

تعليمات تنظيم دخول العاملين والطلبة والزوار والمركبات للحرم الجامعي، وتنظيم حركة السير في جامعة العلوم الاسلامية العالمية

الصادرة بقرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٠/٢٨٨) في جلسته رقم (٢٠٢٠/٣٨) تاريخ ٢٣/١٢/٢٠٢٠م.

المادة (١) :- تسمى هذه التعليمات (تعليمات دخول العاملين والطلبة والزوار والمركبات، وتنظيم حركة السير في جامعة العلوم الاسلامية العالمية) ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

المادة (٢) :- يكون للكلمات والعبارات المدرجة أدناه المعاني الدالة عليها والمخصصة ما لم تدل القرينة خلاف ذلك :-

الجامعة : جامعة العلوم الاسلامية العالمية.

الرئيس : رئيس الجامعة .

العاملون : أعضاء الهيئة التدريسية، والهيئة الإدارية، والمحاضرون، والمستخدمون في الجامعة .

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

المستثمر : الأشخاص و/ أو الشركات الذين يديرون أعمالاً (الأسواق التجارية، مراكز بيع الكتب، وأعمال الطباعة والتصوير والمطاعم وغيرها).

المتعاملون مع الجامعة : المتعهدون، المقاولون، الموردون، أو من تقتضي طبيعة عملهم زيارة الجامعة بشكل متكرر.

المركبة : السيارة المستخدمه من العاملين أو الطلبة أو المراجعين للجامعة، أو المستثمرين أو المتعاملين مع الجامعة، والمخصصة لنقل ما لا يزيد على سبعة أشخاص بمن فيهم السائق .

الزائر : الشخص الذي يزور الجامعة لغرض معين.

حادث السير : كل واقعة تسببت فيها على الأقل مركبة واحدة متحركة في إلحاق أضرار بشرية، أو مادية، أو كليهما.

المادة (٣) :- يكون الدخول للجامعة وفق الآتي :-

- الطلبة : بموجب الهوية الجامعية سارية المفعول .
 - العاملون : بموجب الهوية الوظيفية، أو البطاقة التعريفية (الباج).
 - المركبة : بموجب تصريح ساري المفعول أو تصريح خاص.
 - الزائر : بالتنسيق مع الجهة المعنية في الجامعة (ذات العلاقة بالزائر) على أن يتم تنظيم المعلومات عن اسم الزائر، والموظف المعني بالزياره، ووقتها، ورقم السيارة، ونوعها في سجل خاص، والاحتفاظ بهوية الزائر لحين الخروج من الجامعة في حال عدم التنسيق مع الجهة المعنية مع ضرورة توفير أماكن مخصصة للاصطفاف .
- المستثمرون والمتعاملون مع الجامعة : بموجب تصريح ساري المفعول صادر عن دائرة الموارد البشرية في الجامعة بناء على طلب من الدائرة المعنية .

المادة (٤) :- يتولى أفراد الأمن الجامعي مهمة تنظيم دخول المركبات، وخروجها، وحركتها داخل الحرم الجامعي، ويتوجب عليهم التحقق من شخصية السائق بطلب هويته الجامعية أو البطاقة التعريفية (الباج)، إذا لم يكن معروفاً لديهم قبل السماح لسيارته بالدخول أو في أثناء وجوده في الحرم الجامعي، كما يجوز لهم تفتيش أي مركبة، للتأكد من حملتها حفاظاً على سلامة الحرم الجامعي.

المادة (٥) :- يسمح للعاملين في الجامعة إدخال مركباتهم الصالون (الخصوصي) إلى الحرم الجامعي، بموجب تصاريح خاصة تعدها دائرة الموارد البشرية بالقدر الذي لا يعيق حركة السير داخل الحرم الجامعي وبالقدر المتوفر من عدد الكراجات المخصصة للعاملين.

