

تعليمات الابتعاث في جامعة مؤتة، والصادرة عن مجلس الجامعة استناداً إلى المادة (٢٢) من نظام البعثات العلمية المعمول به في جامعة مؤتة رقم (٣٤/ لسنة ١٩٨٢)، وتعديلاته.

المادة (١): تسمى هذه التعليمات تعليمات البعثات العلمية في جامعة مؤتة، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة.

المادة (٢): إجراءات الابتعاث، تقوم عمادة الدراسات العليا بالإجراءات التالية:

أ. تحديد حاجه الكليات والأقسام من البعثات في التخصصات الدقيقة والدرجات العلمية المطلوبة بموافقة لجنة البعثات، ووفق إمكانيات الجامعة المالية.

ب. الإعلان في الصحف المحلية وعلى موقع الجامعة الإلكتروني عن حاجة الجامعة من البعثات، واستقبال طلبات الترشيح وإعداد كشوف المفاضلة المبدئية وفق الأصول وتحويلها إلى الجهات المعنية.

ج. ترفع توصيات المجالس المعنية (مع نتائج الامتحان التفاضلي إن وجد) إلى عميد الدراسات العليا لعرضها على لجنة البعثات.

د. في حالة عدم وجود قسم أكاديمي للتخصص المطلوب يتولى مجلس الكلية صلاحيات مجلس القسم بهذا الخصوص.

هـ. تقوم عمادة الدراسات العليا بتحديد موعد للمقابلة الشخصية للمتقدمين يتم الإعلان عنها بالطرق المناسبة.

و. تقوم عمادة الدراسات العليا بعرض كشوف المفاضلة النهائية وتوصيات الأقسام على لجنة البعثات لاعتمادها وإصدار قرارات ترشيح.

ز. تتابع عمادة الدراسات العليا بعد صدور قرار رئيس الجامعة بالترشيح بقية إجراءات الترشيح بالتنسيق مع الكليات المعنية والجهات الأخرى ذات العلاقة.

ح. يجب أن يتم تحديد التخصص الدقيق والدولة المنوي الإيفاد إليها في قرار الترشيح، ويجوز للجنة البعثات وبناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية تعديل التخصص الدقيق للابتعاث أو دمج

التخصصات المنوي الإيفاد فيها (تم تعديل نص المادة بموجب قرار مجلس الجامعة رقم ٠٣٣ - ٢٠١٦/٢٠١٧ تاريخ ٢٨/٢/٢٠١٧)

ط. يجوز أيفاد الطلبة الحاصلين على منح أو إعفاءات أو ممن أنهموا جزءاً من دراستهم دون الإعلان بالصحف ووفق حاجة الجامعة لتخصصاتهم.

ي. بعد حصول المرشح على قبول غير مشروط في جامعة معترف بها لدى جامعة مؤتة وبعد توصية المجالس المعنية، تقوم عمادة الدراسات العليا بعرض القبول على لجنة البعثات للتنسيب إلى رئيس الجامعة بإصدار قرار الإيفاد.

ك. على المرشح للابتعاث الحصول على قبول غير مشروط خلال مدة ستة شهور، تجدد لمرة واحدة بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من لجنة البعثات، بحيث لا تتجاوز مجموع المدة كاملة عام واحد من

تاريخ صدور قرار ترشيحه، وإذا لم يتمكن المرشح من الحصول على القبول المطلوب خلال هذه المدة تصبح الجامعة في حل من إيفاده ومن أي التزامات أخرى، ويجوز للجنة البعثات في حالات استثنائية النظر في التمديد لمدة ستة شهور، وللمرة الأخيرة.

ل. قرار الترشيح غير ملزم للجامعة، ويجوز إلغاء الترشيح في حالات تقدرها لجنة البعثات.

المادة (٣): شروط الترشيح:

أ. يشترط في الترشيح للبعثات للكليات العلمية واللغة الإنجليزية الحصول على علامة (٥٠٠) فأكثر في امتحان التوفل الدولي أو ما يعادلها (IBT, CBT) أو ما يعادلها في امتحان الـ (IELTS) ، وعلامة (٤٥٠) فأكثر لبقية الكليات في الجامعة.

ب. الحصول على رخصة قيادة الحاسوب (ICDL) أو (MUCDL) أو (UJCDL) أو ما يعادلها.

