

"تعليمات استخدام الخزائن الحديدية داخل حرم جامعة الزيتونة الأردنية"

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات استخدام الخزائن الحديدية داخل حرم جامعة الزيتونة الأردنية" ويعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي 2016/2017.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الجامعة : جامعة الزيتونة الأردنية.

الرئيس : رئيس الجامعة.

العميد : عميد الكلية المعني أو عميد النشاط المعني.

المشارك : الطالب المسجل في الجامعة، وتمت الموافقة على استخدامه إحدى الخزائن الحديدية.

المادة (3): توفر الجامعة، وضمن إمكاناتها المتاحة، خزائن حديدية لطلبة الجامعة لاستخدامها للأغراض الجامعية في مباني الكليات والمرافق الأخرى.

المادة (4): يقتصر استخدام الخزائن الحديدية على المشاركين، والذين يتم تسجيل طلباتهم بعد الإعلان عن عدد الخزائن المتوفرة، للأغراض التي تسمح بها أنظمة الجامعة وتعليماتها وقراراتها وأي أنظمة أخرى ذات علاقة ويحظر عليهم الاحتفاظ بأي مواد ممنوعة أو محظورة داخل خزائنهم سواء كانت منقولة أو مكتوبة أو مصورة أو ما شابهها أو ما يدخل في حكمها، ويحظر كذلك الكتابة أو وضع أو لصق أي صور أو رموز على أبواب الخزائن.

المادة (5): يقوم كل طالب راغب باستخدام خزانة بتقديم طلب على نموذج خاص يقدمه للعميد أو من يفوضه، يثبت عليه اسمه ورقمه الجامعي، وتاريخ تقديم الطلب، ويجوز ان يستخدم الخزانة في أن واحد أكثر من طالب من نفس الجنس، وبحد أقصى ثلاثة طلبية.

المادة (6): يقوم العميد أو من يفوضه بفرز هذه الطلبات وتصنيفها حسب المستويات الدراسية، ليصار الى تسليم الخزائن للطلبة بحيث تكون موزعة حسب الأولويات التي يحددها العميد المعني، إلا إذا اقتضت الحاجة خلاف ذلك.

المادة (7): في حال صدور موافقة العميد، يقوم الطالب بدفع رسوم التأمين المطلوبة لاستخدام الخزائن في الدائرة المالية، وتسليم سند الدفع الى العميد أو من يفوضه في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الموافقة.

المادة (8): يقوم العميد أو من يفوضه بتسليم كل مشترك نسخة من مفتاح الخزانة المخصصة له؛ مقابل توقيع الطالب باستلامه نسخة المفتاح على نموذج مخصص لذلك، ويحتفظ بنسخة احتياطية من المفتاح لدى العميد أو من يفوضه لحين الطلب.

المادة (9): في حالة تخرّج المشترك أو انسحابه من الجامعة أو الانتقال الى كلية أخرى داخل الجامعة، عليه تسليم مفتاح الخزانة للعميد أو من يفوضه؛ خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ التخرج أو الانسحاب أو الانتقال ليُعاد له رسم التأمين، وفي حال عدم تسليمه مفتاح الخزانة يقوم العميد أو من يفوضه بضبط محتويات الخزانة بوجود مندوب عن عمادة شؤون الطلبة ومندوب عن الدائرة المالية، وتعتبر الموجودات أمانة لدى العميد أو من يفوضه، ويتم الاحتفاظ بها لحين الطلب، كما يتم مصادرة رسم التأمين.

المادة (10): يحتفظ العميد أو من يفوضه بقيود لهذه الخزائن للتثبيت والتدقيق، ويوقع على أنها عهدة شخصية عليه.

المادة (11): يتم إعطاء الخزائن أرقام خاصة.

المادة (12): تستوفي الجامعة من كل مشترك رسم تأمين مقداره (20) عشرون ديناراً، تدفع عند أول اشتراك، ولمدة عام جامعي، ويجوز تمديد الاشتراك في حال توفر خزائن، وحسب الأولوية.

المادة (13): يفوض العميد من يراه مناسباً في الكلية، ليكون مسؤولاً عن هذه الخزائن من حيث تسلمها وتسليمها للمشاركين، وإبراء ذمتهم، وعمل كل ما يلزم لهذا الغرض، والمحافظة على إيصالات القبض للرجوع إليها عند الحاجة.

المادة (14):

أ- إذا تم استخدام أي من الخزائن لغير الأغراض المسموح بها، أو تم ضبط أي مواد ممنوعة أو محظورة داخلها، يحرم المشترك الذي أساء الاستخدام حرماناً نهائياً من استخدام الخزائن، ويحول إلى لجنة التحقيق في الكلية وتطبق عليه العقوبات المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة.
ب- لا يحق للمشارك الذي تم حرمانه من استخدام الخزائن، أو فصله من الجامعة، المطالبة برسم التأمين، وعليه تسليم خزائنه اعتباراً من تاريخ توقيع العقوبة عليه.

المادة (15): إذا لم يتم المشترك بتسليم الخزائنة في الموعد المقرر حسب الأصول، يكلف العميد المعني الموظف المختص في العمادة لضبط محتويات الخزائنة، وعمل محضر بها، وإرسال نسخة من المحضر إلى الدائرة المالية مع إيصال التأمين، لكي يتم إقفال القيود المالية حسب الأصول.

المادة (16): إذا تسبب استخدام المشترك بالحق الأذى أو الضرر بالخزانة المستخدمة، أو بالجامعة، أو بخزائن أو ممتلكات الغير، يغرّم المشترك قيمة مثلي بدل الضرر أو الأذى الناتج عن سوء الاستخدام بالإضافة إلى مصادرة رسم التأمين.

المادة (17): لا يتم إبراء ذمة الطالب من قبل العميد إلا بعد تسليم الخزائنة حسب الاجراءات المتبعة.

المادة (18): تقوم الدائرة المالية بقبض رسم التأمين المنصوص عليه في المادة (12) من هذه التعليمات وفق الإجراءات المالية المعمول بها بهذا الخصوص.

المادة (19): يبيت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (20): العميد ومدير الدائرة المالية مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.