تعليمات رقم (١٣) لسنة ٢٠٢٤ – تعليمات ترخيص المنصات التعليمية الخاصة /صادرة بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (٤) والمادة (٨) من نظام التعلُّم الإلكتروني في المؤسسات التعليمية المدرسية رقم (١٩) لسنة ٢٠٢٤

المادة (١): تُسمّى هذه التعليمات (تعليمات ترخيص المنصات التعليمية الخاصة لسنة ٢٠٢٤) ويُعمَل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (٢): أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المُخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

النظام	:	نظام التعلّم الإلكتروني في المُؤسسات التعليمية المدرسية.
الوزارة	:	وزارة التربية والتعليم.
الوزير	:	وزير التربية والتعليم.
الأمين العام	:	أمين عام الوزارة للشؤون التعليمية.
الإدارة	:	إدارة التعليم الخاص.
الجهات المعنية	:	الوزارات والمُؤسسات الرسمية والعامة والبلديات وأي جهة ذات علاقة بإصدار المُوافقات اللازمة للحصول على الرخصة وفق أحكام هذه التعليمات والتشريعات ذات العلاقة.
الرخصة	:	الإذن الصادر عن الإدارة للسماح بإنشاء المنصة وتشغيلها وفقًا لأحكام النظام وهذه التعليمات.
طالب الترخيص	:	الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي يُقدم طلب الحصول على الرخصة ويشمل ذلك المُؤسسة التعليمية الخاصّة.
المنصة	:	المنصة التعليمية الإلكترونية المُنشأة وفقًا لأحكام النظام.

البرنامج التعليمي : خطة أو مجموعة من الأنشطة المنظمة تهدف إلى تطوير مهارات ومعارف مستخدمي المنصة في مجال معين ويتضمن النتاجات والمُحتوى وأساليب ووسائل التدريس وأنشطة تعليمية وتقييمية تهدف إلى التأكد من تحقيق النتاجات التعليمية المُحددة.

المادة التعليمية : مجموعة الدروس والمعلومات والمهارات التي تُقدَّم لمُستخدمي المنصة كجزء من برنامج أو منهج دراسي.

ب- تُعتمَد التعاريف الواردة في قانون التربية والتعليم والنظام حيثما ورد النص عليها في هذه التعليمات ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة (٣): أ- يُشترط في الشخص الطبيعي طالب الترخيص ما يلي:-

١- أن يكون قد بَلَغ الثامنة عشرة من عمره.

٢- أن يكون غير محكوم بجناية، أو جنحة مُخلّة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة.
٣- أن لا يكون موظفًا عامًا.
٤- أن يكون لديه مؤسسة فردية وأن تكون إحدى غاياتها إنشاء منصات تعليمية.

ب- يشترط في الشخص المعنوي طالب الترخيص أن تكون إحدى غاياته إنشاء منصات تعليمية وتقديمَ شهادتي الاسم والسجل التجاريين أو شهادة التسجيل.

المادة (٤): أ- يجوز لأي مؤسسة تعليمية خاصة أو شخص طبيعي أو معنوي أن يتقدم بطلب لترخيص المنصة إلى الإدارة وفق النموذج المُعتمَد ورقيًا أو إلكترونيًا على الموقع الإلكتروني للوزارة، مُتضمنًا البيانات التالية:-

١- اسم طالب الترخيص ومعلومات الشخص الطبيعي أو المعنوي والمُفوَّض بالتوقيع عنه أو المُؤسسة التعليمية الخاصة ومالكها والمفوض بالتوقيع عنها.
٢- اسم المنصة ورابطها الإلكتروني وعنوانها.
٣- البرنامج التعليمي والمادة التعليمية.
٤- بدل الخدمات التي ستتقاضاها المنصة.

ب- تُرفق بطلب الترخيص الوثائق التالية، أو يتم الحصول عليها من خلال نظام الربط الإلكتروني بين الوزارة والجهات الرسمية الأخرى:-

١- صورة عن البطاقة الشخصية سارية المفعول لطالب الترخيص إذا كان أردنيًّا، أو عن جواز سفر ساري المفعول لغير الأردني والمُفوَّض بالتوقيع عنه أو رخصة المؤسسة التعليمية الخاصة.