ج. يجب أن لا يزيد عمر المتقدم للبعثات على ثلاثين عاماً بالنسبة لحملة درجة البكالوريوس، وخمسة وثلاثين عاماً لحملة درجة الماجستير، ويستثنى من ذلك المتقدمين لبعثات كليات الطب وطب الأسنان، بحيث لا يزيد عمر المتقدم عن أربعين عاماً للتخصصات السريرية وفي حالات تقدرها لجنة البعثات العلمية، وأن لا يقل تقديره عن جيد في البكالوريوس وجيد جداً في الماجستير، أو ما يعادلها وفق أنظمة الجامعات التي تخرجوا منها.

د. يوقع الذي يصدر قرار ترشيح بحقه على التزام وتعهد باستكمال إجراءات ترشيحه خلال الفترة القانونية الممنوحة له، وإذا لم يتمكن من ذلك يفقد حقه في البعثة.

هـ. يجب أن لا يكون المرشح ملتزماً بالعمل لدى أي جهة أخرى.

و. يجب أن لا يقل معدلة في الثانوية العامة عن ٨٠% للمتقدمين لكليتي الهندسة والصيدلة & ٨٥% للمتقدمين لكليتي الطب وطب الأسنان، ومعدل ٦٥% للمتقدمين لكليتي التمريض والزراعة وباقي الكليات (تم تعديل نص المادة بموجب قرار مجلس الجامعة رقم ١١-٢٠١٦/٢٠١٧) تاريخ ٢٠١٦/١٢/٧.

المادة (٤): تقدر علامات المفاضلة بين المتقدمين للبعثات وفقاً لما يلي:

أ- المتقدمون للبعثات لدرجتي الماجستير والدكتوراه ممن يحملون درجة البكالوريوس:

١. المعدل التراكمي للبكالوريوس ٦٥%
٢. المقابلة الشخصية ١٠%
٣. خريجو جامعة مؤتة ٥%
٤. معدل الثانوية العامة ١٠% (نسبة مئوية حسب المعدل)
٥. الامتحان التحريري ١٠%

ب- المتقدمون للبعثات لدرجة الدكتوراه ممن يحملون درجة الماجستير:

١ . المعدل التراكمي:	
- المعدل التراكمي للماجستير	٢٥%
- المعدل التراكمي للبكالوريوس	٤٠%
٢ . المقابلة الشخصية	١٠%
٣ . خريجو جامعة مؤتة	٥%
٤ . معدل الثانوية العامة	١٠% (نسبة مئوية حسب المعدل)
٥ . الامتحان التحريري	١٠%

ج. تتم المفاضلة بين المتقدمين من حملة درجة البكالوريوس بكشف مفاضلة منفصل عن المتقدمين من حملة درجة الماجستير. (تم تعديل نص المادة (٣/و) ونص المادة (٤) بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (٢٠١٥/١١-٢٠١٦) تاريخ ٢٠١٦/٢/٣)

د. في حالة تساوي العلامات بين المتنافسين ممن هم على مقاعد الدراسة في التخصصات الدقيقة المعلن عنها والمطلوبة مع المتقدمين الآخرين، تُعطى الأولوية في الابتعاث لمن هم على مقاعد الدراسة في التخصصات المطلوبة شريطة أن لا تقل مدة التحاقه بالدراسة عن عام، ويتم إثبات ذلك من خلال كشف علامات ووثائق رسمية من الجامعة التي يدرس فيها.

المادة (٥): أ. يجوز عقد امتحان تحريري موحد (قياسي، Standardized) في التخصصات التي تتطلب امتحانات قبول ويحدد له (١٠) علامات (ما ورد في المادة (٤) من هذه التعليمات).

- ١- يشكل عميد الكلية لجنة الامتحان التفاضلي من أعضاء مجلس القسم المعني، ويمكن الاستعانة بالجامعات الأخرى عند الضرورة في حالة عدم وجود قسم أكاديمي.
- ٢- تُسلم الإجابات النموذجية للامتحان إلى رئيس القسم .
- ٣- تُصحح أوراق الامتحان بشكل فردي ومكتوم من كل عضو من أعضاء اللجنة ويحسب المتوسط لجميع المصححين.
- ٤- تُحفظ أوراق الامتحان في الكلية لمدة لا تقل عن ستة أشهر.
- ب- تتم مقابلة المرشحين من قبل لجنة برئاسة الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة أو من ينيبه وعضوية كل من:
 - نائب الرئيس الأكاديمي المعني
 - عميد الدراسات العليا
 - عميد الكلية المعنية

ج- يتم استبعاد طلب كل من لم يتقدم للامتحان التحريري وللمقابلة الشخصية من كشف المفاضلة، دون عذر تقبله لجنة البعثات.

