

## تعليمات رقم (١٠) لسنة ٢٠١٢

### تعليمات مركز تعليم وفحص المهارات السريرية/ الجامعة الهاشمية

الصادرة عن مجلس العمداء بموجب القرار رقم (٢٠١٣/٣/١٦٦) بتاريخ ٢٠١٢/١٠/٤

بمقتضى المادة (٣ أ) من نظام المراكز العلمية في الجامعة الهاشمية رقم (١٠٦) لسنة ٢٠٠٣

المادة (١): تسمى هذه التعليمات " تعليمات مركز تعليم وفحص المهارات السريرية " ويعمل بها بدءاً من تاريخ إقرارها.

المادة (٢): يكون للكلمات الآتية، حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: الجامعة الهاشمية

الرئيس: رئيس الجامعة

المركز: مركز تعليم وفحص المهارات السريرية

المجلس: مجلس المركز

المدير: مدير المركز

المادة (٣): ينشأ في الجامعة مركز يسمى "مركز تعليم وفحص المهارات السريرية " ويعتبر وحدة من وحدات الجامعة، ويرتبط إدارياً بالرئيس أو بمن ينيبه.

المادة (٤): يعمل المركز على تحقيق الأهداف الآتية:

أ) تدريب الطلبة على المهارات السريرية في المراحل الأساسية من الدراسة بالإضافة إلى طلبة المرحلة السريرية.

ب) تنمية وتطوير إمكانات الأطباء وقدراتهم ورفع كفاءتهم الطبية.

ت) تقويم الأداء العلمي للطلبة والمستفيدين من المختبر.

ث) توفير بيئة آمنة ومناسبة لطلبة كلية الطب وأي مستفيد آخر لتعلم المهارات السريرية.

ج) التأكد من تحقيق الطلبة لأخلاقيات الممارسات الطبية المتوقعة منهم كأطباء في المستقبل.

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

خ) منح شهادات علمية تدريبية لأي جهة مستفيدة من خدمات المركز.

المادة (٥): أ) يكون للمركز مجلس إدارة لا يزيد عدد أعضائه عن أحد عشر عضواً يعينهم الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد على أن يكون من بين أعضائه:

١. عميد كلية الطب.

٢. عميد كلية التمريض.

٣. عميد كلية العلوم الطبية المساندة.

٤. نائب عميد كلية الطب البشري.

٥. ثلاثة من أعضاء الهيئة التدريسية من كلية الطب البشري في الجامعة.

٦. مدير المركز.

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

(ت) يختار المجلس أحد العاملين في المركز ليتولى أمانة سر المجلس.

المادة (٦): يجتمع مجلس المركز مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على دعوة من رئيسه.

المادة (٧): يتولى المجلس المهام والصلاحيات الآتية:

أ. رسم السياسة العامة للمركز، ووضع الخطط المستقبلية له وإقرار خطة العمل السنوية.

ب. العمل على تأمين 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. دراسة الاتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات ذات العلاقة والتوصية بشأنها ورفعها إلى الرئيس لاتخاذ قرار بشأنها.

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

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

المادة (٨): أ. يمارس رئيس المجلس الصلاحيات المخولة له بموجب هذه التعليمات، أو المفوضة إليه من الرئيس، بما في ذلك:

١. دعوة المجلس للانعقاد دورياً أو كلما دعت الحاجة.

٢. اقتراح جدول اجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته والإشراف على توثيق أعماله والبرارت الصادرة عنه.

٣. متابعة الأعمال التي يكلفه بها المجلس.

٤. إجراء الاتصالات مع الجهات المختلفة بغرض دعم المركز وتأمين الموارد والمساعدات الفنية والمالية له.

ب. لرئيس المجلس، أن يفوض المدير بعضاً أو كلاً من صلاحياته ومهامه المبينة في هذه التعليمات.

المادة (٩): أ. يعين المدير بقرار من الرئيس لمدة سنتين قابلتين للتجديد، وتنتهي خدمته بالاستقالة أو بتعيين بديل عنه.

ب. يتولى المدير المهام والصلاحيات الآتية:

١. إعداد خطط المركز وبرامجه لتنفيذ استراتيجياته وأهدافه.

٢. الإشراف على التنفيذ الفعلي لأهداف المركز ونشاطاته واعداد الخطة الدراسية.
  ٣. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز وعرضها على المجلس.
  ٤. اقتراح الهيكل التنظيمي للمركز وعرضه على المجلس.
  ٥. رفع تقرير نصف سنوي إلى المجلس حول نشاطات المركز وانجازاته، وأية تقارير أخرى يطلبها أو يكلفه بها المجلس.
  ٦. التوصية بتعيين الكادر الإداري والفني للمركز.
  ٧. إعداد مسودات مذكرات التفاهم والاتفاقيات والنماذج الخاصة بأعمال المركز.
  ٨. تمثيل المركز لدى الجهات الأخرى في عقد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم بتفويض من الرئيس.
  ٩. مح الشهادات الخاصة بالدورات التي يعقدها المركز.
  ١٠. التنسيب للرئيس بقيمة الرسوم المستحقة على المشاركين في الدورات التي يعقدها المركز أو ردها أو تخفيضها.
  ١١. إعداد المخالصات المالية الخاصة بالدورات التدريبية والاتفاقيات، وتزويد وحدة الشؤون المالية في الجامعة بها.
  ١٢. أي واجبات أو مهام أخرى يكلفه بها الرئيس أو رئيس المجلس.
  ١٣. تدريب الأطباء والعاملين في كلية الطب على استخدام الدمى الموجودة في المختبر، وعقد دورات تدريبية لأي جهة أخرى داخل وخارج الجامعة.
- المادة (١٠): أ) تتكون إيرادات المركز من:
١. المبالغ التي تخصصها الجامعة في موازنتها للمركز.
  ٢. أية عوائد أو موارد مالية أخرى تتفق مع قانون الجامعة وأنظمتها بما في ذلك التبرعات والمساعدات والهبات والمنح والدورات.
- ب) تودع جميع إيرادات المركز في حساب خاص لدى وحدة الشؤون المالية في الجامعة، ويتم الإنفاق منه وفقاً للنظام المالي النافذ في الجامعة.
- المادة (١١): تسري على العاملين والمستفيدين من المركز أنظمة وتعليمات الجامعة.
- المادة (١٢): يتم صرف مكافأة مالية للباحثين أو الخبراء الذين يتم الاستعانة بهم من داخل وخارج الجامعة لتنفيذ الدورات بناءً على تنسيب المدير وبقرار من الرئيس يحدد بموجبه مقدار المكافأة على أن يتم إصدار قرار تكليف خطي مسبق من الرئيس.
- المادة (١٣): يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.
- المادة (١٤): رئيس المجلس والمدير مسئولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.