

**تعليمات دخول العاملين والطلبة واستخدام المركبات داخل الحرم الجامعي
عدلت بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (2022/2021/7) تاريخ 2022/2/21**

التعليمات الخاصة بتنظيم دخول وخروج المركبات واستخدامها داخل الحرم الجامعي في جامعة مؤتة،
والصادرة عن مجلس الجامعة بمقتضى أحكام المادة (15) من قانون الجامعات الأردنية
رقم (18) لسنة 2018

المادة: (1):

تسمى هذه التعليمات " التعليمات الخاصة بتنظيم دخول وخروج المركبات واستخدامها داخل الحرم الجامعي في جامعة مؤتة"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة: (2):

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها تالياً، إلا إذا دلت القرينة خلاف ذلك:

الجامعة: جامعة مؤتة.

الرئيس: رئيس الجامعة.

العاملون: أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية في الجامعة.

الطلبة: الطلبة المسجلون في الجامعة لنيل أي شهادة أو أي درجة علمية منها.

اللجنة: اللجنة المشكلة من الرئيس لغايات تنفيذ هذه التعليمات.

المرجع الطبي: اللجنة الطبية المختصة.

المادة: (3):

أ. يسمح للعاملين في الجامعة والفئات الأخرى المشار إليها في المادة (4) من هذه التعليمات بإدخال مركباتهم الخاصة إلى الحرم الجامعي بموجب تصاريح خاصة لذلك، شريطة إحضارهم صورة عن رخصة السيارة ورخصة القيادة الخاصة بهم، على أن تكون سارية المفعول، واللجنة في ظروف خاصة تقدرها الموافقة على منح تصريح دخول للمركبات غير المقيدة باسم طالب التصريح.

ب. يتم أعداد التصاريح جميعها بالتنسيق والتعاون بين دائرة الموارد البشرية ووحدة اللوازم ودائرة العلاقات الثقافية والعامة ودائرة الأمن الجامعي في الجامعة.

ج. تصدر جميع التصاريح المؤقتة لدخول المركبات إلى الحرم الجامعي لمستحقيها بقرار من اللجنة ويتم تسليمها مع تعبئة نموذج التعهد والتوقيع عليه من مقدم الطلب عند استلام التصريح المؤقت لدخول المركبات إلى الحرم الجامعي من خلال دائرة الأمن الجامعي، باستثناء طلبة الدراسات العليا الذين تصدر تصاريحهم من قبل دائرة الأمن الجامعي بموجب وصل مالي ويستثنى من ذلك الطلبة الذين يعانون من حالات مرضية يقدرها المرجع الطبي في الجامعة.

المادة: (4):

يتم منح تصاريح دخول الحرم الجامعي وفقاً لما يلي:

أ- يمنح العاملون في الجامعة ملصق عدد (2) في حال كان أحد من أفراد أسرته يمتلك سيارة أخرى على شكل ملصق مثبت على الزجاج الأمامي في السيارة وفي مكان واضح)، وعدد من التصاريح المؤقتة لدخول المركبات إلى الحرم الجامعي تقدرها اللجنة في حال زاد العدد عن ذلك.

ب- تصريح مؤقت لدخول المركبات إلى الحرم الجامعي تحدد مدته اللجنة، بحيث يشمل هذا التصريح كامل المعلومات والبيانات المتعلقة به، وأن يكون موقفاً من رئيس اللجنة وعضوين على الأقل من أعضائها، ومختوماً بختم اللجنة، ويمنح للفئات الآتية:

1. العاملين في مرافق الجامعة المختلفة من غير موظفيها الرسميين، كالعاملين في مكتب ديوان المحاسبة/جامعة مؤتة والبعثات العسكرية ومكتب خدمة العلم ومكتب البريد ومكتب ارتباط وزارة التربية والتعليم ومكتب المستشار الثقافي وموظفي بنك القاهرة عمان/فرع جامعة مؤتة، وما يستجد من مرافق مستقبلاً.

