**نظام رقم (108 ) لسنة 2003**

**نظام الهيئة التدريسية في جامعة الحسين بن طلال**

**صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (25) من قانون الجامعات الأردنية الرسمية**

**رقم (42) لسنة 2001**

# **التعريفـات**

**المادة (1):**

**يسمى هذا النظام ( نظام الهيئة التدريسية في جامعة الحسين بن طلال لسنة 2003) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .**

**المادة (2):**

**يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظـام المعـاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-**

**الجامعـــة : جامعة الحسين بن طلال .**

**مجلس الأمناء : مجلس أمناء الجامعـة .**

**المجـــلس : مجلس عمداء الجامعـة .**

**الرئيـــس : رئيس الجامعــــة .**

**اللجنــــة : لجنة التعيين والترقية المشكلة وفقاً لأحكام هذا النظام .**

**المادة (3):**

**عضو هيئة التدريس في الجامعة هو:-**

**أ- الأستـــــاذ**

## **ب- الأستاذ المشارك**

**ج- الأستاذ المـساعد**

**د- المــــدرس**

**ﻫ - المدرس المساعد**

# **التعيين والتثبيت**

**المادة (4):**

**أ- يشكل المجلس لجنة تسمى (لجنة التعيين والترقية) برئاسة الرئيس وعضوية سـتة من أعضائه تتولى ممارسـة الصلاحيات المتعلقة بشــؤون أعضاء الهيئة التدريسية وفقاً لاحكام هذا النظام .**

**ب- إذا تعذر تشكيل اللجنة وفقاً لاحكام الفقرة(أ) من هذه المادة فيتولى المجلس ممارسة صلاحياتها .**

**المادة (5):**

**يتم تعيين عضو الهيئة التدريسية في الجامعة وترقيته وتثبيته واجازته إجازة تفرغ علمي واجازته دون راتب وانتدابه وإعارته ونقله من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة وقبول استقالته وإنهاء خدمته بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة المستند إلى توصية كل من مجلس القسم ومجلس الكلية .**

**المادة (6):**

**يشترط فيمن يعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعـة الشروط العامة التالية ، وذلك بالإضافة إلى الشروط والمؤهلات الخاصة الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام :-**

**أ- 1- أن يكون حاصـلاً على درجة علميـة أو شـهـادة مهنـية في مجال اختصاصـه تمكنـه من التدريـس في الجامعة ، على أن تـكون تلك الدرجة أو الشهادة مسبوقة بشهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها ، والدرجة الجامعية الأولى .**

**2- أن يكون قد حصل على الدرجة العلمية المشار إليها في البند (1) من هذه الفقرة بالدراسة المنتظمة من جامعة معترف بها .**

**ب- أن يكون قادراً على القيام بالعمل الجامعي وبخاصة التدريس والبحث العلمي0**

**ج- أن يكون لائقاً من الناحية الصحية بناء على تقرير من المرجع الطبي الذي تعتمده الجامعة0**

**د- أن يكون غير محكوم عليه بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف والآداب العامة.**

**ﻫ- ألا يكون قد إنتهت خدمته في الجامعة بسبب فقد الوظيفة أو العزل .**

**و- ألا يكون قد إنتهت خدمته في الجامعة خلال مدة تجربته فيها .**

**المادة (7):**

**يشترط فيمن يعين في رتبة مدرس مساعد في الجامعة أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها بالدراسة المنتظمة من جامعة معترف بها في مجال التخصص الذي سيعين فيه ، وأن يكون قد عمل مدة لا تقل عن خمس سنوات في مجال التخصص بعد حصوله على درجة البكالوريوس .**

**المادة (8):**

**أ- يشترط فيمن يعين في رتبة مدرس في الجامعة ما يلي :-**

**1- أن يكون قد حصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها في مجال التخصص الذي يعين فيه.**

**2- وأن يكون قد عمل بعد حصوله على درجة الماجستير مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال البحث أو التدريس في جامعة أو معهد جامعي معترف بهما .**

**ب- يشترط فيمن يعين في رتبة مدرس في المجالات الصحية والهندسية والفنية أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير أو ما يعادلها في مجال التخصص الذي سيعين فيه وأن يكون قد عمل في هذا المجال مدة لا تقل عن ثلاث سنوات ولهذه الغاية لا تحسب السنة التدريبية التالية لحصوله على درجة البكالوريوس .**

**المادة (9):**

**يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ مساعد في الجامعة أن يكون حاصلاً على درجـة الدكتوراه أو ما يعادلها من جامعة معترف بها أو أن يكون حاصلاً على شهادة تخصصية تعادل درجة الدكتـوراه من مؤسسة أكاديمية أو مهنية تعترف بها الجامعة .**

