



**" الأحكام والشروط الخاصة بالبعثات الدراسية للحصول على درجة البكالوريوس
لتخصصات (الاقتصاد، المحاسبة، التمويل) وذلك لأغراض التعيين "**

(1) يكون للكلمات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

البنك: البنك المركزي الأردني.

المجلس: مجلس إدارة البنك.

المحافظ: محافظ البنك.

النظام: نظام البعثات العلمية في البنك المركزي الأردني رقم (28) لسنة 2020

وأي نظام يعدّله أو يحل محله.

البعثة: إيفاد الطالب المتفوق في الثانوية العامة لدراسة الاقتصاد أو أي من

التخصصات ذات العلاقة بعمل البنك على نفقته وفقاً لأحكام النظام

للحصول على الشهادة الجامعية الأولى.

اللجنة: لجنة الموارد البشرية.

الدائرة: دائرة الموارد البشرية.

الموفد: الطالب الذي يوفده البنك في بعثة وفقاً لأحكام النظام.

المؤهل العلمي: الدرجة العلمية والتخصص معاً.

المهمة العلمية: إيفاد الموفد لحضور مؤتمر أو ندوة أو حلقة دراسية أو لقاء علمي أو

ورشة عمل أو القيام بزيارة أو جولة استطلاعية أو ما يماثلها.

(2) تسري أحكام هذه التعليمات على الموفد خلال مدة إيفاده وطيلة مدة التزامه بالخدمة.

(3) يُشترط فيمن يتقدم للبعثة أن يكون:

(أ) أردني الجنسية.

(ب) خريج الثانوية العامة الأردنية / الفرع العلمي أو ما يعادلها بالتخصص والمعدل من

الحاصلين على شهادات الثانوية الأجنبية من داخل الأردن وبمعدل (95%) فما فوق

لنفس العام الذي سيتم إيفاده فيه وعلى أن يتم اعتماد علامته عند تقدمه لامتحان الثانوية

العامة في المرة الأولى ولا يؤخذ بعين الاعتبار أي علامة أخرى نتيجة تقدمه للامتحان

التكميلي.

(ج) تُعتبر المحافظة التي توجد فيها المدرسة التي حصل المرشح منها على شهادتي الأول ثانوي والثانوية العامة هي المحافظة المعتمدة التي ينافس المرشح على البعثة المخصصة لها، وفي حال اختلفت المحافظة الموجودة بها المدرسة في كل من هاتين المرحلتين، يستبعد طلب الابتعاث.

(د) غير محكوم بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب أو الأخلاق العامة بما في ذلك جنحة إعطاء شيك بدون رصيد وما يماثلها.

(هـ) عمره لا يزيد عن (19) سنة بتاريخ الإعلان عن البعثة.

(و) غير حاصل على منحة دراسية أو موفد في أي بعثة من أي جهة أخرى.

(ز) سالمًا من الأمراض والعاهات البدنية والعقلية التي تمنعه من التعيين بموجب قرار من اللجنة الطبية الحكومية المختصة على أن يتم تزويد البنك به قبل توقيع عقود الإيفاد.

(ح) أن يقدم قبل صدور قرار المحافظ بالإيفاد شهادة من المؤسسة التعليمية التي سيوفد إليها تثبت قبوله غير المشروط لبرنامج الدراسة في البرنامج العادي وليس الموازي، كما تثبت أن البرنامج الذي سيوضع له سيمكنه من الحصول على المؤهل العلمي المطلوب خلال المدة المحددة للبعثة.

(ط) أن يلتزم ويتعهد قبل استصدار قرار المحافظ بإيفاده في البعثة بالحصول على معدل نهائي لا يقل عن (75%) أو ما يعادله وفق نظام الجامعة التي سيوفد إليها.

(4) تُطبق سياسة تنظيم العلاقات الوظيفية بين الأقارب في البنك المركزي الأردني.

(5) يتم الابتعاث داخل المملكة في الجامعات الأردنية الرسمية وفق البرنامج العادي فقط وليس الموازي أو المشترك وفي الموقع الرئيسي للجامعة وليس في مكاتب الارتباط.

(6) تشمل مخصصات الإيفاد في بعثة ما يلي: -

أ- الرسوم الدراسية في الجامعة التي تم إيفاده إليها.

ب- مبلغ شهري مقطوع مقداره (120) دينار أردني

ج- مبلغ مقطوع ومقداره (50) خمسين دينار عن كل فصل دراسي أو جزء منه لشراء الكتب والمراجع التي يحتاج إليها خلال مدة البعثة.

