

التعليمات الامنية لجامعة عمان العربية

- * تعليمات الأمن ودخول الاشخاص والمركبات في جامعة عمان العربية لسنة 2015 .
- * صادرة عن رئيس الجامعة بموجب قرار رقم (2014/12/68/ 525) تاريخ 29 / 12 / 2014 .

المادة -1 – تسمى هذه التعليمات (تعليمات) الأمن ودخول الأشخاص والمركبات في جامعة عمان العربية لسنة (2015م) ويعمل بها اعتبارا من تاريخ إصدارها .

المادة -2- يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات، المعاني المخصصة لها في أدناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

الجامعة :جامعة عمان العربية

الرئيس :رئيس الجامعة

الحرم الجامعي :أي أرض تملكها الجامعة أو تمتلك منفعتها بموجب القانون .

العاملون :أي شخص صدر بخصوصه قرار من المرجع المختص بتعيينه في الجامعة أو تم التعاقد معه للعمل فيها أو في جهة تابعة لها ولا يشمل ذلك المعينين بالمياومة .

الطلبة :الطلبة المسجلون في الجامعة لنيل أي شهادة أو درجة علمية منها .

تصريح الدخول : وهو التصريح الذي يخول الشخص أو المركبة الدخول الى الحرم الجامعي، وقد يكون تصريح فصلي أو مؤقت أو لساعات محددة .

المادة -3- تهدف هذه التعليمات الى تحقيق ما يأتي :

أ-مراقبة المشهد العام في الجامعة ،والتركيز على النقاط الواجبة المتابعة والتقييم .

ب-المحافظة على الأمن ،والنظام العام، والآداب العامة داخل الحرم الجامعي .

ج- الوقاية من حوادث السير داخل الحرم الجامعي .

د- تسهيل دخول العاملين والزوار والطلبة إلى الحرم الجامعي .

ه- توفير الهدوء والراحة اللازمة لضمان سير العملية التدريسية بنجاح .

و- التعاون مع العمادات والدوائر في الجامعة لتوفير المتطلبات الأمنية والتنظيمية المتعلقة بالعاملين والطلبة والمركبات .

المادة -4- على أفراد الأمن الجامعي التقيد التام بما يأتي وتحت طائلة المسؤولية القانونية :

أ- عدم السماح بدخول أي شخص ما لم يكن من العاملين أو الطلبة أو حاصلًا على تصريح لدخول الحرم الجامعي .

ب- عدم السماح بدخول المركبات التي لا تحمل تصريحًا أصوليًا أو ملصقًا على زجاج المركبة الأمامي بشكل واضح وظاهر للعيان .

ج- طلب البطاقة الجامعية أو الشخصية عند الضرورة من أي شخص ،وتفتيشه سواء داخل الحرم الجامعي أم عند الدخول إليه.

د- طلب رخص السائق و المركبة وتفتيش أي مركبة والتأكد من حمولتها .

ه- القيام بواجبات الحراسة وتوفير الأمن والحماية وتنظيم دخول الأشخاص والمركبات إلى داخل الحرم الجامعي في أثناء الوظيفة وفقا للبرنامج المعد لهذه الغاية .

و- تنفيذ التعليمات والقرارات والأوامر التي تصدر إليه من المرجع المختص دون تردد أو إبطاء وبدقة متناهية .

ز- إبلاغ المرجع المختص فورًا عن أي حالة أو حادث أو مخالفة يشهدها في أثناء قيامه بالوظيفة أو خارجها، وتنظيم ضبط خطي ورفعها إلى الجهة المختصة وبالسرعة الممكنة .

ح- في حال وقوع حادث أو أحداث عنف أو شغب أو تجمهر غير مشروع لا يمكن السيطرة عليه بواسطة أفراد الأمن الجامعي يبلغ مدير دائرة الأمن الجامعي و رئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب .

ط- على موظفي الأمن ارتداء الزي الرسمي المصروف لهم في اثناء تأدية الوظيفة وبصورة لائقة .

ي- على موظف الأمن الالتزام بشرف الوظيفة والانضباط بالسلوك والعمل واحترام الآخرين والمحافظة على كرامتهم .

ق- عدم السماح بإخراج أية لوازم من الجامعة الى خارجها الا بعد الحصول على سند اخراج اللوازم الذي يجب أن يتضمن الموافقة والاحتفاظ بنسخ منها وتسليمها الى المرجع المختص .

المادة -5- يتم توزيع أفراد الأمن ونشرهم وتعزيزهم في مواقع مسؤولياتهم وفقاً لبرنامج معد يأخذ في الاعتبار حاجة المواقع وأهميتها والظروف المحيطة بها .

