

أسس عقد البرامج التدريبية في جامعة اليرموك

صادرة بموجب تعليمات عقد الدبلومات والدورات التدريبية في مؤسسات التعليم العالي الأردنية لعام ٢٠١٩، وبموجب تعليمات مركز الملكة رانيا للدراسات الأردنية وخدمة المجتمع في جامعة اليرموك رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٢.

١. المادة (١): تسمى هذه الأسس "أسس عقد البرامج التدريبية في جامعة اليرموك"، وتُطبق على الطلبة المسجلين والمنتظمين في الدراسة للبرامج التي يعقدها المركز، ويُعمل بها من تاريخ إقرارها^١.

المادة (٢): يكون للكلمات الآتية المعاني الواردة إزاءها، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة:	جامعة اليرموك
المركز:	مركز الملكة رانيا للدراسات الأردنية وخدمة المجتمع
المجلس:	مجلس مركز الملكة رانيا للدراسات الأردنية وخدمة المجتمع
رئيس المجلس:	رئيس مجلس مركز الملكة رانيا للدراسات الأردنية وخدمة المجتمع
المدير:	مدير المركز
الطالب:	المشارك في البرامج التدريبية في المركز
المنسق:	الموظف المكلف بالإعداد والتنسيق والتنظيم لأي برنامج تدريبي
المدرّب:	أي شخص يُكلف بمهمة التدريب/التدريس في أي برنامج تدريبي
البرنامج:	أي برنامج تدريبي يعقده المركز منفردًا، أو بالتعاون مع أية جهة داخل الجامعة أو خارجها، سواء كان التدريس وجاهيًا، أو مدمجًا، أو عن بُعد
الساعة التدريبية:	مدة زمنية قوامها (٥٠) دقيقة للمحاضرة الواحدة

المادة (٣): البرامج التدريبية ومددها

أ. تشمل البرامج التدريبية الواردة في هذه الأسس ما يأتي:

١. الدبلوم المهني/ التدريبي: لا تقل مدته عن (٣٠٠) ساعة تدريبية (نظري/عملي)، أو (٢٤) ساعة معتمدة، والتي تكافئ (٣٨٤) ساعة تدريبية.
٢. الدورة التدريبية: لا تقل مدتها عن (٢٠) ساعة تدريبية.
٣. الورشة التدريبية: لا تزيد مدتها عن (١٠) ساعات تدريبية.

ب. يجوز عقد دورات تدريبية تقل مدتها عن (٢٠) ساعة تدريبية، بحيث لا تُصدق شهادتها من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

^١ تم إقرار هذه الأسس بموجب قرار مجلس المركز في جلسته رقم (٢٠٢٣/١) تاريخ (٢٤/١٢/٢٣٠٢٣).

المادة (٤): الخطة الدراسية والتدريب العملي

- أ. يقر المجلس الخطط الدراسية لبرامج الدبلوم المهني/ التدريبي في التخصصات التي يعقدها المركز، ويجوز لرئيس المجلس، بتفويض من المجلس، إقرار الخطط الدراسية لبرامج الدبلوم المهني/ التدريبي في أية تخصصات جديدة تُطرح، أو أية تعديلات تجرى على الخطط القائمة. أما بقية البرامج التدريبية، فيُقر المدير خططها الدراسية.
- ب. تشمل الخطة الدراسية لبرنامج الدبلوم المهني/ التدريبي في كل تخصص متطلبات نظرية وعملية، يدرسها الطالب في فصلين دراسيين، بحيث تتضمن تدريباً عملياً ميدانياً.
- ج. يتلقى الطالب التدريب العملي وفقاً للخطة الدراسية لبرنامج الدبلوم المهني/ التدريبي الملتحق به، ويحدد المدير أماكن التدريب، بناءً على تنسيب رئيس قسم التدريب والاستشارات، على أن يتحمل الطالب نفقات التدريب، إن وجدت، إذا عقد المركز الدبلوم منفرداً. أما إذا عقدت الدبلوم الجهات المُتعاقد معها، فتلتزم تلك الجهات بتأمين أماكن التدريب، وإبلاغ المركز بها خطياً، دون أن تتحمل الجامعة أية التزامات مالية.
- د. يُقيّم المركزُ الطالب في أثناء تدريبه، بناءً على الزيارات الميدانية، والمعلومات، والتقارير الواردة من أماكن التدريب، وفقاً لنموذج التقييم الذي يعتمده المركز لاجتياز الطالب لمتطلبات التدريب، وفق الخطة الدراسية للبرنامج، إذا عقد المركز الدبلوم منفرداً. أما إذا عقدت الدبلوم الجهات المُتعاقد معها، فتلتزم تلك الجهات بتزويد المركز بنتائج التقييم.
- هـ. تتحمل الجهات التي تنفذ البرامج التدريبية بموجب اتفاقيات مبرمة مع الجامعة مسؤولية سلامة إجراءات التدريب الميداني للطلبة.