د- أي أمور عينية أخرى ضرورية لإتمام دراسته وبسقف لا يتجاوز ألفي دينار طوال فترة بعثته.

هـ- جهاز حاسوب محمول بما في ذلك التراخيص اللازمة له وبسقف لا يتجاوز مبلغ (700) دينار أردني على سبيل الإعارة وذلك لمرة واحدة طيلة مدة البعثة.

(7) لا يتحمل البنك النفقات التالية:

- أ- أية نفقات لا تتعلق بمواد من الخطة الدراسية المعتمدة بشكل عام لجميع الطلاب للحصول على الدرجة العلمية بما في ذلك تلك النفقات المتعلقة باللغات.
- ب- أية مبالغ دفعها أو تحملها الموفد قبل استكمال إجراءات ابتعاثه وتوقيع عقود الإيفاد.
- ج- الرسوم الدراسية للمواد التي لا يجتازها بنجاح وكتبها أو للمواد البديلة عنها وكتبها وأية نفقات تتعلق بهما.
- د- نفقات السكن للمبتعثين داخل المملكة.
- هـ- أية نفقات تتعلق بزواج الموفد وأولاده.

- (8) أ- على الموفد أن يضع نفسه تحت تصرف البنك للتعيين خلال مدة لا تزيد على شهرين من تاريخ تخرجه والا اعتبر مخلاً بالتزامه، وإذا لم يصدر قرار تعيينه خلال مدة سنة من تاريخ انتهاء البعثة يصبح الموفد في حل من التزامه من تاريخ انتهاء مدة السنة.
- ب- على الرغم مما ورد في نظام الموظفين في البنك المركزي الأردني، يستثنى الموفد بعد حصوله على المؤهل العلمي من أسس المشاركة في التنافس لملء الوظائف الشاغرة في البنك عند التعيين.

- (9) يلتزم الموفد الذي صدر قرار تعيينه في البنك بالخدمة في البنك اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل بعد منحه الدرجة العلمية مدة تعادل مثلي المدة التي استغرقتها البعثة منذ تاريخ بداية البعثة وحتى تاريخ حصوله على المؤهل العلمي باستثناء مدة التأجيل.

- (10) لغايات تحديد مدة الخدمة التي يلتزم بها الموفد تعتبر مدة التمديد جزءاً من البعثة.

- (11) يوقع الموفد وكفيله لدى كاتب العدل على سند كفالة وفقاً للنموذج المعد من اللجنة والمعتمد من المحافظ يلتزمان بموجبه بالشروط الواردة فيه وبأحكام النظام بما في ذلك ما يلي:
- 1- الالتحاق بالجامعة التي أوفد إليها والانتظام بالدراسة فيها وفقاً للخطط والبرامج المقررة في تلك الجامعة.

- 2- عدم إجراء أي تغيير أو تعديل على موضوع الدراسة أو التخصص الذي تم إيفاده لدراسته أو الانتقال إلى جامعة أخرى إلا بموافقة خطية مسبقة من المحافظ وفقاً للشروط التي يقررها.

- 3- الالتزام بإكمال البعثة في المدة المقررة لها والتقيد بالقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة التي أوفد إليها.

4- الالتزام بالخدمة لدى البنك لمدة تعادل مثلي مدة البعثة بما في ذلك أي مدة أخرى تمدد إليها البعثة.

5- اعتبار سند الكفالة وبما يتضمنه من مبالغ أنفقت أو ستنفق على الموفد بينة رسمية قاطعة على مقدار نفقات البعثة ونفقات المهمات العلمية وملزمة له ولكفيله مجتمعين ومنفردين وفقاً لما يقرره المحافظ ويتم تحصيلها وفقاً لقانون تحصيل الأموال العامة أو أي تشريع آخر يحل محله.

6- إذا تحملت أي جهة غير البنك أي مبالغ أثناء وجوده في البعثة فتعتبر أنها دفعت من البنك وتطبق عليها أحكام هذه التعليمات وذلك بغض النظر عن مصدر الإنفاق على الموفد من تلك الجهة أو أسبابه.

(12) أ) يلتزم الموفد بتقديم كفيل مليء مالكا لعقار، يكفل تنفيذ الموفد الشروط التي تعهد بها في عقد الإيفاد، على أن تشهد الغرفة التجارية، أو غيرها من الغرف الاقتصادية، أو أحد البنوك المحلية المعتمدة، بمقدرة الكفيل على تأدية جميع المبالغ والمخصصات التي ستنفق على الموفد تحتسب على أساس المدة الأقصى للبعثة، مضافاً إليها (100%) من قيمتها.

