

تعليمات رقم (١٤) لسنة ١٩٧٧
تعليمات الرحلات الجامعية
صادرة بموجب نظام النشاطات والمساعدات
والإجراءات التأديبية للطلبة في جامعة اليرموك
نظام رقم (٨٦) لسنة ١٩٧٦ م

المادة ١: تسمى هذه التعليمات (تعليمات الرحلات الجامعية لسنة ١٩٧٧) ويعمل بها ابتداء من ١٩٧٧/٨/٢٥.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك.

الجامعة: جامعة اليرموك

المجلس: مجلس جامعة اليرموك

الرئيس: رئيس الجامعة

العميد: العميد المعين في الجامعة

المشرف: عضو هيئة تدريس أو محاضر متفرغ يشرف على الرحلة.

المشرف الإداري: موظف من عمادة شؤون الطلبة أو من الكلية المختصة.

الرحلة العلمية: وهي رحلة ذات هدف تعليمي خاص داخل الأردن أو خارجه بها مجموعة من الطلبة تنطبق عليهم شروط معينة .

الرحلة العامة: وهي رحلة للترفيه أو الزيارة أو السياحة، يسمح الاشتراك بها لجميع الطلبة على مستوى الكلية أو الجامعة، داخل الأردن وخارجه.

المادة ٣: أ. يكون اقتراح الرحلة العلمية بطلب من قسم أكاديمي أو أكثر .

ب. يكون اقتراح الرحلة العامة بطلب من مجموعة من الطلبة أو من عمادة شؤون الطلبة

ج* يتولى العميد أو عميد شؤون الطلبة حسب مقتضى الحال، تزويد دائرة الخدمات والصيانة بخطة الرحلة العلمية والعامة لكل فصل دراسي في الشهر الأول من بداية الفصل الذي ستم فيه الرحلات.

د* تتولى دائرة الخدمات والصيانة التنسيق مع العميد أو عميد شؤون الطلبة لتنفيذ الخطة حسب الإمكانيات المتوفرة في الجامعة.

المادة ٤: أ. يصدر العميد أو من يفوضه الموافقة على الرحلة العلمية داخل الأردن.

ب. يصدر العميد الموافقة على الرحلة العامة داخل الأردن.

ج. بتسبب من العميد أو عميد شؤون الطلبة حسب مقتضى الحال، يصدر الرئيس الموافقة على الرحلة العلمية أو العامة خارج الأردن.

* تم تعديل الفقرة ج من المادة (٣) بموجب قرار اللجنة الملكية الخاصة للجامعة في جلستها رقم (٢٠٠) التي انعقدت بتاريخ ١٩٨٣/٨/٢٧ هـ الموافق ١٤٠٣/١١/١٩.

* تم إلغاء عبارة (دائرة الإدارة والخدمات الواردة في المادة (٣/ج/د) والاستعاضة عنها بعبارة (دائرة الخدمات والصيانة) بقرار من اللجنة الملكية الخاصة بجامعة اليرموك في جلستها رقم (٢١٤) التي انعقدت بتاريخ ١٩٨٤/٩/١٤ ..

المادة ٥: يجري التقدم بطلب الرحلة على نموذج خاص، ويشتمل هذا النموذج على:

- أ. نوع الرحلة.
- ب. مدة الرحلة.
- ج. جهة الرحلة وبرنامجها المقترح.
- د. الحد الأقصى للمشاركين فيها.
- هـ. التكاليف التقديرية للرحلة ومقدار مساهمة الطالب.
- و. اسم المشرف.

المادة ٦ **: يجري التقدم للرحلة العلمية أو العامة حسب المواعيد التالية:

- أ. للرحلات داخل الأردن التي لا تستدعي المبيت، قبل خمسة أيام من موعدها على الأقل.
- ب. للرحلة داخل الأردن والتي تستدعي المبيت، قبل عشرة أيام من موعدها على الأقل.
- ج. للرحلات خارج الأردن قبل ثمانية أسابيع من موعدها على الأقل.