المادة (٥): المواظبة وحضور المحاضرات

- أ. تُشترط مواظبة الطالب على حضور المحاضرات النظرية والتدريب العملي المقرر في الخطة الدراسية للبرنامج، ويسجل المدرب الحضور والغياب على كشوفات خاصة يسلمها إلى منسق البرنامج في المركز مع نهاية كل فصل دراسي، بالنسبة لبرامج الدبلوم، وعند انتهاء البرامج الأخرى، ليجري المنسق ما يلزم حسب الأصول.
- ب. لا يسمح للطلاب بالتغيب أكثر من (٢٠٪) من مجموع الساعات التدريبية لكل برنامج دون عذر قهري أو مرضي يقبله المدرب.
- ج. إذا غاب الطالب أكثر من (٢٠٪) من مجموع الساعات التدريبية المقررة بعذر قهري أو مرضي، يُسمح له بالاستمرار في البرنامج، على ألا يتجاوز مجموع الغياب (٣٠٪) من الساعات التدريبية للبرنامج. وإذا تجاوز غياب الطالب بعذر قهري أو مرضي نسبة (٣٠٪)، فللمدير اعتباره منسحباً من البرنامج، بناءً على تنسيب رئيس قسم التدريب والاستشارات، المبني على تقرير المدرب، وتوصية منسق البرنامج، ولا تُرد الرسوم المدفوعة للطلاب في هذه الحالة.
- د. يُشترط في العذر المرضي أن يقترن بتقرير طبي صادر عن مرجع طبي معتمد، وعلى الطالب أن يقدمه خلال أسبوع من تاريخ زوال العذر إلى منسق البرنامج في المركز لإجراء ما يلزم بشأنه.
- هـ. إذا كان المتغيب عاملاً في الجامعة، شارك في البرنامج التدريبي على نفقة الجامعة بموافقة الرئيس، وزادت نسبة غيابه دون عذر قهري أو مرضي عن (٢٠٪)، يتحمل رسوم البرنامج كاملة.

المادة (٦): الفصل من الدراسة

أ. يُفصل الطالب من الدراسة في البرنامج التدريبي في الحالتين الآتيتين:

١. إذا تغيب دون عذر قهري أو مرضي يقبله المركز عن حضور المحاضرات، وتجاوزت نسبة الغياب (٣٠٪) من مجمل الساعات التدريبية المقررة في الفصل الدراسي، بالنسبة لبرامج الدبلوم المهني/ التدريبي، أو إذا تجاوزت نسبة الغياب (٣٠٪) من الساعات التدريبية المقررة لأي برنامج تدريبي آخر.

٢. إذا ارتكب مخالفة مسلكية بناءً على توصية من لجان التحقيق في الجامعة أو المركز.
ب. يكون الفصل بقرار من المدير، ويُبلغ به الطالب خطياً.

المادة (٧): الامتحانات والعلامات

أ. تُحسب العلامة النهائية لكل مساق في الدبلوم التدريبي/ المهني من (١٠٠٪)، ولأقرب عدد صحيح، وتتكون من مجموع علامات الامتحان النهائي وعلامات الأعمال الفصلية.

ب. الحد الأدنى لعلامة النجاح في مساقات الدبلوم التدريبي / المهني هو (٥٠٪)، والحد الأدنى للعلامة النهائية للمساق هو (35%).

