

## تعليمات رقم (46) تعليمات الدخول للحرم الجامعي، وتنظيم حركة السير في جامعة البترا لسنة 2015

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات (تعليمات الدخول للحرم الجامعي، وتنظيم حركة السير في جامعة البترا لسنة 2015) ويعمل بها ابتداءً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة<sup>1</sup>.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

<b>الجامعة</b>	: جامعة البترا.
<b>الرئيس</b>	: رئيس الجامعة.
<b>العاملون</b>	: أعضاء الهيئة التدريسية، والهيئة الإدارية، والمحاضرون، والمستخدمون في الجامعة.
<b>الطلبة</b>	: الطلبة المسجلون في الجامعة لنيل أي شهادة، أو درجة علمية من الجامعة.
<b>المستثمر</b>	: الأشخاص و/أو الشركات الذين يديرون أعمالاً داخل الحرم الجامعي. (الأسواق التجارية، مراكز بيع الكتب، وأعمال الطباعة والتصوير وغيرها).
<b>المتعاملون مع الجامعة</b>	: المتعهدون، المقاولون، الموردون، أو من تقتضي طبيعة عملهم زيارة الجامعة بشكل متكرر.
<b>المركبة</b>	: مركبة أي من العاملين، أو الطلبة، أو المراجعين للجامعة، أو المستثمرين، أو المتعاملين مع الجامعة، والمخصصة لنقل ما لا يزيد على خمسة أشخاص بمن فيهم السائق.
<b>الزائر</b>	: الشخص الذي يزور الجامعة لغرض معين.
<b>حادث السير</b>	: كل واقعة غير مقصودة تسببت فيها على الأقل مركبة واحدة متحركة في إلحاق أضرار بشرية، أو مادية، أو كليهما.

**المادة (3):** يكون الدخول للجامعة وفق ما يأتي:

<b>الطلبة</b>	: بموجب الهوية الجامعية سارية المفعول.
<b>العاملون</b>	: بموجب الهوية الوظيفية، أو الشخصية.
<b>المركبة</b>	: بموجب تصريح و/أو ملصق ساري المفعول.
<b>الزائر</b>	: بالتنسيق مع الجهات المعنية في الجامعة (ذات العلاقة بالزائر) على أن يتم تنظيم المعلومات الدقيقة عن اسم الزائر، والمضيف ومدة الزيارة، ووقتها ورقم السيارة، ونوعها في سجل الزوار، والاحتفاظ بهوية الزائر لحين الخروج.

<sup>1</sup> في جلسته رقم (1-2015/2016) بتاريخ 2015/10/27

المتعاملون مع الجامعة : بموجب تصريح ساري المفعول صادر عن عمادة شؤون الطلبة في الجامعة.

المستثمرون : بموجب تصريح ساري المفعول صادر عن عمادة شؤون الطلبة في الجامعة.

المادة (4): يتولى أفراد الحرس الجامعي مهمة تنظيم دخول المركبات وخروجها وحركتها داخل الحرم الجامعي، ويتوجب عليهم التحقق من شخصية السائق بطلب هويته الجامعية أو الشخصية، إذا لم يكن معروفاً لديهم قبل السماح لسيارته بالدخول أو في أثناء وجوده في الحرم الجامعي كما يجوز لهم تفتيش أي مركبة للتأكد من حمولتها تحقيقاً لسلامة الحرم الجامعي.

المادة (5): يسمح لطلبة الجامعة، والعاملين فيها إدخال مركباتهم إلى الحرم الجامعي بموجب ملصق خاص تعده عمادة شؤون الطلبة.

المادة (6): تتولى عمادة شؤون الطلبة مسؤولية إعداد تصاريح و/أو ملصقات دخول المركبات الى الحرم الجامعي ومنحها للمعنيين، وتحدد العمادة أحد العاملين فيها لصرف التصاريح و/أو الملصقات إلى طالبها، ويكون هذا الشخص مسؤولاً مسؤولية كاملة عن منح التصاريح، ويتحمل أية مخالفة تقع في منحها خلافاً للأصول.

المادة (7): يوضع تصميم مناسب للتصريح و/أو الملصق يحمل شعار الجامعة، ومدة صلاحيته، ورقماً متسلسلاً، مع بيان نوع التصريح والفئة المستفيدة منه، على أن يختلف شكل التصريح باختلاف الفئة الممنوح لها، وعلى أن يتضمن علامة فارقة يصعب تزويرها أو تقليدها. ويجوز تغيير التصميم شكلاً ولوناً من سنة إلى أخرى مع المحافظة على عناصره الأساسية، تسهيلاً لتمييز التصاريح الجديدة، ومعرفة سريان مفعولها.