٢- شهادة عدم محكومية للشخص الطبيعي ومن يُفوضه، أو للمُفوَّض بالتوقيع عن الشخص المعنوي أو المؤسسة التعليمية الخاصة.

٣- شهادتي الاسم التجاري والسجل التجاري أو شهادة التسجيل.

٤- تَعهُّد بعدم الإعلان عن المنصة قبل الحصول على الرخصة؛ وفقًا لأحكام النظام وهذهِ التعليمات.

المادة (٥): يُشترط للحصول على الرخصة ما يلي:-

أ- توفير دليل المُستخدم لمُستخدمي المنصّة.

ب- نشر وثيقة سياسة الخصوصية على المنصة.

ج- إثبات وجود نظام للتحقق من هوية مُستخدم المنصة.

د- إثبات أن المنصة تدعم مختلف أنواع الأجهزة باختلاف أنظمة تشغيلها وأحجام شاشاتها، بما في ذلك الهواتف الذكية والأجهزة اللوحيّة.

هـ- إثبات وجود نظام تنبيهات إلكتروني لتذكير مُستخدمي المنصة بالمهام والواجبات المطلوبة بشكل مُستمر.

و- إثبات نشر سياسة التواصل الخاصة بالأدوات التفاعلية على المنصة؛ كالمجموعات، والنقاش، والمنتديات.

ز- إثبات وجود بنية تحتية لتنفيذ الأنشطة واستيعاب أعداد مستخدمي المنصة.

ح- إثبات وجود الدعم الفني (أرقام هواتف، خدمات الرد الآلي، البريد الإلكتروني، وغيرها) للإجابة عن أي استفسار أو عطل في المنصة.

ط- إثبات وجود الكوادر المُؤهَّلة من الفنيين والإداريين والمُشرفين اللازمة لتشغيل المنصة وإدامتها والإشراف عليها، وتوفير وثيقة توضح أدوار ومسؤوليات كلٍّ منهم.

ي- إثبات وجود سياسة تقويم واضحة ونشرها على المنصة، تنسجم مع التشريعات ذات العلاقة، ومُحدَّدةً فيها الفترات التقويمية وأوزانها وأدواتها، وآلية احتساب درجات تقييم الأنشطة والمهام.

ك- إثبات وجود أدوات تقييم متنوعة ومناسبة لقياس مُؤشرات الأداء ومدى تحقق النتاجات التعليمية عند مُستخدمي المنصة بشكل دقيق وفعال، وتَناسُب تلك الأدوات مع نوع البرنامج التعليمي والمادة التعليمية والأنشطة (اختبارات، مهام، مشاريع).

ل- إثبات وجود سياسات واضحة للتقييم المُستمر لأداء المُعلمين والإداريين والفنيين العاملين في المنصة؛ لتحسين جودة التعليم.

م- إثبات وجود آلية لتزويد مُستخدمي المنصة بنتائج تقييمهم.

ن- إثبات وجود آلية لقياس حضور وغياب مستخدمي المنصة.

س- توفير وسائل الدفع الإلكتروني لمستخدمي المنصة لقاء استخدامهم لها.

ع- إثبات وجود آلية لقياس رضا مُستخدمي المنصة.

المادة (٦): تتولى الإدارة القيام بما يلي:-

أ- مُخاطبة الجهات المعنية بطلب الترخيص خلال مدة لا تتجاوز (٥) أيام عمل من تاريخ استلامها طلب الترخيص.

ب- إجراء الكشف الفني على المنصة للتحقق من جاهزيتها خلال مدة لا تتجاوز (٢٠) يوم عمل من تاريخ اكتمال الوثائق المطلوبة.

ج- مراجعة البرنامج التعليمي والمادة التعليمية خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب من المُختصين في الوزارة.

د- إصدار الرخصة باسم طالب الترخيص خلال مدة لا تتجاوز (٦٠) يوم عمل من تاريخ استيفاء الإجراءات المنصوص عليها في هذه التعليمات ودفع بدل خدمات إصدار الرخصة المُحدد في هذه التعليمات.

المادة (٧): أ- تكون مُدّة الرُخصة خمس سنوات، وعلى المُرخَّص له التقدم بطلب لتجديد الرخصة قبل شهرين على الأقل من تاريخ انتهائها.