ج. كل طالب يتغيب عن امتحان تقييم البرنامج التدريبي، أو عن الامتحان النهائي لبرامج الدبلوم المهني/ التدريبي في نهاية الفصل الدراسي بعذر قهري أو مرضي، عليه أن يقدم ما يثبت عذره خلال أسبوع من زوال العذر، وفي هذه الحالة يعقد المدرب امتحاناً تعويضيًا للطالب بالشكل الذي يراه مناسبًا، دون أن تترتب على ذلك أية رسوم إضافية.

د. كل طالب يتغيب عن امتحان نهائي لأي مساق من برامج الدبلوم المهني/ التدريبي دون عذر قهري أو مرضي يقبل به المدرب، تُسجل له علامة (صفر/غياب) في ذلك الامتحان، ويُحسب له في علامته النهائية، وعليه أن يتقدم بطلب لإعادة الامتحان النهائي في ذلك المساق في مدة أقصاها أسبوعان من بداية الفصل الدراسي التالي، مقابل رسوم إعادة امتحان مقدارها (٢٥) دينارًا لكل مساق. وإذا لم يتمكن الطالب من تقديم الامتحان في المدة المقررة، تُثبت له علامة (صفر) في الامتحان النهائي.

هـ. يجوز للطالب الراسب في أي مساق من برامج الدبلوم المهني/ التدريبي أن يتقدم بطلب لإعادة الامتحان النهائي في ذلك المساق في مدة أقصاها أسبوعان من بداية الفصل الدراسي التالي للفصل الذي رسب فيه مقابل رسوم إعادة امتحان مقدارها (٢٥) دينارًا لكل مساق، وإذا لم يتمكن من تقديم الامتحان في المدة المقررة، لا يجوز له التقدم مجددًا لإعادة الامتحان.

و. إذا لم يتمكن الطالب من حضور الامتحان النهائي لأي مساق من برامج الدبلوم المهني/ التدريبي لعدم دفعه للرسوم المالية المستحقة عليه، فيتقدم للامتحان النهائي بعد تسوية أموره المالية، دون أن يتحمل أية غرامات مالية.

ز - تلتزم الجهات المتعاقد معها لتنفيذ الدبلوم المهني/ التدريبي بتزويد المنسق بجدول الامتحانات قبل أسبوع على الأقل من عقدها، وبتزويد المركز بأوراق الامتحانات النهائية والعلامات في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ عقد الامتحان.

ح - الحد الأدنى لعلامة النجاح في الدورات التدريبية هو (٥٠٪)، وعلى المدرب تزويد المركز بأسئلة التقييم ونتائجه قبل انتهاء الدورة بمحاضرة واحدة على الأقل.

المادة (٨): التأجيل والانسحاب والتحويل إلى برنامج آخر

أ. يجوز للطالب، في حالات مبررة وبموافقة المدير، تأجيل دراسته في برنامج الدبلوم المهني/ التدريبي مدة لا تزيد عن سنة دراسية واحدة، وإلا اعتبر فاقداً لمقعده، ولا تُرد له الرسوم المدفوعة.

ب. يجوز للطالب، بموافقة المدير، الانتقال من برنامج الدبلوم المهني/ التدريبي إلى برنامج آخر خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من بدء الدراسة في البرنامج المسجل له، دون أن تترتب على الطالب أية غرامات مالية. وبالنسبة للبرامج الأخرى، فخلال ثلاثة أيام كحد أقصى، بشرط أن تكون رسوم البرنامج المنتقل إليه مساوية لرسوم البرنامج الذي سجل فيه الطالب وعدد ساعاته.

ج. إذا رغب الطالب بتأجيل الحضور في البرنامج المسجل له قبل انعقاده، فعليه تعبئة النموذج الخاص بذلك، ويبت المدير بالطلب بعد الاقتران بالمبررات المقدمة من الطالب. وإذا وافق المدير على طلب التأجيل، يحتفظ الطالب بحقه في الرسوم المدفوعة، ويجوز له الالتحاق بنفس البرنامج حال انعقاده مرة أخرى.

د. وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنة واحدة من تاريخ الموافقة على طلب التأجيل؛ وبعدها يفقد الطالب حقه في الرسوم الدراسية التي دفعها.

هـ. وتنفذ تعليمات المركز على الطلبة الراغبين بالانسحاب من البرامج التي سجلوا فيها.

المادة (٩): الرسوم المالية

أ. تستوفي الدائرة المالية بالجامعة الرسوم المقررة للبرامج التدريبية المطلوبة من جميع الطلاب، أو المحاسب المالي في المركز، إن وجد، أو من خلال وسائط الدفع الإلكتروني التي تعتمد عليها الجامعة، ولا يجوز لمنسق البرنامج قبض أية رسوم مالية من الطلبة.

ب. المركز غير مسؤول إذا دفع الطالب رسوماً مالية لجهات أخرى غير معنية بها الجامعة أو المركز.

ج. تُمنح للطالب شهادة وكشف علامات (إن وجد) للبرنامج التدريبي الذي اجتاز متطلباته كافة للمرة الأولى، دون أن يترتب عليه أية رسوم.

د. تستوفي خمسة دنانير رسم إصدار شهادة/كرتونة، أو بدل فاقد (تالف)، أو الشهادة بلغة أخرى، وذلك بعد أن يملأ الطالب النموذج المعد لهذه الغاية.

هـ. تستوفي خمسة دنانير رسم تصديق الشهادات لصالح وزارة التعليم العالي والبحث العلمي عن كل طالب، أو حسب ما تحدده الوزارة.

و. يستوفي دينار واحد رسم تصديق صورة عن شهادة البرنامج.

ز. يستوفي دينار واحد رسم تصديق صورة عن كشف العلامات.

ح. يستوفي ديناران رسم إصدار كشف علامات، بدل فاقد/تالف، وذلك بعد أن يملأ الطالب النموذج المعد لهذه الغاية.

ط. يُمنح الطالب عند تسجيله في برنامج الدبلوم المهني/ التدريبي هوية لتسهيل دخوله إلى الحرم الجامعي، وإذا فقدتها أو أتلستها، عليه إبلاغ منسق البرنامج بذلك، لإصدار هوية جديدة له، سواء عقد المركز الدبلوم منفردًا، أو من خلال الجهات المُتعاقد معها، وذلك بعد أن يملأ الطالب النموذج المعد لهذه الغاية.

ي. يستوفي دينار واحد رسم إثبات طالب، وذلك بعد أن يملأ الطالب النموذج المعد لهذه الغاية.

المادة (١٠): الخصم من الرسوم الدراسية للبرامج التدريبية

- أ. يُمنح أبناء العاملين في الجامعة، والمتقاعدون منها، وأبنائهم، وأزواجهم الراغبون بالالتحاق بالبرامج التي يعقدها المركز خصمًا بنسبة (٣٠٪) من الرسوم الدراسية المقررة للدورات التدريبية.
- ب. لا تُمنح الخصومات للبرامج الترفيهية التي ينظمها المركز ضمن برنامج النادي الصيفي للعاملين وأبنائهم.
- ج. لا تُمنح الخصومات للبرامج التي تقل رسومها عن (٤٠) دينارًا.
- د. لا تُمنح الخصومات للورش التدريبية، أو للبرامج التي تدرس عن بُعد.
- هـ. يُمنح الطالب المسجل في برنامجي دبلوم مهني/ تدريبي مختلفين خصمًا تشجيعيًا بنسبة (١٠٪) من رسوم البرنامج الثاني.
- و. يُمنح الإخوة المسجلون معًا في أي برنامج دبلوم مهني/ تدريبي خصمًا تشجيعيًا مقداره (١٠٪) من قيمة الرسوم الدراسية المقررة.
- ز. يُمنح أبناء العاملين في الجامعة، والمتقاعدون منها وأبنائهم وأزواجهم الراغبون بالالتحاق ببرامج الدبلوم المهني/ التدريبي التي يعقدها المركز خصمًا بنسبة (٢٥٪) من الرسوم الدراسية المقررة.
- ح. يُمنح خصم بنسبة (٢٥٪) من الرسوم الدراسية المقررة للمسجلين في برامج الدبلومات المهنية/التدريبية التي يعقدها المركز في الحالات الإنسانية الآتية:

١- إذا كان الطالب يتيم الأب أو الوالدين و/ أو قل دخل الأسرة عن (٤٠٠) دينار شهريًا.

