



تعليمات رقم ( ) لسنة 2022  
تعليمات مركز التأهيل المجتمعي / الجامعة الهاشمية  
الصادرة عن مجلس العمداء بمقتضى المادة (3 أ) من نظام المراكز العلمية في الجامعة  
الهاشمية رقم 106 لسنة 2023

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات : "تعليمات مركز التأهيل المجتمعي" لسنة 2023 ويعمل بها بدءاً من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات و العبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك  
الجامعة : الجامعة الهاشمية  
الرئيس : رئيس الجامعة الهاشمية  
المركز : مركز التأهيل المجتمعي  
المجلس : مجلس إدارة المركز  
المدير : مدير المركز  
الكلية : كلية العلوم الطبية التطبيقية  
العميد : عميد كلية العلوم الطبية التطبيقية

**المادة (3):** يعتبر المركز وحدة من وحدات الجامعة و يرتبط إدارياً بعميد كلية العلوم الطبية التطبيقية أو من ينوب عنه.

**المادة (4):** يعمل المركز على تحقيق الأهداف الآتية:  
أ. تقديم خدمات التقييم والمعالجة للأشخاص ذوي الإعاقة أو الذين هم بحاجة إلى الخدمات التي يقدمها المركز من العلاج الطبيعي والعلاج الوظيفي والاستشارات التغذوية والجينية و النفسية و خدمات التأهيل.  
ب. توعية وتثقيف افراد المجتمع بما فيهم الاشخاص ذوي الاعاقة وأهاليهم ، في كل ما يتعلق بالاعاقة وسبل التعامل معها .  
ت. إجراء اختبارات تطويرية وظيفية مقننة للكشف المبكر عن أي مشاكل تتعلق بتأخر تطور الطفل من النواحي الحركية والإدراكية والاجتماعية.  
ث. التواصل والتعاون مع المؤسسات ذات العلاقة داخل و خارج المملكة لتعزيز دور المركز وتطوير الخدمات التي يقدمها، ودعم برامج التأهيل المجتمعي .  
ج. تدريب طلبة الجامعة من التخصصات ذات العلاقة بالإعاقة و التأهيل، وتدريب متطوعين من المجتمع المحلي لتقديم الخدمة للأشخاص ذوي الإعاقة في المناطق النائية.

ح. إجراء البحوث وتنظيم النشاطات العلمية في مجالات عمل المركز .

**المادة (5):**

أ. يكون للمركز مجلس إدارة برئاسة العميد أو من ينيبه بحيث لا يزيد عدد أعضائه عن سبعة أعضاء يعينهم رئيس مجلس الإدارة لمدة سنتين قابلة للتجديد على أن يكون من بين أعضائه:

1. مدير المركز، على أن يكون من الكلية و حاصلاً على درجة الدكتوراة في علوم التأهيل

2. ثلاثة من أعضاء الهيئة التدريسية أو الإدارية من ذوي الخبرة والكفاءة في تأهيل ذوي الإعاقة في الجامعة في تخصص العلاج الطبيعي، أو العلاج الوظيفي ، أو التغذية السريرية و الحميات، أو العلوم الطبية المخبرية.

3. اثنان من مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة.

ب. ينتخب المجلس من بين أعضائه نائباً لرئيس المجلس يقوم بمهام رئيس المجلس في حال غيابه.

ت. يختار المجلس من بين أعضائه أميناً للسر لتولي مهام أمانة سر المجلس .

**المادة (6):**

يجتمع مجلس المركز مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على دعوة من رئيس مجلس الإدارة .

**المادة (7):**

يتولى مجلس إدارة المركز المهام والصلاحيات الآتية:

أ. رسم السياسة العامة للمركز، ووضع الخطط المستقبلية له وإقرار خطة العمل السنوية.  
ب. العمل على المساعدة في إثراء مصادر الدعم المالي للمركز لتمكينه من تحقيق أهدافه.

ت. دراسة مشروع موازنة المركز السنوية ورفعها إلى الجهات المختصة في الجامعة لإقرارها.

ث. مناقشة مشروع الهيكل التنظيمي للمركز واقتراح التعديلات التي يراها مناسبة ورفعها للجهات المختصة في الجامعة لإقرارها.

ج. التنسيق بمشاريع البحث العلمي و الدراسات المقدمة من المركز إلى عمادة البحث العلمي و تحديد آلية تمويل المشاريع وفقاً للأصول و أفضل سبل الإنجاز .

ح. دراسة الاتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات ذات العلاقة والتوصية بشأنها ورفعها إلى الرئيس لاتخاذ قرار بشأنها.

خ. مناقشة التقرير السنوي للمركز ورفعها للجهات المختصة في الجامعة.

د. النظر في أية أمور أخرى ذات صلة بعمل المركز وأهدافه.

