

تعليمات مكتب عفرا للاستشارات والتطوير في جامعة الطفيلة التقنية
صادر عن مجلس العمداء بقراره رقم (2025/32/227) تاريخ 2025/12/23

المادة (1):

تسمى هذه التعليمات تعليمات مكتب عفرا للاستشارات والتطوير في جامعة الطفيلة التقنية، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2):

يكون للكلمات والعبارات التالية ، حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الجامعة: جامعة الطفيلة التقنية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

المكتب : عفرا للاستشارات والتطوير.

اللجنة: اللجنة المشكلة بموجب هذه التعليمات.

الخدمة : أي خدمة من الخدمات الأكاديمية ، أو الاستشارية أو التشخيصية، أو البحثية، أو التعليمية التي يقدمها المكتب، وجاهياً أو عن بعد.

الخبير: أي شخص من داخل الجامعة أو خارجها يتم تكليفه بتقديم الاستشارات أو الخدمات .

المستفيد: أي شخص (طالب ، أو عضو هيئة تدريس ، أو موظف، أو فرد ، أو مؤسسة من المجتمع المحلي) يستفيد من خدمات المكتب .

الإيرادات: المبالغ المالية المحصلة مقابل الخدمات المقدمة وفقاً للائحة الخدمات والأسعار السنوية.

المادة (3):

يشكل الرئيس لجنة اشرافية تتألف من :

نائب الرئيس للشؤون الإدارية.

عميد البحث العلمي والدراسات العليا.

مدير مكتب عفرا للاستشارات والتطوير (مقرراً).

ممثل عن دائرة الرقابة الداخلية .

ممثل من كلية العلوم التربوية

مدير الدائرة المالية .

مدير مركز الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات

دائرة الرقابة - الجالس

مهام اللجنة تتولى اللجنة المهام الآتية:

- اعتماد المخطط التشغيلية والمالية السنوية للمكتب.
- الإشراف على جودة الخدمات ومراقبة أداء المكتب.
- إبداء الرأي في التوصيات المقدمة من مدير المكتب.
- تقديم تقارير دورية لرئيس الجامعة عن أداء المكتب.

المادة (4):

يتولى المكتب المهام التالية:

- 1- تقديم خدمات شخصية في مجال التربية الخاصة ، واضطرابات التوحد ، وصعوبات التعلم .
- 2- تقديم خدمات أكاديمية وبحثة مثل إعداد أدوات البحث، و التحكيم العلمي وتقرير الأصالة للرسائل الجامعية، والبحوث ومشاريع الطلبة و التحليل الإحصائي، والتدقيق اللغوي، وفحص الأصالة للرسائل الجامعية ، والبحوث والمشاريع والتوثيق العلمي ، وتشخيص الإعاقات والاضطرابات النفسية، وأي خدمات طلابية أو مجتمعية تتناسب مع اهداف المكتب.
- 3- تقديم خدمات إرشادية وتعليمية للطلبة والباحثين ضمن نموذج "التعلم تحت الإشراف"
- 4- تنظيم ورش عمل ودورات تعليمية لتنمية المهارات الأكاديمية والبحثية.

المادة(5):

- 1: تقدم خدمات المكتب للطلبة ضمن نموذج "التعلم تحت الإشراف"، ولا يجوز أن يحل الخبير محل الطالب في أداء واجباته تحت أي ظرف من الظروف.
- 2: تكون خدمات فحص الأصالة ، والتحليل الإحصائي، والتدقيق اللغوي للرسائل الجامعية والبحوث ومشاريع الطلبة لمشاريع التخرج إلزامية لجميع طلبة الجامعة، واختيارية للمستفيدين من خارج الجامعة.

المادة(6):

يتقاضى الخبير : 30% من إجمالي الأتعاب والأجور للخدمات التي يقدمها المكتب

المادة (7):

- 1: يكلف رئيس الجامعة الخبراء وأصحاب الاختصاص من داخل الجامعة أو خارجها بناءً على تنسيب مدير المكتب.

2: يتم التعاقد مع الخبراء الخارجيين بعقود خدمة حسب الأصول.

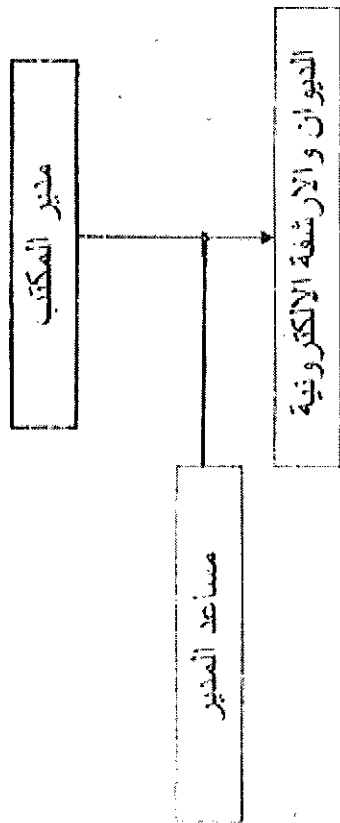
المادة(8):

أ: يُقدم طلب الخدمة إلكترونياً أو ورقياً.

ب: يُبلغ المستفيد بالموافقة وآلية التنفيذ ، وموعد تقديم الخدمة والموعد النهائي لإنجاز الخدمة .

دائرة الرضاية - الجزائر

الهيكل التنظيمي لمكتب سفرا للاستشارات والتطوير



مستخلص - مستحق أو غير مستحق