2. المستثمرون الذين يديرون أعمالاً داخل الحرم الجامعي، كالأسواق التجارية (المعارض، الكافيتريات، والأكشاك)، ومراكز بيع الكتب وأعمال الطباعة والتصوير، وغيرها ممن يقتنون مركبات خاصة.

3. الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.

4. الطلبة الذين يعانون من حالات مرضية دائمة أو مؤقتة يقدرها المرجع الطبي في الجامعة وبالتنسيق مع دائرة الأمن الجامعي.

5. أي فئات أخرى تقرها اللجنة بما ينسجم وهذه التعليمات.

ج- تصريح دخول مؤقت لمدة يوم واحد فقط أو جزء من اليوم، ويمنح للشاحنات والمركبات الكبيرة ومركبات النقل العام والخاص والبك أب وسيارات الزوار، وذلك في الحالات الطارئة والاضطرارية من خلال دائرة الأمن الجامعي.

المادة: (5):

أ- في حال بيع السيارة يتم إعادة التصريح (الملصق) الممنوح لصاحبها حتى لو كان تالفاً إلى دائرة الموارد البشرية في الجامعة، ليتسنى شطبه، ويتم صرف تصريح (ملصق) بديل له، وتزويد دائرة الأمن الجامعي بكشف عن الملصقات المستبدلة بدلاً عن التالفة.

ب- تصدر دائرة الموارد البشرية بطاقة (تصريح دخول مؤقت) يحمل صورة العامل في الجامعة الذي أحيل على التقاعد بعد تسليم الملصق إلى الجهة المعنية في دائرة الموارد البشرية.

ج- لا يجوز لمن يملك التصريح (الملصق) أو تصريح مؤقت لدخول المركبات إلى الحرم الجامعي إعطائه للغير من أجل استعماله وتحت طائلة المسؤولية القانونية واستعادته منه.

المادة: (6):

يشترط في المركبة التي تمنح التصريح أن تحمل لوحة أردنية، وأن تكون رخصتها سارية المفعول، وألا يكون زجاجها ملوناً أو مظللاً بأي شكل يعيق رؤية من بداخل المركبة، ويشترط موافقة رئيس الجامعة أو من يفوضه على منح التصاريح المؤقتة للمركبات التي تحمل لوحة غير أردنية.

المادة: (7)

تتولى دائرة الأمن الجامعي مسؤولية تنظيم وتحرير مذكرات بالمخالفات التي ترتكب داخل الحرم الجامعي، وتحول المخالفات إلى اللجنة لاتخاذ الإجراءات اللازمة طبقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة: (8):

أ- يحال الى المدعي العام بقرار من الرئيس كل من زور تصريح دخول المركبات الى الحرم الجامعي او استغل تصريحاً مزوراً.

ب- يحال الى لجنة تحقيق في الجامعة بقرار من الرئيس كل عامل تعامل في تصاريح الدخول الى الحرم الجامعي بيعاً او شراءً او تداولاً بلا مقابل الى شخص غير مصرح له باستخدامه.

ج- يتعهد العامل في الجامعة خطياً حال استلامه تصريح الدخول بعدم استخدام التصريح من قبل الاخرين وعلى العامل حال فقدانه المصق ابلاغ الجهة المعنية في الجامعة ويلزم بدفع مبلغ (20) ديناراً للحصول على بدل فاقد.

المادة: (9):

للأمن الجامعي عند الضرورة الحق في تفتيش أي سيارة تريد الدخول إلى الحرم الجامعي أو الخروج منه.

المادة: (10):

عميد شؤون الطلبة ومدير دائرة الموارد البشرية ومدير دائرة الأمن الجامعي مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات، وحسب الأصول.

المادة: (11):

لرئيس البت في أية أمور لم ترد في هذه التعليمات.

المادة: (12):

تلغي هذه التعليمات أية تعليمات سابقة تتعلق بدخول العاملين والطلبة إلى الحرم الجامعي، وأية تعليمات تتعلق باستخدام المركبات داخل الحرم الجامعي.