## المادة (8):

- أ. يمارس رئيس المجلس الصلاحيات المخولة له بموجب هذه التعليمات، أو المفوضة إليه من رئيس الجامعة، بما في ذلك:
1. دعوة المجلس للانعقاد دورياً أو كلما دعت الحاجة.
  2. اقتراح جدول اجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته والإشراف على توثيق أعماله والقرارات الصادرة عنه.
  3. متابعة الأعمال التي يكلفه بها المجلس.
  4. إجراء الاتصالات مع الجهات المختلفة بغرض دعم المركز وتأمين الموارد والمساعدات الفنية والمالية له و بحسب الأنظمة و التعليمات المتبعة في الجامعة الهاشمية.
- ب. لرئيس المجلس، أن يفوض المدير بعضاً أو كلاً من صلاحياته ومهامه المبينة في هذه التعليمات.

## المادة (9):

- أ. يعين المدير بالتنسيق من رئيس مجلس الإدارة و بقرار من رئيس الجامعة و ذلك لمدة سنتين قابلتين للتجديد، وتنتهي خدمته بالاستقالة أو بتعيين بديلٍ عنه.
- ب. يتولى المدير المهام والصلاحيات الآتية:
1. إعداد خطط المركز وبرامجه لتنفيذ استراتيجياته وأهدافه .
  2. الإشراف على التنفيذ الفعلي لأهداف المركز ونشاطاته .
  3. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز وعرضها على المجلس.
  4. اقتراح الهيكل التنظيمي للمركز وعرضه على المجلس .
  5. رفع تقرير سنوي إلى المجلس حول نشاطات المركز وإنجازاته، وأية تقارير أخرى يطلبها أو يكلفه بها المجلس .
  6. التوصية بتعيين الكادر الإداري والفني للمركز .
  7. إعداد مسودات مذكرات التفاهم والاتفاقيات والنماذج الخاصة بأعمال المركز .
  8. تمثيل المركز لدى الجهات الأخرى في عقد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم بتفويض من رئيس الجامعة.
  9. منح الشهادات الخاصة بالدورات التي يعقدها المركز .
  10. التنسيق لرئيس الجامعة بقيمة الرسوم المستحقة على المشاركين في الدورات التي يعقدها المركز أو ردها أو تخفيضها.
  11. إعداد المخالصات المالية الخاصة بالدورات التدريبية، وتزويد وحدة الشؤون المالية في الجامعة بها.
  12. التنسيق لرئيس الجامعة بالتخفيض أو الإعفاء للحالات العلاجية المستحقة للتخفيض من الرسوم، أو الاعفاء حسبما تقتضيه مصلحة عمل المركز، وبما

يخدم أهدافه.

13. أي واجبات أو مهام أخرى يكلفه بها رئيس مجلس الإدارة.

**المادة (10):** ينشأ في وحدة الشؤون المالية في الجامعة صندوق يسمى (صندوق مركز التأهيل المجتمعي)

و تودع فيه إيرادات المركز التي تتكون من:

1. الدخل الناتج عن الخدمات العلاجية والنشاطات الأخرى التي يقدمها المركز.
2. المبالغ التي تخصصها الجامعة في موازنتها للمركز.
3. أية عوائد أو موارد مالية أخرى تتفق وقانون الجامعة وأنظمتها بما في ذلك التبرعات والمساعدات والهبات والمنح.

**المادة (11):** أ. تستوفى الرسوم المقررة في الملحق (أ) مقابل الخدمات التي يقدمها المركز لجميع

المراجعين، وتستوفى النسبة المقررة من الرسوم للعاملين المشتركين والمنتهيين من التأمين الصحي في الجامعة حسب تعليمات التأمين الصحي النافذة في الجامعة.

ب. تستوفى الرسوم وفق نظام آلي محوسب داخل المركز.

ت. يوزع دخل المركز الناتج عن الخدمات العلاجية من رسوم الجلسات بناء على عدد الجلسات التي قام بها المشرف على العلاج و بنسبة 35% من قيمة الجلسة الأصلية بحيث تصرف هذه النسب في نهاية كل شهر.

ث. تستوفي الجامعة النسبة المتبقية من رسوم الجلسة بعد توزيع النسب للقائمين او المشرفين على العلاج وذلك بدل استخدام الأجهزة والمنشآت بحيث لا تقل عن (50%) من رسوم المعالجة.

ج. تستوفي الجامعة تكلفة المواد المستهلكة الخاصة بالجائز والفحوصات الجينية كاملة، ويوزع باقي المبلغ كما ورد في الفقرة (ت) من هذه المادة.

ح. تقول واردات المركز المالية المتأتية عن الخدمات العلاجية إلى وحدة الشؤون المالية حيث يتم توزيعها وفقاً لما ورد في الفقرة (ت) من هذه المادة.

