

تعليمات رقم (٥) لسنة ١٩٨٣
تعليمات جريدة "صحافة اليرموك"

المادة ١: تسمى هذه التعليمات "تعليمات جريدة صحافة اليرموك لسنة ١٩٨٣" ويعمل بها ابتداء من ١٩٨٣/١١/١٢.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك

الجامعة:	جامعة اليرموك
الرئيس:	رئيس الجامعة.
العميد:	عميد كلية الآداب
القسم:	قسم الصحافة والاعلام
رئيس القسم:	رئيس قسم الصحافة والاعلام.
الجريدة:	صحافة اليرموك.
هيئة التحرير:	هيئة تحرير الجريدة
رئيس التحرير:	رئيس تحرير الجريدة
مدير التحرير:	مدير تحرير الجريدة.
المحرر المسؤول:	المحرر المعتمد لدى الجهات الرسمية.
اللجنة:	اللجنة الاستشارية للجريدة.

المادة ٣: تصدر الجامعة جريدة مجتمع إخبارية ثقافية أسبوعية تهدف إلى تنمية التفاعل بين الجامعة والمجتمع والى تدريب طلبة القسم على ممارسة العمل الصحفي كجزء متمم لمتطلبات الخطة الدراسية للقسم.

المادة ٤: يتولى القسم مسؤولية إصدار الجريدة ومتابعة جميع الشؤون المتعلقة بها.

المادة ٥: أ. يكون للجريدة هيئة تحرير تتولى تنفيذ جميع الإجراءات اللازمة لإصدار الجريدة وتتألف من:

١. أربعة من أعضاء هيئة التدريس في القسم على أن يكون رئيس التحرير/رئيس هيئة التحرير ومدير التحرير من بينهم.
 ٢. اثنين من مساعدي البحث أو التدريس في القسم: عضوين.
 ٣. ثلاثة طلاب من القسم: أعضاء.
- ب. يتم تعيين رئيس هيئة التحرير وأعضائها بالتنسيق من مجلس القسم وقرار من العميد.
- ج. يتم تعيين المحرر المسؤول بالتنسيق من الرئيس إلى الجهات الرسمية المختصة ويشترط أن يكون المحرر المسؤول رئيس تحرير الجريدة أو مدير تحريرها.
- د. يختار رئيس التحرير بموافقة المدير مساعدا أو أكثر يكونون مسؤولين أمامه ويكلفهم بمهام محددة تتعلق بالتحرير والتوزيع والاشتراكات والإعلانات والإدارة والعلاقات العامة.

المادة ٦: أ. يكون للجريدة لجنة استشارية تتألف من:

١. العميد
٢. المدير
٣. * مدير مركز الاستشارات وخدمة المجتمع في الجامعة
٤. رئيس التحرير
٥. مدير التحرير
٦. أربعة أشخاص من خارج الجامعة ممن يكون وجودهم في اللجنة مفيدا للجريدة ويتم تعيينهم سنويا بقرار من الرئيس وتنسيب من العميد بناء على اقتراح من مجلس القسم.

ب. تتولى اللجنة تقديم المشورة والاقتراحات المتعلقة بالسياسة العامة للجريدة ومجالات دعمها.

المادة ٧: تصدر الجريدة أسبوعيا ويجوز لهيئة التحرير بموافقة المدير أن:

- أ. تصدر أعداد خاصة أو ملاحق للجريدة في بعض المناسبات.
- ب. تؤجل إصدار الجريدة في أيام العطل الجامعية والأعياد الرسمية.

المادة ٨: هيئة التحرير بناء على تنسيب رئيس التحرير أن تقوم بمايلي:

- أ. بيع أعداد الجريدة وتحديد ثمن النسخة منها.
- ب. قبول الاشتراكات السنوية للمؤسسات والأفراد وتحديد ثمن النسخة الواحدة أو المجلد الواحد منها.
- ج. نشر إعلانات مأجورة وتحديد أثمانها.

المادة ٩: تتكون واردات الجريدة من:

- أ. أثمان الأعداد المباعة
- ب. قيمة الاشتراكات.
- ج. أجور الإعلانات.
- د. ما تخصصه الجامعة من موازنتها السنوية.
- هـ. أي واردات أخرى يوافق عليها مجلس الجامعة.