د- يترك للجنة البعثات تحديد آلية عقد الامتحان التحريري والمقابلة الشخصية للمبعوثين الذين تتم الموافقة على إيفادهم وهم موجودين على مقاعد الدراسة وفق نص المادة (٢) فقرة ط- من هذه التعليمات، أو إعفائهم منها.

المادة (٦): مع مراعاة ما ورد في المادة (٨) من نظام البعثات العلمية (المُعدل)، يتعهد الموفد وكفيلة بما يلي:
أ- تقديم رهن عقار أو أكثر لدى الدوائر المختصة رهناً من الدرجة الأولى لمصلحة جامعة مؤتة وبالقيمة التي تتناسب مع مقدار الالتزامات المالية التي يمكن أن تترتب على المبعوث.

ب- إذا كانت الالتزامات المالية التي يمكن أن تترتب على المبعوث تتجاوز (١٠٠٠,٠٠٠) مائة ألف دينار أردني، يتم تقديم رهن عقار أو أكثر لدى الدوائر المختصة رهناً من الدرجة الأولى لمصلحة الجامعة بمبلغ (١٠٠٠,٠٠٠) مائة ألف دينار أردني، وتقديم كفالة مالية عدليه وفق الأصول بالمبلغ الذي يزيد على هذا المبلغ.

المادة (٧): تقوم دائرة الشؤون القانونية في الجامعة بمراجعة واعتماد معاملات الرهن والكفالات المالية والاتفاقيات وفق الأصول.

المادة (٨): يصدر قرار الإيفاد بعد استكمال المبعوث جميع الشروط المطلوبة، وكما يلي:

أ- يصدر قرار الإيفاد من رئيس اللجنة/رئيس الجامعة، بالتنسيق من لجنة البعثات بعد استكمال المرشح لجميع الشروط الضرورية المطلوبة.

ب- يوقع الموفد الذي يصدر قرار الإيفاد بحقه على التزام وتعهد باستكمال إجراءات الإيفاد والالتحاق بمقر دراسته خلال مدة ستة أشهر من تاريخ القرار، وبخلاف ذلك يعتبر فاقداً لحقه في الإيفاد مع احتفاظ الجامعة بالحق في مطالبته بالتعويض عن الضرر الذي لحق بها، ويجوز للجنة البعثات في حالات تقدرها تمديد هذه المدة لمدة مماثلة غير قابلة للتجديد. (تم تعديل نص الفقرة بموجب قرار مجلس الجامعة رقم ٤١-٢٠١٦/٢٠١٧ تاريخ ٢٦/٧/٢٠١٧)

المادة (٩): مع مراعاة أحكام المادة (٩) من نظام البعثات العلمية المعدل تتحمل الجامعة المخصصات المالية التالية للمبعوث:

١. رسوم الدراسة في الجامعة التي يدرس فيها المبعوث.
٢. المخصصات المالية للموفد للدراسة في الجامعات الأردنية الرسمية ب(٣٠٠) ثلاثمائة دينار شهرياً للمتزوج و(٢٠٠) مائتي دينار شهرياً للأعزب.

٣. المخصصات الشهرية للموفد للدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية والدول الأوروبية وكندا وأستراليا واليابان ب(١٣٠٠) ألف وثلثمائة دينار شهرياً للمتزوج، و(١٠٠٠) ألف ديناراً شهرياً للأعزب.

٤. المخصصات الشهرية للمبعوث للدراسة في الدول العربية ب(٤٥٠) أربعمائة وخمسون ديناراً شهرياً للأعزب و(٦٥٠) ستمائة وخمسون ديناراً شهرياً للمتزوج. (قرار مجلس الجامعة رقم ١٧-

٢٠١٥/٢٠١٤ تاريخ ٢٥/١١/٢٠١٤)