المادة (٦) :- تتولى دائرة الموارد البشرية مسؤولية إعداد تصاريح دخول المركبات إلى الحرم الجامعي، ومنحها للمعنيين، وتحدد الدائرة أحد العاملين فيها لصرف التصاريح إلى طالبيها، ويكون هذا الشخص مسؤولاً مسؤولية كاملة عن منح التصاريح، ويتحمل أية مخالفة تقع في منحها خلافاً للأصول المتبعة بذلك.

المادة (٧) :- يوضع تصميم مناسب للتصريح يحمل شعار الجامعة، ومدة صلاحيته، ورقماً متسلسلاً مع بيان نوع التصريح والفئة المستفيدة منه، على أن يختلف شكل التصريح باختلاف الفئة الممنوح لها، وعلى أن يتضمن علامة فارقة يصعب تزويرها أو تقليدها، ويجوز تغيير التصميم شكلاً ولوناً من سنة إلى أخرى مع المحافظة على عناصره الأساسية، تسهياً لتمييز التصاريح الجديدة، ومعرفة سريان مفعولها.

المادة (٨) :- تصرف دائرة الموارد البشرية التصاريح لطالبيها على النحو الآتي:-

أولاً:- ينظم سجل خاص للتصاريح، وبرنامج إلكتروني متضمناً المعلومات الآتية :-

- أ. اسم الشخص الذي يمنح التصريح.
- ب. وظيفة الشخص الحاصل على التصريح، ومكان عمله، ورقم هاتفه .
- ج. نوع السيارة التي منحت التصريح، ورقمها، ونوعها.
- د. نوع التصريح، ومدته، ورقمه المتسلسل.
- هـ. الغرض من الدخول للحرم الجامعي.

ثانياً: يتم الحصول على هذا التصريح من دائرة الموارد البشرية ضمن الشروط الآتية:-

- أ) أن تكون رخصة المركبة، ورخصة القيادة ساريتي المفعول.
- ب) أن تكون المركبة مسجلة باسم صاحب الطلب.
- ج) تزويد دائرة الموارد البشرية بصورة عن رخصة المركبة، ورخصة القيادة الخاصة به.
- د) منح الشخص المستحق (العامل في الجامعة) تصريحاً واحداً فقط في حال ملكية المركبة من (الزوج، أو الزوجة، الاب أو الام، الابن أو الاخ) وتعتمد ملكية المركبة للحصول على التصريح.
- هـ) تعبئة الطلب، وتوقيع التعهد بالالتزام بأنظمة الجامعة، وتعليماتها حسب النموذج المعد .

المادة (٩) :- التصريح هو عهدة مستردة يجب إعادته إلى دائرة الموارد البشرية، وهو شرط للحصول على براءة الذمة، ولا يجوز إعطاؤه للآخرين، ويكون ذلك كله تحت طائلة المسؤولية .

المادة (١٠) :- تحتفظ كل بوابة من بوابات الجامعة بنسخة من السجل؛ ليتمكن مأمور الأمن المناوب من التأكد من صحة التصريح، وشخصية حامله، وكشف حالات تزوير التصاريح إذا اقتضى الأمر، وتقوم دائرة الموارد البشرية بتحديث معلومات السجل؛ ليتضمن آخر المستجدات المتعلقة بالتصريح .

المادة (١١) :- لا يسمح بدخول الحافلات الخاصة، والعامة، والشاحنات إلى الحرم الجامعي إلا بموافقة دائرة الأمن الجامعي.

المادة (١٢) :- على جميع العاملين في الجامعة عدم إيقاف سياراتهم على البلاط والأرصفة أو تحت الأشجار، وبخلاف ذلك سيتم إتخاذ العقوبات المنصوص عليها في أنظمة الجامعة باعتبارها مخالفة مسلكية داخل الحرم الجامعي، وتطبيق الغرامات المالية بحق المخالفين تبدأ (١٠) دنانير للمرء الأولى، وإضافة (٥) دنانير في حال تكرار

المخالفة عن كل مره بواقع (١٥) دينار للمرة الثانية، (٢٠) دينار للمرة الثالثة وهكذا.

