

تعليمات

عمادة الشؤون الأكاديمية/ الجناح العسكري

رقم (١) السنة ٢٠٢١

ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

قرار مجلس عمداء جامعة مؤتة رقم (٢٠٢٢/٢٠٢١/٦٥) بتاريخ ٢٠٢١/١١/٩

عمادة الشؤون الأكاديمية/ الجناح العسكري

تعتبر جامعة مؤتة من مبادرات ومكارم القيادة الهائمية الحكيمة في بداية ثمانينات القرن الماضي للوطن وللقوات المسلحة الأردنية والأجهزة الأمنية، حيث بدأت جامعة مؤتة بجناحها العسكري كمحطة مضيئة من محطات التعليم العالي على المستوى الوطني والإقليمي، فخرجت أفواجا من ضباط شباب غيورين على مستقبل الوطن والأمة.

وتمشيا مع توجيهات جلالة القائد الأعلى فإن المتتبع لمسيرة الجناح العسكري يلمس جهودا موصولة وغيورة من القيادة العامة للقوات المسلحة الأردنية ومديرية الأمن العام لتطوير الأداء في الجناح العسكري إلى أن وصل إلى ما هو عليه الآن. ولذلك يسعى الجناح العسكري إلى رفد القوات المسلحة الأردنية والأجهزة الأمنية بضباط مؤهلين عسكريا وأكاديميا لتصبح أكثر سموا ورفعة ومساسا لمستقبل الوطن، وهذا تطلب زيادة الاهتمام بالجناح العسكري وتطوير برامج العسكرية والأكاديمية لمواكبة التطورات العسكرية في العالم ليضاهي بحريجه نظرائهم من جيوش العالم في تمثيل الأردن بمهام في المحافل العسكرية وقوات حفظ السلام فضلا عن مهمتهم الأساسية والمتمثلة بصمام أمان أمن الوطن ودرعه.

وعليه فإن عمادة الشؤون الأكاديمية تعد من مكونات الجناح العسكري التي يقع على كاهلها إعداد وتطوير البرامج الأكاديمية العالمية التي تسلح بها تلاميذ الجناح العسكري بالعلم والمعرفة، ونرى أنه ليس أسى ولا غاية أرفع من إعداد وتأهيل أفواج تلاميذ الجناح العسكري أكاديميا إلى جانب تسليحهم عسكريا ليلقى على كاهلهم بعد تخرجهم ضباطا يحملون المسؤولية ويتسلمون الأمانة لحماية مقدرات الوطن والذود عن حماه وإرساء أمنه واستقراره. ولذلك تسعى عمادة الشؤون الأكاديمية/ جامعة مؤتة إلى تطوير خططها وبرامجها الأكاديمية وتوفير البنية التحتية لخدمة العملية التعليمية واستخدام التكنولوجيا في التدريس والتأهيل وتوفير أفضل أعضاء هيئة تدريس خريجين أفضل الجامعات العربية والأجنبية مؤهلين علميا ومسلحين بأساليب تدريس عالمية ليتناسب مع المستجدات الأكاديمية محليا وعالميا.

المادة (١): تسمى هذه التعليمات (تعليمات عمادة الشؤون الأكاديمية/ الجناح العسكري) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها. قرار رقم (٢٠٢٢/٢٠٢١/٦٥) بتاريخ ٢٠٢١/١١/٩

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني الواردة إزاء كل منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة:	جامعة مؤتة.
مجلس الأمناء:	مجلس أمناء الجامعة.
الرئيس:	رئيس جامعة مؤتة
النائب:	نائب رئيس الجامعة للشؤون العسكرية
اللجنة العليا:	اللجنة المفوضة بصلاحيات مجلس الأمناء في الجامعة والمنصوص عليها في قرارات اللجنة الملكية والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
المجلس:	مجلس العمادة.
العمادة:	عمادة الشؤون الأكاديمية.
العسكرية:	كلية العلوم العسكرية وكلية العلوم الشرطية.
العميد:	عميد عمادة الشؤون الأكاديمية.

المادة (٣):

أ- يشكل المجلس في مطلع كل عام جامعي على النحو التالي:

- العميد
- رئيس قسم التخصصات الإنسانية
- رئيس قسم التخصصات العلمية
- ثلاثة رؤساء أقسام أكاديمية من الجناح المدني ممن تدرس برامجهم في الجناح العسكري.
- عضوين يسميهما النائب من ضباط الجناح العسكري
- نائب العميد

ب- تنظيم المجلس:

1. يختار العميد ثلاثة رؤساء أقسام أكاديمية من الجناح المدني ممن تدرس برامجهم الأكاديمية في الجناح العسكري بالتنسيق مع عمداء كلياتهم.
2. يجتمع المجلس مرة كل أسبوع.
3. تصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه العميد.
4. ترفع تنسيبات المجلس إلى الرئيس أو إلى من ينيبه.
5. التنسيق مع الجهات العسكرية التي لها برامج أكاديمية مع الجامعة للأموال الأكاديمية.

