

## تعليمات رقم (15) لعام 2009 تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة البترا

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة البترا لعام 2009، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة : جامعة البترا  
الرئيس : رئيس الجامعة  
العميد : عميد أي كلية من كليات الجامعة  
الكلية : أي كلية من كليات الجامعة  
القسم : أي قسم علمي في كليات الجامعة  
الجمعيات الطلابية : هي الجمعيات التي تؤسس من قبل الطلبة في الجامعة، والأندية الطلابية، أو اتحاد الطلبة.

**المادة (3):** تنقسم الرحلات الطلابية في جامعة البترا إلى النوعين التاليين:  
أولاً: الرحلات الطلابية العلمية  
ثانياً: الرحلات الطلابية العامة

### أولاً : الرحلات الطلابية العلمية

**المادة (4):** الرحلة العلمية هي تلك الرحلة التي تكون جزءاً من مادة دراسية معينة، أو تكون مادة قائمة بذاتها.

**المادة (5):** تنظم الرحلات العلمية وتنفذ بقرار من الرئيس، وتنسب من عميد الكلية، بناءً على توصية من القسم المختص، تتضمن بيان طبيعة الرحلة، ووجهتها، ومدتها، والمشاركين فيها، والمشرف عليها.

**المادة (6):** تعين الكلية من بين أعضاء الهيئة التدريسية فيها مشرفاً على الرحلة العلمية.

### ثانياً : الرحلات الطلابية العامة

**المادة (7):** تضم الرحلات الطلابية العامة كل أنواع الرحلات الطلابية الأخرى، وتنظمها، أو تشرف عليها عمادة شؤون الطلبة.

- المادة (8):** تعلن عمادة شؤون الطلبة عن رحلاتها ضمن إطار خططها الفصلية التي يقرها الرئيس.
- المادة (9):** تعلن عمادة شؤون الطلبة على لوحات الإعلانات في الجامعة عن كل رحلة من رحلاتها، على أن تبين في الإعلان التفاصيل الأساسية للرحلة.
- المادة (10):** يكلف عميد شؤون الطلبة أحد موظفي العمادة - أو أكثر - بالإشراف على تنظيم الرحلة ومرافقتها.
- المادة (11):** يمكن للهيئات الطلابية تقديم مقترحات - على نماذج خاصة تصدرها عمادة شؤون الطلبة - للقيام برحلة، وفي حال موافقة عميد شؤون الطلبة على الاقتراح، يكلف أحد موظفي العمادة أو أكثر للإعداد للرحلة، ومرافقتها، والإشراف عليها بالتنسيق مع الهيئة الطلابية المعنية.

### ثالثاً : ميزانية الرحلات

- المادة (12):** يحدد عميد شؤون الطلبة، بالتنسيق من القسم المختص في العمادة، قيمة اشتراك الطالب في الرحلة في ضوء تكلفتها، ويعتمد موازنتها بعد القيام بها، ويجيلها - مع أي مبالغ فائضة - إلى الإدارة المالية بالجامعة.

### رابعاً : أحكام عامة

- المادة (13):** الرحلات الطلابية جزء لا يتجزأ من الحياة الجامعية، يراعي المشاركون فيها روح هذه الحياة، ويتصرفون وفقاً لها، وكل ما هو ممنوع داخل الحرم الجامعي يكون ممنوعاً خلال الرحلة الطلابية.
- المادة (14):** لا تتم الرحلة الجامعية إلا بموافقة مسبقة من الرئيس.
- المادة (15):** يتم الحصول على الموافقة اللازمة للرحلة من الجهة الإدارية المخولة في الجامعة وفق المواعيد التالية:
- أ. الرحلات الداخلية التي لا تستغرق أكثر من يوم واحد، قبل أسبوع على الأقل من موعد الرحلة.
- ب. الرحلات الداخلية التي تستغرق أكثر من يوم واحد قبل أسبوعين على الأقل من موعد الرحلة.
- ج. الرحلة الخارجية قبل أربعة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.
- المادة (16):** تقدم الطالبات المشتركات في الرحلات الخارجية، أو التي تستغرق أكثر من يوم واحد ما يفيد موافقة أولياء أمورهن على مشاركتهن فيها.
- المادة (17):** توفر الجهة المشرفة على الرحلة الجامعية مشرفاً واحداً على الأقل لكل 25 طالباً.
- المادة (18):** يتقيد الطلبة المشاركون في الرحلة الطلابية بالتعليمات الخطية والشفوية التي تصدرها الجهة المشرفة

على الرحلة، وكل مخالفة يرتكبها الطالب خلال الرحلة يعاقب عليها وفق الأنظمة التأديبية المعمول بها في الجامعة.

**المادة (19):** للرئيس البت في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (20):** للرئيس البت في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.