ب) يتم تنظيم سند الكفالة أو الضمانة المالية أو الرهن على ثلاث نسخ يحتفظ كاتب العدل بنسخة منها ويحتفظ البنك بالنسخة الثانية في قاعة أمينة لدى الدائرة تخضع للرقابة الثنائية وتعطى النسخة الثالثة للموفد.

(13) يبدأ الموفد بتأدية التزامه بالخدمة في البنك اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل بعد منحه الدرجة العلمية، ولا تحسب أي من المدد التالية تأديةً للالتزام بالخدمة:

أ) المدة التي يقضيها الموفد بعد البدء بتأدية التزامه بالخدمة في إجازة دراسية أو إجازة بدون راتب لمدة أو مدد لا تزيد في مجموعها على شهرين في السنة، أو إجازة بدون راتب لا تقل عن (6) أشهر أو إعارة.

ب) المدة / المدد التي يتغيب فيها الموفد عن عمله الرسمي بعد البدء بتأدية التزامه بالخدمة دون إجازة أو موافقة قانونية مسبقة.

(14) أ) يكون الموفد هو وكفيله مجتمعين أو منفردين بالتكافل والتضامن ملزمين بدفع كامل المبالغ التي أنفقت عليه أثناء وجوده في البعثة والمهمات العلمية وبما يتفق ومدة الالتزام المتبقية عليه دفعة واحدة دون الحاجة إلى إخطار أو إنذار مضافاً إليها (100%) من مقدار تلك المبالغ وذلك في أي من الحالات التالية: -

- (1) إذا أنهيت البعثة أثناء مدة إيفاده لأي سبب من الأسباب المحددة في النظام باستثناء الحالات المحددة في المادة (14) منه.
- (2) إذا استنكف الموفد بعد صدور قرار تعيينه عن مباشرة العمل في البنك.
- (3) إذا أنهيت خدمة الموفد بعد تعيينه بالفصل.
- (4) إذا فقد شرطاً من الشروط المحددة في الفقرتين (أ) و(هـ) من المادة (5) من النظام.
- (5) إذا تم قبول استقالة الموفد الملتزم بالخدمة قبل إتمام الخدمة التي التزم بها وفق أحكام نظام البعثات العلمية في البنك المركزي الأردني.

ب) إذا أنهيت خدمة الموفد في أي من الحالات المشار إليها في البنود (3) و (4) و(5) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يدفع الموفد وكفيله المبالغ التي تتناسب مع المدة المتبقية من خدمته التي التزم بها.

ج) يلتزم الموفد وكفيله بدفع كامل المبالغ التي أنفقت عليه أثناء وجوده في البعثة والمهام العلمية دون أي مبالغ إضافية في الحالتين التاليتين:

- 1- إذا كانت النتيجة النهائية للتقدير الجامعي للموفد للحصول على الشهادة الجامعية الأولى عند التخرج تقل عن جيد جداً.
- 2- إذا تم إنهاء خدمة الموفد من قبل البنك بعد تعيينه قبل انتهاء مدة التجربة.

(15) لا يجوز بأي حال من الأحوال تأجيل تنفيذ التزام الموفد بالعمل في البنك أو نقل التزامه منه.

(16) أ) يلتزم الموفد بالقوانين والانظمة والتعليمات وقيم وتقاليده وقواعد الجامعة الموفد إليها ومدونات قواعد السلوك المعتمدة فيها، كما عليه الالتزام بمبادئ النزاهة الشخصية والأمانة العلمية، وأية متطلبات أخرى تصدر عن الجامعة.

ب) للمحافظ بناءً على توصية اللجنة إنهاء بعثة الموفد في حال توجيه إحدى العقوبات التالية (أو ما يماثلها) بحقه أثناء فترة بعثته:

- 1- إلغاء تسجيله في مادة أو أكثر.
- 2- إلغاء امتحاناته في مساق أو أكثر.
- 3- اعتباره راسباً في مادة أو أكثر.
- 4- الحرمان لفصل دراسي أو أكثر.
- 5- تعليق منح الدرجة.
- 6- الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر.

