

**تعليمات رقم (4) لسنة 2018**  
**تعليمات المشاريع غير البحثية والتبادل الطلابي والأكاديمي**  
**صادرة عن مجلس العمداء بقرار رقم (27/592) تاريخ ( 2018/5/7 )**

**المادة ( 1 )**

تسمى هذه التعليمات :

" تعليمات المشاريع غير البحثية والتبادل الطلابي والأكاديمي في الجامعة الهاشمية لسنة 2017 " ويعمل بها من تاريخ 2018/5/7.

**المادة ( 2 )**

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

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>الجامعة</b>                    | : الجامعة الهاشمية  |
| <b>الرئيس</b>                     | : رئيس الجامعة الهاشمية   |
| <b>العمادة</b>                    | : عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي في الجامعة الهاشمية   |
| <b>العميد</b>                     | : عميد التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي .  |
| <b>المشروع</b>                    | : هو المشروع غير البحثي المدعوم ماديا من خارج الجامعة لأهداف غير بحثية مثل تطوير البنى التحتية ورفع كفاءة وقدرات أعضاء هيئة التدريس وتطوير الخطط والبرامج بموجب الإتفاقيات الخارجية ونصوصها . |
| <b>رئيس المشروع</b>               | : الشخص الذي يكون مسؤولاً عن عملية تنفيذ المشروع ومتابعة سير العمل فيه منذ وضعه للتصوّر المبدئي وحتى تنفيذه له أو من ينوب عنه .   |
| <b>نموذج المشروع</b>              | : النموذج التفصيلي للمشروع المقدم من قبل الجهة المانحة للمشروع والمبين في الاتفاقية .   |
| <b>مكافأة العاملين في المشروع</b> | : المكافأة المالية الممنوحة للعاملين في المشروع بتنسيب من رئيس المشروع ( إذا نصت الاتفاقية على مايجز ذلك ) .  |

**السفر** : الانتقال الخارجي من الجامعة لغايات إنجاز المهام المعنية بالإتفاقية أو لأي غرض تقتضيه المصلحة العامة .

**الطالب** : الطالب المنتظم بالدراسة في الجامعة .

**التبادل الطلابي** : التحاق الطلبة للدراسة في مؤسسات أكاديمية شريكة بموجب مذكرات تفاهم أو اتفاقيات موقعه بينها وبين الجامعة الهاشمية ، بحيث يدفع الطالب الرسوم الجامعية في الجامعة ويعفى منها في المؤسسة الأكاديمية الشريكة ، ولا يعتبر الطالب مؤجلاً وإنما منتظماً بدراسته وغير منقطع عنها .

**التبادل الأكاديمي** : التحاق عضو هيئة التدريس للعمل في جامعات محلية أو دولية مناظرة بموجب إتفاقية أو مذكرة تفاهم مع الجامعة .

### المادة ( 3 )

تقوم العمادة بالإشراف على المشاريع المدعومة عالمياً بالتنسيق مع رئيس المشروع وفريق عمله .

### المادة ( 4 )

توثق المشاريع التي تقوم العمادة بتسهيل إدارتها وفق الاسس والاجراءات التالية:-

1- توثق المشاريع وفقاً للنموذج التفصيلي المعتمد لدى الجهة المانحة و يتضمن اسم مقدم المشروع ، الرتبة الأكاديمية ، الكلية ، القسم والفريق المشارك .

2- يوثق الطلب وفقاً للتسلسل الإداري ( رئيس قسم – عميد ) للحصول على الموافقة المبدئية / النهائية للمشروع .

3 - تتضمن الطلبات ما يلي:

أ - عنوان المشروع.

ب - أهداف المشروع.

ج - خطة المشروع مع جدول زمني لمراحل تنفيذه الأساسية.

د - عرض تفصيلي واضح لميزانية المشروع مفصلة حسب البنود الواردة في الإتفاقية مع تقدير احتياجات المشروع (فريق العمل ، أجهزة ومعدات ، أدوات ، مواد ، سفر ، مراجع ، وغير ذلك).

