

تعليمات رقم (٨) لسنة ٢٠١١\*  
تعليمات الانتقال والسفر في جامعة الأميرة سميّة للتكنولوجيا  
صادرة استناداً إلى أحكام المادة (١٩)  
من النظام الأساسي لجامعة الأميرة سميّة للتكنولوجيا  
رقم (١) لسنة ٢٠٠٥

المادة (١): تسمى هذه التعليمات " تعليمات الانتقال والسفر في جامعة الأميرة سميّة للتكنولوجيا رقم (٨) لسنة ٢٠١١". ويعمل بها اعتباراً من ٢٠١١/٦/٢٩.

### الفصل الأول

#### تعريفات

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات الآتية، حيثما وردت في هذه التعليمات، المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

المملكة	: المملكة الأردنية الهاشمية
الجامعة	: جامعة الأميرة سمية للتكنولوجيا
مجلس الأمناء	: مجلس أمناء الجامعة
الرئيس	: رئيس الجامعة
العميد	: أي عميد في الجامعة
المدير	: مدير أي دائرة أو مركز في الجامعة
الموظف	: كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في إحدى وظائف الجامعة.

### الفصل الثاني

#### أجور الانتقال والسفر داخل المملكة

المادة (٣): أ- يصرف للموظفين، الذين يصرح لهم الرئيس باستعمال سياراتهم الخاصة في المهمات الرسمية داخل المملكة، (١٥٠) مائة وخمسون فلساً لكل كيلو متر.

ب- مع مراعاة ما ورد في تعليمات التعويضات والتأمين والمكافآت وتعليمات التأمين الصحي، لا تتحمل الجامعة، من جراء التصريح للموظف باستعمال سيارته الخاصة في المهمات الرسمية داخل المملكة مقابل الأجور الكيلومترية المبينة أعلاه، أي مسؤولية مدنية في حالة وقوع أي ضرر للسيارة، سواء وقع ذلك من جانب الموظف، أو

\* تم إقرار هذه التعليمات بموجب قرار مجلس الأمناء رقم (٧) / ٥ - ٢٠١٠-٢٠١١، المؤرخ في ٢٠١١/٦/٢٩.

ج- لا تتحمل الجامعة، من جراء التصريح للموظف باستعمال سيارته الخاصة في المهام الرسمية داخل المملكة مقابل الأجور الكيلومترية المبينة أعلاه، أي مسؤولية مدنية أو مالية في حالة مخالفة هذا الموظف لقوانين السير في المملكة.

المادة (٤): يسمح لأي شخص يكلفه رئيس مجلس الأمناء أو الرئيس بالسفر في مهمة رسمية داخل المملكة، باستعمال وسائل الانتقال والسفر وفقاً للترتيب الآتي:

الموظف / وسيلة النقل	باص	سيارة	طائرة
رئيس مجلس الأمناء وأعضاؤه والرئيس	مقعدان	كاملة	أولى
نائب الرئيس ومستشارو الرئيس	مقعدان	كاملة	درجة الأعمال
العميد والمدير	مقعدان	كاملة	سياحية
الأستاذ والأستاذ المشارك والأستاذ المساعد وموظفو الدرجات الخاصة والأولى والثانية والثالثة	مقعد	مقعدان	سياحية
المدرس وموظفو الدرجات الرابعة والخامسة والسادسة والسابعة والثامنة والتاسعة والعاشر	مقعد	مقعد	سياحية

المادة (٥): أ- يدفع لأي شخص يعمل في مقر الجامعة في عمان، ويكلفه رئيس مجلس الأمناء أو الرئيس بالسفر في مهمة رسمية داخل المملكة وخارج مدينة عمان، بدل سفر عن كل ليلة يقضيها في المبيت هناك وفقاً للترتيب الآتي:

الموظف	دينار
رئيس مجلس الأمناء وأعضاؤه والرئيس	٥٠ (خمسون)
نائب الرئيس ومستشار الرئيس	٤٥ (خمسة وأربعون)
العميد والمدير	٤٠ (أربعون)
الأستاذ والأستاذ المشارك والأستاذ المساعد وموظفو الدرجات الخاصة والأولى والثانية والثالثة	٣٥ (خمسة ثلاثون)

المدرس وموظفو الدرجات الرابعة والخامسة والسادسة	٣٠ (ثلاثون)
موظفو الدرجات السابعة والثامنة والتاسعة والعاشر	٢٥ (خمسة وعشرون)

ب- يضاف إلى مقدار البدل المذكور في الفقرة (أ) من هذه المادة، ما نسبته ١٠٠٪، إذا كان السفر إلى مدينة العقبة أو البحر الميت.