(17) (أ) على الموفد تزويد البنك بالوثائق التالية مصدقة من المؤسسة التعليمية التي أوفد إليها فور صدورها أو خلال المدة التي يحددها له البنك: -

- 1- البرنامج الدراسي مفصلاً بالمواد والساعات اللازمة لإنهاء البرنامج المقرر.
- 2- المواد التي يقوم بتسجيلها وعدد ساعاتها في كل فصل دراسي أو تدريبي.
- 3- نتائج الامتحانات أو الفحوص والاختبارات الدورية التي تجرى له عن دراسته أو تدريبه والنتائج النهائية التي يحصل عليها في كل فصل أو سنة وفي نهاية دراسته أو تدريبه.
- 4- تقارير تثبت مواظبته المنتظمة والمستمرة في الدراسة أو التدريب في المؤسسة التعليمية أو التدريبية وفقاً للخطط والبرامج المقررة، على ألا تزيد المدة الفاصلة بين التقرير والآخر عن ستة أشهر.
- 5- أي وثيقة أخرى تطلبها اللجنة.

(ب) يتم توقيع الموفد والأشخاص المخوّلين من الجامعات التي سيتم إيفاد الموفد إليها على نموذج مُعد لغاية السماح للبنك بطلب والإطلاع على أداء ونتائج دراسة الموفد، ويعد توقيع واعتماد هذا النموذج أو أي بديل له شرط أساسي للالتزام البنك بتحويل الرسوم الدراسية لتلك الجامعة.

(ج) على الموفد في البعثة الالتزام بما يلي:

- 1- تزويد الدائرة بمعلومات الدخول على حساباته على أنظمة الجامعة الملتحق بالدراسة فيها فور طلبها منه وذلك لأغراض متابعة أدائه الأكاديمي ووضعه المالي.
- 2- عدم قيامه بإسقاط أي مادة، أو استبدال أي مادة بأخرى أو أي تعديل على دراسته إلا بعد الحصول على الموافقة المسبقة من مدير الدائرة.
- 3- تسليم أي وثائق أخرى يطلبها منه البنك.

(د) يُحرم الموفد من المخصصات والنفقات المقررة له بقرار من اللجنة عن المدة التي تحددها اللجنة إذا لم يكن قد قدم في السنة السابقة لها أو في أي سنة أخرى الوثائق المنصوص عليها في البندين (3) و(4) من الفقرة (أ) من هذه المادة.

(18) تعتبر البعثة منتهية حكماً بقرار من المحافظ إذا كان التقدير النهائي للموفد للحصول على الشهادة الجامعية الأولى عند تخرجه يقل عن جيد جداً.

(19) أ) تنهى البعثة بقرار من المحافظ بناءً على توصية اللجنة في أي من الحالات التالية: -

1- في حال لم يتمكن الموفد من استكمال الإجراءات اللازمة للالتحاق في الدراسة بالفصل الدراسي الذي يبدأ بعد صدور قرار ابتعائه.

2- إذا تخلف الموفد أو تأخر عن الالتحاق بالدراسة في الوقت المحدد لذلك أو إذا قطع بعثته دون تقديم عذر مقبول.

3- إذا غير الموفد موضوع دراسته أو أدخل أي تعديل عليه أو انتقل إلى مؤسسة تعليمية أو تدريبية أخرى غير التي أوفد إليها دون الحصول على موافقة المحافظ الخطية المسبقة على ذلك.

4- إذا صدر بحقه حكم مكتسب الدرجة القطعية بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الآداب أو الأخلاق العامة بما في ذلك جنحة إعطاء شيك بدون رصيد وما يماثلها.

5- إذا تم فصله من الجامعة التي أوفد إليها.

6- إذا لم يحصل على المؤهل العلمي خلال مدة البعثة أو أي تمديد لها.

7- إذا قام بمخالفة مسلكية جسيمة وفق أحكام قواعد ضبط سلوك الموفدين وإجراءات التأديب المنصوص عليها في التعليمات التطبيقية للبعثات العلمية الصادرة عن المجلس.

ب) مع مراعاة أحكام الفقرة (ج) من هذه المادة، إذا دلت النتائج الفصلية أو السنوية للموفد للحصول على الشهادة الجامعية الأولى على حصوله على تقدير يقل عن جيد جداً في نهاية الفصل الدراسي الرابع أو في نهاية السنة الدراسية الثانية أو أي فصل دراسي أو سنة دراسية بعد ذلك فيترتب عليه أن يقدم إلى المحافظ تقريراً خطياً يوضح فيه الأسباب التي أدت إلى حصوله على ذلك التقدير خلال مدة لا تزيد على شهر من تاريخ صدور النتائج فإذا لم يقتنع المحافظ بتلك الأسباب فله الحق في إنهاء البعثة.

ج) إذا وجدت اللجنة في أي وقت من الأوقات خلال أي فصل دراسي أو سنة دراسية أن نتائج الموفد للحصول على الشهادة الجامعية الأولى لا تمكنه من الحصول على تقدير (جيد جداً) عند تخرجه، فعليها أن تنسب بإنهاء البعثة.