

تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة فيلادلفيا

المادة (1):

تهدف الجامعة من تنظيم الرحلات الطلابية إلى تحقيق الغايات التالية:

- أ - تعريف الطلبة بالمعالم الحضارية والتاريخية في الأردن، والبلاد العربية والأجنبية.
- ب - توثيق الصلات القائمة بين أفراد الأسرة الجامعية من طلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين.
- ج - تنمية ميول الطلبة للترحال والتجوال.
- د - إتاحة الفرص المناسبة للقاء طلبة الجامعات العربية والأجنبية.
- هـ - إتاحة الفرص المناسبة للطلبة المتفوقين في النشاطات الطلابية لتمثيل جامعتهم في الدورات والمهرجانات واللقاءات الثقافية والرياضية والفنية التي تُقام داخل البلاد وخارجها.

أنواع الرحلات

المادة (2):

أ - الرحلات العامة:

وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة بقصد زيارة الأماكن الأثرية والسياحية والإطلاع 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 أهداف النشاطات.

ج - برامج تبادل الزيارات الطلابية:

وهي الرحلات الطلابية التي تتم وفق الاتفاقيات التي تُعقد بين الجامعة والمؤسسات التعليمية والتربوية العربية والأجنبية.

د - الرحلات العلمية:

وهي رحلات ذات هدف خاص داخل الأردن أو خارجه يشارك بها مجموعة من الطلبة تنطبق عليهم شروط معينة.

المادة (3):**يتم تنظيم الرحلات الطلابية عن طريق:**

أ - عمادة شؤون الطلبة.
ب - مجلس الطلبة والأندية في الجامعة وذلك وفق الشروط والإجراءات التالية:

1 . إجراءات رحلات عمادة شؤون الطلبة:

أ . تعلن عمادة شؤون الطلبة 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 مجلس الطلبة والأندية الطلابية:

أ . تتخذ الهيئة الإدارية لمجلس الطلبة أو النادي قرار القيام بالرحلة وتبلغ قرارها للعميد،

ويتم تعبئة النموذج الخاص بالرحلات متضمناً كافة المعلومات المتعلقة بالرحلة.

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

الضرورية الخاصة بها.

ج . يتم تقديم الطلبات وفق المواعيد التالية:

- **الرحلات الداخلية:** لمدة يوم واحد / قبل أسبوع على الأقل من موعد الرحلة.
- **الرحلات الداخلية:** أكثر من يوم / قبل أسبوعين على الأقل من موعد الرحلة.
- **الرحلات الخارجية:** للبلاد العربية / قبل أربعة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.
- **الرحلات الخارجية:** للبلاد الأجنبية / قبل ثمانية أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

د . يجب أن تستكمل الطلبات المعلومات التالية:

- نوع الرحلة ومستواها.
 - مدة الرحلة.
 - عدد الطلبة المشاركين في الرحلة.
 - توقيع مشرف الرحلة وتوقيع مسؤوله المباشر.
- هـ . يتم تقديم المعلومات الضرورية مع قائمة بأسماء الطلبة المشاركين وأرقامهم الجامعية، مع وصل مالي بقيمة أجرة المواصلات إلى عميد شؤون الطلبة قبل موعد الرحلة بثلاثة أيام على الأقل.
- و . ترسل عمادة شؤون الطلبة هذه القائمة بعد الموافقة عليها إلى مشرف الرحلة للالتزام بها، وكذلك لمشرف الحركة لتأمين واسطة النقل المناسبة.

المادة (4):

يشترط في المشرف على الرحلة أن يكون من أعضاء الهيئة التدريسية أو الإدارية في الجامعة أو من المشرفين المعيّنين في عمادة شؤون الطلبة.

المادة (5):

يجري تعيين مشرفي الرحلات وفق الترتيب التالي:

- أ - الرحلات الداخلية التي مدتها يوم واحد / مشرف على الأقل لكل 40 طالباً.
- ب - الرحلات الداخلية التي مدتها أكثر من يوم / مشرف واحد لكل 30 طالباً إضافة إلى مشرفة إذا كانت الرحلة مختلطة.
- ج - الرحلات الخارجية / مشرف عام للرحلة ومشرف لكل 25 طالباً إضافة إلى مشرفة واحدة إذا كانت الرحلة مختلطة.
- د - يجري تعيين مشرفي الرحلات الداخلية والخارجية بالتنسيق من العميد المختص أو عميد شؤون الطلبة حسب الاختصاص وموافقة رئيس الجامعة.

المادة (6):

يتولى المشرفون على الرحلات الداخلية والخارجية الأمور التالية:

- أ - الإعداد المسبق للرحلة والإشراف على شؤونها الإدارية والمالية.
- ب - وضع البرنامج العام وإصدار التعليمات الخاصة بالرحلة والإشراف على تنفيذه.
- ج - ملازمة الطلبة وسيلة السفر ودرجتها والإقامة داخل الأردن وخارجه.
- د - تقديم التقارير اللازمة إلى رئيس الجامعة فور انتهاء الرحلة.

الأمور المالية

المادة (7):

تسهم الجامعة في نفقات الرحلات العامة التي تقوم بها عمادة شؤون الطلبة بما لا يتجاوز 20% من نفقات الانتقال والإقامة، وكامل نفقات الانتقال في الرحلات العلمية.

المادة (8):

تحدد الأمور المالية بنفقات مشاركة الطلبة في الرحلات الخاصة بقرار من رئيس الجامعة بناءً على تنسيب عميد شؤون الطلبة.

المادة (9):

- 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 يسهم كل مشترك بما لا يقل عن 50% من النفقات المترتبة عليه.

المادة (10):

يقتصر إسهام الجامعة على تغطية نفقات الطلبة، ولا يستفيد من هذا الإسهام أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية المشتركون في الرحلة.

المادة (11):

يحدد عميد شؤون الطلبة قيمة اشتراك الطلبة بالرحلة، ويراعى عند تحديد قيمة الاشتراك الأمور التالية:

- 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 تنظّم إليها الرحلة.

المادة (12):

تحول المبالغ المتوافرة في أية رحلة طلابية نتيجة استضافة الفرق من قبل السلطات المختصة في البلاد العربية والأجنبية إلى ميزانية النشاط، وذلك من أجل الإنفاق منها عند رد الزيارة للجامعة.

المادة (13):

مع مراعاة ما ورد في الفقرة **جـ** من المادة الثامنة، يُصرف للمشرفين على الرحلات الداخلية والخارجية علاوات السفر وفق الأنظمة المالية المعمول بها في الجامعة.

المادة (14):

الرحلات الطلابية جزء لا يتجزأ من الحياة الجامعية، وكل ما هو ممنوع ومحظور داخل الحرم الجامعي يكون ممنوعاً ومحظوراً في الرحلة الطلابية.

المادة (15):

يجب على المشتركين في الرحلات الطلابية التقيد التام بالتعليمات الخطية أو الشفوية التي يصدرها المشرف على الرحلة، وكل مخالفة يرتكبها الطالب خلال الرحلة يعاقب عليها وفق الأنظمة التأديبية المعمول بها في الجامعة.

المادة (16):

يقدم الطلبة المشتركون في الرحلات الخارجية والداخلية لأكثر من يوم ما يثبت موافقة أولياء أمورهم على مشاركتهم فيها.

المادة (17):

لا يُسمح بتنظيم أية رحلة إلا وفق هذه التعليمات.

المادة (18):

رئيس الجامعة مسؤول عن تنفيذ هذه التعليمات.