

تعليمات رقم (34) تعليمات تجمع مكاتب الجامعات الأردنية الخاصة صادرة عن مجلس الجامعة

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات تجمع مكاتب الجامعات الأردنية الخاصة للخدمات المكتبية، وتكون نافذة من تاريخ إقرارها حسب الأصول من رؤساء الجامعات والمؤسسات المشاركة في التجمع.

المادة (2): يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المبينة أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

التجمع : تجتمع مكاتب الجامعات الأردنية الخاصة للخدمات المكتبية.
المكاتب الأعضاء : مكاتب الجامعات الأردنية الخاصة الأعضاء في التجمع والمؤسسات ذات العلاقة بعد قبول عضويتها.
الجامعة المضيفة : الجامعة التي يكون مقر التجمع في رحابها.
مجلس الإدارة : مديرو مكاتب الجامعات الأردنية الخاصة والمؤسسات الأخرى التي قبلت عضويتها أو من يمثلهم.
الرئيس : رئيس مجلس إدارة التجمع.
نائب الرئيس : نائب رئيس مجلس إدارة التجمع.
المدير التنفيذي : مدير إدارة التجمع.

المادة (3): أعضاء التجمع:

يضم التجمع أعضاء التجمع الأردنية الخاصة والمؤسسات التالية مرتبة هجائياً:

- الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية.
- جامعة إربد الأهلية.
- جامعة الإسراء الأهلية.
- جامعة الأميرة سمية للتكنولوجيا.
- جامعة البترا.
- جامعة جدارا للدراسات العليا.
- جامعة جرش الأهلية.
- جامعة الزرقاء الأهلية.
- جامعة الزيتونة الأهلية.
- جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا.

- جامعة العلوم التطبيقية.
- جامعة عمان الأهلية.
- جامعة عمان العربية للدراسات العليا.
- جامعة فيلادلفيا.
- جامعة نيويورك للتكنولوجيا.
- دائرة المكتبات / بأمانة عمان الكبرى.
- مؤسسة عبد الحميد شومان.
- وأية جامعة أردنية خاصة تنشأ مستقبلاً وتطلب الانضمام إلى التجمع. ويمكن قبول عضوية أية مؤسسة أردنية عامة فاعلة في مجال العمل المكتبي بموافقة مجلس الإدارة.

المادة (4): التأسيس:

يؤسس تجمع مكتبي لإدارة شبكة معلومات المكتبات الجامعية الأردنية الخاصة ويتم إنشاؤه بناء على مذكرة تفاهم موقعة من جميع الجامعات الأردنية الخاصة والمؤسسات الأخرى الأعضاء ويكون المقر الرئيسي للتجمع في الجامعة المضيفة.

المادة (5): رسالة التجمع:

تتمحور رسالة التجمع حول تنسيق الخدمات المكتبية المختلفة وتعميمها على المجتمع الأكاديمي والبحثي بغية المشاركة في مصادر المعلومات وتوحيد آليات العمل وأدواته بين المكتبات الأعضاء في التجمع.

المادة (6): أهداف التجمع:

- يسعى التجمع إلى تحقيق الأهداف التالية:
- أ. ترشيد النفقات من خلال توحيد آليات الشراء والاشتراكات الجماعية بمصادر المعلومات الإلكترونية.
 - ب. تعزيز أطر التعاون البناء بين المكتبات الأعضاء في التجمع.
 - ج. توحيد آليات العمل وأدواته وفقاً للمعايير المهنية المكتبية العالمية.
- رصد شبكة المعلومات الوطنية والمكتبة الرقمية الأردنية بمصادر المعلومات التي تلبي حاجة البحث والدراسة.

المادة (7): وظائف التجمع:

يلتزم التجمع بأداء الوظائف التالية:

- أ. إدارة شبكة معلومات مكاتب الجامعات الأردنية الخاصة، بحيث تصبح إدارة هذه الشبكة مركزية مما يخفف العبء عن كل مكتبة جامعية.
- ب. إنشاء الفهرس الموحد (Union Catalog) وصيانتته لتسهيل الوصول إلى مصادر المعلومات في المكتبات الأعضاء في التجمع.
- ج. تقديم المشورة والإرشاد في مجالي أتمتة المكتبات ونظم معلومات المكتبات المتكاملة للمكتبات المشاركة.
- د. المساعدة في جمع بيانات مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة وتوفيرها وإتاحة الوصول إليها بإيجاد روابط إلكترونية بينها.
- هـ. عقد الدورات وورش العمل وأية فرص أخرى للتطوير المهني وتحسينه.
- و. إدارة ملفات الاستناد وصيانتها وضمان جودة قواعد البيانات الببليوجرافية.
- ز. تسهيل الإعارة المتبادلة بين المكتبات الأعضاء وفق تعليمات توضع لهذا الغرض وكذلك خدمة إيصال الوثائق.
- ح. تسويق الخدمات التي يقدمها التجمع على المستويين المحلي والإقليمي.
- ط. دعم التفاوض الجماعي لشراء مصادر المعلومات الإلكترونية أو الاشتراك بها.
- ي. دعم أية نشاطات أخرى يقررها مجلس الإدارة.