ج- يدفع ٤٠٪ من البدل المذكور في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، في الحالات التي تقوم بها الجهات المستضيفة بتغطية نفقات الإقامة الكاملة، وترفع هذه النسبة إلى ٥٠٪ إذا كانت التغطية للمبيت فقط.

### الفصل الثالث

#### أجور الانتقال والسفر خارج المملكة

المادة (٦): أ- يسمح لأي شخص يكلفه رئيس مجلس الأمناء أو الرئيس بالسفر في مهمة رسمية خارج المملكة، باستعمال وسائل الانتقال والسفر وفقاً للترتيب الآتي:

الموظف / وسيلة النقل	طائرة	باخرة	قطار	سيارة	باص
رئيس مجلس الأمناء وأعضاؤه والرئيس	أولى	أولى	أولى	كاملة	مقعدان
نائب الرئيس ومستشارو الرئيس	درجة الأعمال	أولى	أولى	كاملة	مقعدان
العميد والمدير	سياحية	سياحية	أولى	كاملة	مقعدان
الأستاذ والأستاذ المشارك والأستاذ المساعد وموظفو الدرجات الخاصة والأولى والثانية والثالثة	سياحية	سياحية	سياحية	مقعدان	مقعد
المدرس وموظفو الدرجات الرابعة والخامسة والسادسة والسابعة والثامنة والتاسعة والعاشر	سياحية	سياحية	سياحية	مقعد	مقعد

ب- يعامل أعضاء وفد الجامعة المسافرون في مهمة رسمية مع رئيس مجلس الأمناء أو الرئيس إلى خارج المملكة، معاملة رئيس مجلس

الأمناء أو الرئيس، من حيث استعمال الدرجة نفسها المخصصة له في وسيلة النقل، إذا سافروا برفقته في وقت واحد.

ج- إذا كانت تذكرة السفر على حساب الجهة المستضيفة أقل مما هو وارد في الفقرة (أ) أعلاه، وكانت هذه التذكرة قابلة للتغيير، تقوم الجامعة بتحمل فرق السعر وتأمين تذكرة السفر المحددة للموظف.

د- يجوز للرئيس، في حالات استثنائية، السماح للموظف الذي يكلفه رئيس مجلس الأمناء أو الرئيس بالسفر في مهمة رسمية خارج المملكة، باستعمال درجة الأعمال لوسيلة النقل بدلا من الدرجة السياحية.

المادة (٧): أ - يدفع للشخص المكلف بالسفر عن كل ليلة يقضيها في المبيت في مهمة رسمية خارج المملكة بدل سفر وفقا للترتيب الآتي:

الموظف	دينار
رئيس مجلس الأمناء	٣٠٠ ثلاثمائة
رئيس الجامعة وأعضاء مجلس الأمناء	٢٥٠ مائتان وخمسون
نائب رئيس الجامعة ومستشار الرئيس	٢٢٥ مائتان وخمسة وعشرون
العميد والمدير	٢٠٠ مائتان
الأستاذ والأستاذ المشارك والأستاذ المساعد وموظفو الدرجات الخاصة والأولى والثانية والثالثة	١٧٥ مائة وخمسة وسبعون
المدرس وموظفو الدرجات الرابعة والخامسة والسادسة	١٥٠ مائة وخمسون
موظفو الدرجات السابعة والثامنة والتاسعة والعاشر	١٢٥ مائة وخمسة وعشرون

ب- يدفع ٤٠٪ من البديل المذكور في الفقرة (أ) من هذه المادة، في الحالات التي تغطي فيها الجهات المستضيفة نفقات الإقامة الكاملة، وترفع هذه النسبة إلى ٥٠٪ إذا كانت التغطية للمبيت فقط.