المادة (8): تصرف عمادة شؤون الطلبة التصاريح لطالبيها على النحو الآتي:

أولاً: ينظم سجل خاص للتصاريح متضمناً المعلومات الآتية:

- أ. اسم الشخص الذي يمنح تصريحاً و/أو ملصقاً.
- ب. وظيفة الشخص الحاصل على التصريح ومكان عمله ورقم هاتفه.
- ج. نوع السيارة التي منحت التصريح و/أو الملصق ورقمها ونوعها.
- د. نوع التصريح و/أو الملصق ومدته ورقمه المتسلسل.
- هـ. الغرض من الدخول للحرم الجامعي.

ثانياً: يتم الحصول على هذا الملصق و/أو التصريح من العمادة ضمن الشروط الآتية:

- أ. أن تكون رخصة المركبة ورخصة القيادة ساريتي المفعول.
- ب. أن تكون المركبة مسجلة باسم صاحب الطلب.
- ج. تزويد العمادة بصورة عن رخصة المركبة ورخصة القيادة الخاصة به.
- د. في حال ملكية المركبة من (الزوج، أو الزوجة، أو الأخ، أو الأب، أو الابن) تعتمد ملكية المركبة للحصول على التصريح.
- هـ. منح الشخص المستحق تصريحاً واحداً.

و. تعبئة الطلب وتوقيع التعهد بالالتزام بأنظمة الجامعة وتعليماتها حسب النموذج المعد.

**المادة (9):** التصريح و/أو الملصق عهدة مستردة يجب إعادتها إلى عمادة شؤون الطلبة، وهو شرط للحصول على براءة الذمة، ولا يجوز إعطاؤه للآخر، ويكون ذلك كله تحت طائلة المسؤولية.

**المادة (10):** تحتفظ كل بوابة من بوابات الجامعة بنسخة من السجل، ليتمكن الحارس المناوب من التأكد من صحة التصريح، وشخصية حامله، وكشف حالات تزوير التصاريح إذا اقتضى الأمر، وتقوم عمادة شؤون الطلبة بتحديث معلومات السجل ليتضمن آخر المستجدات المتعلقة بالتصريح.

**المادة (11):** لا يسمح بدخول الحافلات الخاصة والعامة والشاحنات إلى الحرم الجامعي إلا بموافقة عميد شؤون الطلبة أو من ينيبه.

**المادة (12):** يسمح للمركبات العمومية أو الخصوصية التي تقل العاملين، أو الطلبة في الجامعة ممن لا يقتنون مركبات خاصة بهم، ويقتضي وضعهم الصحي توصيلهم إلى أماكن عملهم أو إلى محاضراتهم بالدخول للجامعة، شريطة تسجيل المركبة في سجل الزوار.

**المادة (13):** تستثنى المركبات المملوكة للجامعة من الحصول على تصاريح الدخول للحرم الجامعي.

**المادة (14):** على حملة التصاريح الذين يدخلون الحرم الجامعي بمركباتهم ضرورة التقيد التام بما يأتي:  
أ. مراعاة خصوصية الحرم الجامعي.  
ب. القيادة بتأن وحذر شديدين.  
ج. الالتزام بالسرعة المحددة داخل الحرم الجامعي.  
د. اتباع إشارات المرور والشواخص التحذيرية.  
هـ. إعطاء الأولويات المرورية للمشاة، والسيارات الأخرى.

**المادة (15):** أ. يتم التقيد بالسرعة المحددة والمعلن عنها داخل الحرم الجامعي، وفي حال تجاوز السرعة يتم تحرير مخالفة سير بحق المخالف ويعرّم بغرامة مالية مقدارها خمسة عشر ديناراً.

ب. يمنع الوقوف والتوقف للمركبات داخل الحرم الجامعي في الأماكن التي يوجد فيها شاخسة ممنوع الوقوف أو الوقوف في الأماكن المخصصة للعاملين في الجامعة (ساحات الكليات والدوائر الإدارية)، أو على الأرصفة داخل الحرم الجامعي، أو على مداخل الطوارئ وفي حال مخالفة ذلك يتم تحرير مخالفة بغرامة مالية وقدرها خمسة عشر ديناراً.

ج. يسمح بوقوف المركبات داخل حرم الجامعة في الأماكن التي يوجد فيها شاخسة تسمح بالوقوف المؤقت ولمدة أقصاها ربع ساعة، وإذا تجاوز ذلك فإن المخالف يعرّم غرامة مالية قدرها خمسة عشرة دنانير.

د. يتم تحديد مواقف محددة لمركبات الطلبة حيث يلتزم الطلبة بالوقوف فيها.

**المادة (16):** يعتبر مخالفاً لهذه التعليمات داخل حرم الجامعة وتحت طائلة المسؤولية كل من يرتكب المخالفات التالية ويعرّم بغرامة مالية مقدارها عشرة:

أ. إحداث ضوضاء أو استعمال الزامور العالي المتعدد الأصوات.

