها من قرارات وفق أحكام هذه التعليمات.

هـ. التوقيع مع أمين الصندوق على أذونات الصرف والصكوك المالية الخاصة بالاتحاد.

و. دعوة الهيئة الإدارية للانعقاد كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

ز. إعداد التقرير السنوي عن أعمال الاتحاد وماليتها، وعرضه على رؤساء الجامعات في نهاية كل عام جامعي.

المادة ١١: يتولى أمين السر الاختصاصات التالية:

أ. توجيه الدعوة للاجتماع، واتخاذ الترتيبات اللازمة لاجتماعات الهيئة الإدارية، وتحرير محاضر الاجتماعات وتدوينها في سجلات تعد لذلك، والتوقيع عليها مع رئيس الاتحاد.

ب. الإشراف على جميع الأعمال الإدارية والكتابية للاتحاد.

ج. إعداد وتقديم التقارير إلى الهيئة الإدارية.

د. تنفيذ قرارات الاتحاد والتنسيق بين أعمال اللجان المختلفة.

هـ. حضور اجتماعات اللجان الدائمة أو المؤقتة.

و. إعداد مراسلات الاتحاد ومتابعتها.

ز. ترأس الهيئة الإدارية في حالة غياب الرئيس، إذا فوضه بذلك.

ح. التنسيب إلى رئيس الاتحاد الرياضي بمخاطبة رئيس الجامعة المعني بخصوص اتخاذ الإجراءات

التأديبية اللازمة حسب ما جاء في المادة (٢٢) من هذه التعليمات.

المادة ١٢: يتولى أمين الصندوق الاختصاصات التالية:

أ. إعداد مشروع الموازنة.

ب. تحصيل إيرادات الاتحاد.

ج. متابعة تنفيذ القرارات المالية للاتحاد.

د. التوقيع مع الرئيس على أذونات الصرف والصكوك المالية المقررة من قبل الهيئة الإدارية.

هـ. تقديم تقرير نصف سنوي عن الموقف المالي لرئيس الاتحاد لمناقشته بحضور الهيئة الإدارية.

المادة ١٣: تشكل في الاتحاد لجنة فنية من مدراء النشاط الرياضي أو من يقوم مقامهم في الجامعات الأعضاء

لتنفيذ ومتابعة قرارات الهيئة الإدارية، ويكون مدير النشاط الرياضي في الجامعة المضيفة رئيساً لها.

المادة ١٤: يجوز للهيئة الإدارية تشكيل لجان أخرى كلما اقتضت المصلحة ذلك، وتحديد أعمالها

وصلاحياتها ومدة عملها .

المادة ١٥: تتكون الموارد المالية للاتحاد مما يلي:

أ. الاشتراكات السنوية التي تدفعها الجامعات الأعضاء في الاتحاد بواقع (٥،٠٠٠) خمسة آلاف دينار عن

كل جامعة.

ب. التبرعات والهبات التي تقدمها الهيئات الحكومية والأهلية، والأفراد، التي توافق عليها الهيئة

الإدارية.

ج. عوائد النشاطات التي يقيمها الاتحاد.

د. أية موارد أخرى يوافق عليها الاتحاد ولا تتعارض مع قوانين وأنظمة الجامعات الأردنية.

المادة ١٦: تبدأ السنة المالية للاتحاد في أول شهر كانون الثاني، وتنتهي بنهاية شهر كانون الأول من كل

عام.

المادة ١٧: تودع أموال الاتحاد في المصرف الذي تعتمده الهيئة الإدارية فور تحصيلها.

المادة ١٨: يجري سحب الأموال المودعة بشيكات موقعة من رئيس الاتحاد وأمين الصندوق.

المادة ١٩: تصرف لكل مشاركة خارج الأردن سلفة نقدية للطوارئ، والمصاريف التي تقررها الهيئة

الإدارية، وتكون باسم رئيس الوفد الذي يقوم بتسديدها حسب الأصول خلال أسبوع من تاريخ عودته للبلاد، وإلا فإنها تحسم من راتبه في جامعته، بناء على تعهد خطي يكتبه عند تسلمه السلفة.

المادة ٢٠: يتكفل الاتحاد بنفقات التغذية والتحكيم والمواصلات في النشاطات الداخلية للاتحاد، وتصرف لمدراء النشاط الرياضي أو من يقوم مقامهم على شكل سلف تسدد خلال أسبوع من انتهاء النشاط.

المادة ٢١: للهيئة الإدارية اتخاذ الإجراءات المناسبة في كل ما لم يرد ذكره في هذه التعليمات إذا اقتضت المصلحة، وذلك شريطة أن تعرض هذه الإجراءات على رؤساء الجامعات الأعضاء في الاتحاد.

المادة ٢٢: إن إخلال أي عضو هيئة تدريس، أو موظف، أو طالب، بأي من الواجبات الملقاة عليه، بمقتضى هذه التعليمات وغيرها مما يدخل في إطار وفلسفة الاتحاد، يعرضه للمساءلة التأديبية وفقا للإجراءات التأديبية المنصوص عليها في النظام المطبق عليه في جامعته. ويتم ذلك بمقتضى كتاب يرسل من رئيس الاتحاد إلى رئيس الجامعة المعنية، بناء على تنسيب من أمين سر الهيئة الإدارية.

المادة ٢٣: تنتهي عضوية عضو الهيئة الإدارية في الحالات التالية:

أ. بقرار من رئيس الجامعة المعنية.

ب. انتهاء خدمة العضو في الجامعة الممثل لها لأي سبب من الأسباب.

ج. تغيب العضو عن جلسات الاتحاد ثلاث مرات متتالية بدون عذر تقبله الهيئة الإدارية.

د. الوفاة.

المادة ٢٤: تتولى الهيئة الإدارية اتخاذ الإجراءات المناسبة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.