



تعليمات مركز الاستشارات والتدريب وبناء القدرات في جامعة آل البيت.

الصادر بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2023/2022/2) تاريخ 2022/10/30

- المادة (1)** تسمى هذه التعليمات "تعليمات مركز الاستشارات والتدريب وبناء القدرات في جامعة آل البيت"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها في 2022/10/30.
- المادة (2)** يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الجامعة:	جامعة آل البيت.
المركز:	مركز الاستشارات وبناء القدرات.
الرئيس:	رئيس الجامعة.
المجلس:	مجلس المركز.
المدير:	مدير المركز.
الخدمات:	الاستشارات والتدريب وبناء القدرات.
الدورة :	فعالية أو ورشة تدريبية ينظمها المركز، أو دبلوم تدريبي، أو دبلوم مهني.

**المادة (3)** يعتبر المركز وحدة من وحدات الجامعة ويرتبط إدارياً بالرئيس.

**المادة (4)** يهدف المركز إلى تحقيق المهام التالية:-



أ) بناء القدرات وتقديم الاستشارات والتدريب لجميع المؤسسات العاملة داخل المملكة الأردنية الهاشمية وخارجها والإشراف على تنظيم جميع الخدمات المقدمة وإدارتها ومتابعة تنفيذها مقابل أجر.

ب) تنمية إمكانيات الجامعة وقدرتها في تقديم الاستشارات والتدريب وبناء القدرات، وتوفير الحوافز المادية والمعنوية للعاملين في الجامعة، وتشجيعهم على المساهمة في خدمة المجتمعين الأردني والعربي وخططهما التنموية.

ج) تنظيم ندوات ومؤتمرات ودورات تدريبية وإدارتها (ضمن أهداف المركز) بهدف تنمية القدرات والخبرات، والتأهيل العلمي والمهني، للمشاركين لتمكينهم من المساهمة في مرحلة البناء التي يمر بها المجتمع.

د) تدريب الموارد البشرية، من داخل الجامعة وخارجها على المهارات اللازمة للقيام بأعمالها المهنية أو الوظيفية، وبناء قدراتها، بما يعود بالفائدة على أداء العمل بكفاءة عالية.

**المادة (5)** يمارس المركز المهام والأعمال التي يحددها رئيس مجلس المركز ويقرها المجلس في ضوء الاحتياجات الحقيقية للمجتمع الأردني والمجتمع العربي، وذلك وفقاً لاتفاقيات تعقد بين المركز والجهات الأخرى المستفيدة.

**المادة (6) أ)** يكون للمركز مجلس خاص يسمى (مجلس المركز) ويتألف من تسعة أشخاص يعينهم

الرئيس، بعد الاستئناس برأي مجلس الجامعة، ويتكون من:-

1- رئيس مجلس المركز.

2- مدير المركز.

3- ثلاثة من العاملين في الجامعة أعضاء.

4- أربعة من خارج الجامعة ممن لهم علاقة بعمل المركز/أعضاء، ويعين أحد العاملين في المركز أميناً للسر.



ب) يمارس رئيس مجلس المركز الصلاحيات المخولة إليه بموجب نظام المراكز العلمية وهذه التعليمات، أو المفوضة إليه من قبل رئيس الجامعة، ويقوم بصورة خاصة بالمهام التالية:-

- 1- تمثيل المركز لدى الجهات الرسمية.
  - 2- التوقيع على الاتفاقيات بعد إقرارها.
  - 3- الاتصال بالجهات المعنية داخل المملكة وخارجها لتحقيق أهداف المركز والوصول إلى غاياتها ضمن أحكام هذه التعليمات.
- ج) لرئيس الجامعة، في حال غياب رئيس المجلس، تكليف أحد العاملين في الجامعة، بمهام رئيس المجلس وصلاحياته.
- د) ولرئيس مجلس المركز أن يفوض مدير المركز بعض صلاحياته ومهامه المبينة في هذه التعليمات باستثناء ما كان منها مفوضاً من قبل رئيس الجامعة.

#### المادة (7) يتولى المجلس الصلاحيات التالية:-

- أ. إقرار خطة عمل المركز.
- ب. إقرار الاتفاقات التي يعقدها المركز مع الجهات المستفيدة، وللمجلس أن يفوض إلى مدير المركز إقرار الاتفاقات وفقاً لهذه التعليمات.
- ج. تقديم كل ما من شأنه دعم عمل المركز والنهوض بها إلى المستوى اللائق.
- د. اقتراح التعليمات الخاصة لعمل المركز ومهامها إلى الرئيس لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- هـ. مناقشة موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس لإقرارها حسب الأصول.
- و. مناقشة وإقرار التقرير السنوي والتقارير الأخرى عن عمل المركز ونشاطاته.



المادة (8) يجتمع المجلس مرة واحدة في الشهر على الأقل بناء على دعوة من رئيس المجلس وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة (9) للمركز مدير يعين بقرار من رئيس الجامعة بالتنسيق من رئيس المجلس وتنتهي خدمته بالاستقالة أو تعيين مدير بدلاً منه. ويتولى مدير المركز صلاحيات مدير الوحدة الإدارية حسب أنظمة الجامعة وتعليماتها ويكون مسؤولاً عن إدارة شؤون المركز بما يضمن حسن سير العمل فيه وفقاً لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها ويقوم بصورة خاصة بالمهام التالية:

- أ) اقتراح خطط وبرامج عمل المركز.
- ب) إعداد مشروع موازنة المركز وتقديمها إلى المجلس لمناقشتها.
- ج) إعداد مسودة الاتفاقيات بين المركز والجهات المستفيدة.
- د) إصدار نشرات عن أعمال المركز ونشاطاته المختلفة.
- هـ) إعداد قوائم بالكفايات العلمية المتوافرة في الجامعة وخارجها القادرة على تقديم الخدمات للجهات المستفيدة وتحديد نوع الخدمات التي يمكن تقديمها.
- و) الإشراف المباشر على سير العمل في المركز وتوجيه أعماله.
- ز) تقديم تقرير سنوي عن أعمال المركز في نهاية كل عام إلى رئيس المجلس وأي تقارير أخرى يطلبها رئيس المجلس.
- ح) أي أعمال أخرى يكلفه بها رئيس المجلس.
- ط) يجوز تقسيط الرسوم على المشاركين من العاملين في الجامعة أو ذويهم بكتاب خطي موجه إلى الدائرة المالية لمتابعة التحصيل وحسب النظام المالي للجامعة.



ي) يجوز تقسيط الرسوم للمشاركين من غير العاملين بالجامعة في الدورات التي تزيد مدتها عن ثلاث شهور وتكون رسومها أكثر من 200 مائتي دينار بعد تقديم الضمانات اللازمة من قبل المشاركين في الدورات عند تعبئة طلب الالتحاق بالدورة، على أن تستوفى دفع الرسوم قبل انتهاء أعمال الدورة .

ك) يستوفى مبلغ مقداره (5) خمسة دنانير بدل اصدار نسخة اضافية من شهادة الدورة .

**المادة (10)** تخضع تعيينات العاملين في المركز لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها.

**المادة (11)** يكلف القيام بالاستشارات والتدريب وبناء القدرات في المركز:

أ) أعضاء هيئة التدريس والعاملون في الجامعة وغيرهم ممن يجري تكليفهم لهذه الغاية.

ب) الموظفون المعينون في المركز لهذه الغاية.

ج) أي كفايات وخبرات أخرى من الخارج يرى المركز الحاجة إلى ضرورة التعاقد معها.

**المادة (12)** تصرف للمكلفين بتقديم الاستشارات والتدريب وبناء القدرات مكافآت مالية مقابل عملهم، بالتنسيق من مدير المركز وقرار من الرئيس، ووفقا لما جاء في تعليمات الأحكام المالية الخاصة بالمركز .

**المادة (13)** لا يجوز للعاملين في الجامعة تقديم الخدمات المنصوص عليها في هذه التعليمات إلا عن طريق المركز، ويجوز، بموافقة الرئيس، بعد الاستئناس برأي رئيس مجلس المركز، استثناء الخدمات التي لا تتفق طبيعتها مع عمل المركز والتي يرى الرئيس تقديمها إلى الجهات المستفيدة، وذلك وفقاً لشروط تتطلبها مصلحة الجامعة وتختلف عن شروط التعليمات الخاصة بالمركز .



**المادة (14)** ينشأ في الجامعة صندوق يسمى (صندوق مركز الاستشارات) تودع فيه واردات المركز.

**المادة (15)** تتكون واردات المركز من:-

أ) الإيرادات الناتجة عن تقديم الخدمات الاستشارية والتدريبية وبناء القدرات.

ب) التبرعات والهبات وأي عائدات أخرى تتفق وأهداف المركز.

ج) المبلغ الذي تخصصه الجامعة سنوياً في ميزانيتها للمركز.

**المادة (16)** ترصد الجامعة في موازنتها السنوية الأموال اللازمة لتسيير أعمال المركز.

**المادة (17)** يقدم المركز خدماته واستشاراته الفنية وفقاً لاتفاقات يعقدها مع الجهات المستفيدة حسب

الأسس والشروط التي يحددها المجلس بعد الاستئناس برأي مستشار قانوني.

**المادة (18)** يتقاضى المركز أجوراً مقابل الخدمات والأعمال التي يقوم بها.

**المادة (19)** إذا اقتضت الحاجة تكليف أشخاص من خارج الجامعة أو تقديم خدمات تدريبية أو

تعليمية للمركز يكون ذلك بتتسيب من مدير المركز وبقرار تكليف من رئيس الجامعة.

**المادة (20)** تدفع، بتتسيب من مدير المركز أجور المحاضرين والمدربين ومكافآت المكلفين

بالاستشارات والدراسات والبحوث بعد انتهاء المهمة الموكلة إليهم.

**المادة (21)**

أ- يضع مدير المركز، ومن يراه مناسباً، خطة لكل برنامج تدريبي أو دورة، وذلك بتحديد رسوم

الاشتراك، وعدد الساعات، ومكان الانعقاد والكلفة وعدد المشاركين به، ويراعي في جميع

الأحوال أن لا يقل مجموع رسوم البرنامج/الدورة عن التكاليف المباشرة مضافاً إليها 20%.



ب- تدفع الجامعة رسوم اشتراك العاملين فيها الملتحقين في برامج المركز ودوراته التي يعقدها بموافقة خطية من الرئيس، إذا كانت ذات صلة بعملهم، ويتحمل المشترك من العاملين دفع رسوم الاشتراك كاملة في حال عدم حصوله على شهادة البرنامج أو الدورة.

ج- يعقد المركز برامج أو دورات تدريبية للعاملين في الجامعة بناء على طلب من العميد أو المدير المختص، وبموافقة الرئيس بحيث تغطي رسوم الاشتراك من مخصصات بند البعثات العلمية والدورات التدريبية أو حسب شروحات رئيس الجامعة.

د- للمركز بموافقة الرئيس عقد برامج تدريبية خاصة للعاملين في الجامعة بناء على طلب من العميد أو المدير المختص تغطي رسوم اشتراكها من مخصصات بند البعثات العلمية والدورات التدريبية أو حسب شروحات الرئيس.

هـ- يمنح العاملون وذويهم ( الزوج أو الزوجة والأبناء ) في الجامعة خصماً مقداره 50% من الرسوم في حال اشتراكهم في أي دورة من الدورات التي يعقدها المركز، وتعامل ساعات حضور المشاركين (العاملين) للدورة جزءاً من الدوام الرسمي في حالة موافقة مديره أو عميده على الدورة.

و- يمنح العاملون السابقون وذووهم (الزوج أو الزوجة والأبناء) من أمضى خدمة فعلية في الجامعة لا تقل عن عشرة سنوات خصماً مقداره (50%) من الرسوم في حال اشتراكهم في أي دورة من الدورات التي يعقدها المركز، ويستثنى من الخصم من تم الاستغناء عن خدماتهم أو عدوا فاقدين لوظائفهم أو عزلوا من الخدمة.

ز- تمنح المؤسسات العامة والخاصة خصماً مقداره (20%) في حال ترشيح ثلاثة مشاركين فأكثر في الدورة الواحدة.

ح- يمنح المشاركون من الجيش العربي والأجهزة الأمنية الأخرى خصماً مقداره (20%) من الرسوم في الدورة الواحدة.





**المادة (22)** لا ترد الرسوم المدفوعة من الراغبين في الالتحاق ببرامج المركز ودوراته إلا بموافقة المدير في الحالات التالية:

1. تعذر انعقاد البرنامج في الوقت المحدد.

2. تقدم المتدرب بطلب الانسحاب قبل اكتمال الموافقة على البرنامج.

**المادة (23)** تكون عملية دفع رسوم الدورات في الدائرة المالية بتحويل خطي من مركز الاستشارات وتودع في حساب المركز، وتتولى الدائرة المالية متابعة معاملات المركز المالية بتحصيل ما له من أموال ودفع ما يترتب عليه من التزامات.

**المادة (24)** تصرف سلفة نفقات نثرية باسم المدير أو من ينيبه للصرف منها على نشاطات المركز وتسوى حسب الأصول.

**المادة (25)** يبيت الرئيس في الحالات التي لم ينص عليها في هذه التعليمات.

**المادة (26)** يصدر الرئيس، بعد الاستئناس برأي مجلس الجامعة، التعليمات التنفيذية اللازمة لعمل المركز في المجالات المختلفة، وبشكل خاص ما هو آت:

1- عمل المركز ومهامه.

2- صرف المكافآت المالية للمكلفين بتقديم الخدمات الاستشارية والتدريبية وبناء القدرات.

3- صرف أموال صندوق المركز.

4- توزيع دخل المركز.

**المادة (27)** تطبق في المركز الأحكام المالية المعمول بها في الجامعة إلى حين صدور التعليمات التنفيذية اللازمة.

**المادة (28)** رئيس الجامعة ورئيس مجلس المركز ومدير المركز مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.