ج- مهام المجلس:

1. التوصية بإقرار الخطة الإستراتيجية للعمادة بما يتوافق مع الخطط الإستراتيجية للجامعة وتعليمات القوات المسلحة الأردنية والأمن العام.
2. إقرار خطة ضبط الجودة للبرامج الأكاديمية.
3. الموافقة على توزيع علامات الأعمال الفصلية للمواد الأكاديمية.
4. التنسيق إلى مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية والشهادات.

5. تنظيم إجراءات الامتحانات الأكاديمية في العمادة والإشراف عليها ومناقشة نتائجها الواردة من الأقسام واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
6. توزيع التلاميذ الذين يتم قبولهم في الجناح العسكري في التخصصات الأكاديمية وفق قرار اللجنة العليا.
7. تحديد مواعيد الامتحانات ووضع التعليمات الخاصة بإجرائها.
8. تدقيق قوائم التلاميذ المتوقع تخرجهم ورفعها للجنة العليا للسير بإجراءات الاعتماد والإقرار.
9. النظر فيما يحيله إليه المجلس، أو رئيسه أو النائب للدراسة وإبداء الرأي.
10. التوصية للجنة الخطة الدراسية في الجامعة بإقرار الخطط الدراسية المقترحة أو تعديلها وبالتنسيق مع الأقسام في الجناح المدني.
11. تشكيل لجنة الخطة لتحديث الخطط أو استحداث برامج جديدة في العمادة وفق الآتي:
 - نائب العميد
 - رئيس قسم التخصصات الإنسانية
 - رئيس قسم التخصصات العلمية
 - رئيس القسم المعنى في الجناح المدني
 - رئيساً
 - عضواً
 - عضواً
 - عضواً

المادة (٤): العميد

أ. التعيين: يعين العميد وفق الأسس التي يعين بها العمداء في الجامعة بعد الاستئناس برأي النائب.

ب. صلاحيات العميد وواجباته:

1. يكون مسؤولاً عن إدارة الشؤون الأكاديمية والإدارية والمالية للعمادة وأمور البحث العلمي فيها.
2. القيام بالواجبات التي تحددها له اللجنة العليا في الجناح العسكري.
3. متابعة إجراءات الاتفاقية بين جامعة مؤتة والقوات المسلحة بما يخص الأمور الأكاديمية.
4. تنفيذ قرارات الرئيس فيما يتعلق بالعمادة وقرارات قيادة الجناح العسكري.
5. التقيد بقوانين وأنظمة القوات المسلحة والأهداف والسياسات العليا المعمول بها في الجناح العسكري ومراعاة التقاليد والأعراف العسكرية في القوات المسلحة الأردنية والأمن العام.
6. المحافظة على ممتلكات العمادة الثابتة والمنقولة والإشراف على توفير كل متطلبات العمادة التعليمية والإدارية والمالية.
7. تقييم أداء جميع الموظفين المدنيين العاملين بالعمادة، وتقييم أداء العسكريين العاملين بالعمادة بالتنسيق مع النائب.
8. إعداد تقرير دوري شامل عن سير الأداء الأكاديمي والإداري في نهاية كل عام دراسي ورفعها إلى رئاسة الجامعة والنائب أو عند الطلب عن أداء العمادة ونشاطاتها المختلفة.
9. تشكيل لجنة توزيع التخصصات التي تدرس لتلاميذ الجناح العسكري بالتنسيق مع النائب وفق الآتي:

- عميد عمادة الشؤون الأكاديمية
- نائب العميد
- رئيس قسم التخصصات الإنسانية
- رئيس قسم التخصصات العلمية
- ضابط مكتب تنسيق العلوم العسكرية
- ضابط مكتب تنسيق العلوم الشرطية
- مدير دائرة البرامج والخطط
- رئيس شعبة التسجيل/ الجناح العسكري
- رئيساً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً

تكون مهمة اللجنة وضمن عملها الإداري القيام بتوزيع التخصصات وفق المعدل والتوزيع الجغرافي والرغبة مع مراعاة توجيهات القيادة العامة ومديرية الأمن العام.

