

تعليمات معدلة لتعليمات مكاتب**خدمات طلبة مؤسسات التعليم العالي لسنة ٢٠١٩****المادة ١ :**

تسمى هذه التعليمات "تعليمات معدلة لتعليمات مكاتب خدمات طلبة مؤسسات التعليم العالي رقم لسنة ٢٠١٩ وتقرأ مع تعليمات مكاتب خدمات طلبة مؤسسات التعليم العالي رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ المشار إليها فيما يلي بالتعليمات الأصلية ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ :

تعديل البنود (أ) و (د) و (و) و (ز) من المادة (٣) من التعليمات الاصلية لتصبح على النحو التالي :
أ. تقديم شهادة تسجيل لشركة تضامن مسجلة وفقاً لأحكام التشريعات على أن لا يقل رأس المال المسجل عن (٥٠.٠٠٠) خمسين ألف دينار، أو شركة ذات مسؤولية محدودة على أن لا يقل رأسمالها عن (٧٠.٠٠٠) سبعين ألف دينار.

د.

١. توفير مقر للمكتب في منطقة منظمة تنظيمياً تجارياً، لا تقل مساحته الاجمالية عن (٧٠) سبعة عشر متراً مربعاً، بحيث يشتمل على ثلاث غرف على الأقل، بالإضافة للمرافق الصحية.
٢. توفير مقر لفرع المكتب في منطقة منظمة تنظيمياً تجارياً، لا تقل مساحته الاجمالية عن (٥٠) خمسين متراً مربعاً.
- و. توفير الأجهزة والتجهيزات الضرورية لأغراض العمل ولوحة إعلانات.
- ز. تعيين عدد من الموظفين لا يقل عن اثنين يحملان شهادة دبلوم كلية مجتمع متوسطة كحد ادنى.

المادة ٣ :

يعدل البند (أ) والبند (ب) من المادة (٤) من التعليمات الاصلية لتصبح على النحو التالي :

- يتم السير بإجراءات الترخيص وفقاً للتالي:
- أ- يقدم طلب الترخيص إلى الوزارة على نسختين وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية مرفقاً به صورة مصدقة عن بطاقة الأحوال المدنية وشهادة عدم محكومية أصلية ساريتي المفعول لمقدم طلب الترخيص.
 - ب- تقوم المديرية باستقبال الطلبات المقدمة لترخيص المكاتب وفروعها، على النموذج المعد لهذه الغاية بعد التأكد من تقديم كافة الوثائق المطلوبة وتحيلها إلى لجنة الترخيص المشكلة لهذه الغاية لتتولى دراستها والتأكد من توافر الشروط الواردة في التعليمات وزيارة مقر المكتب وترفع توصيتها للأمين العام مرفقاً بها نتائج دراستها للطلبات المقدمة خلال مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ إحالتها إليها.

المادة ٤ :

حذف المادة (٥) من التعليمات الاصلية.

المادة ٥:

يعدل البند (ج) من المادة (٧) من التعليمات الاصلية ليصبح على النحو التالي :
ج. يشكل الوزير بناء على تنسيب الأمين العام لجنة من بين موظفي الوزارة للقيام بإجراء التحقيق في الشكاوى المقدمة بحق المكتب وفروعه.

المادة ٦:

تعديل المادة (١١) من التعليمات الاصلية لتصبح على النحو التالي:
تكون اوقات الدوام الرسمي من التاسعة صباحاً وحتى الساعة الخامسة مساءً على الاقل، وأخذ موافقة الوزارة المسبقة في حال رغب المكتب بتأخير أو تقديم أوقات الدوام بحيث لا تقل عدد ساعات الدوام عن (٨) ساعات.

المادة ٧:

تعديل المادة (١٣) من التعليمات الاصلية لتصبح على النحو التالي :
يحتفظ المكتب لديه بنسخ عن الوثائق ادناه في ملف كل طالب لتقديمها عند الطلب:
أ- صورة مصدقة عن شهادة الدراسة الثانوية العامة (التوجيهي) للطلبة.
ب- صورة عن جوازات السفر.
ج- نسخة عن العقد المبرم بين المكتب والطالب او ولي امره، وفق الأنموذج المعتمد
د- من الوزارة معبأً بالكامل حسب الأصول وموقعاً من الطرفين.
هـ- نسخة عن وصل المقبوضات المعتمد من الوزارة ومعبأً بالكامل حسب الأصول.

المادة ٨:

تعديل المادة (١٥) من التعليمات الاصلية بإضافة البند (د) اليها بالنص التالي:
د. مع مراعاة أحكام المادة (٢٠) من النظام، يجوز للمدارس المهياة صلاحية ارشاد الطلبة لاختيار الجامعات غير الأردنية المعترف بها لدى الوزارة والتي توافق ميولهم وتقديم النصيحة غير الملزمة لهم ولذويهم دون مقابل مادي، وذلك ضمن نطاق الارشاد والتوجيه (لطلبة تلك المدارس) لغاية تنويع البدائل المختلفة للطلبة وذويهم.

المادة ٩:

يعاد ترقيم المواد من (٦) الى (١٧) لتصبح من (٥) الى (١٦)

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

الأستاذ الدكتور وليد المعاني