المادة (8): إدارة التجمع:

- أ. يدير التجمع مجلس إدارة مكون من مديري مكاتب الجامعات الأردنية الخاصة ومديري مكاتب المؤسسات الأخرى الأعضاء في التجمع.
- ب. يرأس مجلس الإدارة أحد مديري المكتبات المشاركة بالانتخاب لسنتين ويطبق على التجمع مجموعة القوانين والأنظمة الخاصة بالتعليم العالي في المملكة الأردنية الهاشمية.
- ج. كل مكتبة عضو في التجمع تتمتع بصوت واحد في المداومات.

المادة (9): مهام إدارة التجمع:

- يتولى مجلس الإدارة المهام والمسؤوليات التالية:
- أ. تطوير اللوائح التي تحكم خدمات التجمع وصيانتها واستمراريتها.
 - ب. وضع الخطط والبرامج والإجراءات وتحديد الأولويات الإستراتيجية التي تحقق أهداف التجمع.
 - ج. مناقشة التقريرين المالي والإداري للتجمع والمصادقة عليهما.
 - د. وضع سياسات التجمع وعلاقاته مع المكتبات الأعضاء.
 - هـ. تشكيل اللجان الدائمة:
- اللجنة المالية.

- اللجنة القانونية.
- اللجنة الفنية.
- المؤقتة والاستشارية حسب الحاجة.
- و. تنتخب الجامعة المضيضة لأمانة عام التجمع لمدة عامين وبشكل دوري تبين لجامعات والمؤسسات الأعضاء وتتولى الجامعة المضيضة نفقات أمانة التجمع من خلال انتداب موظفيها.
- ز. تحديد التجهيزات اللازمة لأداء المهام المطلوبة من التجمع وضمان تحديثها إذا اقتضى الأمر.
- ح. السعي لدعم الموارد المالية للتجمع.
- ط. انتخاب أحد أعضاء مجلس الإدارة نائباً لرئيس المجلس ليمارس صلاحيات رئيس مجلس الإدارة أثناء غيابه.
- ي. التنسيق بين الجامعات الأردنية الخاصة والمؤسسات الأخرى الأعضاء في مجال الأنشطة المكتبية والتدريبية.
- ك. قبول عضوية أية جامعة أردنية خاصة تنشأ مستقبلاً.
- ل. عقد الاتفاقيات المتعلقة بتقديم خدمات المركز لغير المكتبات الأعضاء حسب ما يراه مجلس الإدارة مناسباً.
- م. أية أمور أخرى تتهم المكتبات الأعضاء.

المادة (10): العضوية في التجمع:

- أ. تكون الوحدة الأساسية للعضوية هي الجامعة وتكون كل جامعة خاصة عضواً مستقلاً في التجمع.
- ب. تلتزم كل جامعة عضو في التجمع بدفع اشتراكات العضوية السنوية التي يقترحها مجلس الإدارة ويوافق عليها رؤساء الجامعات المشاركة.
- ج. تسهم الجامعة العضو بسجلاتها البيبلوجرافية بغرض إنشاء الفهرس الموحد وصيانته، كما تشارك في خدمات الإعارة المتبادلة بين المكتبات الأعضاء وفقاً لتعليمات توضع لهذا الغرض.
- د. تلتزم الجامعة العضو بالمساهمة في إدارة نشاطات التجمع، ضمن خلال المشاركة الفاعلة في لجان المجلس وفرق العمل المنبثق عنه.
- هـ. تلتزم كل جامعة عضو بمسؤولية حماية الملكية الفكرية والاستخدام العادل للمقتنيات وفقاً لقوانين حماية الملكية الفكرية في الأردن.

المادة (11): واجبات الجامعة المضيضة:

تلتزم الجامعة المضيضة بما يلي: توفير المكان المناسب للتجمع في حرمةا بمساحة مناسبة وفقاً لمتطلبات العمل بالتجمع، ويتم الاتفاق بين الجامعة المضيضة ومجلس الإدارة على تحديد موقع التجمع، كما

تجهز الجامعة المضيئة مقر التجمع باللوازم الضرورية لتسهيل العمل فيه.