المادة (١٣) :- يسمح للطلبة الحاصلين على تصريح رسمي بالدخول إلى الحرم الجامعي بمركباتهم :

١. طلبة الدراسات العليا بإدخال مركباتهم الى الحرم الجامعي مقابل (٧٥) دينار عن كل فصل دراسي.
٢. طلبة البكالوريوس الحاصلين على تقرير طبي معتمد لدى الجامعة يقتضي الموافقة بإدخال مركباتهم، أو يكون من ذوي الاحتياجات الخاصة الذين يملكون مركبة وفق قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة .

المادة (١٤) :- على حملة التصاريح الذين يدخلون الحرم الجامعي بمركباتهم ضرورة التقيد التام بما يأتي:-

- أ. مراعاة خصوصية الحرم الجامعي.
- ب. القيادة بتأن وحذر شديد.
- ج. الالتزام بالسرعة المحددة داخل الحرم الجامعي بسرعة لا تتجاوز (٢٠ كم/الساعة) داخل الحرم الجامعي.
- د. التقيد بإشارات المرور والشواخص التحذيرية.
- هـ. إعطاء الأولويات المرورية للمشاة.
- و. الالتزام التام بقانون السير الأردني، ساري المفعول.

المادة (١٥) :- أولاً :

(أ) يتم التقيد بالسرعة المحددة والمعلن عنها داخل الحرم الجامعي، وفي حال تجاوز السرعة يتم تحرير مخالفة سير من قبل دائرة الامن الجامعي بحق المخالف ويغرم بغرامة مالية مقدارها (١٥) خمسة عشر ديناراً.

(ب) يمنع الوقوف والتوقف للمركبات داخل الحرم الجامعي في الأماكن التي يوجد فيها شاخصة ممنوع الوقوف أو التوقف في الأماكن المخصصة للعاملين في الجامعة ، أو على الأرصفة داخل الحرم الجامعي، أو على مداخل الطوارئ وفي حال مخالفة ذلك يتم تحرير مخالفة ويغرم بغرامة مالية مقدارها (٢٠) عشرون ديناراً.

(ج) يسمح بوقوف المركبات داخل حرم الجامعة في الأماكن التي يوجد فيها شاخصة تسمح بالوقوف المؤقت، ولمدة أقصاها خمسة عشر دقيقة، وإذا تجاوز ذلك فإن المخالف يغرم غرامة مالية قدرها (١٥) خمسة عشر ديناراً.

(د) يتم تحديد مواقف محددة لمركبات الطلبة حيث يلتزم الطلبة بالوقوف فيها (الطلبة الحاصلين على التصاريح الطبية حسب الأصول الخ).

ثانياً : يعتبر مخالفاً لهذه التعليمات داخل حرم الجامعة، وتحت طائلة المسؤولية، كل من يرتكب المخالفات التالية، ويغرم بغرامه مالية مقدارها عشرون ديناراً :

- أ. رمي النفايات من المركبة على طرقات الجامعة، والمسطحات الخضراء.
- ب. القيادة داخل حرم الجامعة بسرعه زائده عن الحد المقرر و/أو التجاوز الخاطئ.
- ج. العبث بالشواخص التحذيرية أو الإرشادية أو بتحريك الكاميرات أو كسرهما.
- د. قيادة المركبة داخل الحرم الجامعي أو موقف مركبات الطلبة بعكس اتجاه السير.

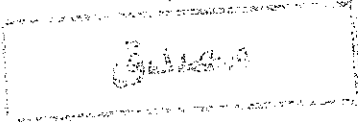
المادة (١٦) :- يعتبر مخالفاً لهذه التعليمات داخل حرم الجامعة، وتحت طائلة المسؤولية كل من يرتكب المخالفات التالية، ويغرم بغرامة مالية مقدارها (١٥) خمسة عشر ديناراً:

- أ) إحداث ضوضاء أو استعمال الزامور العالي المتعدد الأصوات.
- ب) الاصطفاف المزدوج مما يعيق حركة السير.
- ج) الاصطفاف خارج المسرب المخصص لمكان وقوف المركبات المعد لذلك.
- د) الاعتداء على المسرب الآخر أو حجز موقفين.
- هـ) الاصطفاف في الأماكن المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة.
- و) عدم إبراز الهوية الجامعية أو البطاقة التعريفية (الباج) أو أي إثبات للهوية الشخصية لرجل الأمن الجامعي في حال ارتكابه للمخالفة .
- ز) نقل الطلبة والتنقل بهم داخل الحرم الجامعي بأي شكل من الأشكال.
- ح) وضع شعارات انتخابية أو دعائية على المركبات عند دخولها الحرم الجامعي.

المادة (١٧) :- أولاً:

في حال ضبط أي سيارة لطالب جامعي داخل الحرم الجامعي أو أي مرافق أو مباني أو ساحات تابعة لها، أو محاولة الدخول الى الحرم الجامعي يتسبب بإعاقة الدخول أو الخروج أو الاصطفاف في المكان غير المخصص، أو أي اصطافاف يشكل عائقاً للآخرين، يتم فرض غرامة مالية في حال ضبط الطالب في المواقع المشار إليها أعلاه في المادة رقم (١٦) (غرامه مالية بمقدار ٣٠ ديناراً للمرة الأولى و ٦٠ ديناراً للمرة الثانية و ١٢٠ ديناراً للمرة الثالثة، ومضاعفة الغرامة على هذا النحو في حال تكرارها من قبل الطالب وتحويله لاتخاذ الاجراء الاداري بحقه من قبل عمادة شؤون الطلبة في كل مره يرتكب بها الطالب أي مخالفة.

ثانياً: عند تكرار صاحب التصريح للمخالفات مهما كان نوعها وخاصة عدم الالتزام بما ورد في المواد (١٥، ١٦، ١٧) من هذه التعليمات تضاعف الغرامة، وإذا تكررت المخالفات أكثر من ثلاث مرات يسحب التصريح نهائياً.



المادة (١٨) :- يتولى أفراد الأمن الجامعي سحب أي مركبة تعيق حركة السير داخل الحرم الجامعي - حتى وإن كانت تحمل تصريحاً - وعلى نفقة صاحبها وترصد ذمم عليه ولا يمكن ابراء ذمته الا بعد دفعها، وإذا تكرر ذلك أكثر من مرة يسحب التصريح من صاحبه لمدة لا تقل عن عام دراسي واحد.

المادة (١٩) :- يتم إبلاغ دائرة السير في مديرية الأمن العام لإجراء اللازم في حال وقوع حوادث سير داخل الحرم الجامعي.

المادة (٢٠) :- يحال سائق المركبة التي تسببت بأضرار مادية لمباني الجامعة ومرافقها وموجوداتها إلى لجان التحقيق المختصة، إذا كان ممن يعملون في الجامعة أو كان طالباً فيها لاتخاذ العقوبة المناسبة بحقه وفق الأصول.

المادة (٢١) :- لا يسمح للحاصلين على التصاريح بكافة أنواعها الدخول إلى الحرم الجامعي خارج أوقات الدوام الرسمي، وفي أيام العطل الأسبوعية والرسومية، إلا إذا كان هنالك مبررات لذلك.

المادة (٢٢) :- يتولى أفراد الأمن الجامعي مسؤولية تنظيم مذكرات المخالفات التي ترتكب داخل الحرم الجامعي وتحريرها حسب النموذج المعد لهذه الغاية.

المادة (٢٣) :- تسجل المخالفات التي تفرض بموجب هذه التعليمات في سجل خاص إلكتروني، يبين فيه اسم المخالف وأسباب فرض الغرامة عليه.

المادة (٢٤) :- يحق لمن حررت مخالفة بحقه، وفق هذه التعليمات، أن يتقدم بطلب اعتراض لدى دائرة الموارد البشرية خلال أسبوع من تاريخ تحرير المخالفة، وإعلامه إلكترونياً بتحرير المخالفة.

