

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة عجلون الوطنية
Ajloun National University



تعليمات البعثات العلمية في جامعة عجلون
الوطنية لسنة 2014

تعليمات البعثات العلمية في جامعة عجلون الوطنية لسنة 2014

(صادرة بموجب المادة (21) من النظام الداخلي للبعثات العلمية في جامعة عجلون الوطنية لسنة 2014، بقرار مجلس الأمناء رقم (14)-
2013/2014) في جلسته الخامسة تاريخ 2014/9/15

المادة (1): تسمى هذه التعليمات " التعليمات التنفيذية لنظام البعثات العلمية في جامعة عجلون الوطنية لسنة 2014 " ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الأمناء.

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

الجامعة:	جامعة عجلون الوطنية
الرئيس:	رئيس الجامعة
مجلس الأمناء:	مجلس أمناء الجامعة
المجلس:	مجلس عمداء الجامعة
العميد:	عميد الكلية المعني
اللجنة:	لجنة البعثات العلمية
المبتعث:	الشخص الذي توفده الجامعة أو يوفد بواسطتها من العاملين المتفرغين في الجامعة أو من غيرهم في بعثة علمية لمدة تزيد على فصل دراسي واحد أو أربعة أشهر للحصول على المؤهل العلمي أو للتدرب سواء تولت الجامعة الإنفاق عليه أو أي جهة أخرى لمصلحة الجامعة.
المؤهل العلمي:	الدرجة العلمية أو الشهادة المهنية أو التخصصية التي يبتعث الموفد للحصول عليها.
مخصصات البعثة العلمية:	النفقات التي تدفعها الجامعة للموفد أو تتحملها هي أو أي جهة أخرى لمصلحة الجامعة ، وتشمل الرواتب والعلاوات التي يتقاضاها الموفد وأجور السفر ورسوم التعليم وتكاليف المعيشة وأي نفقات أخرى صرفت له أو بسببه أثناء البعثة العلمية.

المادة (3):

- أ- يوفد المبعوث للحصول على المؤهل العلمي بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب لجنة التعيين والترقية وموافقة اللجنة وفي ضوء توصية كل من مجلس الكلية ومجلس القسم أو مجلس المركز.
- ب- يكون الإيفاد من أجل التدريب بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من عميد الكلية المعني أو مدير الوحدة الإدارية أو مدير المركز حسب مقتضى الحال.

المادة (4): مع مراعاة ما ورد في المادة (6) من النظام الداخلي للبعثات العلمية يشترط في المرشح للبعثة الدراسية ان يستوفي الشروط الجامعية المقبول فيها:

- أ- اجتياز امتحان التوفل TOEFL أو ما يعادله بالعلامة التي تحددها الجامعة وهو الحد الأدنى في امتحان التوفل أو ما يعادله التي يقبل فيها الموفد.
- ب- أن يستقيل من الخدمة في الجامعة إذا أوفد بموجب المادة (5) من النظام الداخلي للبعثات العلمية وتجاوزت مدة التدريب سنة دراسية واحدة يكون الغرض منها الحصول على درجة علمية أو شهادة تخصصية.
- ج- أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس وأن لا يقل تقديره عن جيد. أو أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير وأن لا يقل تقديره عن جيد جداً في الماجستير وجيد في البكالوريوس.
- د- أن يحصل على قبول من جامعة معتمدة ومعترف بها.
- هـ- أن يلتزم التزاماً كاملاً بشروط عقد الابتعاث والنظام الداخلي للبعثات العلمية في الجامعة وتعليماته التنفيذية.
- و- أن لا يتجاوز عمره لدرجة الماجستير 28 سنة والدكتوراه 33 سنة.

المادة (5):

- أ- ترسل دائرة شؤون العاملين سنوياً، لغايات تجديد الإيفاد، "نموذج تحديد البعثة" إلى الموفد قبل انتهاء السنة الدراسية بشهرين وتطلب إليه تزويد رئاسة الجامعة بتقرير من الأستاذ المشرف على دراسته يبين وضعه الدراسي، على أن يرفق بالنموذج كشف العلامات لتلك السنة الدراسية إن وجد.

ب- ترسل الأوراق المشار إليها في الفقرة (أ) مضافاً لها نموذج تقييم دراسة الموفدين لأغراض تحديد الإيفاد إلى عميد الكلية المعني أو مدير الوحدة الإدارية أو مدير المركز لبيان الرأي في سير دراسة الموفد.

ج- يجدد الإيفاد سنوياً ضمن المدة القانونية للبعثة بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من العميد المعني أو مدير الوحدة الإدارية.

المادة (6): مع مراعاة ما ورد في المادة (8) من النظام الداخلي للبعثات العلمية، تكون إجراءات التمديد بعد انتهاء المدة القانونية للبعثة وفقاً للإجراءات المشار إليها في البندين (أ و ب) من المادة (5) من هذه التعليمات، ويصدر قرار الرئيس بتمديد الإيفاد بناءً على تنسيب اللجنة وتوصية مجلس الكلية ومجلس القسم المعنيين أو مجلس المركز أو مدير الوحدة الإدارية.

