

## التعليمات التنفيذية لصندوق الطلبة في جامعة عمان العربية

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم ( 2014/12/65/504 )

### بموجب المادة (44) من تعليمات منح درجة البكالوريوس

المادة (1) :- تسمى هذه التعليمات (تعليمات صندوق الطلبة في جامعة عمان العربية) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2) :- تكون للكلمات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :-

الجامعة : جامعة عمان العربية

الصندوق : صندوق الطلبة

اللجنة : لجنة صندوق الطلبة

الطالب : الطالب بمستوى البكالوريوس أو الدراسات العليا ويحمل الجنسية الأردنية والمسجل للدراسة في الفصل الذي يطلب له الدعم المادي.

المادة (3) :- يهدف الدعم المادي الذي يقدمه الصندوق للطلبة والمتمثل بأشكاله (التشغيل، المساعدات الطارئة، المنح الخارجية) إلى :-

أ- مساعدة الطلبة الذين يواجهون صعوبات مادية على الاستمرار في دراستهم.

ب- تشجيع التفوق الدراسي.

ج- تنمية احترام الطلبة للعمل.

د- مساعدة الطلبة في حالات طارئة ملحة.

المادة (4) :-

تتألف موارد الصندوق من المنح والتبرعات من داخل الجامعة أو خارجها ومن المخصصات التي يقرها رئيس الجامعة .

المادة ( 5 ) : -

أ.تشكل لجنة صندوق الطلبة برئاسة نائب الرئيس وعضوية عميد شؤون الطلبة و المدير المالي .

ب. تحدد اللجنة كل عام جامعي قيمة أجور التشغيل والمساعدات الطارئه في ضوء الموازنة المخصصة للصندوق.

ج. تتخذ اللجنة القرارات اللازمة لتحديد أعداد الطلبة للتشغيل في كليات الجامعة ووحداتها الإدارية وتخصيص المبالغ المالية لذلك.

المادة (6) :- يشترط بالطالب المستفيد من أي نوع من أنواع الدعم المادي الذي يقدمه صندوق الطلبة ما يلي :-

أ- أن يكون الطالب أردني الجنسية.

ب- أن يكون مسجلاً لعبء دراسي حسب التعليمات المعمول بها في الجامعة .

ج- ألا يكون موفداً من أي جهة رسمية أو خاصة ولا يتقاضى راتباً دورياً من أي جهة كانت.

د- إلا يكون قد صدر بحقه عقوبة من مستوى (إنذار أول) وأكثر

هـ- أن يكون قد مضى على انتظامه في الدراسة فصل دراسي واحد على الأقل.

و- أن تثبت حاجته المادية.

ز- أية شروط أخرى تراها اللجنة مناسبة.

المادة (7) :- لا يستفيد الطالب من أكثر من وجه من أوجه الدعم (التشغيل، المساعدات الطارئه، المنح الخارجية) في نفس الفصل سواء كان الدعم من داخل الجامعة أو خارجها إلا في حالات خاصة وبقرار من لجنة الصندوق.

المادة (8) :- ترتيبات تشغيل الطلبة في الكليات والوحدات الإدارية المختلفة :-

- أ- تبلغ الكليات والوحدات الإدارية اللجنة بإعداد الطلبة الذين تحتاج لتشغيلهم والمهام التي سيكلفون بها قبل أسبوع على الأقل من بدء الفصل الدراسي
- ب- مع مراعاة ما ورد في المادة (6) من هذه التعليمات، يتم تشغيل الطلبة بالتنسيق من اللجنة وبموافقة رئيس الجامعة أو من ينيبه ووفق عدد الساعات والأجور التي تحددها اللجنة.
- ج- تنسب الكلية أو الوحدة الإدارية أو الدائرة أو المركز العلمي أسماء الطلبة الذين ترغب في تشغيلهم وفق الأعداد التي تمت الموافقة عليها وذلك بموجب قائمة ترسل إلى عمادة شؤون الطلبة في بداية الفصل الدراسي، كما تنسب الجهة الراغبة بتشغيل عدد من أسماء الطلبة كاحتياط في حالة استكاف أي من الطلبة الواردة أسماؤهم في القائمة الأصلية.
- د- تقوم عمادة شؤون الطلبة بتدقيق أسماء الطلبة الذين تم تنسيبهم وفق أسس التشغيل المعمول بها، وتعتبر الأسماء التي تنطبق عليها الأسس أسماء معتمدة في ذلك الفصل في القائمتين الأصلية والاحتياط وتبلغ الجهة الراغبة في التشغيل بذلك.

المادة (9) :-

- أ- تحتفظ الكلية أو الوحدة الإدارية بسجل كامل للطلبة الذين يعملون فيها يبين الأمور التالية :-
- إسم الطالب ومكان عمله  
طبيعة العمل  
البرنامج الأسبوعي مع بيان الساعات المقررة للطالب، ملاحظة الكلية أو الوحدة الإدارية عن عمل الطالب.
- ب- 1- تقوم عمادة شؤون الطلبة بتزويد دائرة الشؤون المالية في مطلع كل فصل دراسي بأسماء الطلبة المعتمدة في القائمتين الأصلية والاحتياط.
- 2- تقوم الكلية أو الوحدة الإدارية أو الدائرة أو المركز العلمي بتنظيم كشوفات في بداية الشهر التالي للتشغيل تبين فيها اسم الطالب من ثلاثة مقاطع ورقمه الجامعي وساعات العمل وتعتمد القوائم من العميد أو المدير المعني.

3- ترسل هذه الكشوفات إلى وحدة الشؤون المالية مباشرة لصرف مستحقات الطلبة في بداية الشهر التالي للتشغيل.

ج- كل طالب لا يقوم بالعمل المكلف به وفق مقتضيات العمل يعتبر قرار تشغيله ملغى.

د- كل طالب فصل عن العمل لأسباب تأديبية يحرم من الاستفادة من قرض العمل للمدة التي تقرها اللجنة.

المادة (10) :-ترتيبات صرف منح الأفراد والشركات :-

- تعلن اللجنة عن المنح التي تقدمها الشركات والأفراد مع توضيح شروط المانحين.
- تقدم الطلبات في شعبة المساعدات والخدمات في عمادة شؤون الطلبة وفق النموذج المعتمد.
- تختار اللجنة المستفيدين من هذه المنح من بين المتقدمين وفق شروط المانحين إن وجدت.

المادة(11) :- ترتيبات صرف مساعدات للطلبة في الأحوال الطارئة :-

- أ. يجب توافر الشروط الواردة في المادة (6) من هذه التعليمات.
- ب. تعد عمادة شؤون الطلبة دراسة حالة لوضع الطالب مع بيان ما يستدعي هذه المساعدة.

ج. يتم صرف هذه المساعدة بالتنسيق من عميد شؤون الطلبة وموافقة اللجنة.

المادة (12) :- تصرف أجور التشغيل والمساعدات الطارئة والمنح الخارجية بقرار من لجنة صندوق الطلبة وفقاً للسياسة العامة التي يرسمها مجلس العمداء.

المادة (13) :- يتولى عميد شؤون الطلبة تنفيذ قرارات لجنة صندوق الطلبة.