10. مخاطبة عمداء الكليات في الجناح المدني حول تزويد العمادة بأسماء أعضاء هيئة تدريس لكافة التخصصات المعنية لكل فصل دراسي.
11. التنسيق مع عمداء الكليات بخصوص تعيين أعضاء هيئة تدريس غير متفرغين على حساب العمل الإضافي والتوصية إلى النائب لأخذ الموافقات الأمنية اللازمة ضمن الأسس المعمول بها في جامعة مؤتة لهذه الغاية.
12. رفع البرنامج الدراسي الفصلي مبينا فيه المواد المطروحة وتوقيتها وأسماء المدرسين إلى النائب ليتم عرضه على اللجنة العليا.
13. التعاون مع هيئة التوجيه العسكرية لضبط النظام والانضباط في مراقبة التلاميذ داخل وخارج القاعات التدريسية.
14. الإشراف على سير العملية التعليمية وتنفيذ خططها وتطوير برامجها الأكاديمية بالتنسيق مع النائب.
15. مناقشة أداء التلاميذ في نهاية كل فصل دراسي وخاصة المنظرين والمفصولين في مجلس العمادة.
16. التنسيب إلى النائب لاختيار ضابط لمكتب تنسيق كلية العلوم العسكرية، وضابط لمكتب تنسيق كلية العلوم الشرطية، ورفعها إلى الجهات المعنية بذلك.
17. التنسيب إلى الرئيس بعضوية ثلاثة رؤساء أقسام أكاديمية من الجناح المدني ممن تدرس برامجهم الأكاديمية في الجناح العسكري إلى مجلس العمادة بالتنسيق مع عمداء كلياتهم.

المادة (5): الأقسام الأكاديمية:

يشكل مجلس القسم على النحو الآتي:

1. رئيس القسم رئيساً
 2. ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ثلاثة أقسام مختلفة من الجناح المدني ممن تدرس تخصصاتهم في الجناح العسكري وبالتنسيق مع عمداء الكليات.
- وتشمل صلاحيات مجلس القسم وفق ما هو منصوص عليه في تعليمات الجامعة وكما يختص بالآتي:
- أ. التنسيب بطرح المواد الدراسية وفق الخطة الاستراتيجية المعتمدة للتخصص بالتنسيق مع رؤساء الأقسام الأكاديمية في الجناح المدني حسب الأصول.
 - ب. تطبيق الأنظمة والتعليمات المتعلقة بالمشكلات السلوكية والأكاديمية للتلاميذ العسكريين.
 - ج. مناقشة مشكلات التلاميذ مع أعضاء الهيئة التدريسية المعنيين بهدف التوصل إلى الإجراءات اللازمة أو تقديم الخدمة الإرشادية للتلاميذ بحسب الحاجة.
 - د. متابعة الشؤون الأكاديمية للتلاميذ الوافدين بالتنسيق مع المعنيين
 - هـ. إبلاغ التلاميذ بأوضاعهم الأكاديمية من خلال مكاتب التنسيق.
 - و. التنسيق مع المدرسين الأكاديميين والعسكريين لتحديد المقررات الدراسية للمواد التي يدرسونها قبل بداية الفصل الدراسي.
 - ز. متابعة تجهيز المواد الدراسية المقررة وتسليمها للتلاميذ بالتنسيق مع مكتب تنسيق الكليات العسكرية والشرطية في الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي.
 - ح. متابعة التلاميذ المتعثرين أكاديمياً وبالتنسيق مع مدير دائرة البرامج والخطط الدراسية.
 - ط. أية أعمال يكلف بها من قبل العميد

- المادة (٦): تحدد مهام مكتب تنسيق العلوم العسكرية ومكتب تنسيق العلوم الشرطية بما يلي:
1. استقبال جميع التلاميذ وتوجيههم، والتنسيق مع العمادة لحل المشكلات التي تعترضهم.
 2. متابعة مراجعة التلاميذ في الاختبارات والامتحانات النهائية وإنجازها، وإبلاغ التلاميذ بالإجراءات بالتنسيق مع الجهات المعنية.
 3. إعداد البروشورات وكافة المطبوعات والمنشورات الخاصة بالعمادة.
 4. تجهيز المقررات الدراسية للمواد وتسليمها للتجهيز لتصويرها قبل بداية الفصل الدراسي بالتنسيق مع الأقسام.
 5. متابعة التلاميذ المتعثرين أكاديمياً والتنسيق مع مدير دائرة البرامج.
 6. متابعة العبء الدراسي للتلاميذ العسكريين لكل فصل دراسي وحسب التعليمات النافذة والتنسيق مع مدير دائرة البرامج وشعبة تسجيل الجناح العسكري والإشراف على القاعات التدريسية.
 7. متابعة أية ملاحظات أو إشكالات أكاديمية ترد من غرفة المراقبة للقاعات وتعميرها إلى العمادة.
 8. التنسيق مع قادة الكتلاب في الجناح العسكري حسب الأصول حول طلب أي تلميذ لأي مدرس لغايات الإرشاد الأكاديمي.
 9. متابعة أمور أخرى يكلف بها من قبل النائب أو العميد.

المادة (٧): يبيت المجلس في الإشكاليات التي تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات.

المادة (٨): العميد وروساء الأقسام الأكاديمية، ومدير وحدة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (٩): يبيت المجلس في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.