



جامعة
الأميرة سميرة
Princess Sumaya
University
for Technology
للتكنولوجيا

تعليمات رقم (1) لسنة 2020

تعليمات مركز التميز في الخدمات المكتبية للجامعات الأردنية الخاصة

في جامعة الأميرة سميرة للتكنولوجيا

صادرة استناداً إلى أحكام المادة (3)

من نظام المراكز في جامعة الاميرة سميرة للتكنولوجيا

رقم (8) لسنة 2013

المادة رقم (1): تسمى هذه التعليمات " تعليمات مركز التميز في الخدمات المكتبية للجامعات الأردنية الخاصة في جامعة الأميرة سميرة للتكنولوجيا رقم (1) لسنة 2020"، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ 2020/12/03.

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

- المركز: مركز التميز في الخدمات المكتبية للجامعات الأردنية الخاصة.
- المكتبات الأعضاء: مكتبات الجامعات الأردنية الخاصة الأعضاء في المركز.
- الجامعة المضيئة: الجامعة التي يكون مقر المركز في رحابها - جامعة الأميرة سميرة للتكنولوجيا.
- رئيس مجلس الإدارة: رئيس الجامعة المضيئة أو من ينيبه.
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة المركز.

المادة رقم (3):

أ. تعتبر الجامعات التالية أعضاء مؤسسين في المركز:

1. جامعة الأميرة سميرة للتكنولوجيا.
2. جامعة عمان الأهلية الخاصة.
3. جامعة فيلادلفيا الخاصة.
4. جامعة الإسراء.
5. جامعة إربد الأهلية الخاصة.
6. جامعة الشرق الأوسط.
7. جامعة العقبة للتكنولوجيا.

ب. لمجلس الإدارة الموافقة على انضمام أي جامعة أردنية خاصة تتقدم رسمياً بطلب الانتساب لعضوية المركز.

المادة رقم (4): يكون المقر الرئيس للمركز في جامعة الأميرة سمية للتكنولوجيا.

المادة رقم (5): يسعى المركز إلى تحقيق الأهداف التالية:

- أ. تعزيز أطر التعاون البناء بين المكتبات الأعضاء في المركز.
- ب. تشاركية المعرفة ومصادر المعلومات بين المستفيدين من المكتبات الأعضاء في المركز.
- ج. ترشيد النفقات من خلال توحيد آليات الشراء والاشتراكات الجماعية بمصادر المعلومات المطبوعة والإلكترونية .
- د. تحقيق الاستعمال/ التوظيف الأمثل للموارد البشرية والمادية والمالية المتوفرة في المكتبات الأعضاء في المركز.
- هـ. توحيد آليات العمل وأدواته وفقاً للمعايير المهنية المكتبية المحلية والعالمية .
- و. رفد شبكة المعلومات الوطنية والمكتبة الرقمية الأردنية بالمصادر المهمة.

المادة رقم (6): يناط بالمركز أداء الوظائف التالية:

- أ. توفير مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة وإتاحة الوصول إليها بإيجاد روابط إلكترونية بينها.
- ب. تنظيم مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبات الأعضاء وإدارتها في حال تم توحيد أنظمة المعلومات المستخدمة لديها.
- ج. تسهيل الإعارة المتبادلة بين المكتبات الأعضاء حسب أسس توضع لهذا الغرض وكذلك خدمة إيصال الوثائق.
- د. التفاوض الجماعي لشراء مصادر المعلومات أو الاشتراك بها، وأية منتجات أخرى تهتم المكتبات الأعضاء وفق أسس خاصة توضع لهذه الغاية.
- هـ. العمل على إنشاء نظام معلومات متكامل للمكتبات الأعضاء بالمركز (Integrated Library System)، بحيث تصبح إدارة العمل الفني مركزية مما يخفف عبء ذلك عن كل مكتبة جامعية.
- و. إدارة ملفات الاستناد وصيانتها وضمان جودة قواعد البيانات الببليوجرافية.
- ز. إنشاء فهرس وطني موحد (Union Catalog) للمكتبات الأعضاء وصيانته لتسهيل الوصول إلى مصادر المعلومات في المكتبات الأعضاء في المركز.
- ح. تقديم المشورة والإرشاد في مجالي أتمتة المكتبات ونظم معلومات المكتبات المتكاملة.
- ط. عقد المؤتمرات الدولية وإدارتها والتي من شأنها تقديم قيمة مضافة للمكتبات الأعضاء.
- ي. عقد الدورات التعليمية والتدريبية والإرشادية وورش العمل وأية فرص أخرى للتطوير المهني وتحسينه.
- ك. تصميم الواجهات التطبيقية لنظم المعلومات في المكتبات المحلية والإقليمية.
- ل. تسويق الخدمات التي يقدمها المركز على المستويين المحلي والإقليمي .
- م. دعم أية نشاطات أخرى يقررها مجلس الإدارة.

