

## تعليمات مركز الاستشارات والتدريب

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات مركز الاستشارات والتدريب" في جامعة الشرق الأوسط سنة 2017، ويُعمل بها من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	: جامعة الشرق الأوسط.
مجلس الأمناء	: مجلس أمناء الجامعة.
الرئيس	: رئيس الجامعة.
العميد	: عميد أي كلية أو نشاط في الجامعة.
مدير الدائرة	: مدير أي دائرة في الجامعة.
المركز	: مركز الاستشارات والتدريب في الجامعة.
المدير	: مدير المركز.
المجلس	: مجلس المركز.
البرامج التدريبية أو الاستشارات	: أي دبلوم أو دورة تدريبية أو استشارية أو تسويقية يقدمها المركز.
النفقات	: كافة المصاريف والتكاليف اللازمة لتنفيذ البرامج التدريبية أو الاستشارات.
صافي الدخل	: دخل البرامج التدريبية أو الاستشارات بعد خصم النفقات.
الشهادة	: الشهادة التدريبية للدبلومات أو الدورات التي تصدر من مركز الاستشارات والتدريب.

**المادة (3):** يعدّ المركز وحدة من وحدات الجامعة، ويرتبط ارتباطاً مباشراً برئاسة الجامعة، ويتعاون مع كليات الجامعة ودوائرها المختلفة حسب الأنظمة والتعليمات.

**المادة (4):** يهدف المركز إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- أ. مواكبة التطورات العلمية والمهنية والفنية والاستشارية في المجالات كافة.
- ب. توظيف الطاقات والقدرات المبدعة في تنفيذ برامج المركز وأنشطته.
- ج. تقديم الاستشارات والخدمات والدراسات العلمية والفنية للجهات المختلفة داخل الأردن وخارجها.
- د. الإسهام في تنمية الموارد المالية للجامعة.

**المادة (5):** يُعَيِّن للمركز مديراً بقرار من الرئيس يتولى إدارة المركز ويكون عضواً في المجلس، ويتولى المدير المهمات الآتية:

- أ. اقتراح خطط المركز وبرامج عمله ومتابعة تنفيذها داخلياً وخارجياً.
- ب. إعداد مشروع الموازنة وتقديمها إلى المجلس.
- ج. إعداد مشروع الاتفاقيات وتقديمها إلى المجلس.
- د. إصدار نشرات عن أعمال المركز ونشاطاته.
- هـ. إعداد قوائم بالأشخاص والمؤسسات المؤهلة للتعاون معها لتحقيق أهداف المركز.
- و. تقدير احتياجات المركز من الموارد البشرية والمادية وتقديمها إلى المجلس.
- ز. الإشراف المباشر على سير العمل في المركز وتوجيه أعماله.
- ح. تقديم تقرير شهري عن أعمال المركز وإنجازاته واحتياجاته إلى المجلس لإجراء اللازم حسب الأصول.
- ط. التنسيق مع مراكز التدريب الأخرى سواءً الداخلية أو الخارجية.
- ي. القيام بأي عمل يكلفه به الرئيس أو المجلس.

**المادة (6):** يكون لكل مركز مجلس لا يزيد عدد أعضائه على (11) عضواً بحد أقصى يعينهم الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويختار الرئيس من بينهم رئيساً للمجلس.

**المادة (7):** يتولى المجلس المهمات والواجبات الآتية:

- أ. وضع السياسة العامة للمركز والإشراف على تنفيذها.
- ب. اقتراح التعديلات على تعليمات المركز، ورفعها إلى الرئيس للمصادقة عليها حسب الأصول.
- ج. إصدار القرارات الإدارية والمالية الضرورية لتنظيم أنشطة المركز.
- د. مناقشة الموازنة السنوية للمركز لاعتمادها، والمصادقة على الحسابات الختامية للسنة المالية المنصرمة.
- هـ. اعتماد التقرير السنوي حول أنشطة المركز ووظائفه.
- و. عقد اجتماعات دورية وكلما دعت الحاجة للنظر في البرامج التدريبية أو الاستشارية قبل الموافقة عليها.
- ز. التعاقد مع مدربين بنظام الساعات بموافقة الرئيس.
- ح. أي مهمات ووظائف توكل للمجلس حسب أحكام تعليمات المركز.

**المادة (8):** أ. يختار المدير بموافقة الرئيس أشخاصاً مؤهلين من الجامعة أو من خارجها لتقديم الاستشارات والدراسات والخدمات الفنية والدورات، على ألا يتعارض قيامهم بذلك مع أعبائهم التدريسية أو الإدارية.

ب. يتم تكليف الأشخاص المؤهلين من الجامعة أو من خارجها بقرار مسبق من الرئيس بناء على تنسب المدير بعد الاستئناس برأي دائرة الشؤون المالية ويحدد في القرار نوع التكليف وقيمة المكافأة المالية التي ستدفع عن الدورة أو الاستشارة أو الدراسة أو الخدمة الفنية على أن يعلم العميد أو مدير الدائرة المعني بهذا التكليف.

**المادة (9):** يمنح المركز المشاركين شهادة في البرامج التدريبية التي يقدمها، على ألا يتعارض ذلك مع أنظمة الجامعة وتعليماتها، شريطة الآتي:

- أ. تسديد رسوم الاشتراك في البرامج التدريبية (دبلوم أو دورات).
- ب. إنهاء متطلبات البرنامج التدريبي بنجاح (دبلوم أو دورات).
- ج. لا يتجاوز غيابه على (20%) من الساعات المقررة للبرنامج التدريبي.

**المادة (10):** تتكون الموارد المالية للمركز من:

- أ. الدخل الناتج عن عقد البرامج التدريبية أو الاستشارات وأي نشاط آخر يتفق مع أهداف المركز.
- ب. التبرعات والهبات وأي عائدات أخرى تتفق وأهداف المركز.
- ج. المبلغ الذي تخصصه الجامعة سنوياً في موازنتها لتسيير أعمال المركز.

**المادة (11):** تتولى دائرة الشؤون المالية في الجامعة فتح الحسابات اللازمة في سجلاتها المحاسبية لضبط إيرادات المركز ومصاريفه.

**المادة (12):** أ. تحدد رسوم المشاركة في البرامج التدريبية بتنسيب من مدير المركز وبالتنسيق مع مدير دائرة الشؤون المالية وموافقة الرئيس.

- ب. تمنح الخصومات وفقاً لكل برنامج تدريبي في حينه بموافقة الرئيس.
- ج. للرئيس، أو من يفوضه، بتنسيب من المدير وبالتنسيق مع مدير دائرة الشؤون المالية إعفاء أي مشارك من رسوم البرامج كلياً أو جزئياً.

**المادة (13):** أ. تُرد الرسوم المدفوعة من الراغبين بالالتحاق بالبرنامج التدريبي في حال تعذر عقده.  
ب. يرد (50%) من الرسوم المدفوعة قبل بدء الدورة بـ (3) أيام عمل على الأقل.

**المادة (14):** أ. توزع الإيرادات كالتالي:

1. (35%) من صافي دخل البرنامج التدريبي للمدرب.
2. (15%) من صافي دخل البرنامج التدريبي نفقات إدارية بما في ذلك التسويق والمكافأة.

- ب. للرئيس بناءً على تنسيب المدير صرف مكافئات للعاملين في الاستشارات في المركز والكليات كل سنة في حال تحقيق صافي أرباح يزيد على خمسين ألف دينار وفق حسابات أصولية.
- ج. للرئيس زيادة النسب الواردة أعلاه لبعض البرامج التدريبية المتخصصة، على ألا تزيد على (50%) من صافي الدخل.

**المادة (15):** يصرف للمكلفين بتقديم الاستشارات والدراسات والخدمات، باستثناء البرامج التدريبية، مكافئات مالية لقاء عملهم بتنسيب من المدير وقرار من الرئيس وفقاً للتعليمات والاتفاقيات المبرمة مع الجهات المستفيدة كآتي:

- أ. الاستشارات والدراسات التي تُنجز دون استخدام ممتلكات الجامعة أو مرافقها أو مواردها المالية أو البشرية، توزع إراداتها بنسبة (40%) للجامعة، و(60%) لمن قام بتقديم الاستشارة أو الدراسة خلال الدوام الرسمي. أما إذا كانت تُنجز خارج الدوام الرسمي فتوزع إراداتها بنسبة (25%) للجامعة، و(75%) لمن قام بالاستشارة أو الدراسة، ولا تتحمل الجامعة أي مسؤولية تجاه الجهة التي يتم التعاقد معها فيما يتعلق بالدراسة أو الاستشارة.
- ب. الاستشارات والدراسات التي تنجز داخل الجامعة باستخدام ممتلكاتها ومرافقها أو مواردها المالية أو البشرية توزع صافي إراداتها بنسبة (60%) للجامعة، و(40%) لمن قام بالاستشارة أو الدراسة.

**المادة (16):** تصرف باسم مدير المركز سلفة نثرية للصرف منها على أنشطة المركز وتتم تسويتها حسب الأصول وبما لا يتجاوز (500) دينار شهرياً، و(100) دينار شهرياً للكليات والوحدات والدوائر.

**المادة (17):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقاً للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة وبعد تدقيق وحدة الرقابة الإدارية والمالية.

**المادة (18):** يقوم مجلس العمداء بالبت في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.

**المادة (19):** تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة ذات صلة.

**المادة (20):** الرئيس والمدير والعاملون في المركز مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**المادة (21):** لا يجوز تعديل هذه التعليمات أو إلغاؤها إلا بقرار من مجلس الأمناء.

**المادة (22):** تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.