٢- إذا تلتقت أسرة الطالب راتبًا من صندوق المعونة الوطنية.

٣- إذا عانى الطالب من مرض مستعص، أو عانت أسرته من حالات مرضية مستعصية ونادرة، أو غير ذلك.

٤- في الحالات الثلاث السابقة، على الطالب أن يبرز الوثائق الثبوتية والتقارير الطبية التي تثبت حالته الصحية ووضعه المالي، وعلى ألا يتجاوز عدد الحالات المستفيدة من الخصومات نسبة (١٠٪) من المسجلين في البرامج التدريبية للفوج الواحد، وبحيث يُدَوَّر الناتج للعدد الصحيح الأعلى عند احتساب نسبة (١٠:١) للعدد المسموح للمسجلين في البرنامج نفسه.

ط. يُمنح خصم للمسجلين ببرامج الدبلوم المهني/التدريبي من إجمالي الرسوم بنسبة:

١- (٢٥٪) لأبناء الشهداء.

٢- (٢٠٪) لأبناء العاملين أو المتقاعدين من القوات المسلحة الأردنية والأجهزة الأمنية.

المادة (١١): الإجراءات التأديبية

أولاً: المخالفات

تعد الأعمال الآتية مخالفات تعرض الطالب في البرنامج التدريبي الذي يرتكب أيًا منها لاستجوابه والتحقق معه من قبل لجنة تحقيق يشكلها مدير المركز لهذه الغاية:

أ. كل فعل مناف للأداب العامة أو الكرامة، ويتنافى وحسن السيرة والسلوك، أو يسبب إلى سمعة الجامعة، أو المركز، أو العاملين فيهما.

- ب. إتلاف أي من ممتلكات المركز المنقولة أو غير المنقولة، أو سرقتها.
- ج. اقتراف أية عملية تزوير في أية أمور لها علاقة بالجامعة أو المركز وشؤونهما، أو عند ثبوت عدم صحة المعلومات التي أدلى بها الطالب أو قدمها في نماذج أو استمارات صادرة عن الجامعة.
- د. إذا ارتكب الطالب مخالفة، أو محاولة الغش، في قاعة التدريس، فللمدرب أن يخرج من القاعة، وعليه إعلام المدير بذلك، ليتخذ الإجراءات المناسبة.
- هـ. أية إهانة أو إساءة يرتكبها الطالب بحق المدرسين، أو العاملين في المركز وطلبته.
- و. للجامعة الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذه الأسس حتى لو كانت المخالفة منظورة لدى جهة أخرى.
- ز. إذا صدر من الطالب فعل يشكل مخالفة لم يرد في هذه المادة، يبت في أمرها مدير المركز.

ثانياً: العقوبات

- أ. تصدر العقوبة بقرار من المدير في ضوء النتائج التي توصلت لها لجنة التحقيق المشكلة.
- ب. تحدد العقوبة بأحد الإجراءات الآتية:

١- التنبيه.

٢- الإنذار.

٣- الفصل.

ج. يبلغ الطالب خطياً أو بوساطة البريد الإلكتروني، بالعقوبة الصادرة بحقه.

المادة (١٢): مهام المنسق

إضافة إلى ما ورد من مسؤوليات وواجبات رئيسة في دليل وصف الوظائف الإدارية والفنية في الجامعة، تتمثل مهام المنسق فيما يأتي:

