

تعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠١٨

تعليمات مركز دراسات المرأة في المجتمع في الجامعة الهاشمية

صادرة بقرار مجلس العمداء رقم (٢٠١٨/٢١/٤٧٤)

الذي اتخذته المجلس في اجتماعه رقم (٢٠١٨/٢١) تاريخ ٢٦/٣/٢٠١٨

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات مركز دراسات المرأة في المجتمع في الجامعة الهاشمية لسنة ٢٠١٨) ويعمل بها بدءاً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة : الجامعة الهاشمية

المركز : مركز دراسات المرأة في المجتمع

الرئيس : رئيس الجامعة

المجلس : مجلس مركز دراسات المرأة في المجتمع

المدير : مدير مركز دراسات المرأة في المجتمع

المادة (٣) : يعد المركز وحدة من وحدات الجامعة ويرتبط إدارياً بالرئيس أو بمن ينيبه بذلك خطياً.

المادة (٤) : يعد المركز مركزاً متخصصاً يهدف إلى المساهمة في تحقيق رسالة الجامعة وأهدافها المتعلقة من خلال:-

- ١- إجراء الدراسات والأبحاث العلمية المتعلقة بالمرأة وقضاياها.
- ٢- تقديم الدعم لأعضاء الهيئة التدريسية المشتركين بدراسات وأبحاث علمية متعلقة بالمرأة وقضاياها.
- ٣- إعداد وتنظيم الدورات والورش التدريبية المختصة وتقديم الاستشارات الخارجية المختصة بتطوير وتمكين المرأة مقابل أجر للمؤسسات والأفراد داخل المملكة وخارجها.
- ٤- تطوير وإطلاق وإدارة برنامج قيادة متكامل تدريبي تمكيني للأكاديميات.
- ٥- تطوير وإطلاق إدارة التنوع على مستوى الجامعة.
- ٦- بناء شبكة اتصالات مع المؤسسات والهيئات المحلية والاقليمية والعالمية في مجال المرأة.
- ٧- توقيع مذكرات تفاهم وعقد اتفاقيات تعاون وإجراء بحوث مشتركة وتبادل المعلومات والخبرات مع المراكز والهيئات المماثلة داخل الأردن وخارجها.
- ٨- اشراك المرأة من القطاعين العام ولخاص في أنشطة المركز كنموذج لكسر الصورة النمطية ومشاركة المعرفة والخبرات.
- ٩- عقد المؤتمرات المحلية والدولية ذات العلاقة بقضايا المرأة والمشاركة فيها.
- ١٠- إنشاء شبكة أكاديمية وطنية تهتم بالتعاون الأكاديمي حول تمكين وقضايا المرأة.
- ١١- إعداد المصادر وتوفير الوسائل التعليمية المناسبة حول قضايا المرأة.

- ١٢- إعداد وإطلاق وإدارة برنامج قضايا المرأة حول المساواة بين الجنسين وحقوق المرأة وتشجيع الطلبة من الجنسين للانضمام له والاشتراك في نشاطاته.
- ١٣- تطوير وإطلاق وإدارة برنامج إرشاد أكاديمي وعملي للطالبات الإناث.
- ١٤- إعداد وإطلاق وإدارة برنامج تدريبي تنافسي داخل المركز للطالبات الإناث.
- ١٥- تقديم خدمات مجتمعية في مجال تمكين المرأة وتنمية الوعي بقضاياها.
- ١٦- توثيق كافة إنجازات المركز من أنشطة ودراسات ومحاضرات ودورات على موقع الجامعة الإلكتروني.
- ١٧- إصدار نشرات تعريفية وتسويقية عن نشاطات المركز.