المادة (12): الإدارة التنفيذية:

- أ. يعين المدير التنفيذي للتجمع بقرار من مجلس الإدارة لمدة سنتين قابلة للتجديد ضمن مواصفات وشروط يحددها مجلس الإدارة على أن لا تزيد مدة خدمته الكلية عن أربع سنوات.
- ب. تكون مسؤولية المدير التنفيذي إدارة شؤون التجمع الإدارية والمالية وفق الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة والتنسيق بين المكاتب وتنفيذ قرارات وخطط مجلس الإدارة وتقديم الاقتراحات اللازمة لتحقيق وظائف التجمع كما وردت في هذه التعليمات.
- ج. إعداد تقرير سنوي يتضمن إنجازات التجمع ونشاطاته في نهاية كل عام.
- د. يكون المدير التنفيذي مقرراً لمجلس الإدارة.

المادة (13): رئاسة التجمع:

- أ. يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن إدارة شؤون التجمع، ويمارس الصلاحيات التالية:
 - أ. تمثيل التجمع وتوقيع العقود والاتفاقيات بعد موافقة مجلس إدارة التجمع بأغلبية الثلثين وبما لا يتعارض مع أنظمة وزارة التعليم العالي السارية المفعول في الأردن.
 - ب. دعوة أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع، ورئاسة الاجتماعات، والإشراف على تنفيذ قرارات التجمع.
 - ج. عرض مشروع الموازنة العامة التقديرية الخاصة بالتجمع على مجلس الإدارة لمناقشته والموافقة عليه.
 - د. تقديم التقرير المالي والإداري السنوي في نهاية كل عام لمجلس الإدارة بحيث يتضمن عائدات ومصروفات وإنجازات التجمع ونشاطاته والاقتراحات المقدمة للعام القادم.

المادة (14): اجتماعات المجلس:

- أ. يعقد اجتماع عادي كل ثلاثة أشهر لاستعراض إنجازات التجمع في الفترة المنصرمة ومناقشة خطة العمل للأشهر القادمة، ويمكن تعديل الموعد إذا اقتضت الضرورة ذلك.
- ب. يعقد اجتماع سنوي في شهر كانون الثاني من كل عام لمناقشة إنجازات التجمع في السنة الماضية وخاصة التقريرين المالي والإداري للتجمع ووضع خطة عمل للتجمع للسنة القادمة.
- ج. يجوز لرئيس المجلس دعوة الأعضاء إلى اجتماع غير عادي بناء على طلب خطي موقع من ثلث الأعضاء على الأقل خلال أسبوعين من تاريخ الطلب على أن يحدد في الطلب الغاية من الاجتماع.

المادة (15): النصاب القانوني للاجتماع:

يكون النصاب القانوني لاجتماعات مجلس الإدارة إذا حضر أكثر من ثلثي الأعضاء، وتتخذ القرارات بأكثرية ثلثي أصوات الحاضرين.

المادة (16): ميزانية التجمع:

أ. يكون للتجمع ميزانية خاصة به. وتبدأ السنة المالية للتجمع اعتباراً من الأول من كانون الثاني من كل عام.

ب. تتكون موارد التجمع المالية مما يلي:

- اشتراكات العضوية السنوية في التجمع التي تقرها الهيئة العامة الممثلة للجامعات والمؤسسات والأعضاء، وسيقوم مجلس الإدارة بتحديدتها بعد الموافقة على هذه التعليمات.
- عائدات ربح الدورات التدريبية في مجال المكتبات والمعلومات.
- عائدات تسويق خدمات المركز.
- عائدات ربح تقديم خدمات استشارية.

- الهبات والتبرعات وأية مصادر أخرى لا تتعارض مع أنظمة وزارة التعليم العالي في الأردن.

ج. يقوم أعضاء اللجنة المالية بإعداد الميزانية التقديرية للتجمع للعام القادم لتقديمها لرئيس مجلس الإدارة ليقوم بعرضها على مجلس الإدارة لمناقشتها والمصادقة عليها.

د. يقوم رئيس التجمع والمدير التنفيذي بإدارة الميزانية.

هـ. يتم فتح حساب في الجامعة المضيفة باسم التجمع ولا يتم الصرف إلا بتوقيع رئيس التجمع والمدير التنفيذي معاً.

المادة (17): تعديل التعليمات وتنفيذها:

1. تعدل هذه التعليمات بقرار من مجلس الإدارة بأغلبية ثلثي الأعضاء كلما دعت الحاجة لذلك.

2. تلتزم الجامعات الأردنية الخاصة والمؤسسات الأخرى الأعضاء في التجمع بتنفيذ نصوص هذه التعليمات.

3. رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للتجمع مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (18):

تعتبر هذه التعليمات وأية تعديلات قد تطرأ عليها ملزمة لكل الأعضاء، وكذلك كافة القرارات الصادرة عن المجلس وإن لم يحضر مندوب الجامعة العضو أو عارض أو امتنع عن التصويت متى كانت تلك القرارات صادرة بصورة أصولية وموافق عليها من مجلس الإدارة.