

تعليمات (١٠) لسنة (٢٠٢١)
تعليمات عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي
في الجامعة الهاشمية الصادرة عن مجلس العمداء بموجب القرار
رقم (٢٧٩) /١٥/٢٠٢٢/٦

المادة ١:
تسمى هذه التعليمات " تعليمات عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي في الجامعة الهاشمية لسنة ٢٠٢١"

المادة ٢:
يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعانى المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	الجامعة الهاشمية
الرئيس	رئيس الجامعة
الهيئة	هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها
العمادة	عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي في الجامعة الهاشمية
العميد	عميد التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي في الجامعة
المجلس	مجلس العمادة
رئيس المشروع	الشخص الذي يكون مسؤولاً عن تنفيذ المشروع ومتابعة سير العمل فيه منذ وضعه للتصور المبدئي وحتى تنفيذه له أو من ينوب عنه.
المشروع	هو المشروع غير البحثي المدعوم مادياً من خارج الجامعة لأهداف غير بحثية وتشمل تطوير البنية التحتية ورفع كفاءة وفترات أعضاء هيئة التدريس وتطوير الخطط والبرامج بموجب الاتفاقيات الخارجية ونصوصها.
نموذج المشروع	النموذج التفصيلي للمشروع المقدم من قبل الجهة المانحة للمشروع والمبين في الاتفاقية
التبادل الأكاديمي	التحاق عضو هيئة التدريس للعمل في جامعات محلية أو دولية مناظرة بموجب اتفاقية أو منكرة تفاهم مع الجامعة
الطالب	الطالب المنتظم بالدراسة في الجامعة
التبادل الطاببي	التحاق الطلبة للدراسة أو التدريب في مؤسسات أكاديمية شريكة بموجب مذكرات تفاهم أو اتفاقيات موقعة بينها وبين الجامعة الهاشمية، بحيث يدفع الطالب الرسوم الجامعية في الجامعة ويعفى منها في المؤسسة الأكاديمية الشريكة، ولا يعتبر الطالب موجلاً وإنما منتظمًا بدراساته وغير منقطع عنها.

الفصل الأول

مجلس العمادة

المادة ٣:

- يشكل المجلس بقرار من الرئيس لمدة سنة قابلة للتجديد اعتباراً من بداية العام الأكاديمي على النحو التالي:
١. عميد عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي / رئيساً للمجلس.
 ٢. أعضاء هيئة تدريس ممثلين عن الكليات العلمية والأنسانية والطبية من ذوي الخبرة وعدهم خمسة أعضاء من الجامعة يختارهم مجلس العمداء بتتنصيب من العميد.
 ٣. عضوين اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص من خارج الجامعة يختارهما مجلس العمداء بتتنصيب من العميد.
 ٤. للمجلس الحق في دعوة شخص أو أكثر من ذوي الخبرة/ الاختصاص في جلساته للاستئناس برأيهما دون أن يكون لهم حق التصويت.

يختار المجلس أحد العاملين في عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي ليتولى أمانة سر المجلس بتتنصيب من العميد.

المادة ٤:

يتولى المجلس الصالحيات و المهام التالية:

١. رسم السياسة العامة للعمادة وإقرار برامجها وخططها والشراف على تنفيذها.
٢. دراسة الاتفاقيات التي تعقدتها العمادة أو أعضاء هيئة التدريس في الجامعة مع الجهات المانحة و المرتبطة بعمل العمادة والتوصية ب شأنها إلى رئيس الجامعة لاتخاذ القرارات المناسبة بتصديقها في ضوء توصية المجلس.
٣. العمل على توفير الدعم اللوجستي الخاص بعمل العمادة.
٤. تحديد احتياجات العمادة من موظفين مؤهلين لتحقيق أهدافها، ورفعها إلى الجهات المختصة في الجامعة لاتخاذ الإجراءات اللازمة ب شأنها.
٥. النظر في أية أمور أخرى ذات صلة بأهداف العمادة يعرضها رئيس المجلس

المادة ٥:

يتولى العميد الصالحيات التالية:

١. الإشراف على سير العمل في العمادة وتوجيه أعمالها.
٢. متابعة المشاريع من حيث سير العمل وتحقيق الأهداف والإنجازات.
٣. إعداد مشروع ميزانية العمادة السنوية.
٤. تقديم خطط عمل العمادة إلى المجلس.
٥. المساهمة في إعداد الاتفاقيات بين الجامعة والجهات الخارجية.
٦. القيام بالاتصالات الازمة داخل الجامعة وخارجها لدعم عمل العمادة وفقاً للأصول المتبعة في الجامعة.
٧. تقديم الاقتراحات التي يراها مناسبة لتطوير عمل العمادة وتحسينه بغية تحقيق أهدافها.
٨. تقديم تقرير سنوي عن أعمال العمادة ونشاطاتها.
٩. تنفيذ قرارات المجلس وفقاً للتريعات النافذة في الجامعة.
١٠. إصدار نشرات عن أعمال العمادة ونشاطاتها المختلفة.
١١. التوصية بتعيين الكادر الأكاديمي والإداري للعمادة وفقاً للتريعات النافذة في الجامعة.

الفصل الثاني

المشاريع غير البحثية والتبادل الطلابي والأكاديمي

المادة ٦:

تقوم العمادة بالإشراف على المشاريع المدعومة خارجيا بالتنسيق مع رئيس المشروع وفريقه.

المادة ٧:

توثق المشاريع التي تقوم العمادة بتسهيل إدارتها وفق الإجراءات التالية:-

١. توثق المشاريع وفقاً للنموذج التفصيلي المعتمد لدى الجهة المانحة ويتضمن اسم مقدم المشروع و الرتبة الأكاديمية و الكلية و القسم و الفريق المشارك.

٢. يوثق الطلب وفقاً للتسلسل الإداري المعتمد (قسم، كلية، عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي، رئاسة الجامعة) للحصول على الموافقة المبدئية/النهائية للمشروع.

٣. تتضمن الطلبات ما يلي:-

أ- عنوان المشروع.

ب- أهداف المشروع.

ج- خطة المشروع مع جدول زمني لمراحل تنفيذه الأساسية.

د- عرض تفصيلي وواضح لميزانية المشروع مفصلة حسب البنود الواردة في الاتفاقية مع تغير احتياجات المشروع (فريق العمل، أجهزة ومعدات، أدوات مواد، سفر، مراجع، وغير ذلك).

٤. ينظر العميد في المشاريع المقدمة للعمادة لدراستها والتنسيق بشأنها.

٥. يقدم رئيس المشروع في نهاية كل سنة من تاريخ بدء المشروع تقريراً مفصلاً إلى العمادة، يتضمن عرضاً لما تم من أعمال متصلة بإنجاز المشروع، وكشفاً مدعوماً بالفوائير المالية بالمصروفات حسب التعليمات والقواعد المعمول بها في الاتفاقية.

٦. يحق للجامعة اقتطاع نسبة (%) ١٠ من المستحقات المالية لفريق المشروع، ويستثنى من ذلك مشاريع التبادل او ما يعرف بـ (Staff Exchange-Mobility).

٧. على رئيس المشروع وفريق عمله الإشارة إلى اسم الجامعة الهاشمية والقسم الأكاديمي المعين به عند القيام بأي مهمة أو ورشة أو مؤتمر أو نشر أي انتاج مرتبطة بالمشروع.

٨. يتحمل رئيس المشروع وفريقه في الجامعة مسؤولية تنفيذ المشروع وتحقيق أهدافه.

٩. يتحمل رئيس المشروع مسؤولية ابلاغ العميد عن أي تغيير في الخطة التنفيذية للمشروع او أي حدث يتسبب في التأثير على تحقيق اهداف المشروع لتتمكن الجامعة من مخاطبة الجهة المانحة وحسب ما تقتضيه الاتفاقية.

١٠. يصرف الدعم المالي للمشروع وفقاً للعرض التفصيلي للميزانية المضمن في طلب الحصول على الموافقة النهائية للمشروع و بتتناسب من العميد بما يتوافق مع بنود اتفاقية الجهة المانحة.

١١. يطلب من رئيس المشروع ثبيت بند نسبة الجامعة من ميزانية المشروع ضمن بنود الاتفاقية مع الجهة المانحة عند التقدم بطلب الحصول على المنحة، وذلك بدل النفقات الجارية المتعلقة بالخدمات التي تقمها الجامعة.

١٢. يقدم رئيس المشروع جميع البيانات والتقارير المالية وغيرها من الوثائق الضرورية (كالحسابات والشيكات) لتقدير مدى ملاءمتها مع بنود الاتفاقية المبرمة باتباع التسلسل الإداري المعتمد (قسم، كلية، عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي، رئاسة الجامعة).