المادة رقم (7):

- أ. يتكون مجلس إدارة المركز من رئيس الجامعة المضيفة أو من ينيبه ومدير المركز وسبعة من مديري المكتبات الأعضاء في المركز أو من يمثلهم، من غير الجامعة المضيفة.
- ب. يتم اختيار الأعضاء السبعة الوارد ذكرهم في الفقرة (أ) سنوياً وبالتناوب.
- ج. يتم تعيين مدير المركز من قبل رئيس الجامعة المضيفة وفق نظام المراكز المعمول به في الجامعة.
- د. لمجلس الإدارة دعوة أي من مديري المكتبات الأعضاء، من غير أعضاء مجلس الإدارة، لحضور اجتماعات المجلس.
- هـ. يجوز بقرار من رئيس الجامعة المضيفة وتنسيب من مجلس الإدارة، منح العضوية لمؤسسات تعليمية أو بحثية في الأردن، ومنحهم مزايا الجامعات الأعضاء.

المادة رقم (8): يلتزم مجلس الإدارة بالمهام والمسؤوليات التالية :

- أ. متابعة إعداد الخطط الاستراتيجية والتنفيذية، ورسم السياسات والبرامج والإجراءات وتحديد الأولويات الاستراتيجية التي تحقق أهداف المركز.
- ب. عقد الاتفاقيات المتعلقة بتقديم خدمات المركز لغير المكتبات الأعضاء حسب ما يراه مجلس الإدارة مناسباً.
- ج. تطوير اللوائح التي تحكم خدمات المركز.
- د. المصادقة على الميزانيات وخطط الإنفاق.
- هـ. وضع سياسات المركز وعلاقاته مع المكتبات الأعضاء.
- و. تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة والاستشارية حسب الحاجة.
- ز. السعي لدعم الموارد المالية للمركز.
- ح. التنسيق بين الجامعات الأردنية الخاصة الأعضاء في مجال الأنشطة المكتبية والتدريبية والتعليمية.
- ط. متابعة تنفيذ القواعد والإجراءات الضابطة لعمل المركز.
- ي. النظر في أية اقتراحات تسعى لتطوير المركز.
- ك. البت في قبول عضوية أية جامعة أردنية خاصة تتقدم بطلب عضوية في المركز.
- ل. تكليف أي شخص للقيام بمهام تنفيذية لأعمال المركز مقابل مكافأة مالية يحددها المجلس.
- م. أية أمور أخرى تهم المكتبات الأعضاء.

المادة رقم (9): تلتزم المكتبات الأعضاء بالمركز بشروط العضوية التالية، ويعتبر الالتزام بها شرطاً أساسياً للعضوية في المركز.

- أ. تكون الجامعة هي الأساس للعضوية، وتعتبر عضواً مستقلاً في المركز.
- ب. تلتزم كل جامعة عضو في المركز بدفع اشتراكات العضوية السنوية التي يقررها مجلس الإدارة.

- ج. تلتزم كل جامعة عضو في المركز بدفع القيمة المالية المترتبة عليها مسبقاً عند توقيع أية اتفاقيات للحصول على مصادر المعلومات الإلكترونية من دوريات، واشتراكات قواعد بيانات، وغيرها، ويكون ذلك وفق أسس خاصة توضع لهذه الغاية.
- د. تلتزم كل جامعة عضو بمسؤولية حماية الملكية الفكرية والاستعمال العادل للمقننيات وفقاً لقوانين حماية الملكية الفكرية في الأردن.
- هـ. تلتزم الجامعة العضو بالمساهمة في إدارة نشاطات المركز، من خلال المشاركة الفاعلة في المجلس و فرق العمل والإعارة المتبادلة بين المكتبات الأعضاء.
- و. تلتزم الجامعة العضو بتوفير سجلاتها الببليوجرافية بغرض إنشاء الفهرس الوطني الموحد وصيانتها.
- ز. تشارك الجامعة العضو في خدمات الإعارة المتبادلة بين المكتبات الأعضاء وفقاً لأسس توضع لهذا الغرض.