٥. تحدد مخصصات الكتب للمبعوث بـ (٣٠٠) ثلاثمائة دينار سنوياً، وتحول للمبعوثين بعملة الدولة التي يدرس فيها المبعوث ووفق سعر الصرف المثبت، وذلك في بداية كل عام جامعي، ويستثنى من ذلك الموفدون لغايات تدريبية.
٦. تحدد تكاليف طباعة الأطروحة بـ (١٠٠) مائة دينار للماجستير و (١٠٠) مائة دينار للدكتوراه شريطة تقديم المستندات الدالة على ذلك.
٧. تصرف المخصصات للمبعوثين كل ثلاثة أشهر دفعة واحدة.
٨. تساهم الجامعة في نفقات شحن الكتب للمبعوث وبواقع (٢٠٠) مائتي دينار أردني تدفع مرة واحدة في نهاية البعثة، وبموجب إيصال مالي.
٩. يتم صرف مخصصات شهرين مقدماً للمبعوث بناءً على طلبه وبموافقة الرئيس وبتتسيب من عميد الدراسات العليا، وذلك بعد استكمال إجراءات الرهن العقاري والكفالة المالية وتوقيع عقد الإيفاد، ويتم اقتطاعها مباشرة من مخصصات المبعوث، ووفق الأصول.
١٠. تدفع الجامعة أجور سفر المبعوث مع زوجته وأربعة من أولاده ممن هم دون الثامنة عشر إلى مقر البعثة ذهاباً وإياباً بالدرجة السياحية وذلك لمرة واحدة طيلة مدة البعثة، بالإضافة إلى أجور السفر الداخلية لمرة واحدة ذهاباً وإياباً.
١١. تساهم الجامعة في نفقات التأمين الصحي للمبعوث وعائلته في بلد الدراسة، بدفع راتب شهر لكل عام شرط تقديم المستندات الأصلية الدالة على الاشتراك بالتأمين الصحي (عقد تأمين أو إيصال مالي)، وتحول المخصصات للمبعوث بعملة الدولة التي يدرس فيها، ووفق سعر الصرف المثبت، شريطة أن لا يرد من الجامعة مطالبة برسوم التأمين الصحي.
١٢. تساهم الجامعة في النفقات الخاصة لمبعوثي كلية الطب وهي:-
- أ. رسوم بدل استعمال المختبر.
- ب. رسوم امتحان الزمالة وذلك لمرة واحدة وفي كلية واحدة.
- ج. رسوم المجلس الطبي، رسوم رخصة مزاوله المهنة.
- د. تأمين الأخطاء الطبية بما لا يتجاوز مبلغ (٢٠٠٠) ألفي دينار أردني سنوياً.

١٣- يُحدد سعر صرف العملات الأجنبية لمخصصات المبعوثين على نفقة جامعة مؤتة كل ستة أشهر، بقرار من لجنة البعثات العلمية، بناءً على تتسيب من عميد كلية الدراسات العليا، على أن يؤخذ بالاعتبار معدل أسعار الصرف خلال العام.

أ. تُدفع مخصصات المبعوثين وفق العملات التالية:

- الولايات المتحدة الدولار الأمريكي

- المملكة المتحدة الجنية الاسترليني
- الدول العربية/الأردن الدينار الأردني
- استراليا الدولار الأسترالي
- دول الاتحاد الأوروبي اليورو (ما عدا المملكة المتحدة)
- كندا الدولار الكندي

- باقي دول العالم بعملة كل دولة بما يعادلها بالدولار الأمريكي. (عدل نص المادة ١٣/٩) بموجب قرار مجلس الجامعة رقم ١٢-٢٠١٦/٢٠١٧ تاريخ ٢٠١٦/١٢/٧

المادة (١٠): أ- في حال زواج المبعوث خلال مدة بعثته تتم معاملته مالياً كمتزوج من تاريخ عقد

الزواج، على أن يتم إعادة تقديم رهن كمبعوث متزوج.

ب- في حالة ابتعاث زوجين على نفقة الجامعة أو أي جهة أخرى بالتعاون مع الجامعة يدفع للزوج مستحقات المبعوث المتزوج والزوجة مستحقات المبعوث الأعزب.

المادة (١١): أ: تجدد البعثة سنوياً وقبل نهاية كل سنة دراسية بقرار من عميد الدراسات العليا بناءً على طلب المبعوث ووفق تقارير دراسية من المشرف على دراسته والجامعة.

ب: يتم إيقاف صرف مخصصات المبعوث بقرار من العميد إذا لم يتقدم المبعوث بطلب خطي لتجديد البعثة قبل كل نهاية سنة دراسية.