- ب. الاصطفاف المزدوج مما يعيق حركة السير.
- ج. الاصطفاف خارج المسرب المخصص لمكان وقوف المركبات المعدّ لذلك.
- د. الاعتداء على المسرب الآخر أو حجز موقفين.
- هـ. الاصطفاف في الأماكن المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة.
- و. عدم إبراز الهوية الجامعية أو البطاقة الشخصية أو أي إثبات للهوية الشخصية لرجل الأمن الجامعي في حال ارتكابه للمخالفة.
- ز. نقل الطلبة والتنقل بهم داخل الحرم الجامعي بأي شكل من الأشكال.
- ح. وضع شعارات انتخابية أو دعائية على المركبات عند دخولها الحرم الجامعي.

**المادة (17):** يعتبر مخالفاً لهذه التعليمات داخل حرم الجامعة وتحت طائلة المسؤولية كل من يرتكب المخالفات التالية ويعرّم بغرامة مالية مقدارها عشرون ديناراً:

أ. رمي النفايات من المركبة على طرقات الجامعة والمسطحات الخضراء.

ب. القيادة داخل حرم الجامعة برعونة.

ج. العبث بالشواخص التحذيرية أو الإرشادية أو بتحريك الكاميرات أو كسرها.

د. قيادة المركبة داخل الحرم الجامعي أو كراج مركبات الطلبة بعكس اتجاه السير.

**المادة (18):** عند تكرار صاحب التصريح للمخالفات مهما كان نوعها وخاصة عدم الالتزام بما ورد في المواد (15) و(16) و(17) من هذه التعليمات خلال سنة من تاريخ ارتكابها تضاعف الغرامة، وإذا تكررت المخالفات أكثر من ثلاث مرات يسحب التصريح نهائياً.

**المادة (19):** يتولى أفراد الحرس الجامعي سحب أي مركبة تعيق حركة السير داخل الحرم الجامعي، وعلى نفقة صاحبها وإذا تكرّر ذلك أكثر من مرة يسحب التصريح من صاحبه لمدة لا تقل عن فصل دراسي واحد.

**المادة (20):** يتم إبلاغ دائرة السير وترخيص المركبات لإجراء اللازم في حال وقوع حوادث سير داخل الحرم الجامعي.

**المادة (21):** يحال سائق المركبة التي تسببت بأضرار مادية لمباني الجامعة ومرافقها وموجوداتها إلى لجان التحقيق المختصة، إذا كان ممن يعملون في الجامعة أو كان طالباً فيها ليصار إلى اتخاذ العقوبة المناسبة وفق الأصول.

**المادة (22):** لا يسمح للحاصلين على التصاريح بكافة أنواعها الدخول إلى الحرم الجامعي خارج أوقات الدوام الرسمي، وفي أيام العطل الأسبوعية والرسومية، إلا إذا كان هنالك مبرراً لذلك، ويستثنى من ذلك طالبات السكن الداخلي.

**المادة (23):** يتولى أفراد الأمن الجامعي مسؤولية تنظيم وتحرير مذكرات المخالفات التي ترتكب داخل الحرم الجامعي حسب النموذج المعد لهذه الغاية.

**المادة (24):** تسجل المخالفات التي تفرض بموجب هذه التعليمات في سجل خاص يبين فيه اسم المخالف وأسباب فرض الغرامة عليه.

**المادة (25):** يحق لمن حررت مخالفة بحقه وفق هذه التعليمات ان يتقدم بطلب اعتراض لدى عميد شؤون الطلبة خلال ثلاثة ايام من اليوم التالي لتاريخ تحرير المخالفة.

**المادة (26):** يتم تحصيل قيمة المخالفات المحررة من قبل أفراد الامن الجامعي من قبل الدائرة المالية، وتخصص قيمة المخالفات التي تفرض بموجب هذه التعليمات لصالح صندوق الطالب في الجامعة والانشطة المتصلة بخدمة المجتمع المحلي وفي حال كان مرتكب المخالفة من الزوار يمنع من الدخول للحرم الجامعي مرة ثانية.

**المادة (27):** تتولى عمادة شؤون الطلبة بالتعاون مع الجهات المختصة في الجامعة ترتيب دخول مركبات زوار الجامعة في الاحتفالات التي تقام في الجامعة على أن يلتزم الزوار بإجراءات الدخول والحركة داخل الحرم الجامعي والخروج وفق الأصول.

**المادة (28):** للجامعة الحق بإلغاء أو إيقاف أي تصريح إذا ارتكب صاحبه أي مخالفة لنصوص هذه التعليمات أو بنود التعهد ولا يترتب لصاحب التصريح الذي يوقف تصريحه أية حقوق أو مطالبات بدمه الجامعة.

**المادة (29):** للرئيس منح التصاريح لأي حالة لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (30):** عمادة شؤون الطلبة مسؤولة عن تنفيذ هذه التعليمات حسب الأصول.