المادة (٢٥) :- يتم تحصيل قيمة المخالفات المحررة من قبل الدائرة المالية، وفي حال كان مرتكب المخالفة من الزوار يمنع من الدخول للحرم الجامعي مرة أخرى.

المادة (٢٦) :- تتولى دائرة الأمن الجامعي بالتعاون مع الجهات المختصة في الجامعة، ترتيب دخول مركبات زوار الجامعة في الاحتفالات التي تقام في الجامعة، على أن يلتزم الزوار بإجراءات الدخول والحركة داخل الحرم الجامعي، والخروج وفق التعليمات النازمة.

المادة (٢٧) :- للجامعة الحق بإلغاء أو إيقاف أي تصريح إذا ارتكب صاحبه أي مخالفة لنصوص هذه التعليمات، أو بنود التعهد، ولا يترتب لصاحب التصريح الذي يوقف تصريحه أية حقوق أو مطالبات بذمة الجامعة.

المادة (٢٨) :- يجب الالتزام بوضع تصريح الدخول على الزجاج الأمامي للسيارة بحيث يكون واضحاً وتسهل مشاهدته، ولن يسمح بدخول أي سيارة خاصة بالعاملين في الجامعة، ما لم يكن عليها التصريح الخاص، ونزع التصريح عن السيارة عند بيعها، وإحضاره إلى دائرة الموارد البشرية ولو كان تالفاً ليتسنى شطبه عن الموظف المالك وصرف بدلاً منه إذا حضر سيارة جديدة، كما ستكون التصاريح عهدة مستردة، يجب إعادتها لدائرة الموارد البشرية، ويحظر إعطاؤه للغير تحت أي ظرف كان، ويتحمل المخالف العقوبات المنصوص عليها وفق التشريعات الخاصة، ويغرم من فقد التصريح الخاص مبلغ (٥٠) خمسون ديناراً اردنياً ويتضاعف المبلغ في حال تكرار فقدانه .

المادة (٢٩) :- يحظر على أبناء العاملين قيادة السيارات الخاصة بذويهم داخل الحرم الجامعي، أو محاولة إدخالها الى الحرم الجامعي وبخلاف ذلك سيتم سحب التصريح الممنوح لسيارات المخالفين ومنعها من الدخول لمدة (٣) أشهر للمرة الأولى، و (٦) أشهر للمرة الثانية، وعام للمرة الثالثة من تاريخ المخالفة.

المادة (٣٠) :- إذا فقد أي من العاملين سيارته، ولم يجدها في الجامعة يجب الإبلاغ عنها بالسرعة الممكنة، وتزويد دائرة الأمن الجامعي برقمها، ومن أي موقف فقدت، وكافة التفاصيل الخاصة بها .

المادة (٣١) :- يمنع منعاً باتاً إدخال المواد الممنوعة إلى الحرم الجامعي كالأسلحة، والمفرقات، والأجهزة الموسيقية، وأجهزة الصوت، والمشروبات الروحية، والمخدرات، وأي مواد يحاسب القانون على حيازتها وتضرر بسمعة الجامعة وأمنها وتسبب بالإعاقة للعملية التدريسية والإدارية.

المادة (٣٢) :- لا يسمح بإخراج أي مواد من الجامعة من دون تصريح رسمي ودون الرجوع الى الجهات المختصة ويعتبر مخالفة صريحة يعاقب عليها القانون بما في ذلك المقتنيات الشخصية إلا بعد الحصول على التصريح الرسمي .

المادة (٣٣) :- دائرة الموارد البشرية ودائرة الأمن الجامعي مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات حسب الأصول.

المادة (٣٤) :- يبيت رئيس الجامعة في الحالات أو الاشكالات التي لم يرد نص فيها في هذه التعليمات.

المادة (٣٥) :- تلغي هذه التعليمات القرارات والاجراءات المتعلقة باستخدام السيارات الخاصة المعمول بها في الجامعة اذا تعارضت مع هذه التعليمات.