ب- لا تُعَدُّ الرخصة وثيقة ملكية فكرية للبرنامج التعليمي أو للمادة التعليمية التي تُقدَّم عبرَ المنصة.

المادة (٨): تستوفي الوزارة بدل الخدمات التالية، وتكون غير مُستردَة:-

الخدمة	البدل
إصدار الرخصة	٢٥,٠٠٠ دينار
تجديد الرخصة	٥,٠٠٠ دينار
نقل ملكية الرخصة	٥,٠٠٠ دينار
إعادة العمل بالرخصة	٥,٠٠٠ دينار

المادة (٩): يُبلَّغ طالب الترخيص بقرار المُوافقة على منح الرخصة من عدمه على عنوانه الوارد في طلب الترخيص.

المادة (١٠): أ- تُشكَّل في الوزارة لجنة للنظر في الاعتراضات على قرارات رفض ترخيص المنصة برئاسة الأمين العام وعضوية كل من:-

١- مدير إدارة التعليم الخاص نائبًا للرئيس.

٢- مدير إدارة الشؤون القانونية عضوًا.

٣- مدير إدارة مركز الملكة رانيا العبد الله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات عضوًا.

٤- مدير إدارة المناهج والكتب المدرسية أو أي إدارة تحل محلها عضوًا.

٥- مدير مديرية التأسيس والترخيص عضوًا.

٦- رئيس قسم التأسيس والترخيص عضوًا.

ب- يكون رئيس قسم الإحصاء والمعلومات أمين سر اللجنة ويتولى إعداد الدعوة لاجتماعاتها وحفظ قيودها وسجلاتها وتدوين محاضر جلساتها وقراراتها.

ج- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه عند غيابه كلما دعت الحاجة ويكون اجتماعها قانونيًّا بحضور أغلبية أعضائها الحاضرين على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم، وتُتخَذ قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرجَّح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

المادة (١١): أ- لطالب الترخيص الاعتراضُ على قرار رفض ترخيص المنصة لدى لجنة الاعتراضات المُشكَّلة في الفقرة (أ) من المادة (١٠) من هذه التعليمات خلال مُدة لا تتجاوز (٣٠) يومًا من تاريخ تَبلُّغ القرار.

ب- يُقدّم طالب الترخيص اعتراضَه على النموذج المُعدّ لهذهِ الغاية مرفقًا بهِ أي مُستندات أو وثائق داعمة لاعتراضه.

ج- يُسجَّل طلب الاعتراض في سجل الاعتراضات في الإدارة ويُزوَّد مُقدّمُه بما يثبت تقديمه الاعتراض وتاريخه.

د- على لجنة الاعتراضات النظر في الاعتراض المُقدَّم إليها وإصدار قرارها بشأنه وتبليغه لمقدم الاعتراض على العنوان الوارد في الاعتراض خلال مُدة لا تتجاوز (١٠) أيام عمل من تاريخ تسجيل طلب الاعتراض في سجل الاعتراضات.

المادة (١٢): على المُرخَّص له تعيين مدير متفرغ للمنصة تتوافر فيه الشروط التالية:-

أ- أن يكون أردني الجنسية، ويجوز في حالات خاصة ومُبررة تعيين غير الأردني بعد الحصول على المُوافقات اللازمة من الجهات ذات العلاقة.

ب- أن يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) أو ما يُعادلها حدًّا أدنى.

ج- أن يكون لديه خبرة تعليمية لا تقل عن (٥) سنوات.

د- أن يكون غير محكوم بجناية أو جُنحة مُخلة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة.

هـ- أن لا يكون مُوظفًا عامًا.

المادة (١٣): يُشترَط في المُعلم الذي يُمارِس عمله في المنصة ما يلي:-

أ- أن يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) أو ما يعادلها حدًّا أدنى في التخصص المطلوب.

ب- أن يكون حاصلًا على إجازة مهنة التعليم.

ج- أن لا يكون موظفًا عامًا.

د- أن يكون غير محكوم بجناية أو جنحة مُخلة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة.

المادة (١٤): يُشكّل الأمين العام لجان من ذوي الخبرة والاختصاص تتولى إجراء الكشف الفني على المنصة ومُتابعة عملها وتقييمها دوريًّا على أن يُحدَّد في قرار تشكيل كل منها عدد أعضائها.

