

تعليمات المركز الصحي

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات المركز الصحي في جامعة عمان العربية لسنة 2025"، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة عمان العربية.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
المركز	:	المركز الصحي في الجامعة.
المدير	:	مدير المركز.
الشعبة	:	شعبة إداري داخل المركز.
العامل	:	عضو هيئة التدريس وموظفو الهيئة الإدارية والخدمات العامة في الجامعة.
المشترك	:	كل مشترك بالتأمين الصحي من الطلبة والعاملين في الجامعة بموجب أحكام هذه التعليمات.
المنتفع	:	كل من يحق له الانتفاع من التأمين الصحي من عائلات العاملين في الجامعة بموجب أحكام هذه التعليمات.
المعالجة	:	الخدمات الصحية التي تقدم للمشارك والمنفع، وتشمل المنافع المغطاة كافة حسب عقد التأمين الجماعي المعمول به في الجامعة.

المادة (3): يعد المركز وحدة إدارية من وحدات الجامعة، ويرتبط إداريًا بالرئيس مباشرة.

المادة (4): أ. يستفيد المشاركون والمنتفعون في الجامعة من المعالجة حسب شروط اتفاقية التأمين الصحي الموقعة بين الجامعة وشركة التأمين واستثناءاتها.



ب. يتحمل الموظف أقساط التأمين الصحي للمنتفعين من أفراد عائلته، وعلى حسابه، وحسب اتفاقية التأمين الموقعة بين الجامعة وشركة التأمين.

المادة (5): أ. يشكل الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء مجلساً يسمى "مجلس المركز" لا يزيد

عدد أعضائه على (7) سبعة أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة يعينهم الرئيس من داخل الجامعة ومن خارجها لمدة سنة قابلة للتجديد، كما يختار الرئيس من بينهم رئيساً للمجلس. ب. يجتمع المجلس مرة واحدة في الأقل كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من ينيبه.

المادة (6): يتولى مجلس المركز المهام الآتية:

- أ. إقرار خطة العمل السنوية للمركز.
- ب. إعداد الخطط الاستراتيجية لتطوير المركز ومتابعتها بالجامعة.
- ج. النظر في موازنة المركز والتقارير السنوي ورفعها إلى رئيس الجامعة.
- د. الإشراف على متابعة تنفيذ وتجديد عقود برنامج التأمين الجماعي مع شركة التأمين المعتمدة، واتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوصها.
- هـ. التنسيب إلى الرئيس بتشكيل لجنة تأمين صحي لمتابعة برنامج التأمين الجماعي مع شركة التأمين المعتمدة.
- و. الاتصال بالجهات المعنية داخل الجامعة وخارجها لتفعيل دور المركز وتقديم خدماته محلياً.
- ز. مناقشة حاجات المركز من الكوادر البشرية والإدارية وتحديد متطلبات تأهيلهم وتدريبهم والنظر في هيكله التنظيمي.
- ح. إبداء الرأي في الموضوعات التي يعرضها عليه مدير المركز ذات الصلة بأهداف المركز.
- ط. النظر في أي أمور ذات صلة بأهداف المركز يعرضها رئيس المجلس.

المادة (7): يقوم مدير المركز بالمهام والصلاحيات المنصوص عليها في الوصف الوظيفي المعتمد.

المادة (8): يتم تعيين الكادر الإداري للمركز حسب أنظمة الجامعة وتعليماتها.

المادة (9): يراعى في اعتماد الإجازات المرضية التعليمات الآتية:

- أ. تقدم طلبات اعتماد الإجازات المرضية إلى المركز خلال أيام الدوام الرسمي.
- ب. تقدم النسخة الأصلية من العذر الطبي من قبل المريض نفسه خلال 72 ساعة من تاريخ انتهاء الإجازة، ويجوز لطبيب المركز ان يستثنى ذلك في حالات خاصة.



- ج. تختم الاجازات الصادرة عن مراكز ومستشفيات وزارة الصحة بختم المركز/ المستشفى ويرفق معها الوصل المالي.
- د. يتم تنظيم مدة الإجازات المرضية للعاملين في الجامعة حسب أحكام قانون العمل الأردني الساري المفعول.
- هـ. لا يجوز تجميع الإجازات المرضية، ويتم اعتماد آخر إجازة مرضية فقط.
- و. الاجازات الصادرة عن الخدمات الطبية الملكية تختم بختم الطبيب وختم السجلات.
- ز. إجازات القطاع الخاص يرفق معها نموذج المعالجة/ الوصفة الطبية.
- ح. ترفق نتائج التحاليل الطبية/ الصور الشعاعية/ تقارير طبية في حال كان التشخيص يستدعي ذلك.

المادة (I): يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (II): المجلس والمدير مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.