- أ. يجهز منسق البرنامج قبل انعقاده ملفاً خاصاً يسمى "ملف البرنامج التدريبي"، يحتوي على الوصف التفصيلي للبرنامج، وعلى خطة عمله معتمدة من المدير ورئيس قسم التدريب، والسيرة الذاتية للمدرب، وشهادته العلمية، ورخص مزاولة المهنة، إن وجدت، وشهادات الخبرة، وكشوفات الحضور والغياب للطلبة، وطلبات التسجيل مرفقاً بها الوصولات المالية للطلاب، وصورة عن بطاقة الأحوال المدنية لهم، وأية مستندات أخرى ضرورية للملف.
- ب. يطلب المنسق من المدرب التوقيع على نموذج طلب تقديم خدمة تدريبية/تدريسية المعتمد لدى المركز، وعلى الجهات المتعاقد معها تزويد المنسق بالنموذج، بعد تعبئته وتوقيعه من المدرسين لديهم.
- ج. يُطلع المنسق المدرب والطلبة على التعليمات الخاصة بالبرنامج قبل انعقاده.
- د. يسلم المنسق للمدرب كشوفات الحضور والغياب، وأية مستلزمات ذات علاقة بالبرنامج قبل انعقاده.
- هـ. عند الانتهاء من البرنامج، يتأكد المنسق من أن المدرب، أو الجهة المتعاقد معها، سلمت كشوفات الحضور والغياب، وكذلك كشوفات العلامات، إن وجدت، للمدير، ليحيلها إلى قسم التدريب والاستشارات للتدقيق وإجراء ما يلزم عليها،

تمهيداً لإصدار الشهادات للطلاب وتسليمها لهم، وإجراء ما يلزم لصرف المستحقات المالية للقائمين على البرنامج، حسب الأصول.

و. إذا عقد المركز البرنامج منفرداً، يتأكد المنسق من أن المركز وفّر كافة المستلزمات اللوجستية اللازمة لإنجاح البرنامج التدريبي، وذلك قبل انعقاده، مثل: المادة العلمية، والطباعة، والتصوير، والقرطاسية، وتهيئة القاعات التدريبية وتجهيزها، وغيرها. أما إذا عُقد البرنامج بالتعاون مع أية جهة خارج الجامعة بموجب اتفاقيات مبرمة معها، فتطبق بنود الاتفاقية.

ز. يتأكد المنسق من أن الطلاب قد عبأوا نماذج تقييم البرنامج وتقييم المدرب قبل انتهاء البرنامج بمحاضرة واحدة على الأقل، ويرفق التقييم بالتقرير النهائي للبرنامج، إن وجد.

ح. أية مهام أخرى يكلفه بها المدير.

المادة (١٣): يُمنح المشارك شهادة البرنامج، إذا توفرت الشروط الآتية مجتمعة

أ. أنهى متطلبات البرنامج بنجاح.

ب. لم يتجاوز غيابه (٢٠٪) من مجمل الساعات التدريبية المقررة للبرنامج.

ج. سدّد رسوم البرنامج.

المادة (١٤): أحكام عامة

أ. يُقيّم أداء المدربين المكلفين بتنفيذ أي من البرامج التي يعقدها المركز منفرداً أو مع الجهات المتعاقد معها وفق النموذج المعتمد في المركز، على ألا يُكلف أي منهم مرة أخرى، إذا حصل على تقييم يقل عن "جيد جداً".

ب. تُقبل الخدمات التطوعية دون أجر للتدريب والتدريس في البرامج من العاملين في الجامعة أو من خارجها، ومدير المركز منح كتب شكر لمن يحصل منهم على تقييم لا يقل عن "جيد جداً".

ج. لا يجوز أن يُكلف أي مدرب بأكثر من مهمتين بالنسبة لبرامج الدبلوم في آن واحد، أو بأكثر من دورة أو ورشة تدريبية واحدة بشكل متزامن.

د. يجب ألا يقل عدد المدربين في أي من البرامج التدريبية عن أربعة طيلة فترة الدبلوم.

هـ. إذا دفعت الجامعة رسوم اشتراك أي من العاملين في دورة تدريبية، ولم يتمكن من الحصول على شهادة الدورة دون عذر مقبول، تحتفظ الجامعة بحقوقها في استرداد الرسوم من العامل.

المادة (١٥): يتابع المركز تنفيذ هذه الأسس.

المادة (١٦): يبت المجلس في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه الأسس، ويجوز للمجلس تفويض رئيس المجلس لهذه الغاية.