

تعليمات الرحلات الطلابية

في جامعة الزرقاء

رقم (9) لسنة 1994 وتعديلاتها

## تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة الزرقاء

رقم (9) لسنة 1994 وتعديلاتها

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة الزرقاء"، ويعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس الأمناء.

### أهداف الرحلات الطلابية وأنواعها

- المادة (2):** تهدف الجامعة من تنظيم الرحلات الطلابية إلى تحقيق ما يأتي:
- أ. تعريف الطلبة بالمعالم الحضارية والتاريخية في الأردن، والبلاد العربية والإسلامية والأجنبية.
  - ب. توثيق الصلات القائمة بين أفراد الأسرة الجامعية من طلبة، وأعضاء هيئة تدريسية، وموظفين.
  - ج. الكشف عن ميول الطلبة وتنمية ميولهم للترحال والتجوال، والترفيه والترويح المباح، وتوثيقها.
  - د. إتاحة الفرص المناسبة لالتقاء طلبة الجامعات العربية والإسلامية والأجنبية.
  - هـ. إقامة الصلات بين طلبة الجامعة وطلبة الجامعات العربية والإسلامية والأجنبية، وتوثيقها، وإتاحة الفرص المناسبة للطلبة المتفوقين في النشاطات الطلابية لتمثيل جامعتهم في الدورات، والمهرجانات، واللقاءات الثقافية والرياضية والفنية التي تقام داخل البلاد وخارجها.

**المادة (3):** الرحلات الطلابية في الجامعة هي:

- أ. الرحلات العامة: وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة بقصد زيارة الأماكن الأثرية والسياحية، والاطلاع على المعالم الحضارية والنهضة الثقافية والاقتصادية في الأردن وخارجه.
- ب. الرحلات الخاصة: وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة للمشاركين في الأنشطة المختلفة، بقصد تحقيق أهدافها الرياضية والفنية وأنشطة الخدمة العامة، ويقصد تحقيق أهداف النشاطات.
- ج. برامج تبادل الزيارات الطلابية: وهي الرحلات الطلابية التي تتم وفق الاتفاقيات التي تعقد بين الجامعة والهيئات والمؤسسات التعليمية والتربوية

العربية والأجنبية.

### تنظيم الرحلات

المادة (4):

يتم تنظيم الرحلات الطلابية عن طريق:

- أ. عمادة شؤون الطلبة.
- ب. الهيئات والأندية الطلابية في الكليات، وذلك وفق الشروط والإجراءات المنصوص عليها في المادة الخامسة من هذه التعليمات.

المادة (5):

إجراءات رحلات عمادة شؤون الطلبة:

- أ. تعلن عمادة شؤون الطلبة عن رحلاتها العامة والخاصة للطلبة المعنيين بها جميعهم، وذلك قبل موعد الرحلة بوقت كاف، وضمن برامج سنوية تعدها العمادة.
- ب. يتضمن الإعلان عن الرحلة المعلومات الضرورية الخاصة بها.
- ج. يتم اختيار الطلبة المشتركين في الرحلات وفق الشروط التي تصدرها عمادة شؤون الطلبة لكل رحلة.

المادة (6):

إجراءات رحلات الجمعيات والهيئات والأندية الطلابية:

- أ. تتسبب الهيئة الإدارية لمجلس الطلبة أو النادي الطلابي قرار القيام بالرحلة.
- ب. تؤخذ موافقة عميد الكلية وعميد شؤون الطلبة على هذا القرار.
- ج. يعلن للطلبة عن الرحلة، ويتضمن الإعلان المعلومات الضرورية الخاصة بها.
- د. يتم تسلم نماذج طلبات الرحلات الخاصة والعامة من الدائرة المختصة في عمادة شؤون الطلبة.
- هـ. يتم تقديم الطلبات حسب المواعيد الآتية:
  1. الرحلات الداخلية مدة يوم/ قبل أسبوع - على الأقل - من موعد الرحلة.
  2. الرحلات الداخلية أكثر من يوم / قبل عشرة أيام - على الأقل - من موعد الرحلة.
  3. الرحلات الخارجية للبلاد العربية/ قبل ثلاثة أسابيع - على الأقل - من موعد الرحلة.

4. الرحلات الخارجية للبلاد الأجنبية/ قبل ستة أسابيع -على الأقل - من موعد الرحلة.

و. يجب أن يتضمن نموذج طلب الرحلة المعلومات الآتية:

1. نوع الرحلة ومستواها.

2. مدة الرحلة وبرنامجها.

3. الكلفة التقديرية للرحلة، وقيمة الاشتراك المقترح بها.