المادة رقم (10):

- أ. تلتزم الجامعة المضيفة بتوفير مكان مناسب للمركز في حرماها بمساحة مناسبة وفقاً لمتطلبات العمل به.
- ب. يتم الاتفاق بين الجامعة المضيفة ومجلس الإدارة على تحديد موقع المركز.
- ج. تلتزم الجامعة المضيفة بتجهيز مقر المركز الرئيس باللوازم الضرورية لتسهيل العمل حسب الأنظمة المعمول بها في الجامعة المضيفة.
- د. توفر الجامعة المضيفة الموارد البشرية اللازمة للمركز منها أو من أي جامعة عضو.
- هـ. تلتزم الجامعة المضيفة القيام بمهام وكيل أعمال مجلس الإدارة من حيث:
- تولي إدارة الميزانية والحسابات وفقاً للنظام المعمول به في الجامعة المضيفة.
 - حفظ الملفات والمراسلات وسجلات الأعمال الأخرى ذات العلاقة بعمل المركز.

المادة رقم (11):

- يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن إدارة شؤون المركز، ويمارس الصلاحيات التالية:
- تمثيل المركز وتوقيع العقود والاتفاقيات نيابة عن المركز وبما لا يتعارض مع أنظمة التعليم العالي السارية في المملكة الأردنية الهاشمية.
 - رئاسة الاجتماعات وإدارتها.
 - الإشراف على قرارات المركز وتنفيذها.
 - إعداد مشروع الموازنة الخاصة بالمركز وعرضه على مجلس الإدارة.
 - تقديم تقرير سنوي في نهاية كل عام يتضمن إنجازات المركز ونشاطاته والاقتراحات المقدمة للعام القادم.
 - لرئيس مجلس الإدارة تفويض أي من صلاحياته الإدارية لتسهيل العمل وسرعة إنجازه.

المادة رقم (12):

يتم تعيين مدير للمركز من قبل رئيس الجامعة المضيفة وفق نظام المراكز المعمول به في الجامعة، ويكون مسؤولاً عن أداء المهام التالية:

- إدارة شؤون المركز الإدارية والفنية والمالية وفق الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة، وبما يتوافق مع النظام المالي المعمول به في الجامعة المضيفة.
- الدعوة إلى الاجتماعات ذات العلاقة بعمل المركز بناء على طلب رئيس مجلس الإدارة.
- التنسيق بين المكتبات الأعضاء في مجال الأنشطة المكتبية والتدريبية والتعليمية.
- التنسيق لعقد الاتفاقيات المتعلقة بتقديم خدمات المركز لغير المكتبات الأعضاء حسب ما يراه مجلس الإدارة مناسباً.
- متابعة تنفيذ قرارات وخطط مجلس الإدارة.
- إعداد التقارير والإحصاءات ذات العلاقة بعمل المركز ورفعها لرئيس مجلس الإدارة.
- يكون مدير المركز مقررًا لمجلس الإدارة.
- أية مهام أخرى تُسند إليه من قبل رئيس مجلس الإدارة.

المادة رقم (13): يحدد رئيس الجامعة المضيفة بالتنسيق من مجلس الإدارة قيمة المكافآت السنوية الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والعاملين بالمركز.

المادة رقم (14):

- أ. يكون النصاب قانونياً لاجتماعات مجلس الإدارة إذا حضر أكثر من نصف الأعضاء.
- ب. تتخذ القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوى عدد الأصوات، يكون صوت رئيس مجلس الإدارة هو المرجح.

المادة رقم (15):

- أ. يكون للمركز ميزانية مستقلة خاصة به وتبدأ السنة المالية للمركز اعتباراً من الأول من كانون الثاني من كل عام.
- ب. تكون موارد المركز المالية مما يلي:
 1. اشتراكات العضوية في المركز.
 2. إيرادات الدورات التدريبية التي يقوم بها المركز.
 3. إيرادات المؤتمرات والندوات وورش العمل التي يقوم بها المركز.
 4. إيرادات المعارض التي يقوم بها المركز.
 5. إيرادات تسويق خدمات المركز.
 6. إيرادات الخدمات الاستشارية التي يقوم بها المركز.
 7. التبرعات والهبات وأية مصادر مالية أخرى لا تتعارض مع أنظمة التعليم العالي في المملكة الأردنية الهاشمية.

ج. يتم الصرف وفق النظام المالي المعمول به في الجامعة المضيفة، على أن يتم فتح حساب خاص بالمركز كأمانات في الدائرة المالية في الجامعة المضيفة.

المادة رقم (16): تلتزم الجامعات الأردنية الخاصة الأعضاء بالمركز بتنفيذ نصوص هذه التعليمات.

المادة رقم (17): رئيس مجلس الإدارة مسؤول عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة رقم (18): يبيت مجلس الإدارة في أي أمر متعلق بالمركز ولم يرد في هذه التعليمات.