المادة-6- تتولى دائرة الأمن في الجامعة :

- أ- إصدار تصاريح دخول الحرم الجامعي ومنحها أصولياً، وتحدد الدائرة شخصاً من العاملين فيها لأصرف التصاريح الى طالبيها، وتحمل هذه الدائرة أو الشخص المسؤولية الكاملة عن أصولية منح التصاريح وتوثيقها، وأية مخالفة تقع جراء منحها .
 - ب- التنسيق مع الجهات المختصة في الجامعة لتحديد مواقف السيارات .
 - ت- في حال مخالفة حامل التصريح (أي حامل تصريح) التعليمات الجامعية وتعليمات الوقوف داخل الحرم الجامعي تطبق عليه العقوبات المتسلسلة الآتية :
 - 1- المرة الأولى التنبيه .
 - 2- في المرة الثانية سحب تصريح دخول المركبة لمدة شهر واحد أو دفع مبلغ (25) خمسة وعشرين ديناراً أردنياً بدل إعادة التصريح.
 - 3- في المرة الثالثة سحب تصريح دخول المركبة لمدة فصل دراسي واحد او دفع (80) ثمانين ديناراً أردني بدل إعادة التصريح.
 - 4- إلغاء التصريح في حال ورود توصية من لجنة تحقيق شكلت ،لمخالفة تعليمات الجامعة .
- على أن تطبق هذه العقوبات من قبل لجنة يحددها رئيس الجامعة .

المادة -7-

أ- تصرف دائرة الأمن الجامعي التصاريح لطالبيها بعد تنظيم سجل خاص يتضمن :

- 1- اسم ووظيفة الشخص الحاصل على التصريح ومكان عملة ورقم هاتفه .
- 2- نوع المركبة التي منحت التصريح ورقمها ولونها.
- 3- نوع التصريح ومدته ورقمه المتسلسل وتاريخ منحه .
4. الغرض من دخول الجامعة .
5. رقم الوصل المالي وتاريخه .
6. أسباب سحب التصريح .

ب. ينظم السجل وفق فئات المستفيدين (العاملين ، المحاضرين ، الطلبة والطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة ، المتعاملين مع الجامعة) باتباع تسلسل التصاريح الممنوحة لكل فئة من الفئات وتحفظ منه نسخة الكترونية .

ج. تحتفظ دائرة الأمن الجامعي بصورة عن رخصة المركبة التي تُمنح التصريح ، ويشترط أن تكون الرخصة سارية المفعول وباسم الشخص الذي تنطبق عليه شروط منح التصريح أو لديه وكالة عدلية تفوض إليه استعمال المركبة .

د. لا يتم صرف تصريح جديد من التصاريح السنوية أو الفصلية أو الشهرية المؤقتة إلا إذا تم تسليم التصريح الذي انتهت صلاحيته .

هـ. يتم الاحتفاظ بنسخة مصورة من السجل لدى بوابة الجامعة ، ليتمكن الحارس المناوب من التأكد من صحة التصريح وشخصية حامله وكشف حالات تزوير التصاريح إذا اقتضى الأمر ، وتقوم دائرة الأمن الجامعي بتحديد معلومات السجل ليشمل آخر المستجدات المتعلقة بالتصاريح المسموح لها بالدخول الى الحرم الجامعي .

المادة -8- يوضع تصميم مناسب للتصريح تظهر فيه مدة صلاحية ورقمه المتسلسل ، مع بيان نوع التصريح والفئة المستفيدة منه ، على أن يختلف شكل التصريح باختلاف الفئة الممنوح لها ، وأن يتضمن علامة فارقة يصعب تزويرها أو تقليدها ، ويجوز تغيير التصميم شكلا ولونا من سنة إلى أخرى مع المحافظة على عناصره الأساسية ، تسهيلا لتمييز التصاريح الجديدة ومعرفة سريان مفعولها .

المادة -9- تمنح تصاريح الدخول إلى الحرم الجامعي وفقا لما يأتي :

أ- تصريح لمدة سنة كاملة ، ويمنح للعاملين في الجامعة أصحاب مركبات خصوصية صغيرة ، ويكون التصريح على شكل ملصق (ستكرز) يثبت على الزجاج الأمامي للمركبة في مكان واضح وظاهر للعيان مقابل دينار واحد للمرة الأولى وخمسة دنانير في حالات الفقدان أو التلف .