- 4 - ينظر العميد في المشاريع المقدمة للعمادة لدراستها والتنسيب بشأنها .
- 5 - يقدم رئيس المشروع في نهاية كل سنة من تاريخ بدء المشروع تقريراً مفصلاً إلى العمادة ، يتضمن عرضاً لما تم من أعمال متصلة بإنجاز المشروع ، وكشفاً مدعوماً بالفواتير المالية بالمصروفات حسب التعليمات والقواعد المعمول بها في الاتفاقية .
- 6 - يحق للجامعة اقتطاع نسبة ( 10 % ) من المستحقات المالية لفريق المشروع ، ويستثنى من ذلك مشاريع التبادل أو ما يعرف بـ : ( Staff Exchange -Mobility )
- 7 - على رئيس المشروع وفريق عمله الإشارة إلى اسم الجامعة الهاشمية والقسم الأكاديمي المعين به عند القيام بأي مهمة أو ورشة أو مؤتمر أو نشر أي إنتاج علمي مرتبط بالمشروع .
- 8 - يتحمل رئيس المشروع وفريقه في الجامعة مسؤولية تنفيذ المشروع وتحقيق أهدافه .
- 9 - يتحمل رئيس المشروع مسؤولية إبلاغ العميد عن أي تغيير في الخطة التنفيذية للمشروع أو أي حدث يتسبب في التأثير على تحقيق أهداف المشروع لتتمكن الجامعة من مخاطبة الجهة المانحة بأي تغيير حسب ما تقتضيه الاتفاقية .
- 10 - يصرف الدعم المالي للمشروع وفقاً للميزانية الموضوعة في تفصيل "نموذج الشراكة" بالتنسيب من العميد بما يتوافق مع بنود اتفاقية الجهة المانحة.
- 11 - يطلب من رئيس المشروع تثبيت بند نسبة الجامعة من ميزانية المشروع ضمن بنود الاتفاقية مع الجهة المانحة عند التقدم بطلب للحصول على المنحة ، وذلك بدل النفقات الجارية المتعلقة بالخدمات التي تقدمها الجامعة.
- 12 - يقدم رئيس المشروع جميع البيانات والتقارير المالية وغيرها من الوثائق الضرورية ( كالحسابات والشيكات ) لتقييم مدى ملائمتها مع بنود الاتفاقية المبرمة ، باتباع التسلسل الإداري المعتمد ( كلية - عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي - رئاسة الجامعة )

## المادة ( 5 )

### سفر فريق المشروع إلى خارج الاردن

لدعم سفر العاملين على حساب المشروع إلى خارج الاردن يجب مراعاة ما يلي:-

1. أن يكون بند السفر مذكوراً ضمن بنود المشروع المذكور.

2. وجود دعوة رسمية من الجهة الخارجية الداعمة للمشروع ، للحضور أو التدريب أو الإجتماع وعلى حساب المشروع .
3. موافقة الرئيس من خلال العمادة بعد اتباع التسلسل الإداري في الكلية التي يتبع اليها رئيس المشروع حسب الأصول .
4. يصرف دعم السفر لرئيس المشروع وفريقه من موازنة المشروع بموجب سلفة مالية من وحدة الشؤون المالية قبل السفر أو بعد العودة من السفر .

## المادة ( 6 )

### التبادل الطلابي الثقافي

أولا : يعلن عن منح التبادل الثقافي من خلال العمادة .

