

## تعليمات رقم (42) لعام 2012 تعليمات الحالات الطارئة، والأحوال الجوية غير العادية في جامعة البترا

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات، "تعليمات الحالات الطارئة، والأحوال الجوية (غير العادية) المسيئة رقم (42) لعام 2012 في جامعة البترا"، ويعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة\*.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات، المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

**الجامعة** : جامعة البترا.  
**الرئيس** : رئيس الجامعة.  
**النائب** : نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية.  
**العميد** : عميد شؤون الطلبة.  
**مدير الخدمات** : مدير الخدمات العامة والصيانة.  
**مدير العلاقات** : مدير العلاقات العامة والدولية في الجامعة.  
**الحالات الطارئة** : الحالات التي تهدد أمن مجتمع الجامعة وحياته، مثل الكوارث الطبيعية، والحرائق، وانهيار المباني، وحالات الشعب الطلابي داخل الحرم الجامعي.  
**اللجنة** : لجنة الحالات الطارئة.

**الأحوال الجوية غير العادية** : حالات الأعاصير، وتساقط الثلوج، والإنجماد، والأمطار الغزيرة

**المادة (3):** يكون تعليق، أو تأخير الدوام، أو تأجيل الامتحانات، بقرار من رئيس الجامعة، أو من ينيبه في ذلك.

**المادة (4):** يقوم العميد بالاتصال بالرئيس للجامعة لأخذ موافقته على تعليق، أو تأخير الدوام، أو تأجيل الامتحانات، إذا اقتضت الضرورة، ويقوم بإبلاغ قرار الرئيس لكل من، مدير العلاقات، ومدير الخدمات.

**المادة (5):** مع مراعاة ما ورد ذكره في المادة (4)، يتولى النائب، في حال تغيب الرئيس، اتخاذ قرار تعليق، أو تأخير الدوام، أو تأجيل الامتحانات، بصفته المفوض بموجب المادة (3) من هذه التعليمات.

\* في جلسته رقم (2-2014/2015)، قرار رقم (5-2014/2015) بتاريخ 29/01/2015

## المادة (6):

يتولى مدير العلاقات المهام التالية:

- أ. الاتصال بوسائل الإعلام المحلية المتاحة، المرئية، والمسموعة، وبخاصة التلفزيون الأردني والإذاعة، لإعلامهم بقرار الرئيس، أو من ينيبه في ذلك.
- ب. الاتصال بالعمداء، ومدراء الدوائر، وإعلامهم بقرار الرئيس، أو من ينيبه في ذلك.
- ج. إحاطة الرئيس أو نائبه، علماً بما تمّ اتخاذه من إجراءات لازمة.

## المادة (7):

يتولى مدير الخدمات المهام التالية:

- أ. تأمين المواصلات لإخلاء جميع الطلبة، والعاملين في الجامعة.
- ب. تأمين المواصلات على مدار فترة تعليق الدوام لمن تقتضي طبيعة عملهم التواجد في الجامعة، وبخاصة الأمن الجامعي.
- ج. تأمين سكن الطالبات داخل الحرم الجامعي بكل ما يلزم من مواصلات، وكهرباء، وتدفئة، وغيرها من متطلبات.
- د. التواصل المستمر مع سكن الطالبات داخل الحرم الجامعي.
- هـ. تفقد جميع مباني الجامعة، ومرافقها، والتأكد من عدم وجود ما يعيق عملها، كتسرب المياه، أو انقطاع للتيار للكهرباء، أو ماس كهربائي.
- و. تسهيل المرور داخل الحرم الجامعي، وفتح الطرق الموصلة إلى الشارع الرئيسي، والشوارع الفرعية الضرورية المحيطة بالجامعة، واتخاذ الإجراءات اللازمة الكفيلة بتحقيق ذلك.
- ز. تزويد مقسم الجامعة بالمعلومات الضرورية كافة، للرد على استفسارات المتصلين بالجامعة.

## المادة (8):

يتولى مدير مركز الحاسوب والمعلومات وبالتنسيق مع مدير العلاقات العامة والدولية المهام التالية:

- أ. الإعلان للطلبة والعاملين في الجامعة باستخدام جميع وسائل الخدمات الإلكترونية المتوفرة، لإعلامهم بقرار الرئيس.
- ب. الإعلان عن تعليق، أو تأخير الدوام، أو تأجيل الامتحانات، من خلال الشريط الإخباري لموقع الجامعة الإلكتروني.

## المادة (9):

يتولى رئيس وأفراد قسم الأمن الجامعي اتخاذ جميع الإجراءات الاحترازية اللازمة، في الحالات الطارئة، أو في حالات سوء الأحوال الجوية، للحفاظ على أمن مجتمع الجامعة، والأموال المنقولة وغير المنقولة كافة داخل الحرم الجامعي.

## المادة (10):

يتولى مدير الخدمات العامة والصيانة التنسيق عند الضرورة مع الدفاع المدني بشكل عام والاستعانة بهم لتدريب أفراد الأمن الجامعي على التعامل مع الحالات الطارئة، سوء الأحوال الجوية.

**المادة (11):** تلتزم في الحالات الطارئة، أو سوء الأحوال الجوية اللجنة المشكلة من كل من:

- عميد شؤون الطلبة.
  - مدير الشؤون الإدارية.
  - مدير الخدمات العامة والصيانة.
  - مدير العلاقات العامة والدولية.
  - مدير مركز الحاسوب والمعلومات والسيطرة.
- بعدم مغادرة الجامعة، إلا بعد التأكد من إحلائها من جميع الطلبة، وأعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية.

**المادة (12):** اللجنة هي المسؤولة عن تنفيذ هذه التعليمات.

**ملحق بأرقام هواتف مقرر وأعضاء اللجنة:**

يتم اعتماد أرقام الهواتف التالية في الحالات الطارئة أو سوء الأحوال الجوية ويتم تحديثها دورياً:

- عميد شؤون الطلبة / فرعي (208 + 5800) / خلوي (0795124717).
- مدير الشؤون الإدارية / فرعي (403 + 5200) / خلوي (0795596775).
- مدير الخدمات العامة والصيانة / فرعي (404 + 5600) / خلوي (0797445447).
- مدير العلاقات العامة والدولية / فرعي (240 + 1900) / خلوي (0796543004).
- مدير مركز الحاسوب والمعلومات والسيطرة / فرعي (5500) / خلوي (0795565225).
- رئيس قسم الأمن / فرعي (256 + 5630) / خلوي (0797140114).