ب- تصريح مؤقت لمدة فصل دراسي واحد ويمنح للفئات الآتية :

1- تصريح للمحاضرين الذين يدرّسون في الجامعة في ذلك الفصل، ويكون التصريح على شكل ملصق (ستكرز) يثبت على الزجاج الأمامي للمركبة في مكان واضح وظاهر للعيان مقابل دينار واحد للمرة الأولى وخمسة دنانير في حالات الفقدان أو التلف .

2- تصريح للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة وبموافقة خطية من الرئيس ويكون التصريح على شكل ملصق (ستكرز) يثبت على الزجاج الأمامي للمركبة في مكان واضح وظاهر للعيان، مقابل دينار واحد للمرة الأولى وخمسة دنانير في حالات الفقدان أو التلف .

3- تصريح للطلبة الدارسين في الجامعة مقابل ثمانين دينار أردني للفصل الدراسي العادي ومقابل اربعين ديناراً للفصل الصيفي وخمسة دنانير في حالة الفقدان أو التلف .

4- تصريح مؤقت لمدة لا تتجاوز شهرا واحدا ،ويمنح للمرتبطين بالجامعة كالمتهدين والمقاولين والموردين ، أو من تقتضي طبيعة عملهم زيارة الجامعة بشكل متكرر ،ويصرف هذه التصريح بناءً على موافقة خطية من الرئيس .

5 - تصريح زيارة مؤقت لساعات محددة ويمنح مباشرة لزوار الجامعة من قبل أفراد الأمن الجامعي المناوبين على بوابات الجامعة ،بعد أن يتم الاتصال هاتفياً مع الجهة أو الشخص ذي العلاقة ، وأخذ الموافقة على تلك الزيارة بعد التحقق من هوية السائق وحجز رخصة القيادة أو رخصة السيارة لحين انتهاء الزيارة ويشترط في الزائر والشخص المطلوب زيارته ان لا يكون أحد طلبة الجامعة ، وتنظيم المعلومات الدقيقة عن اسم الزائر والشخص المطلوب زيارته ومدة الزيارة ووقتها ورقم السيارة ونوعها في سجل خاص يسمى (سجل الزوار) ويكون هذا التصريح على شكل نموذج ورقي يتضمن المعلومات المطلوبة .

المادة -10- يمنح التصريح السنوي والفصلي اذا أثبت مقدم الطلب الشروط الآتية :

1- ملكيته القانونية للمركبة .

2- تقديم وكالة عدلية تخوله حق استعمالها وقيادتها .

3- اذا كانت ملكية المركبة تعود لقريب له من الدرجة الأولى (الزوج ،الزوجة ،الأب، الابن).

4-اذا كانت المركبة مستأجرة لا تقل عن شهر.

5 -إبراز الوصل المالي الرسمي من الدائرة المالية بالنسبة للطلبة الدارسين بالجامعة.

المادة 11 - يشترط في المركبة التي تُمنح التصريح السنوي أو الفصلي ان تحمل لوحة أردنية وان تكون رخصتها سارية المفعول وان لا يكون زجاجها ملونا او مضللا باي شكل يعيق رؤية من بداخلها وان يكون موظفا او طالبا او مرتبطا بأعمال مع الجامعة ويشترط موافقة رئيس الجامعة الخطية على منح التصاريح السنوية والفصلية للمركبات التي لا تحمل لوحة اردنية .

المادة 12- يصرف التصريح السنوي والفصلي والشهري مرة واحدة ولا يجوز الحصول على تصريح آخر الا إذا قدم أدلة مقنعة على فقدان التصريح الأول أو تلفه ، وفي هذه الحالة يعطى بموافقة الرئيس او نائب الرئيس تصريحا بديلا للتصريح الأول مقابل الرسم المالي، و التعهد الخطي بتحمل كامل المسؤولية عن سوء استعمال التصريح المفقود.

المادة- 13- على حملة التصاريح الذين يدخلون بمركباتهم الحرم الجامعي ضرورة التقيد التام بما يأتي :

1. مراعاة خصوصية الحرم الجامعي .
2. القيادة بهدوء وحذر شديد .
3. تجنب أماكن ازدحام الطلبة .
4. الالتزام بالسرعة المحددة داخل الحرم الجامعي .
5. عدم استخدام المنبه أو الزامور أو المسجل .
6. الالتزام والاصطفاف بالساحات المخصصة لوقوف المركبات وعدم مخالفة ذلك .

المادة- 14 - أ. يمنع منعاً باتاً على كل شخص بما في ذلك حامل التصريح :

1- إدخال المواد الممنوعة إلى الحرم الجامعي بأي وقت كالمفرقات والأسلحة والمخدرات والمشروبات الروحية المسكرة والمنشورات الحزبية والطائفية والدعائية والأفلام والصور الخليعة والمواد الغذائية الفاسدة، وأي مواد تمس أمن وسمعة الجامعة ومصحتها .