١٣. يصرف المكافأة لفريق البحث وفقاً لما ورد في الاتفاقية الخاصة بالمشروع بعد إرفاق النماذج - إن وجدت- من الجهة المانحة.

١٤. لا يحق لرئيس المشروع إبرام أي اتفاقية فرعية على هامش الإتفاقية الرئيسية (المشروع) إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية من الجامعة وذلك بناءً على تنصيب من العميد
١٥. يتحمل رئيس المشروع وفريقه مسؤولية أي زيارة تدقيقاً/تفتيشية من الجهة المانحة وتزويدهم بأية وثائق تطلب.
١٦. يكون شراء ما يلزم من أجهزة، معدات، أدوات..... بما يتوافق مع الأنظمة والتشريعات النافذة في الجامعة ونظام المشتريات الحكومية النافذ.
١٧. يتم إغلاق المشروع أصولياً بعد الحصول على المواقف الالزمة من الجهة المانحة.

المادة :٨

سفر فريق المشروع إلى خارج الأردن.

لدعم سفر العاملين على حساب المشروع إلى خارج الأردن يجب مراعاة ما يلي:-

١. أن يكون بند السفر مذكوراً ضمن بنود المشروع المذكور.
٢. وجود دعوة رسمية من الجهة الخارجية الداعمة للمشروع، للحضور أو التدريب أو الاجتماع وعلى حساب المشروع.
٣. موافقة الرئيس بناءً على تنصيب العمادة بعد اتباع التسلسل الإداري في الكلية التي يتبع إليها رئيس المشروع حسب الأصول.
٤. يصرف دعم السفر لرئيس المشروع وفريقه من موازنة المشروع بموجب سلفة مالية من حساب أمانات المشروع من وحدة المسؤولون المالية.
٥. لا يرتبط بند السفر على حساب المشروع بتعليمات المشاركة بالمؤتمرات العلمية للهيئة الأكاديمية.

المادة :٩

التبادل الطلابي

أولاً: يعلن عن منح التبادل الطلابي من خلال العمادة.

- ثانياً: على الطلاب المنتظمين بالجامعة والزائرين في الالتحاق بأحد برامج التبادل الطلابي بالجامعات الأخرى والهيئات الدولية استيفاء الشروط التالية:-
١. أن يكون الطالب منتظماً (مسجلاً وداعماً للرسوم الدراسية) في الجامعة قبل الالتحاق ببرنامج التبادل الطلابي.
 ٢. أن يكون الطالب قد أكمل ما لا يقل عن (٦٤) أربعة وستون ساعة معتمدة وبمعدل تراكمي لا يقل عن (٢.٥)، وحسب ما تقتضيه الشروط في اتفاقية التبادل.
 ٣. تقوم العمادة بالإعلان عن برامج التبادل الطلابي للكليات ليتم بعد ذلك الإعلان من قبل الكليات واختيار الطلبة الذين انطبقت عليهم الشروط العامة ووفقاً للخطط الدراسية لديهم، والتنصيب بالإسم الذي وقع عليه اختيار الكلية إلى عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي للدراسة والمفاضلة حسب الأصول للحصول على الموافقة النهائية على سفر الطالب من رئاسة الجامعة من خلال العمادة.
 ٤. أن يقدم الطالب طلباً يتضمن معلومات تفصيلية عن المواد أو التدريب أو النشاطات التي يرغب في تسجيلها أو القيام بها في الجامعة المضيفة إلى عمادة التطوير الأكاديمي و يجب الحصول على الموافقة على المواد أو التدريب من قبل العمادة المعنية لغايات احتساب المواد للطالب بعد انهائه مدة التبادل الطلابي.
 ٥. يتلزم الطالب بالقواعد واللوائح الأكademie للجامعة المضيفة.
 ٦. يجب على الطالب إحضار كشف نهائى للدرجات معتمد من الجامعة المضيفة.
 ٧. يحتسب للطالب المقررات التي يحصل فيها على تقدير لا يقل عن (ج) أو ما يعادله، وتسجل له (ناجح/راسب).

٨. لا تتحمل الجامعة أية أعباء مالية خلال فترة دراسة الطالب بالخارج.