المادة (١٥): يُشترَط لإجازة البرنامج التعليمي والمادة التعليمية ما يلي:-

أ- أن يكون متنوعًا يشمل نصوصًا وموادّ مسموعة ومواد مرئية ومُحتوى تفاعليًا؛ لتلبية احتياجات المُستخدمين المُختلفة، ومراعاة الفروقات الفردية بينهم.

ب- أن يكون مُحدَّثًا خاليًا من الأخطاء.

ج- أن تكون طريقة عرضه مُنظمة تُسهّل قراءته والتنقل بين أجزائه.

د- أن يكون شاملًا كلَّ الدروس والنتاجات ضمن خطة زمنية لتنفيذ وإتمام كل درس.

المادة (١٦): يُحظر القيام بما يلي:-

أ- الإعلان عن المنصة أو البدء بالتدريس عبرها قبل الحصول على الرخصة وفقًا لأحكام النظام وهذهِ التعليمات.

ب- استخدام الرخصة في غير الغرض الذي صدرت من أجله.

ج- نقل ملكية الرخصة أو التنازل عنها دون مُوافقة الوزارة.

د- إجراء أي تعديل أو تغيير على المنصة أو على البرنامج التعليمي أو المادة التعليمية التي تقدمها المنصة دون موافقة الوزارة.

هـ- تقديم برنامج تعليمي أو مادة تعليمية غير مُجاز من الوزارة.

و- نشر أو بث أي إعلان أو مادة دعائية أو أي شكل من أشكال الترويج على المنصة.

ز- تداول أوراق أسئلة امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة أو الواجبات المطلوبة من الطلبة المُلتحقين بالبرنامج المهني التقني على المنصة.
ح- تدريس كتب ومنهاج البرنامج المهني التقني عبر المنصة.

المادة (١٧): في حال وفاة المُرخَّص له على الورثة تقديم طلب إلى الإدارة مرفَقًا به الوثائق اللازمة لتصويب الوضع القانوني للمنصة خلال عام من تاريخ وفاة المُرخَّص له.

المادة (١٨): أ- للمُرخَّص له أن يتقدم إلى الإدارة بطلب لنقل مُلكية الرخصة إلى أي شخص طبيعي أو معنوي أو مؤسسة تعليمية خاصة، مرفِقًا بهِ الوثائق التالية:-

١- صورة عن البطاقة الشخصية سارية المفعول للمُراد نقل مُلكية الرخصة له إذا كان أردنيًّا، أو جواز سفر ساري المفعول لغير الأردني والمُفوَّض بالتوقيع عنه، أو رخصة المؤسسة التعليمية الخاصة المُراد نقل مُلكية الرخصة لها.

٢- شهادة عدم محكومية للشخص الطبيعي المُراد نقل مُلكية الرخصة له ومن يُفوضه، أو للمُفوَّض بالتوقيع عن الشخص المعنوي أو المُؤسسة التعليمية الخاصة.

٣- شهادتي الاسم التجاري والسجل التجاري أو شهادة تسجيل للمُراد نقل ملكية الرخصة له.
٤- شهادة براءة ذمة من المُؤسسة العامة للضمان الاجتماعي للمُرخَّص له.
٥- شهادة براءة ذمة من دائرة ضريبة الدخل والمبيعات للمرخص له.

ب- على الإدارة القيام بما يلي:-

١- مُخاطبة الجهات المعنية بطلب نقل مُلكية الرخصة، خلال مُدة لا تتجاوز (٥) أيام عمل من تاريخ استلام طلب نقل مُلكية الرخصة.

٢- تعديل الرخصة باسم المُرخَّص له الجديد، خلال مُدة لا تتجاوز (٥) أيام عمل من تاريخ استلام شهادتي الاسم التجاري والسجل التجاري أو شهادة التسجيل وموافقات الجهات ذات العلاقة، ودفع بدل خدمات نقل ملكية الرخصة المُحدَّد في هذه التعليمات.

المادة (١٩): أ- للمُرخص له أن يتقدم إلى الإدارة بطلب لوقف العمل بالرخصة لمُدة لا تزيد على عامين ميلاديين مُتتاليين لإجراء أي تعديل أو تطوير أو لأي سبب آخر، شريطة مُوافقة الوزارة وإشعارها بذلك قبل أربعة أشهر على الأقل وبيان مُدة الوقف وسببه، وإرفاق الرخصة وشهادتي الاسم التجاري والسجل التجاري أو شهادة التسجيل حديثةً.