ثانيا : على الطلاب المنتظمين بالجامعة والراغبين في الالتحاق بأحد برامج التبادل الطلابي بالجامعات الأخرى والهيئات الدولية استيفاء الشروط التالية :-

1. أن يكون الطالب منتظما ( مسجلا ودافعا للرسوم الدراسية ) في الجامعة خلال فترة التبادل
2. أن يكون الطالب قد اكمل (66) ساعة معتمدة بمعدل تراكمي لا يقل عن (2,5) ، وحسب ما تقتضيه الشروط في اتفاقية التبادل .
- 3.
4. أن يقدم الطالب طلباً متضمناً معلومات تفصيلية عن المواد أو التدريب أو النشاطات التي يرغب في تسجيلها أو القيام بها في الجامعة المضيفة إلى عمادة التطوير الأكاديمي .
5. تقوم العمادة بإرسال أسماء الطلبة الذين انطبقت عليهم الشروط العامة إلى الكليات لدراستها وفقا للخطط الدراسية لديهم ، والتنسيب بالاسم الذي وقع عليه اختيار الكلية للحصول على الموافقة النهائية على سفر الطالب من رئاسة الجامعة من خلال العمادة .
6. يحتسب للطالب المقررات التي يحصل فيها على تقدير لا يقل عن (ج) أو ما يعادله ، وتسجل له ( ناجح / راسب ) .
7. يجب على الطالب إحضار كشف نهائي للدرجات معتمد من الجامعة المضيفة.
8. يلتزم الطالب بالقواعد واللوائح الأكاديمية للجامعة المضيفة.
9. لا تتحمل الجامعة أية أعباء مالية خلال فترة دراسة الطالب بالخارج.

## المادة ( 7 )

### التبادل الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس

1 - يعلن عن فرص التبادل الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس عن طريق العمادة.

- 2 - تقديم طلبات التبادل الاكاديمي لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة على نموذج معتمد لهذه الغاية موضحا فيه البيانات كاملة مع تحديد الفترة الزمنية المطلوبة للتبادل .
- 3 - تعطى الاولوية لأعضاء هيئة التدريس للمشاركة بفرص التبادل بموجب الاتفاقية أو مذكرة التفاهم كما يلي :
- أ- عدم حصول عضو هيئة التدريس على فرصة سابقة للتبادل .
- ب- في حال حصوله على فرصة سابقة ، تتم المفاضلة بين المتقدمين على اساس الرتبة الأكاديمية والأقدمية .
- 4 - يرشح أعضاء الهيئة التدريسية والباحثين العاملين في الجامعة للعمل في الجامعات الأخرى المناظرة على مبدأ التبادل الأكاديمي بتوصية من مجلس القسم والكلية المعنيين وموافقة رئيس الجامعة ، وذلك لفترة فصل دراسي أو أكثر ، في ضوء الاتفاقيات ومذكرات التفاهم المبرمة بين الجامعة ونظيراتها.
- 5 - يشترط أن يكون عضو هيئة التدريس أو الباحث المتقدم أو المشارك لفرصة التبادل قد أمضى مدة سنة ( على الأقل ) في خدمة الجامعة، وأن ينشر (أو يقبل له) بحث / ورقة علمية .
- 6 - يكون التكاليف على مبدأ التبادل ضمن نطاق اختصاص عضو هيئة التدريس أو الباحث الدقيق ولا يشترط تساوي اعداد المكلفين أو تزامن التكاليف إلا إذا نصت على ذلك الاتفاقيات ومذكرات التفاهم المبرمة بين الجامعة ونظيراتها.
- 7 - تدفع الرواتب والمكافآت المستحقة لأعضاء هيئة التدريس المكلفين لجامعات أخرى ، وكذلك أعضاء هيئة التدريس المكلفين من جامعات مناظرة ، أثناء فترة التبادل بموجب نص الاتفاقية أو مذكرة التفاهم .
- 8 - تعد مدة التكاليف على مبدأ التبادل في حال كانت الفترة فصل دراسي أو أكثر ، جزءاً من الخدمة لعضو هيئة التدريس أو الباحث لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار والتفرغ العلمي، ولا يجوز تكليفه مرة أخرى إلا بعد مضي مثلي مدة التكاليف السابق.

## المادة ( 8 )

يبت الرئيس في جميع الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات .