

## تعليمات الرحلات الطلابية

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات الرحلات الطلابية" في جامعة عمان العربية لسنة 2019، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة عمان العربية.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
العمادة	:	عمادة شؤون الطلبة.
العميد	:	عميد شؤون الطلبة.

**المادة (3):** الرحلات الطلابية جزء لا يتجزأ من الحياة الجامعية المتكاملة ومظهر من مظاهر النشاط الطلابي العام الذي يهدف إلى إتاحة الفرص المتعددة لتنمية الشخصية واكتساب الخبرة العلمية والعملية، ولذلك تعمل العمادة في الجامعة بالتعاون مع الأقسام والهيئات والجمعيات والأندية الطلابية المختصة على تنظيم الرحلات بجميع أنواعها، وتهدف الجامعة من تنظيم الرحلات الطلابية إلى تحقيق الغايات الآتية:

- تعريف الطلبة بالمعالم الحضارية والتاريخية في الأردن، والبلاد العربية والأجنبية.
- توثيق الصلات القائمة بين أفراد الأسرة الجامعية من طلبة وأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية.
- تنمية ميول الطلبة للرحلات الداخلية والخارجية.
- إتاحة الفرص المناسبة للقاء طلبة الجامعات العربية والأجنبية.
- إتاحة الفرص المناسبة للطلبة المتفوقين في النشاطات الطلابية لتمثيل جامعتهم في الدورات والمهرجانات واللقاءات الثقافية، والرياضية، والفنية التي تُقام داخل الأردن وخارجه.



## أنواع الرحلات

- المادة (4): أ.** الرحلات العامة:
- وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة بقصد زيارة الأماكن الأثرية والسياحية والاطلاع على المعالم الحضارية والنهضة الثقافية والاقتصادية في الأردن وخارجه.
- ب.** الرحلات الخاصة:
- وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة للمشاركين في النشاطات الرياضية والفنية والثقافية وأنشطة الخدمة العامة بقصد تحقيق الأهداف المنشودة من الرحلات الطلابية.
- ج.** رحلات برامج تبادل الزيارات الطلابية:
- وهي الرحلات الطلابية التي تتم وفق الاتفاقيات التي تُعقد بين الجامعة والمؤسسات التعليمية والتربوية المحلية والإقليمية والدولية.
- د.** الرحلات العلمية:
- وهي رحلات ذات هدف خاص داخل الأردن أو خارجه يشارك فيها مجموعة من الطلبة تنطبق عليهم شروط معينة، ويتم من خلالها تنمية المعرفة العلمية واكتساب الخبرة الواسعة بالمشاهدة والاطلاع.

- المادة (5):** يتم تنظيم الرحلات الطلابية عن طريق:
- أ.** عمادة شؤون الطلبة.
- ب.** الأندية الطلابية في الجامعة وذلك وفق الشروط والإجراءات الآتية:
1. إجراءات رحلات عمادة شؤون الطلبة:
- أ.** تعلن عمادة شؤون الطلبة عن رحلاتها العامة والخاصة لجميع الطلبة المعنيين بها، وذلك قبل موعد الرحلة بوقت كافٍ وضمن برامج سنوية تعدها عمادة شؤون الطلبة.
- ب.** يتضمن الإعلان للرحلة جميع المعلومات الضرورية الخاصة بها.
- ج.** يتم اختيار الطلبة المشتركين في الرحلات وفق الشروط التي تصدرها عمادة شؤون الطلبة لكل رحلة.
2. إجراءات رحلات الأندية الطلابية:
- أ.** تتخذ الهيئة الإدارية للنادي قرار القيام بالرحلة وتبلغ قرارها للعميد، ويتم تعبئة النموذج الخاص بالرحلات متضمناً المعلومات المتعلقة بالرحلة كافةً.



ب. تعلن الهيئة المنظمة للرحلة عن الرحلة، ويتضمن الإعلان جميع المعلومات الضرورية الخاصة بها.

ج. يتم تقديم الطلبات وفق المواعيد الآتية:

1. الرحلات الداخلية: لمدة يوم واحد/ قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

2. الرحلات الداخلية: أكثر من يوم/ قبل أربعة أسابيع في الأقل من موعد الرحلة.

3. الرحلات الخارجية: للبلاد العربية/ قبل خمسة أسابيع في الأقل من موعد الرحلة.

4. الرحلات الخارجية: للبلاد الأجنبية/ قبل ثمانية أسابيع في الأقل من موعد الرحلة.

د. يجب أن تستكمل الطلبات المعلومات الآتية:

1. نوع الرحلة ومستواها.

2. مدة الرحلة.

3. عدد الطلبة المشاركين في الرحلة.

4. توقيع مشرف الرحلة وتوقيع مسؤوله المباشر.

5. نموذج إخلاء مسؤولية الجامعة من أي حادث يحدث للمشاركين وعده قضاءً وقدرًا.

هـ. يتم تقديم المعلومات الضرورية مع قائمة بأسماء الطلبة المشاركين وأرقامهم الجامعية، وتعهدات الطلبة مع وصل مالي لكل طالب مشارك في الرحلة وكذلك المشرفين، وتسليمها إلى عميد شؤون الطلبة قبل موعد الرحلة بثلاثة أيام في الأقل.

و. ترسل عمادة شؤون الطلبة هذه القائمة بعد الموافقة عليها إلى مشرف الرحلة للالتزام بها، وكذلك لمشرف الحركة لتأمين واسطة النقل المناسبة.

#### المادة (6): الرحلات العلمية:

أ. الرحلات العلمية: وهي جزء لا يتجزأ من الدراسة الأكاديمية في الجامعة ومظهر من مظاهر النشاط العلمي فيها.

ب. تحدد الأقسام العلمية المواد الدراسية التي تحتاج إلى رحلات علمية شريطة أن تكون الرحلة مكتملة لدراسة المادة مع بيان طبيعة الرحلة ووجهتها وشروطها.



- ج. يعلم رئيس القسم عميد الكلية الذي يعلم رئاسة الجامعة بالمواد التي تحتاج إلى رحلة علمية مع وصف الرحلات المقترحة.
- د. تنظم الرحلات العلمية بموافقة رئيس الجامعة بعد توجيهه من القسم المختص وموافقة مجلس الكلية.
- هـ. الرحلة العلمية خاصة بطلبة التخصص الذي تتبعه الرحلة، ولا يجوز اشتراك طلبة آخرين فيها كان قد سبق لهم أن أخذوا المادة ولم يشاركوا في رحلة علمية.
- و. يشرف على الرحلات العلمية مدرس المادة ويجوز تعيين مشرفين مساعدين إذا زاد عدد المشتركين على (25) طالبًا.
- ز. تعيين مشرفة واحدة على الأقل في الرحلات العلمية (المختلطة والتي مدتها أكثر من يوم واحد).
- ح. تخصص العمادة من ضمن موازنتها السنوية مبالغ للرحلات العلمية والترفيهية.
- ط. يعلم رئيس القسم ومن خلال عميد الكلية عميد شؤون الطلبة بالرحلات العلمية قبل قيامها بكتاب رسمي يتضمن كشفا بأسماء وعناوين وأرقام هواتف المشتركين، وكذلك المشرفين.
- ي. كل ما هو ممنوع ومحظور داخل الحرم الجامعي ممنوع ومحظور خلال الرحلات الطلابية العلمية.
- ك. يجب على المشتركين في الرحلات الطلابية التقيد التام بالتعليمات الخطية والشفوية التي تصدرها الجهة المشرفة على الرحلة، وكل مخالفة يرتكبها الطالب خلال الرحلات العلمية يعاقب عليها وفق نظام تأديب الطلبة المعمول به في الجامعة.
- ل. يقدم الطلبة المشتركون في الرحلات العلمية الخارجية لأكثر من يوم ما يثبت موافقة أولياء أمورهم على مشاركتهم فيها.
- م. يتم تقديم تقرير مفصل عن الرحلة العلمية من المشرف عن الرحلة للعميد ونسخة مصورة منه لعمادة كليته.
- ن. لا يسمح بتنظيم أي رحلة طلابية علمية إلا وفق أحكام هذه التعليمات.
- المادة (7):** يشترط في المشرف على الرحلة أن يكون من أعضاء الهيئة التدريسية أو الإدارية في الجامعة أو من المشرفين المعيّنين في عمادة شؤون الطلبة.



- المادة (8):** يجري تعيين مشرفي الرحلات وفق الترتيب الآتية:
- الرحلات الداخلية التي مدتها يوم واحد/ مشرف في الأقل لكل (40) طالبًا.
  - الرحلات الداخلية التي مدتها أكثر من يوم/ مشرف واحد لكل (30) طالبًا بالإضافة إلى مشرفة إذا كانت الرحلة مختلطة.
  - الرحلات الخارجية/ مشرف عام للرحلة ومشرف لكل (25) طالبًا بالإضافة إلى مشرفة واحدة إذا كانت الرحلة مختلطة.
  - يجري تعيين مشرفي الرحلات الداخلية والخارجية بالتنسيق من العميد المختص أو عميد شؤون الطلبة حسب الاختصاص وموافقة رئيس الجامعة.
  - يتم احتساب بدل الإشراف حسب تعليمات الانتقال والسفر المعمول بها في الجامعة.

- المادة (9):** يتولى المشرفون على الرحلات الداخلية والخارجية الأمور الآتية:
- الإعداد المسبق للرحلة والإشراف على شؤونها الإدارية والمالية.
  - وضع البرنامج العام وإصدار التعليمات الخاصة بالرحلة والإشراف على تنفيذه.
  - تقديم التقارير اللازمة إلى العميد فور انتهاء الرحلة.

## الأمور المالية

- المادة (10):** لا تسهم الجامعة في نفقات الرحلات العامة التي تقوم بها عمادة شؤون الطلبة، أما الرحلات العلمية فتسهم الجامعة بكامل نفقات الانتقال المتعلقة بها.
- المادة (11):** تحدد الأمور المالية بنفقات مشاركة الطلبة في الرحلات الخاصة بموافقة من رئيس الجامعة بناءً على تنسيق العميد حسب طبيعة الرحلة ومكانها في حينه.
- المادة (12):** أ. يستفيد الطلبة الذين يتم اختيارهم في برامج تبادل الزيارات الطلابية مما يرد في الاتفاقيات المعقودة بين الجامعة والجهات الأخرى.
- ب. في حالة تحمّل الجامعة أي نفقات في برامج تبادل الزيارات الطلابية يساهم كل طالب بما لا يقل عن (50%) من النفقات المترتبة عليه.



**المادة (13):** يحدد عميد شؤون الطلبة قيمة اشتراك الطلبة بالرحلة، ويراعى عند تحديد قيمة الاشتراك الأمور الآتية:

- أ. إسهام الجامعة في نفقات الرحلة.
- ب. أجور الانتقال الداخلية والخارجية وتكاليف الإقامة ورسوم زيارة الأماكن السياحية والمسارح، وغيرها من الأماكن المدرجة في البرنامج العام للرحلة.
- ج. التسهيلات التي يمكن أن تقدمها الجهات المختصة في البلد التي تنظم إليها الرحلة.

**المادة (14):** لا يُسمح بتنظيم أي رحلة إلا وفق هذه التعليمات.

**المادة (15):** عميد شؤون الطلبة مسؤول عن تنفيذ هذه التعليمات.

**المادة (16):** يبت مجلس العمداء في أي أمر لم يرد فيه نص في هذه التعليمات.