

## تعليمات الرحلات الطلابية العلمية في جامعة إربد الأهلية

تحرص الجامعة على دعم الرحلات العلمية وتشجيعها باعتبارها جزءاً لا يتجزأ من الدراسة الأكاديمية في الجامعة، ومظهراً من مظاهر النشاط العلمي الذي يتيح الفرص لتنمية المعرفة العلمية، واكتساب الخبرة العملية خلال المشاهدة والاطلاع.

**المادة ( 1 ) :** تحدد الأقسام العلمية المواد التي تحتاج إلى رحلات علمية، شريطة أن تكون الرحلة ضرورية لاستكمال دراسة المادة مع بيان طبيعة الرحلة ووجهتها وشروطها.

**المادة ( 2 ) :** يكون اقتراح الرحلات العلمية بطلب من قسم أكاديمي أو أكثر مع وصف الرحلة المقترحة، وأوقاتها، والمدة التي تستغرقها في بداية الفصل الدراسي.

**المادة ( 3 ) :** تنظم الرحلات العلمية بموافقة عميد الكلية بعد توصية مدرس المادة، وتنسيب القسم المختص.

**المادة ( 4 ) :** يجري تنظيم الرحلات العلمية وفق المواعيد الآتية:

أ ) الرحلات الداخلية: التي مدتها يوم واحد قبل أسبوعين على الأقل من موعد الرحلة.

ب ) الرحلات الداخلية: التي مدتها أكثر من يوم واحد قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

ج ) الرحلات الخارجية: قبل ستة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

---

\* تم تعديل المادة ( 3 ) في اجتماع مجلس الأمناء رقم ( 4 / 2009 ) تاريخ ( 30 / 4 / 2009 )م.

**المادة ( 5 ) :** يجب أن يحوي طلب القيام بالرحلة العلمية المعلومات الآتية:

أ ) نوع الرحلة وطبيعتها.

ب ) مدة الرحلة.

ج ) جهة الرحلة، وبرنامجها المقترح.

د ) عدد المشتركين في الرحلة من الطلبة.

هـ) التكاليف التقديرية للرحلة.

**المادة ( 6 ) :**

أ- الرحلة العلمية خاصة بطلبة المادة التي تتبعها الرحلة، ولا يجوز اشتراك طلبة آخرين فيها إلا إذا كان قد سبق لهم أن أخذوا المادة، ولم يشاركوا في رحلة علمية.

ب- لا يجوز اشتراك الطالب الواحد في رحلة المادة الواحدة أكثر من مرة.

**المادة ( 7 ) :**

أ- يشرف على الرحلات العلمية أستاذ المادة، ويجوز تعيين مشرفين مساعدين إذا زاد عدد المشتركين عن ( 25 ) طالباً في الرحلات الداخلية، والخارجية.

ب- تعيين مشرفة واحدة على الأقل في الرحلات العلمية المختلطة، والتي تزيد مدتها عن يوم واحد.

**المادة ( 8 ) :** يتولى المشرفون على الرحلات الداخلية، والخارجية الأمور الآتية:

- أ- الإعداد المسبق للرحلة.  
ب- إصدار التعليمات الخاصة للرحلة.  
ج- وضع البرنامج العام للرحلة، والإشراف على تنفيذه.  
د- مراقبة الشؤون الإدارية والمالية للرحلة.  
هـ- تقديم التقارير اللازمة إلى عميد الكلية فور انتهاء الرحلة.

---

\* تم تعديل الفقرة ( 5 ) من المادة ( 8 ) في اجتماع مجلس الأمناء رقم ( 4 / 2009 ) تاريخ ( 30 / 4 / 2009 ) م.

المادة ( 9 ) : يصرف للمشرفين المعنيين علوات الانتقال والسفر حسب النظام المالي المعمول به في الجامعة.

المادة ( 10 ) : ترصد الجامعة الأموال اللازمة لتغطية مساهمتها في الرحلات العلمية للأقسام المختلفة.

المادة ( 11 ) : تساهم الجامعة في تغطية نفقات الرحلات الطلابية بنسبة لا تتجاوز ( 70% ) من النفقات الإجمالية للرحلة.

المادة ( 12 ) : يعلم عميد الكلية عمادة شؤون الطلبة بالرحلات العلمية قبل القيام بها ( بأسبوع على الأقل ) بكتاب رسمي يتضمن كشفًا بأسماء الطلبة المشتركين بها، وأسماء المشرفين عليها.

المادة ( 13 ) : الرحلات الطلابية جزء لا يتجزأ من الحياة الجامعية، وكل ما هو ممنوع ومحظور داخل الحرم الجامعي يكون ممنوعًا ومحظورًا خلال الرحلات الطلابية العلمية.

المادة ( 14 ) : على المشتركين في الرحلة التقيد التام بالتعليمات الخطية والشفوية التي يصدرها المشرف على الرحلة، وكل مخالفة يرتكبها الطالب يعرض نفسه للعقوبات المنصوص عليها في تعليمات الإجراءات التأديبية للطلبة.

المادة ( 15 ) : يقدم الطلبة المشتركون في الرحلات العلمية الداخلية والخارجية لأكثر من يوم واحد ما يثبت موافقة أولياء أمورهم على مشاركتهم فيها.

المادة ( 16 ) : لا يسمح بتنظيم أية رحلة طلابية علمية إلا وفق أحكام هذه التعليمات.

المادة ( 17 ) : رئيس الجامعة، وعمداء الكلية مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

---

\* تم تعديل المادة ( 11 ) في اجتماع مجلس الأمناء رقم ( 4 / 2009 ) تاريخ ( 30 / 4 / 2009 ) م.

\* تم تعديل المادة ( 11 ) في اجتماع مجلس الأمناء رقم ( 4 / 2009 ) تاريخ ( 30 / 4 / 2009 ) م.