ز. تقدم الهيئة الطلابية أو النادي قائمة أسماء الطلبة المشتركين بالرحلة إلى عمادة شؤون الطلبة قبل موعد قيام الرحلة (حسب ما تحدده عمادة شؤون الطلبة).

ح. ترسل عمادة شؤون الطلبة هذه القائمة -بعد الموافقة عليها- بكتاب رسمي إلى المشرف على الرحلة للالتزام بها.

المادة (7): يشترط في المشرف على الرحلة أن يكون من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة، أو من المشرفين المعيّنين في عمادة شؤون الطلبة.

#### الإشراف على الرحلات

المادة (8): يجري تعيين مشرفي الرحلات وفق الترتيب الآتي:

أ. الرحلات الداخلية التي مدتها يوم واحد/ مشرف/ مشرفة على الأقل لكل (50) طالباً أو طالبة.

ب. الرحلات الداخلية التي مدتها أكثر من يوم واحد/ مشرف/ مشرفة لكل (40) طالباً أو طالبة.

ج. الرحلات الخارجية/ مشرف عام للرحلة ومشرف (مشرفة) لكل (35) طالباً أو طالبة.

د. يجري تعيين مشرفي الرحلات الداخلية جميعها من قبل عمادة شؤون الطلبة، وفي رحلات الهيئات العلمية يتم هذا بالاتفاق مع عمداء الكليات.

هـ. يجري تعيين مشرفي الرحلات الخارجية جميعها بالتنسيق مع عميد شؤون الطلبة، وموافقة رئيس الجامعة، وفي الرحلات التي تنظمها الهيئات العلمية يكون التنسيق من عميد شؤون الطلبة، بعد الاتفاق مع عميد

الكلية.

**المادة (9):**

يتولى المشرفون على الرحلات الداخلية والخارجية الأمور التالية:

- أ. الإعداد المسبق للرحلة، والإشراف على شؤونها الإدارية والمالية.
- ب. وضع البرنامج العام، وإصدار التعليمات الخاصة بالرحلة والإشراف على تنفيذه.
- ج. ملازمة الطلبة في وسيلة السفر، ودرجتها، والإقامة داخل الأردن وخارجه.
- د. تقديم التقارير اللازمة إلى عمادة شؤون الطلبة فور انتهاء الرحلة.

### الأمور المالية

**المادة (10):** تساهم الجامعة في نفقات الرحلات العامة التي تقوم بها عمادة شؤون الطلبة

بما لا يتجاوز (25%) من نفقات الانتقال والإقامة.

**المادة (11):** تحدد الأمور المالية المتعلقة بنفقات مشاركة الطلبة في الرحلات الخاصة بقرار

من رئيس الجامعة، بناءً على تنسيب من عميد شؤون الطلبة

**المادة (12):** يستفيد الطلبة الذين يتم اختيارهم في برامج الزيارات الطلابية، حيث يساهم كل

مشترك بما لا يقل عن (50%) من النفقات المترتبة عليها.

**المادة (13):** يحدد عميد شؤون الطلبة قيمة اشتراك الطالب بالرحلة، ويراعى عند تحديد قيمة

الاشتراك الأمور الآتية:

أ. مساهمة الجامعة في نفقات الرحلة.

ب. أجور الانتقال الداخلية والخارجية، وتكاليف الإقامة، ورسوم زيارة الأماكن

والمسارح، وغيرها من الأماكن المدرجة في البرنامج العام للرحلة.

ج. التسهيلات التي يمكن أن تقدمها الجهات المختصة في البلد التي تنظم

إليها الرحلة.

**المادة (14):** تصرف للمشرفين على الرحلات الداخلية والخارجية، علاوات السفر وفق

الأنظمة المعمول بها في الجامعة.

### أحكام عامة

**المادة (15):** الرحلات الطلابية جزء لا يتجزأ من الحياة الجامعية، وكل ما هو ممنوع

ومحظور داخل الحرم الجامعي يكون ممنوعاً ومحظوراً خلال الرحلة الطلابية.

**المادة (16):** على المشتركين في الرحلات الطلابية التقيد التام بالتعليمات الخطية أو الشفوية التي يصدرها المشرف على الرحلة، وكل مخالفة يرتكبها الطالب خلال الرحلة يعاقب عليها، وفق الأنظمة التأديبية المعمول بها في الجامعة.

**المادة (17):** يقدم الطلبة المشتركون في الرحلات الخارجية والداخلية التي تزيد على يوم ما يثبت موافقة أولياء أمورهم على مشاركتهم فيها.

**المادة (18):** لا يسمح بتنظيم أية رحلة طلابية إلا وفق أحكام هذه التعليمات.