ج: يلتزم المبعوث بالإقامة بمكان دراسته المقرر، ولا يعود إلى المملكة الأردنية الهاشمية في إجازة أو في عمل يتعلق بدراسته إلا بعد الموافقة على ذلك من الجامعة/ كلية الدراسات العليا، ولمدة لا تتجاوز شهر واحد، وفي حال زادت المدة عن شهر يعامل المبعوث مالياً كموفد داخل المملكة (تم إضافة نص المادة بموجب قرار مجلس

الجامعة رقم ١٧-٢٠١٦/٢٠١٧ تاريخ ٢٠١٦/١٢/٢٧)

المادة (١٢): إذا صدر قرار بعزل المبعوث العائد للعمل بالجامعة أو اعتباره فاقداً لوظيفته، تقوم عمادة الدراسات العليا وبالتنسيق مع الدوائر المختصة في الجامعة بطلب استصدار قرار مطالبة من لجنة البعثات ومتابعة إجراءات مطالبته بالالتزامات المالية بعد صدور القرار من الجهات المختصة بفقدانه لوظيفته.

المادة (١٣): - مع مراعاة أحكام المادة (٣٢) من نظام الموظفين رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٣م، والمادة (١٠) من نظام البعثات العلمية وتعديلاته، يتم إيفاد الموظف العامل في الجامعة وفق الأحكام والشروط التالية:

أ. لا يقبل أي طلب يتقدم به الموظف للابتعاث إلا بعد إتاحة فرصة التنافس وتكافؤ الفرص بين الموظفين.

ب. يجوز للموظف التنافس مع المتقدمين للبعثات التي تعلن عنها الجامعة ويعامل معاملة المبعوث من خارج الجامعة (توصية قسم، وتوصية كلية.... الخ). وإذا تمت الموافقة على إيفاده فيجب عليه تقديم استقالته من العمل في الجامعة وفي هذه الحالة يعامل معاملة عضو هيئة التدريس عند عودته.

ج. إذا حصل الموظف على منحة أو بعثة بجهوده الخاصة فعليه التقدم بطلب للحصول على إجازة بدون راتب ليتمكن من الدراسة وفي هذه الحالة يعود إلى مركز عمله. أو يقدم استقالته.

د. إذا حصل الموظف على منحة أو بعثة خارجية بترشيح من الجامعة فيعامل على النحو التالي :

١- إذا كانت المنحة أو البعثة للغايات الإدارية فعليه الحصول على إجازة بدون راتب ويعود في هذه الحالة إلى مركز عمله.

٢- إذا كان الابتعاث لغايات العمل الأكاديمي فعليه تقديم استقالته والحصول على توصية القسم أو الكلية، وفي هذه الحالة يعامل معاملة عضو هيئة تدريس عند عودته.

٣- في جميع الحالات الواردة في الفقرات (ج،د) لا تتحمل الجامعة أية نفقات مالية تجاه الموظف، إلا ما تحدده لجنة البعثات.

٤- في جميع الحالات إذا لم ينه الموظف المبعوث دراسته خلال المدة المسموح بها وفق نظام وتعليمات البعثات في الجامعة، فعليه تقديم استقالته أو الحصول على إجازة بدون راتب ليتمكن من إنهاء دراسته على نفقته الخاصة.

هـ. يُطبق نص المادة (١٠) من نظام البعثات العلمية (المُعدل) على المدرسين والمحاضرين المتفرغين ومساعدى التدريس ومشرفى التدريب السريري وفنيي ومشرفي المختبرات، ووفق الشروط التالية:

١. أن يكون من العاملين في الجامعة وان لا تقل مدة خدمته في الجامعة عن ثلاث سنوات.

٢. أن يكون أدائه خلال عمله في الجامعة جيد جداً وذلك من خلال تقاريره السنوية واستنائه تقييم الطلبة التدريسية.

٣. حسن السيرة والسلوك، ولم توقع بحقه أي عقوبات تأديبية أو مسلكية خلال عمله في الجامعة.

٤. أن لا يكون قد حصل على بعثة دراسية سابقة من الجامعة.

٥. تُعطى الأولوية لمن تم تعيينهم لأغراض الابتعاث، وانطبقت عليهم الشروط.

٦. تخضع الترشيحات لاحتياجات الجامعة وتتم وفق ترشيحات مجالس الأقسام والكليات ولجنة البعثات.

المادة (١٤): يبيت مجلس العمداء في أية إشكاليات قد تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات، ولم يرد عليها نص.

المادة (١٥): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة تخالفها أو تتعارض معها.