المادة (7): مع مراعاة ما ورد في المادة (10) من النظام الداخلي للبعثات العلمية، يتعهد الموفد أو كفلائه بتقديم كفالة بنكية تقبلها الجامعة أو برهن قطعة أرض أو أكثر أو عقار لدى الدوائر المختصة رهناً من الدرجة الأولى لمصلحة الجامعة يغطي قيمة الكفالة التي تقبلها الجامعة، وتزويد الجامعة بكتاب من مدير دائرة الأراضي التي يقع العقار فيها يتضمن القيمة التقديرية للعقار حسب سجلات الدائرة.

المادة (8): يدفع للموفد إيفاداً داخلياً بالإضافة إلى راتبه الذي يستحقه ما يأتي:

1. الرسوم الجامعية.

2. تكاليف طباعة الأطروحة بما لا يتجاوز (150) ديناراً أردنياً.

المادة (9): إذا تولت أي جهة غير الجامعة الإنفاق على الموفد أو دفع راتب له تعد هذه النفقات مدفوعة من الجامعة، وإذا قلت مساهمة هذه الجهة عن مقدار المخصصات المقررة في الجامعة تتحمل الجامعة الفرق بينهما على أساس سنوي.

المادة (10): إذا أنهى الإيفاد بموجب الفقرة (ج) من المادة (16) من النظام الداخلي للبعثات العلمية، وأكمل الموفد دراسته على حسابه الخاص، تصرف تذكرة سفر العودة له ولزوجه ولإثنين من أولاده دون الثامنة عشرة بقرار من الرئيس.

المادة (11):

أ- تساهم الجامعة في نفقات التأمين الصحي للموفد وعائلته إذا كانوا مرافقين له على النحو الآتي:

1. إذا اشتملت الرسوم الجامعية في الجامعة التي يدرس فيها الموفد على رسوم تأمين صحي له ولعائلته او كان مشمولاً بتأمين صحي وطني في البلد الذي يدرس فيه فلا تدفع له أي مخصصات تأمين صحي.

2. اذا لم تشتمل الرسوم الجامعية في الجامعة التي يدرس فيها الموفد على رسوم تأمين صحي ولم يكن الموفد مشمولاً بتأمين صحي وطني في البلد الذي يدرس فيه تدفع له الجامعة سنوياً مخصصات تأمين صحي لشراء بوليصة تأمين صحي على النحو الآتي:

- بما لا يتجاوز (600) ستمائة ديناراً أردني سنوياً للموفد الأعزب.

- بما لا يتجاوز (800) ثمانمائة ديناراً أردني سنوياً للموفد المتزوج.

- بما لا يتجاوز (100) مائة ديناراً أردني سنوياً لكل ولد حتى الولد الرابع من اولاده الذين لم يتجاوزوا سن الثامنة عشرة من العمر.

3. إذا كان التأمين الصحي للموفد في الجامعة التي يدرس بها لا يشمل الزوجة / الزوج والاولاد تدفع الجامعة للموفد سنوياً مخصصات تأمين صحي لشراء بوليصة تأمين على النحو الآتي:

- بما لا يتجاوز (300) ثلاثمائة ديناراً أردني عن الزوجة.

- بما لا يتجاوز (150) مائة وخمسين ديناراً سنوياً لكل ولد حتى الولد الرابع من اولاده الذين لم يتجاوزوا سن الثامنة عشرة من العمر.

ب- تدفع الجامعة المبالغ المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة بموجب إيصالات ماليه يقدمها الموفد تتضمن تحديد ثمن بوليصة التأمين الصحي حسب مقتضى الحال.

ج- إذا كانت مدة البعثة المتبقية على نفقة الجامعة أقل من عام كامل تدفع للموفد مخصصات التأمين بنسبة مدة البعثة من العام نفسه، على أن يؤخذ في الاعتبار طبيعة برامج التأمين من حيث مدة الاشتراك الممكنة مع تلك البرامج.

د- تعد أجزاء الشهر شهراً كاملاً لغايات احتساب مخصصات التأمين للموفدين.

المادة (12): يلتزم الموفد بإيفادا داخلياً وكفيله متضامين برد جميع النفقات التي تكبدتها الجامعة عن دراسته مضافاً إليها (50%) من مبلغ تلك النفقات في الحالات الآتية:

1. إذا أنهى عمله في الجامعة خلال مدة إيفاده أو قبل وفائه بالالتزام.

2. إذا فشل في الحصول على الدرجة التي أوفد للحصول عليها.

3. إذا أنهى إيفاده بناء على نص الفقرة (أ) من المادة (16) من النظام الداخلي للبعثات العلمية.

4. إذا لم يلتزم بالالتحاق بالجامعة ضمن المدة المنصوص عليها في المادة (15) من النظام

الداخلي للبعثات العلمية.

المادة (13): على الموفد، بعد عودته، أن يتقدم بطلب خطي خلال أسبوعين لعميد الكلية المختص ونسخة لرئيس الجامعة ومدير شؤون العاملين، ويتم إعلام رئاسة الجامعة رسمياً بتاريخ مباشرته العمل. يحيل عميد الكلية المعني بإحالة الطلب إلى القسم المعني للسير في إجراءات التعيين حسب التعليمات النافذة.

المادة (14): تحسب مدة الوفاء بالالتزام للموفد العائد من الإيفاد بعد إنجائه جميع متطلبات الحصول على الدرجة العلمية أو الشهادة التي أوفدها الجامعة للحصول عليها وإبراز ما يثبت حصوله على هذا المؤهل، اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل في الجامعة .

المادة (15): يبت مجلس الأمناء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (16): رئيس الجامعة والجهات التنفيذية المعنية فيها مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.