المادة ٧: أ. يكون لكل رحلة مشرف واحد على الأقل له المسؤولية العامة عن الرحلة.
ب. إذا اشتركت طالبات في رحلة علمية تستدعي المبيت أو رحلة عامة يضم إلى الرحلة مشرفة من أعضاء هيئة التدريس أو محاضرة متفرغة وإلا فمشرفة من عمادة شؤون الطلبة.
ج. يلحق بكل رحلة تستدعي المبيت مشرف إداري أو أكثر وكذلك إذا استدعت طبيعتها ذلك.

المادة ٨: أ. يتولى المشرف الأمور التالية.

١. الإعداد المسبق للرحلة.
 ٢. إصدار التعليمات الخاصة للرحلة.
 ٣. وضع البرنامج العام للرحلة والإشراف على تنفيذه.
 ٤. مراقبة الشؤون الإدارية والمالية للرحلة.
 ٥. تقديم التقارير اللازمة إلى العميد المختص أو عميد شؤون الطلبة حسب نوع الرحلة.
- ب. يتولى المشرف الإداري بإشراف المشرف الأمور التالية:
١. متابعة خطوات الإعداد وتنفيذها.
 ٢. حفظ سجلات نفقات الرحلة وشؤونها المالية.
 ٣. تنفيذ الشؤون الإدارية للرحلة.

المادة ٩: يحدد عدد المشرفين الإداريين حسب ما يلي:

- أ. للرحلات العامة داخل الأردن والتي لا تستدعي المبيت، مشرف إداري واحد، إذا دعت الحاجة إلى ذلك.
- ب. للرحلات داخل الأردن والتي تستدعي المبيت، مشرف إداري لكل أربعين مشتركاً.
- ج. للرحلات خارج الأردن، مشرف إداري لكل ٣٠ مشتركاً.

المادة ١٠: يستحق المشرف أو المشرفة أو المشرف الإداري المكلف علاوات الانتقال والسفر حسب النظام النافذ في الجامعة، مخصصاً منها نصيبه من النفقات الإجمالية التي تتحملها الجامعة.

المادة ١١* :تساهم الجامعة في نفقات الرحلات من ميزانيات الرحلات في الكليات المختصة أو في عمادة شؤون الطلبة، حسب نوع الرحلة، ويكون الحد الأقصى لهذه المساهمة حسب الجدول التالي :

| <u>نوع الرحلة</u> | <u>المساهمة</u> |
|-----------------------------------|---|
| علمية ليوم واحد لا تستدعي المبيت. | نفقات التنقلات أو تقديم مواصلات من الجامعة. |
| علمية لأكثر من يوم. | نفقات التنقلات أو تقديم مواصلات من الجامعة ونصف نفقات المبيت أو الإقامة في أبنية ومخيمات الجامعة. |
| عامة ليوم واحد أو أكثر. | ٢٥% من نفقات التنقلات أو تقديم مواصلات من الجامعة مقابل مساهمة الطلبة بنسبة ٥٠ % من نفقاتها. |

المادة ١٢ : لا يستفيد من مساهمة الجامعة في الرحلات إلا الطلبة والمشرفون والمشرفون الإداريون فقط.

المادة ١٣ : على المشتركين في الرحلة التقيد التام بالتعليمات الخطية والشفوية التي يصدرها المشرف والمخالف يعرض نفسه للعقوبات المنصوص عليها في تعليمات الإجراءات التأديبية للطلبة.

المادة ١٤ : على الطالبات المشتركات في رحلات تستدعي المبيت أن يقدمن للعميد المعني أو عميد شؤون الطلبة إذنا خطيا من أولياء أمورهن بالسماح لهن في الاشتراك بالرحلة.

المادة ١٥ : الرحلات امتداد لحياة الطلبة، وكل ما هو ممنوع ومحظور داخل الحرم الجامعي، يكون ممنوعا ومحظورا خلال النشاطات المنظمة في الرحلة.

المادة ١٦ : يجوز لرئيس الجامعة بالتنسيق من المدير السماح لطلبة الجامعة المتفوقين وأعضاء الفرق الرياضية والفنية بالجامعة المشاركة في الندوات والمؤتمرات والمعسكرات المحلية والدولية وتنظيم رحلات رسمية داخل الأردن وخارجه وفق شروط خاصة يقرها الرئيس.

المادة ١٧ : الرئيس والعمداء وعميد شؤون الطلبة مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.