المادة ١٠:

التبادل الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس

- ١- يعلن عن فرص التبادل الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس عن طريق العمادة.
- ٢- تقديم طلبات التبادل الأكاديمي لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة من خلال نموذج معتمد لهذه الغاية موضحاً فيه البيانات كاملة مع تحديد الفترة الزمنية المطلوبة للتبادل.
- ٣- تعطى الأولوية لأعضاء هيئة التدريس للمشاركة بفرص التبادل بموجب الاتفاقية او مذكرة التفاهم كما يلي:-
 - أ- عدم حصول عضو هيئة التدريس على فرصة سابقة للتبادل.
 - ب- في حالة حصوله على فرصة سابقة، تتم المفاصلة بين المتقدمين على أساس الرتبة الأكاديمية والأقدمية.
- ٤- يرشح أعضاء الهيئة التدريسية والباحثين العاملين في الجامعة للعمل في الجامعات الأخرى المناظرة على مبدأ التبادل الأكاديمي بتوصية من مجلس القسم والكلية المعنيين وتنصيب العمادة وموافقة رئيس الجامعة، وذلك لفترة فصل دراسي أو أكثر، في ضوء الاتفاقيات ومذكرات التفاهم المبرمة بين الجامعة ونظيراتها.
- ٥- يتشرط أن يكون عضو هيئة التدريس أو الباحث المتقدم لفرصة التبادل قد امضى مدة سنة على الأقل في خدمة الجامعة، وأن ينشر (او يقبل له) بحث/ ورقة علمية ينطبق عليها الشروط المنكورة في تعليمات أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة.
- ٦- يكون التكليف على مبدأ التبادل ضمن نطاق تخصص عضو هيئة التدريس او الباحث الدقيق ولا يتشرط تساوي اعداد المكلفين او تزامن التكليف الا إذا نصت على ذلك الاتفاقيات ومذكرات التفاهم المبرمة بين الجامعة ونظيراتها.
- ٧- تدفع الرواتب والمكافآت المستحقة لأعضاء هيئة التدريس المكلفين لجامعات أخرى وكذلك أعضاء هيئة التدريس المكلفين من جامعات مناظرة، اثناء فترة التبادل بموجب نص الاتفاقية او مذكرة التفاهم.
- ٨- تعد مدة التكليف على مبدأ التبادل في حال كانت الفترة فصل دراسي او أكثر، جزءاً من الخدمة لعضو هيئة التدريس او الباحث لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار والتفرغ العلمي، ولا يجوز تكليفه مرة أخرى الا بعد مضي مثلي مدة التكليف السابق.

الفصل الثالث

مكافآت المحاضرين في ورشات ودورات عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي

المادة ١١:

أولاً: يصرف للمكلفين بالمحاضرة في ورشات ودورات عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي عن كل ساعة المبالغ المحددة فيما يلي:

٥ ديناراً	الأستاذ
٤ ديناراً	الأستاذ المشارك
٣٥ ديناراً	الأستاذ المساعد
٢٥ ديناراً	حملة الماجستير
٢٠ ديناراً	حملة البكالوريوس

ثانياً: يرسل العميد تفاصيله إلى رئاسة الجامعة لموافقة عليها قبل بدء الدورة أو ورشة العمل.

الفصل الرابع

امتحان الكفاءة الجامعية

المادة ١٢:

أولاً: تقوم العمادة وبالتعاون مع هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها بالإشراف على امتحان الكفاءة الجامعية لطلبة الجامعة الهاشمية وبالتعاون مع الجهات ذات العلاقة من داخل الجامعة.

ثانياً: تقوم العمادة بتزويد رئاسة الجامعة بتحليل نتائج امتحان الكفاءة الجامعية بالتعاون مع الكليات المعنية مع تقديم التوصيات-إن وجدت-بعد كل دورة امتحان كفاءة جامعية.

الفصل الخامس

تقييم أعضاء هيئة التدريس

المادة ١٣:

تقوم عمادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي بإجراء تقييم أعضاء هيئة التدريس في كل فصل دراسي خلال الفترة ما بين الامتحان الثاني والامتحان النهائي و لا بعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية.

المادة ١٤:

تكون عملية تقييم جميع الذين يقومون بتدريس مواد نظرية و/أو عملية اجباريا و باقى مادة واحدة لكل فصل دراسي و لا بعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية.