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

- ١- مدير المركز.
 - ٢- عميد البحث العلمي.
 - ٣- عميد التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي.
 - ٤- عميد شؤون الطلبة.
 - ٥- عضو من كلية العلوم التربوية.
 - ٦- عضو من كلية الملكة رانيا للطفولة.
 - ٧- عضو من كلية الآداب.
- ب- ينتخب المجلس من أعضائه نائباً لرئيس المجلس.
- ج- يتولى مجلس المركز الصلاحيات التالية:-
- ١- إقرار الخطط والسياسات العامة المتعلقة بعمل المركز.
 - ٢- إقتراح التعليمات الخاصة بتطوير عمل المركز ورفعها إلى الرئيس لإقرارها.
 - ٣- إقرار الإتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات المعنية، وللمجلس أن يفوض مدير المركز بإقرار الإتفاقيات وفقاً لهذه التعليمات.
 - ٤- مناقشة موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس لإقرارها.
 - ٥- مناقشة التقرير السنوي عن أعمال المركز ورفعها إلى رئاسة الجامعة والسعي لدعم الموارد المالية للمركز.
 - ٦- مناقشة وإقرار كل ما من شأنه دعم عمل المركز بما فيه الموارد المالية.
 - ٧- الإشراف على تنفيذ مهام المركز وتسهيل الإمكانيات للعاملين فيه للقيام بهذه المهام.

د- للمجلس بناءً على تنسيب المدير وموافقة الرئيس تعديل مهام وأعمال المركز في ضوء احتياجات الجامعة والمجتمع الأردني.

هـ- يختار مجلس المركز أحد العاملين في المركز ليتولى أمانة سر المجلس بتنسيب من مدير المركز.

المادة (٦) : يجتمع المجلس مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على دعوة دعوة من رئيس المجلس.

المادة (٧) : يعين العاملون المتفرغون في المركز وفق أنظمة الجامعة وتعليماتها وفقاً لاحتياجات عمل المركز.

المادة (٨) : أ- يعين مدير المركز بقرار من الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد وتنتهي خدمته بالاستقالة أو بتعيين بديل له.

ب- يتولى المدير المهام والصلاحيات الآتية:-

١- إدارة شؤون المركز.

٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز وعرضها على المجلس.

٣- إعداد الهيكل التنظيمي واقتراح برامج عمل المركز وخطته وعرضها على المجلس.

٤- إعداد التقرير السنوي عن أعمال المركز وخطته وعرضها على المجلس.

٥- التنسيق مع الجهات المعنية مباشرة داخل الجامعة وخارجها لتفعيل دور المركز وتقديم خدماته.

٦- تمثيل المركز في عقد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم بتفويض من الرئيس.

٧- اقتراح الآليات المناسبة لتطوير عمل المركز وتحسين أدائه.

٨- تيسير عمل الأبحاث العلمية والدراسات التي تجرى في ومن خلال المركز.

٩- إعداد مسودات الاتفاقيات والنماذج الخاصة بأعمال المركز والدورات التي يطرحها المركز وعرضها على المجلس.

١٠- منح الشهادات الخاصة بالدورات وورش العمل التي يعقدها المركز.

١١- التنسيب للرئيس بقيمة رسوم الدورات وورش العمل سواء داخل أو خارج الأردن التي يعقدها المركز أو ردها أو تخفيضها.

١٢- تنفيذ القرارات الصادرة عن المجلس ومتابعتها.

١٣- أي واجبات أو مهام أخرى يكلفه بها الرئيس أو رئيس المجلس.

١٤- إعداد الدورات وورش العمل التي ينفذها المركز داخل وخارج الجامعة.

١٥- تنسيب بمكافآت محاضري الدورات والورش والعاملين في المركز.

١٦- تسويق خدمات المركز للأفراد والمؤسسات والهيئات المحلية والإقليمية والعالمية.

المادة (٩) : لا يوجد مادة بهذا الرقم في التعليمات الأصلية.

المادة (١٠) : أ) تتكون إيرادات المركز مما يأتي:-

- ١- المبالغ التي تخصصها الجامعة للمركز في موازنتها.
- ٢- الدخل الناتج عن تنظيم دورات وورش عمل تدريبية وتقديم الاستشارات سواء داخل الأردن أو خارجها.
- ٣- التبرعات والمساعدات والهبات والمنح.
- ٤- أية عوائد أو موارد مالية أخرى تتفق مع قانون الجامعة وأنظمتها.

ب) تودع إيرادات المركز في حساب خاص لدى وحدة الشؤون المالية في الجامعة ويتم الإنفاق منه وفقاً للنظام المالي النافذ في الجامعة.

المادة (١١) : يبت الرئيس أو من ينيبه في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (١٢) : الرئيس أو من ينيبه ومدير المركز مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.