

تعليمات رقم (43) لسنة 2016

تعليمات الحالات الطارئة، والأحوال الجوية "غير العادية" في جامعة البترا

المادة (1): تسمى هذه التعليمات، "تعليمات الحالات الطارئة، والأحوال الجوية (غير العادية) لسنة 2016 في جامعة البترا"، ويعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة*.

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

الجامعة	: جامعة البترا.
الرئيس	: رئيس الجامعة.
النائب	: نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية.
العميد	: عميد شؤون الطلبة.
مدير الخدمات	: مدير دائرة الخدمات العامة.
مدير الصيانة	: مدير دائرة الصيانة.
مدير العلاقات	: مدير دائرة العلاقات العامة والدولية في الجامعة.
الحالات الطارئة	: الحالات التي تهدد أمن مجتمع الجامعة وحياته، مثل الكوارث الطبيعية، والحرائق، وانحيار المباني، وحالات الشغب الطلابي داخل الحرم الجامعي.
اللجنة	: لجنة الحالات الطارئة.
الأحوال الجوية غير العادية	: حالات الأعاصير، وتساقط الثلوج، والانجماد، والأمطار الغزيرة.

المادة (3): يكون تعليق، أو تأخير الدوام، أو تأجيل الامتحانات، بقرار من رئيس الجامعة، أو من ينيبه في ذلك.

المادة (4): يقوم العميد بالاتصال بالرئيس لأخذ موافقته على تعليق، أو تأخير الدوام، أو تأجيل الامتحانات، إذا اقتضت الضرورة، ويقوم بإبلاغ قرار الرئيس لكل من مدير العلاقات، ومدير الخدمات، ومدير الصيانة.

المادة (5): مع مراعاة ما ورد ذكره في المادة (4)، يتولى النائب، في حال تغيب الرئيس، اتخاذ قرار تعليق، أو تأخير الدوام، أو تأجيل الامتحانات، بصفته المفوض بموجب المادة (3) من هذه التعليمات.

المادة (6): يتولى مدير العلاقات المهام الآتية:
أ. الاتصال بوسائل الإعلام المحلية المتاحة، المرئية، والمسموعة، وبخاصة التلفزيون الأردني والإذاعة الأردنية، لإعلامهم بقرار الرئيس، أو من ينيبه في ذلك.
ب. الاتصال بالعمداء، ومديري الدوائر، وإعلامهم بقرار الرئيس، أو من ينيبه في ذلك.

* أقرت في جلسته رقم (4-2015/2016)، بتاريخ 2016/02/07

ج. إحاطة الرئيس أو نائبه علماً بما تمّ اتخاذه من إجراءات لازمة.

المادة (7):

يتولى مدير الخدمات المهام الآتية:

- أ. تأمين المواصلات لإخلاء الطلبة جميعهم، والعاملين في الجامعة.
- ب. تأمين المواصلات على مدار فترة تعليق الدوام لمن تقتضي طبيعة عملهم التواجد في الجامعة، وبخاصة الأمن الجامعي.
- ج. تأمين سكن الطالبات داخل الحرم الجامعي بكل ما يلزم من مواصلات، وكهرباء، وتدفئة، وغيرها من متطلبات.
- د. التواصل المستمر مع سكن الطالبات داخل الحرم الجامعي.
- هـ. تزويد مقسم الجامعة بالمعلومات الضرورية كافة، للرد على استفسارات المتصلين بالجامعة.

المادة (8):

يتولى مدير الصيانة المهام الآتية:

- أ. التواصل المستمر مع سكن الطالبات داخل الحرم الجامعي لتأمينه بالصيانة اللازمة من كهرباء وتدفئة وغيرها من المتطلبات.
- ب. تفقد مباني الجامعة، ومرافقها، والتأكد من عدم وجود ما يعيق عملها، كتنسرب المياه، أو انقطاع التيار للكهرباء، أو تماس كهربائي.
- ج. تسهيل المرور داخل الحرم الجامعي، وفتح الطرق الموصلة إلى الشارع الرئيسي، والشوارع الفرعية الضرورية المحيطة بالجامعة، واتخاذ الإجراءات اللازمة الكفيلة بتحقيق ذلك.

المادة (9):

يتولى مدير مركز الحاسوب والمعلومات بالتنسيق مع مدير العلاقات العامة، والدولية المهام الآتية:

- أ. الإعلان للطلبة والعاملين في الجامعة باستخدام وسائل الخدمات الإلكترونية المتوفرة جميعها، لإعلامهم بقرار الرئيس.
- ب. الإعلان عن تعليق، أو تأخير الدوام، أو تأجيل الامتحانات، عن طريق الشريط الإخباري لموقع الجامعة الإلكتروني.

المادة (10):

يتولى رئيس قسم الأمن الجامعي وأفراده، اتخاذ الإجراءات الاحترازية اللازمة جميعها، في الحالات الطارئة، أو في حالات سوء الأحوال الجوية، للحفاظ على أمن مجتمع الجامعة، والأموال المنقولة وغير المنقولة، كافة داخل الحرم الجامعي.

المادة (11):

يتولى مدير الخدمات الطلابية بالتنسيق عند الضرورة مع الدفاع المدني بشكل عام، والاستعانة بهم لتدريب أفراد الأمن الجامعي على التعامل مع الحالات الطارئة، في أثناء سوء الأحوال الجوية.

المادة (12):

تلتزم في الحالات الطارئة، أو سوء الأحوال الجوية اللجنة المشكلة من:

- عميد شؤون الطلبة.
- مدير الموارد البشرية.
- مدير الخدمات العامة.

- مدير الصيانة.
 - مدير العلاقات العامة والدولية.
 - مدير مركز الحاسوب والمعلومات والسيطرة.
- بعدم مغادرة الجامعة، إلا بعد التأكد من إخلائها من الطلبة جميعهم، وأعضاء الهيئتين الأكاديمية، والإدارية.

المادة (13): اللجنة هي المسؤولة عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (14): تلغي هذه التعليمات، تعليمات الحالات الطارئة والأحوال الجوية "غير العادية" في جامعة البترا رقم (42) لعام 2015.

ملحق بأرقام هواتف مقررو وأعضاء اللجنة:

- يتم اعتماد أرقام الهواتف الآتية في الحالات الطارئة أو سوء الأحوال الجوية ويتم تحديثها دورياً:
- عميد شؤون الطلبة / فرعي (208 + 5800) / خلوي (0795124717).
 - مدير الموارد البشرية / فرعي (403 + 5200) / خلوي (0795596775).
 - مدير الخدمات الصحية / فرعي (404 + 5600) / خلوي (0797445447).
 - مدير الصيانة/خلوي)
 - مدير العلاقات العامة والدولية / فرعي (240 + 1900) / خلوي (0796543004).
 - مدير مركز الحاسوب والمعلومات والسيطرة / فرعي (5500) / خلوي (0795565225).
 - رئيس قسم الأمن / فرعي (256 + 5630) / خلوي (0797140114).