المادة ١٥:

يتم اختيار تقييم المواد الدراسية وفق الآلية التالية:

- ١- مع مراعاة ما ورد في المادة ١٥ من هذه التعليمات يتم استثناء المواد النظرية لبرامج البكالوريوس التي يقل فيها عدد الطلبة المسجلين عن ٢٠ طالب.
- ٢- مع مراعاة ما ورد في المادة ١٥ من هذه التعليمات يتم استثناء مواد الدراسات العليا التي يقل فيها عدد الطلبة عن ٥ طلاب.
- ٣- مع مراعاة ما ورد في المادة ١٥ من هذه التعليمات يتم استثناء المواد العملية لبرامج البكالوريوس التي يقل فيها عدد الطلبة المسجلين عن ١٠ طلاب.
- ٤- يتم استثناء المواد الاستدراكية من عملية التقييم.
- ٥- يتم استثناء (مشروع التخرج و مشروع تطبيقي و تدريب ميداني و التدريب العملي) من عملية التقييم.
- ٦- تكون الأولوية في التقييم للمواد النظرية دون النظر الى تكرار تقييمها من عدمه.
- ٧- تكون الأولوية في التقييم للمواد التي لم يتم تقييمها سابقا و من ثم للمواد التي لم تقيم في الفصل الدراسي الذي يسبق الفصل الدراسي الذي يجري فيه عملية التقييم.
- ٨- في حالة وجود شعب مختلفة لنفس المادة لدى المدرس يتم اختيار الشعبة التي تضم أكبر عدد من الطلبة المسجلين في تلك الشعبة.
- ٩- يتم تقييم أعضاء هيئة التدريس في (العلوم الطبية الأساسية/الاختصاصات السريرية) في كلية الطب وفقاً للمواد والشعب والأسماء التي يختارها عميد كلية الطب البشري باقى مادة واحدة إجبارية فقط لكل عضو هيئة تدريس ويتم التقييم من خلال العمادة بعد عكس الإدخالات والكشفات من كلية الطب على نظام التقييم الكترونيا.

المادة ١٦:

تبدأ عملية التقييم خلال الفترة ما بعد نهاية فترة الامتحان الثاني وتنتهي قبل بدء الامتحانات النهائية و تقوم العمادة بالإعلان عن ذلك في كل فصل دراسي.

المادة ١٧:

تحجب العلامات عن الطلبة الذين لم يقوموا بتقييم أعضاء هيئة التدريس خلال الفترة المعلن عنها ولغاية الموعد النهائي لتسليم النتائج النهائية لوحدة القبول والتسجيل.

المادة ١٨:

تبثت المواد والأعباء التدريسية في وحدة القبول والتسجيل خلال فترة التقييم واستخلاص النتائج ولا يجوز التعديل عليها خلال فترة التقييم.

المادة ١٩:

تم عملية تقييم جميع المواد الخاضعة للتقييم الكترونيا ولا يجوز إلغاء التقييم بعد احتساب النتائج إلا بقرار من الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة بناء على تنسيب عميد التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي ووفقا للسلسل الإداري المتبوع.

المادة ٢٠:

يحق للعميد في الكليات الأكاديمية الطلب من العمادة تقييم أية مواد إضافية لأعضاء هيئة التدريس في الكليات و المراكز التابعة لهم لاغراض التحسين المستمر .

المادة ٢١:

يتم استثناء الطلبة المنسحبين و الطلبة المحروميين من عملية التقييم و نتائجها.

المادة ٢٢:

يتم إعلام عمداء الكليات الأكاديمية بالإضافة إلى مدرسي المواد و مشرفي التدريب الخاضعين لعملية التقييم بنتائج التقييم الكترونيا.

المادة ٢٣:

في حال حصول عضو هيئة التدريس الخاضع للتقييم على نتيجة أقل من ٦٠% لفصلين متتالين يتم إخضاعه لعملية ارشاد أكاديمي تحت اشراف عضو هيئة تدريس يحمل رتبة أكاديمية أعلى منه ويعين المشرف الأكاديمي من قبل العميد المعنى لهذه الغاية ولمدة فصل دراسي واحد ويجب عليه اعادة حضور دورة التعليم الجامعي لأعضاء هيئة التدريس الجدد.

أحكام عامة

المادة ٢٤: يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات

المادة ٢٥: رئيس الجامعة ونوابه والعمداء ورؤساء الأقسام مسؤولون عن تنفيذ احكام هذه التعليمات

المادة ٢٦: تطبق احكام هذه التعليمات اعتبارا من تاريخ اقرارها.

المادة ٢٧: تلغي هذه التعليمات أية تعليمات سابقة أو قرارات أو اسس تتعارض معها