2- إخراج أي من المواد المملوكة للجامعة إلا بموافقة خطية من الجهة المعنية وتسلم هذه الموافقة لموظف الأمن المعني بذلك، وتحفظ في سجل خاص لدى دائرة الأمن الجامعي .

ب. يحظر على المركبات التي يسمح لها بدخول الحرم الجامعي وضع أي شعارات دعائية أو انتخابية أو الصور وغيرها من الملصقات التي لا تراعي الذوق العام أو الحيادية أو الصور، وغيرها من الملصقات التي لا تراعي الذوق العام أو الحيادية أو تخالف النظام العام أو الآداب العامة .

ج. يحظر على الحاصلين على التصاريح الدائمة والمؤقتة إعاة مركباتهم التي منحت تصاريح الدخول إلى الحرم الجامعي إلى أبنائهم ، أو أي من أقاربهم ممن يدرسون في الجامعة لاستعمالها داخل الحرم الجامعي وكل من يخالف ذلك يسحب منه تصريحه وتمنع مركبته من دخول الحرم الجامعي ، لمدة شهر واحد أو دفع غرامة مالية مقدارها خمسة وعشرون ديناراً .

المادة-15-:

أ. لا يسمح للطلبة بإدخال مركباتهم الخاصة إلى الحرم الجامعي باستثناء ما ورد في هذه التعليمات .

ب. لا يسمح للحاصلين على التصاريح السنوية والفصلية والشهرية بالدخول إلى الحرم الجامعي خارج أوقات الدوام الرسمي وفي أيام العطل الأسبوعية والرسمية إلا إذا كان ثمة ما يدعو إلى ذلك .

ج. لا يسمح بدخول المركبات العمومية الصغيرة .

د. لا يسمح بدخول المركبات الكبيرة وحافلات الشحن الكبيرة إلا في حالات خاصة تخدم مصلحة الجامعة ، ويكون ذلك بموافقة مدير دائرة الأمن الجامعي وفق تصريح مؤقت .

المادة -16- تعد دائرة الأمن الجامعي لائحة تتضمن بيانات بالمركبات المخالفة التي يمنع دخولها إلى الحرم الجامعي متضمنة رقم السيارة ونوعها ولونها ومدة المنع وتعلق هذه اللائحة على بوابات الجامعات .

المادة -17- تستثنى المركبات المملوكة للجامعة من الحصول على تصاريح الدخول على أن يلتزم سائقوها بما تضمنته هذه الإجراءات ، وكل من يخالف ذلك يعرض نفسه للعقوبة .

المادة -18-

أ- يعاقب الحاصل على التصريح الدائم أو المؤقت بحرمانه من استعمال مركبته داخل الحرم الجامعي لمدة سنة كاملة إذا تسبب بحادث سير داخل الحرم الجامعي جراء إهماله أو استهتاره او عدم اتباعه قواعد السير ، ويسحب التصريح الممنوح له وفق الأصول .

ب- يعاقب الحاصل على تصريح الزيارة أو الخدمة المؤقتة بالمنع من دخول مركبته و إلى الحرم الجامعي مرة أخرى اذا قام بأي مخالفة تتعارض مع مهمة دخول الحرم الجامعي ويسجل اسم المخالف في لائحة المركبات التي يحظر عليها دخول الحرم الجامعي .

المادة -19- أ- يحال سائق المركبة الذي تسبب بأضرار مادية لمباني الجامعة ومرافقها وموجوداتها إلى لجان التحقيق، إذا كان ممن يعملون في الجامعة ليصار الى اتخاذ العقوبة المناسبة وفقاً للأصول .

ب- يحال كل من يتعامل بالتصاريح غير القانونية (المزورة او المستنسخة) الى الجهات المعنية لينال جزاءه وفقاً للأصول .

المادة -20- اذا باع أحد العاملين في الجامعة مركبته، فعليه نزع التصريح عن المركبة وإعادته الى دائرة الامن في الجامعة ولا يجوز منحه تصريحاً جديداً اذا امتلك مركبة جديدة الا بإحضار التصريح القديم .

المادة -21- يتم استدعاء التحقيق المروري لإجراء اللازم في حال وقوع أي من حوادث السير داخل الجامعة .

المادة-22- مدير دائرة الأمن الجامعي وأفراد الأمن الجامعي مسؤولون عن تنفيذ هذه الإجراءات بدقة تامة، وكل من يثبت إهماله او عدم تقيده بتنفيذ هذه الإجراءات يعرض نفسه للعقوبة .

المادة -23- يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الإجراءات .