



تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة آل البيت

الصادرة بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2017/2016/156) تاريخ 2017/1/11

المادة (1): تسمى هذه التعليمات (تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة آل البيت) ويعمل بها من تاريخه.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة: جامعة آل البيت

الرئيس: رئيس الجامعة

المجلس: مجلس العمداء

العميد: عميد شؤون الطلبة/ عميد الكلية المعني أو المعهد المعني

الرحلة: الرحلة التي تقوم بها أو تشرف عليها الجامعة

مادة (3): الرحلات نوعان: (أ) رحلات علمية، (ب) رحلات عامة.

أ. الرحلة العلمية: وهي رحلة ذات هدف تعليمي خاص، يشترك فيها مجموعة من

الطلبة على مستوى الكلية أو الجامعة، داخل الأردن أو خارجه، بشروط معينة.

ب. الرحلة العامة: وهي رحلة للترفيه، أو الزيارة، أو السياحة أو العبادة، يشترك فيها

مجموعة من الطلبة على مستوى الكلية أو الجامعة، داخل الأردن أو خارجه،

بشروط معينة.

المادة (4): أ. تتم الرحلة العلمية داخل الأردن بطلب من رئيس القسم الأكاديمي وبتسيب من

عميد الكلية أو المعهد المعني وموافقة الرئيس.

ب. تتم الرحلة العامة داخل الأردن بطلب من عمادة شؤون الطلبة وموافقة الرئيس.

ج. تتم الرحلة العلمية إلى خارج الأردن بطلب من عميد الكلية أو المعهد المختص

وموافقة الرئيس.

د. تتم الرحلة العامة إلى خارج الأردن بطلب من عميد شؤون الطلبة وموافقة

الرئيس.

المادة (5): أ. يتولى العميد تزويد دائرة الخدمات بخطة الرحلة العلمية أو العامة قبل موعدها

بشهر على الأقل.



ب. تتولى دائرة الخدمات توفير وسيلة النقل المطلوبة في الزمان والمكان المحددين في الطلب.

ج. إذا تعذر توفير وسيلة النقل المطلوبة لأي سبب يتولى مدير الخدمات إبلاغ العميد المعني بذلك قبل موعد الرحلة بأسبوع على الأقل.

المادة (6): يقدم طلب الرحلة على نموذج خاص ويتضمن هذا النموذج على:

أ. نوع الرحلة.

ب. مدة الرحلة.

ج. جهة الرحلة وبرنامجها المقترح.

د. الحد الأقصى للمشاركين فيها.

هـ. التكاليف التقديرية للرحلة ومقدار مساهمة الطالب.

و. اسم المشرف على الرحلة.

المادة (7): أ- يكون لكل رحلة مشرف واحد على الأقل يتولى مسؤولية الاشراف على الرحلة يعين بالتنسيق من العميد وبموافقة الرئيس .

ب- يشرف على الرحلات العلمية أساتذة المساق، ويجوز تعيين مشرفين مساعدين إذا زاد عدد المشاركين عن (40) طالبا باستثناء رحلات الحج والعمرة حيث يشارك في الاشراف عليها أحد موظفي عمادة شؤون الطلبة ممن تنطبق عليهم الأسس التي تقر لهذه الغاية .

المادة (8): يتولى المشرف الأمور التالية:

أ. الإعداد المسبق للرحلة.

ب. إصدار التعليمات الخاصة للرحلة.

ج. وضع البرنامج العام للرحلة والإشراف على تنفيذه.

د. مراقبة الشؤون الإدارية والمالية للرحلة.

هـ. تقديم التقارير اللازمة للعميد المختص حسب طبيعة الرحلة.

المادة (9): تساهم الجامعة في نفقات الرحلات حسب نوع الرحلة، ويكون الحد الأقصى لهذه المساهمة على النحو التالي:

1. رحلة علمية ليوم واحد لا تستدعي المبيت نفقات التنقلات أو تقديم وسيلة النقل من الجامعة.



2. رحلة علمية لأكثر من يوم نفقات التنقلات أو تقديم وسيلة النقل من الجامعة ونصف نفقات المبيت أو الإقامة.
3. رحلة عامة ليوم واحد أو أكثر نفقات التنقلات أو تقديم وسيلة النقل من الجامعة.
4. رحلة الحج أو العمرة: نفقات التنقلات أو تقديم وسيلة النقل من الجامعة ونصف نفقات المبيت أو الإقامة.

المادة (10): على المشتركين في الرحلة التقيد التام بالتعليمات الخطية والشفوية التي يصدرها العميد والمشرف على الرحلة، وكل من يخالفها يعرض نفسه إلى العقوبات التأديبية الواردة في نظام تأديب الطلبة.

المادة (11): على الطالبات المشتركات في رحلات تستدعي المبيت أن يقدمن لعميد شؤون الطلبة إذناً خطياً من أولياء أمورهن بالسماح لهن بالاشتراك في الرحلة ولا يجوز الإنابة.

المادة (12): الرحلات امتداد لحياة الطلبة، وكل ما هو ممنوع ومحظور داخل الحرم الجامعي يكون ممنوعاً أو محظوراً خلال النشاطات المنظمة في الرحلة.

المادة (13): أ. يتم إختيار المشرف الإداري لرحلة الحج أو العمرة من بين موظفي عمادة شؤون الطلبة وفقاً لأسس يضعها مجلس العمداء، بحيث تتضمن هذه الأسس الأولوية والشروط الواجب توفرها في المرافق الإداري للرحلة.

ب. في حال عدم توفر من تنطبق عليه أسس اختيار المشرف الإداري لرحلة الحج أو العمرة في عمادة شؤون الطلبة فيتم مخاطبة رئيس الجامعة ليختار من يراه مناسباً من موظفي الجامعة وفقاً للأسس المشار إليها في الفقرة (أ) اعلاه.

المادة (14): الرئيس والعمداء والمدراء مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.