

تعليمات مركز التعليم المستمر وخدمة المجتمع

في جامعة الزرقاء

رقم (1) لسنة 2007 وتعديلاتها

صادرة استناداً إلى المادة (6) من النظام الأساسي  
في جامعة الزرقاء رقم (1) لسنة 2003 وتعديلاته

## تعليمات مركز التعليم المستمر وخدمة المجتمع في جامعة الزرقاء

### رقم (1) لسنة 2007 وتعديلاتها

المادة (1): تسمى هذه التعليمات (تعليمات مركز التعليم المستمر وخدمة المجتمع في

جامعة الزرقاء)، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الأمناء.

المادة (2): يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما

لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة الزرقاء

الرئيس: رئيس جامعة الزرقاء

المركز: مركز التعليم المستمر وخدمة المجتمع

المدير: مدير المركز

الخدمات: الخدمات التعليمية والتدريبية

المادة (3): يُعد المركز إحدى دوائر الجامعة الإدارية، ويرتبط إدارياً بالرئيس.

المادة (4): يهدف المركز إلى تحقيق أهداف الجامعة في خدمة المجتمع، وذلك عن طريق:

أ. عقد دورات تدريبية وإدارتها، بهدف تنمية القدرات والخبرات، والتأهيل المهني

للمشاركين لتمكينهم من الإسهام في مرحلة البناء التي يمر بها المجتمع.

ب. تنمية إمكانيات الجامعة وقدرتها في تقديم الخدمات، وتوفير الحوافز المادية

والمعنوية للعاملين في الجامعة، وتشجيعهم على الإسهام في خدمة المجتمع

الأردني وخطته التنموية.

المادة (5): يمارس المركز المهام والأعمال التي يحددها الرئيس، ويقررها مجلس العمداء، في

ضوء الاحتياجات الحقيقية للمجتمع الأردني والمجتمع العربي، وذلك وفقاً لاتفاقيات

تعقد بين المركز والجهات والمراكز الأخرى المستفيدة.

المادة (6): أ. يمارس المدير الصلاحيات المخولة إليه بموجب هذه التعليمات، أو المفوضة

إليه من رئيس الجامعة، ويقوم بصورة خاصة بالمهام التالية:

1. تمثيل المركز لدى الجهات الرسمية.

2. الاتصال بالجهات المعنية داخل المملكة وخارجها، لتحقيق أهداف

المركز.

ب. للرئيس، في حال غياب مدير المركز، تكليف أحد العاملين في الجامعة بمهام

مدير المركز وصلاحياته.

**المادة (7):**

يكون الرئيس مسؤولاً عن:

- أ. إقرار خطة عمل المركز.
- ب. إقرار الاتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات المستفيدة، وللرئيس أن يفوض مدير المركز إقرار الاتفاقيات وفقاً لهذه التعليمات.
- ج. وضع التعليمات الخاصة لعمل المركز ومهامه.
- د. المصادقة على موازنة المركز، ورفعها إلى مجلس العمداء لإقرارها.

**المادة (8):**

يتقاضى المركز ما لا يقل عن (60%) من دخل أية دورة يعقدها، بناءً على الاتفاقيات التي يعقدها مع مراكز تدريب خارجية.

**المادة (9):**

للمركز مدير يعين بقرار من الرئيس، ويرتبط به إدارياً وتنتهي خدمته بالاستقالة، أو تعيين مدير بدلاً منه، ويتولى مدير المركز صلاحيات مدير الدائرة حسب أنظمة الجامعة وتعليماتها، ويكون مسؤولاً عن إدارة شؤون المركز، بما يضمن حسن سير العمل فيه، وفقاً لأنظمة الجامعة وتعليماتها، ويقوم بصورة خاصة بالمهام التالية:

- أ. اقتراح خطط عمل المركز وبرامجه.
- ب. إعداد مشروع موازنة المركز، وتقديمه إلى الرئيس لمناقشته.
- ج. إعداد مسودة الاتفاقيات بين المركز والجهات المستفيدة.
- د. إصدار نشرات عن أعمال المركز ونشاطاته المختلفة.
- هـ. إعداد قوائم بالكفايات العلمية المتوافرة في الجامعة وخارجها، القادرة على تقديم الخدمات للجهات المستفيدة، وتحديد نوع الخدمات التي يمكن تقديمها.
- و. الإشراف المباشر على سير العمل في المركز وتوجيه أعماله.
- ز. تقديم تقرير سنوي عن أعمال المركز، في نهاية كل عام، إلى الرئيس، وأية تقارير أخرى يطلبها منه.
- ح. إعداد المخالصات المالية الخاصة بالدورات التدريبية، وتزويد الدائرة المالية في الجامعة بها، وأية أعمال أخرى يكلفه بها الرئيس.

**المادة (10):**

تخضع تعيينات العاملين في المركز لأنظمة الجامعة وتعليماتها.

**المادة (11):**

يكلف القيام بالدورات التي يعقدها المركز:

أ. أعضاء هيئة التدريس، والعاملون في الجامعة، وغيرهم ممن يجري تكليفهم

لهذه الغاية.

- ب. الموظفون المعينون في المركز لهذه الغاية.  
ج. أية كفايات وخبرات أخرى من الخارج، يرى المركز الحاجة إلى ضرورة التعاقد معها.

المادة (12): تصرف للمكلفين بإلقاء المحاضرات مكافآت مالية مقابل عملهم.

المادة (13): تتكون واردات المركز من:

- أ. الإيرادات الناتجة عن عقد الدورات التدريبية.  
ب. المبلغ الذي تخصصه الجامعة سنوياً في ميزانيتها للمركز.  
المادة (14): يراعى في توزيع دخل المركز الناتج عن العقود التي يتم تنفيذها مع الجهات المستفيدة، ما يلي:

أ. نسبة من الدخل لتغطية نفقات الدورات.

ب. نسبة من الدخل تصرف مكافآت للمحاضرين.

ج. نسبة تودع في ميزانية الجامعة.

المادة (15): ترصد الجامعة في موازنتها السنوية الأموال اللازمة لتسيير أعمال المركز.

المادة (16): يقدم المركز خدماته وفقاً لاتفاقات يعقدها مع الجهات المستفيدة، حسب الأسس

والشروط التي يحددها الرئيس، بعد الاستئناس برأي المستشار القانوني.

المادة (17): يتقاضى المركز رسوماً مقابل الدورات التي يعقدها.

المادة (18): يصدر الرئيس، بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء، اللوائح التنفيذية اللازمة لعمل

المركز في المجالات المختلفة، وبشكل خاص المجالات التالية:

أ. عمل المركز ومهامه.

ب. صرف المكافآت المالية للمكلفين بإلقاء المحاضرات والتدريب.

ج. صرف أموال صندوق المركز.

د. توزيع دخل المركز.

المادة (19): الرئيس ومدير المركز مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (20): يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد فيها نص.