خ. يستثنى من دفع الرسوم كما ورد اعلاه :

1. المراجعون المشمولون باتفاقيات خاصة مبرمة مع الجامعة، حيث تسدد الرسوم

ضمن آلية يتفق عليها في العقد المبرم مع الجهة المعنية ويتم توزيع دخل المركز كما ورد في الفقرة (ت) من هذه المادة.

2. طلبة الجامعة، حيث يدفع الطالب 35% مقابل الخدمات العلاجية المقدمة من

المركز وفقاً للتسعيرة في الملحق (أ) باستثناء تكلفة مواد الجائز والفحوصات الجينية فتدفع كاملة ويتم توزيع دخل المركز كما ورد في الفقرة (ت) من هذه

المادة.

- المادة (12):** أ. تحدد رسوم الجلسات العلاجية كما ورد في الملحق (أ).  
ب. تعدل هذه الرسوم بالتنسيق من رئيس مجلس إدارة المركز إلى رئيس الجامعة، وبقرار من مجلس العمداء.
- المادة (13):** يكلف أعضاء هيئة التدريس والعاملون الآخرون في الجامعة من ذوي الخبرات المناسبة بالقيام بأجراء الخدمات العلاجية، أو أي أعمال أخرى للمركز بالتنسيق من المدير وبقرار من رئيس مجلس الإدارة وتصرف لهم المكافآت وفقاً للمادة (11) الفقرة (ت).
- المادة (14):** يتم تكليف سكرتيرة للمركز بمكافئة مالية مقطوعة بمقدار 30 دينار شهري مقابل القيام بالأعمال المناطة بالسكرتارية و الديوان.
- المادة (15):** لرئيس مجلس إدارة المركز، و بناءً على تنسيق مدير المركز، الموافقة على تقديم خدمات تأهيلية تقع في مجال الخدمات التي يوفرها المركز، على أسس غير ربحية لأغراض تسويقية أو لخدمة الطلبة أو خدمة الجامعة أو المجتمع المحلي بما يخدم أهداف الجامعة .
- المادة (16):** يقدم المركز خدماته وفقاً لاتفاقيات أو عقود يتم إبرامها مع الجهات المستفيدة، (في الحالات التي تتطلب ذلك) استناداً إلى الأسس والشروط التي يحددها مجلس المركز.
- المادة (17):** يبيت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.
- المادة (18):** تلغي هذه التعليمات أي تعليمات سابقة للمركز.
- المادة (19):** رئيس مجلس إدارة المركز و مدير المركز مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

## ملحق (أ)

### رسوم جلسات التقييم والمعالجة أو المراجعة في مركز التأهيل المجتمعي

الرقم	اسم الفحص	السعر بالدينار
<b>العلاج الوظيفي</b>		
1.	جلسة التقييم عامه قد تشمل أحد الفحوصات التالية حسب الحاجة: 1. فحص مهارات الإدراك البصري للفئة العمرية خمس سنوات- البالغين Test of visual perceptual skills (TVPS) 2. فحص مهارات الإدراك البصري الحركي للفئة العمرية 5 سنوات- البالغين Test of visual motor skills (TVMS) 3. فحص تطور الطفل الحركي من الولادة- 14 سنة • من الولادة – 4 سنوات ( PDMS ) • من 4 سنوات- 14 سنة ( Bruininks Oseritsky test for motor proficiency )	20
2.	جلسة علاجية	15
3.	الجبائر جبائر ثابتة (static splints) للمرضى أقل من عمر 10 سنوات للمرضى أكبر من عمر 10 سنوات جبيرة متحركة (dynamic splints) للمرضى أقل من عمر 10 سنوات للمرضى أكبر من عمر 10 سنوات	15 25 25 40
<b>العلاج الطبيعي</b>		
1.	جلسة التقييم عامة قد تشمل أحد الفحوصات التالية حسب الحاجة: 1. تشخيص اختلال التوازن الجسدي أثناء الوقوف واحتمالية اختلال التوازن والسقوط 2. قياس تبسط القدم 3. قياس القوة العضلية والعزم الدوراني للأطراف العلوية والسفلية 4. تقييم التطور الحركي عند الأطفال من سن 0- 5 سنوات	15
2.	جلسه علاجيه	15
<b>التغذية</b>		
1.	استشارات تغذوية (تقييم)	10
2.	استشارات تغذوية (مراجعة)	10
<b>استشارات وراثيه وجينية</b>		
1.	التقييم الوراثي (الجيني)	10
2.	الفحص الوراثي (الجيني): تحدد رسوم الفحص الجيني من قبل المركز بناء على نوع الفحص الذي يحدد في جلسة التقييم و أسعار المواد الضرورية في السوق وعدد المرضى المحتاجين لهذا الفحص.	يحدد في حينه
<b>جلسات علاجية و تأهيلية أخرى</b>		
	جلسات علاجية و تأهيلية أخرى	10