ج- لا يتضمن بدل السفر المنصوص عليه في هذه المادة أجور الانتقال بين المدن. ويتم دفع هذه الأجور من الجامعة إلى الشخص المكلف بالسفر مقابل إيصالات أو فواتير، ويشترط أن يكون الانتقال بين المدن ما تقتضيه المهمة المكلف بها.

د- إذا اضطر الشخص المكلف بالسفر للبقاء في المهمة الرسمية لمدة

تزيد على مدة الإقامة المقررة بسبب ظروف طارئة أو قاهرة، فعليه إثبات ذلك عند عودته، ويقرر الرئيس العلوات التي تصرف له عن الليالي الزائدة.

#### الفصل الرابع أحكام عامة

المادة (٨): تراعى الأمور الآتية عند تكليف أي شخص بالسفر:  
أ- يجب أن يكون التكليف بالسفر في مهمة تقتضيها طبيعة عمل الجامعة، وأن يتفق ذلك التكليف مع أهداف الجامعة وأولوياتها ومهماتها وبرامج عملها.

ب- يجب أن يتم التكليف من رئيس مجلس الأمناء أو الرئيس.  
المادة (٩): إذا غطت الجامعة نفقات أي شخص موفد في مهمة رسمية جزئياً أو كلياً، كما جاء في هذه التعليمات، ودفعت الجهة المستضيفة أي مبالغ أخرى له، يجب عليه أن يعيد هذه المبالغ إلى الجامعة.

المادة (١٠): أ- لا يجوز للموظف أن يقبل أي دعوة توجه إليه من الحكومات والمؤسسات والهيئات المحلية والأجنبية للسفر إلى خارج المملكة، إلا بعد أخذ موافقة الرئيس الخطية. كما لا يجوز له أن يسافر إلا بعد الحصول على تلك الموافقة.

ب- إذا كانت الدعوة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة باسم الموظف شخصياً، وليس لها علاقة بعمله في الجامعة، لا تتحمل الجامعة أي نفقات أو مصاريف لقاء ذلك، ويمنح إجازة إذا كان مستحقاً لها، ويجوز منحه إجازة من دون راتب.

المادة (١١): يجوز للرئيس تفويض بعض صلاحياته المنصوص عليها في هذه التعليمات أو كلها، إلى نائب الرئيس أو إلى أي من العمداء أو المديرين، في الحالات التي يراها مناسبة.

المادة (١٢): لا يحسب للموظف الذي يتقاضى مياومات بدل الانتقال والسفر داخل المملكة أو خارجها، في أثناء تلك المهمة:  
أ- عمل إضافي.

ب- إجازات بدل العطل الرسمية في الأردن.  
المادة (١٣): أ- تتحمل الجامعة قيمة الضريبة الإضافية (ضريبة المغادرة) التي يدفعها الشخص المكلف بالسفر في مهمة رسمية خارج المملكة.

ورسوم تأشيرات الدخول .

ب- تدفع الجامعة إلى الشخص المكلف بالسفر في مهمة رسمية خارج المملكة بطريق الجو، مبلغ ثلاثين ديناراً أردنياً أجرة انتقال من المطار وإليه بدلاً من استعمال سيارات الجامعة، وأي أجور انتقال من مطار البلد الموفد إليه وإلى هذا المطار، مقابل إيصالات أو فواتير.

ج- تدفع الجامعة للشخص المكلف بالسفر في مهمة رسمية داخل المملكة بطريق الجو، مبلغ ثلاثين ديناراً أردنياً أجرة انتقال من المطار وإليه بدلاً من استعمال سيارات الجامعة، وعشرة دنانير أردنية أجرة انتقال من مطار العقبة وإليه، في حالة عدم توافر أي وسيلة نقل مجانية.

المادة (١٤): للرئيس أن يدعو أشخاصاً من خارج البلاد لإلقاء محاضرات أو القيام ببحث علمي أو تقديم استشارات، وتحدد المكافأة وأجور السفر التي تدفع لهم بقرار من مجلس العمداء.