ب- على الإدارة دراسة طلب وقف العمل بالرخصة خلال مُدة لا تتجاوز (٥) أيام عمل من تاريخ استلام الطلب وإبلاغ المُرخَّص له بالقرار خطيًا على العنوان المُعتمَد لدى الوزارة شريطة تحديد مدة وقف العمل بالرخصة في القرار.

ج- للمُرخص له أن يتقدم بطلب إعادة العمل بالرخصة على أن يُجرى الكشف الفني على موقع المنصة؛ للتحقق من جاهزيتها خلال مُدة لا تتجاوز (٥) أيام عمل من تاريخ تقديم المُرخَّص له طلب إعادة العمل بالرخصة ودفع بدل خدمة إعادة العمل بالرخصة المُحدَّد في هذهِ التعليمات، وإبلاغ المُرخَّص له بقرار المُوافقة على إعادة العمل بالرخصة خطيًا.

د- في حال مرور المُدة الزمنية المُحددة لوقف العمل بالرخصة دون أن يتقدم المُرخَّص له بطلب إعادة العمل بها تُعتبر الرخصة مُلغاة حكمًا.

هـ- لا تُحتسَب مدة وقف العمل بالرخصة من مدة الرخصة.

و- لا تُنقَل ملكية الرخصة أثناء المُدة المُحدَّدة لوقف العمل بها.

المادة (٢٠): في حال مُخالفة أحكام النظام وهذه التعليمات تقوم الإدارة بإنذار المُرخَّص له لإزالة المُخالفة خلال أسبوعين من تاريخ تبليغه الإنذار وفي حال عدم إزالتها فللوزير إغلاق المنصة للمدة التي يراها مناسبة أو إلغاء الرخصة أو إحالتها إلى القضاء؛ لاتخاذ الإجراءات اللازمة حسب الأصول.

المادة (٢١): تُلغى الرخصة بقرار من الوزير في أي من الحالات التالية:-

أ- إذا تمت تصفية المنصة أو حلها.

ب- عدم ممارسة المنصة أعمالها خلال (٩٠) يومًا من تاريخ الحصول على الرخصة.

ج- بناءً على طلب المُرخص له.

د- إذا تبين أن إصدار الرخصة تم بناءً على معلومات غير صحيحة أو باستخدام وسائل احتيالية أو غير مشروعة.

هـ- إذا فقد المُرخَّص له أو المنصة أي شرط من شروط الترخيص المنصوص عليها في هذه التعليمات.

المادة (٢٢): يلتزم المُرخَّص له بالمحافظة على سرية المعلومات المُقدمة من الجهات ومستخدمي المنصة وفق التشريعات ذات العلاقة.

المادة (٢٣): على المُرخَّص له:-

أ- فتح مكتب يكون مرخصًا حسب الأصول؛ لغايات الرقابة والتفتيش والمتابعة والكشف وتبلُّغ التشريعات والتعاميم والقرارات ذات العلاقة من قبل الوزارة.

ب- تزويد الإدارة بالتشكيلات والتعيينات داخل المنصة (الإداريين والمعلمين) عند الترخيص، وإعلامها مرة واحدة سنويًّا وفي حال وجود تعديلات.

ج- حفظ السجلات التي تنظم أعمال المنصة لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ الحصول على الرخصة، إضافة إلى أي سجلات تطلبها الوزارة وتكون خاضعة لرقابتها.

المادة (٢٤): يلتزم كل من يُقدم برنامجًا تعليميًّا أو مادة تعليمية عبر أي منصة بتوفيق أوضاعه؛ وفقًا لأحكام النظام وهذهِ التعليمات خلال مُدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ نفاذ التعليمات.

المادة (٢٥): يتعين مراعاة حقوق الغير عند وقف العمل بالرخصة أو إلغائها أو إغلاق المنصة.

المادة (٢٦): للوزير تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذه التعليمات إلى الأمين العام أو مدير الإدارة؛ على أن يكون التفويض خطيًّا ومُحدَّدًا.

وزير التربية والتعليم

الأستاذ الدكتور عزمي محافظة