المادة ١٠: يعد رئيس التحرير مشروع موازنة الجريدة ويقدمه إلى مجلس القسم بعد عرضه على اللجنة تمهيدا لقراره وفقا للأصول المتبعة في إقرار الموازنة العامة للجامعة.

المادة ١١: لرئيس التحرير:

- أ. تحديد عدد النسخ التي تطبع من كل عدد من الجريدة.
- ب. تحديد عدد النسخ المخصصة للبيع.
- ج. تحديد عدد النسخ المخصصة للتوزيع المجاني على أن يطبع على رأس صفحاتها الأولى عبارة "غير مخصص للبيع"
- د. التعاقد مع موزع عام يتولى توزيع الأعداد المخصصة للبيع والاشتراكات.

* تم إلغاء عبارة (مدير التعليم المستمر وخدمة المجتمع) والاستعاضة عنها بعبارة (مدير مركز الاستشارات وخدمة المجتمع) بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم (٧٦٠) في جلسته رقم (١٦٠) بتاريخ ١٤/١٢/١٩٩٢

المادة ١٢ : يتم الإعلان في الجريدة بالتعاقد مع وكالات الإعلان المعتمدة ويجوز لرئيس التحرير صرف مكافأة لكل شخص يتولى بيع مساحة إعلانية في الجريدة بحيث لا تتجاوز نسبة المكافأة ٢٠% من قيمة الإعلان.

المادة ١٣ : يتم فتح حساب خاص في أحد البنوك التي تعتمدها الجامعة باسم "جريدة صحافة اليرموك" تودع فيه أموال الجريدة من مصادرها المختلفة، ويتم الإنفاق منها حسب الأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة.

المادة ١٤ : أ. للرئيس أن ينيب رئيس التحرير بالإنفاق من أموال الجريدة ضمن المخصصات الواردة في الموازنة وطبقاً للأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة.
ب. يصرف لرئيس التحرير أو من يفوضه سلفة نفقات دائمة للصرف منها على الأمور الطارئة وتسدّد حسب الأصول المالية المتبعة في الجامعة.

المادة ١٥ : تكون صلاحية التوقيع على التحويلات المالية (الشيكات وأوامر الدفع) الصادرة على النحو التالي:

أ. توقع التحويلات التي لا تزيد قيمة كل منها على (٥٠٠) دينار من رئيس التحرير أو مدير التحرير والمحاسب الذي يعتمده مدير المالية بالجامعة مجتمعين.
ب. توقع التحويلات التي تزيد قيمة كل منها عن (٥٠٠) دينار ولا تتجاوز (٥٠٠٠) دينار من كل من رئيس التحرير ومدير التحرير والمدير المالي في الجامعة مجتمعين.

المادة ١٦ : تدفع مكافأة يقررها رئيس التحرير عن كل مقال أو موضوع ينشر في الجريدة إذا كانت بتكليف منه وذلك في ضوء مخصصات المكافأة المرصودة في موازنة الجريدة، وبما لا يتجاوز (٣٠) ديناراً عن كل مقال أو موضوع.

المادة ١٧ : لرئيس التحرير في ضوء المخصصات المرصودة في موازنة الجريدة:

أ. أن يصرف للعاملين في الجريدة من غير الطلبة العلاوات التي يستحقونها بموجب نظام الانتقال والسفر المعمول به في الجامعة إذا كلفوا بمهمات خارج مدينة أربد.
ب. أن يصرف للطلبة المساهمين في إصدار الجريدة النفقات الفعلية التي تترتب على تكليفهم بالعمل خارج مدينة أربد.
ج. أن يصرف للعاملين في الجريدة مكافآت تشجيعية مقابل عملهم خارج أوقات الدوام الرسمي بما لا يتجاوز في مجموعه (٣٠) ديناراً عن العدد الواحد.

المادة ١٨ : تتولى المديرية المالية في الجامعة قبض جميع واردات الجريدة وصرف نفقاتها حسب الأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة كما تتولى مسك حسابات الجريدة واعداد الحسابات الختامية لها.