**المادة (10):**

**أ- يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ مشارك في الجامعة ما يلي :-**

**1- أن يكون حاصلاً على المؤهل العلمـي المنصـوص عليه في المـادة (9) من هذا النظام .**

**2- وأن يكون قد شغل رتبة أستاذ مساعد مدة لا تقل عن خمـس سنوات في جامعة أو معهد علمي أو فني من مستوى جامعي معترف به .**

**3- وأن يكـون قد نشـر إنتاجـاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة قام به بعد حصوله على المؤهل المنصوص عليه في المادة (9) من هذا النظام على أن تتوافر في هذا الإنتاج الشروط والمواصفات التي تطلبها الجامعة للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك .**

**ب- يجوز أن يعين في رتبة أستاذ مشارك من لم يعمل أستاذاً مساعداً وكان قد مضى على حصوله على المؤهل العلمـي المنصـوص عليه فـي المـادة (9) من هذا النظام مدة عشر سنوات على الأقل ونشر خلالها إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعـرفة، أو قام بأعمال مهنية أو فنية متميزة على أن تتوافر في هذا الإنتاج الشروط والمواصفات التي تطلبها الجامعة للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك .**

**المادة (11)**

**أ- يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ في الجامعة ما يلي :-**

**1- أن يكون قد حصـل على المؤهـل العلمي المنصوص عليه في المـادة (9) من هذا النظام.**

**2- وأن يكون قد شغل رتبة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن خمس سنوات على الأقل في جامعة أو معهد علمي من مستوى جامعي معترف به .**

**3- وأن يكون قد نشر وهو يشغل رتبة أستاذ مشارك إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة .**

**ب- يجوز أن يعين في رتبة أستاذ من لم يعمل أستاذاً مشاركاً وكان قد مضى على حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (9) من هذا النظام مدة عشرين سنة على الأقل ونشر خلالها إنتاجا علميا قيماً أدى إلى تقدم المعرفة على أن تتوافر في هذا الإنتاج الشروط والمواصفات التي تطلبها الجامعة للترقية إلى رتبة أستاذ أو قام بأعمال مهنية أو فنية متميزة .**

**المادة (12):**

**للرئيس بعد الاستئناس برأي كل من مجلس القسم ومجلس الكلية التعاقد مع الأردني للعمل في الجامعة إذا كان متخصصاً أو خبيراً و توافرت فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (9) من هذا النظام .**

**المادة (13):**

**يجوز عند تعيين عضو الهيئة التدريسية حساب عشر سنوات من الخبرة العملية في غير التدريس الجامعي حداً أعلى لأغراض تحديد الراتب فقط وذلك باعتبار كل سنتين من تلك الخبرة سنة واحدة في الخدمة .**

**المادة (14) :**

**أ- إذا تم تعيين عضو الهيئة التدريسية في الجامعة فيتم حساب مدة الخبرة السابقة على التعيين التي تزيد على ستة اشهر سنة كاملة .**

**ب- لا تحسب مدة الخبرة التي سبقت الحصول على المؤهل العلمي الأدنى المطلوب للرتبة التدريسية التي تم التعيين على أساسها .**

**المادة (15):**

**يجوز عند تعيين عضو في الهيئة التدريسيـة في الجامعة أن تعتمد الرتبة التي شغلها في أي جامعة أخرى معترف بها ، وذلك لغايات تحديد رتبته وأقدميته شريطة أن يكون حاصلاً على المؤهلات العلمية المنصوص عليها في هذا النظام .**

**المادة (16):**

**أ- يكون عضو الهيئة التدريسية في الجامعة بعد تعيينه تحت التجربة وينظر في تثبيته اذا توافرت فيه الشروط التالية :-**

**1- أن يكون أردنيا ً .**

**2- قد أمضى مدة لا تقل عن خمس سنـوات متصلة خدمة فعلية في الجامعة.**

**3- أثبت جدارة في تدريسه وعلاقاته في الجامعة0**

**4- قد تمت ترقيته إلى رتبة أكاديمية أعلى في الجامعة إلاّ إذا كان قد عين في رتبة أستاذ، وفي هذه الحالة ينظر في تثبيته بعد مضي ما لا يقل عن ثلاث سنوات متصلة خدمة فعلية في الجامعة ، وإذا لم يثبّت فتنتهي خدمته حكماً0**

**ب- ينظر في تثبيت المدرس إذا أمضى مدة لا تقل عن سبع سنوات متصلة خدمة فعلية في الجامعـة حدّاً أدنى، وكان ناجحاً في تدريسه وعلاقاته فيها، وتم نقله إلى الفئة (أ) من رتبة مدرس .**

**ج- ينظر في تثبيت المدرس المساعد إذا أمضى مدة لا تقل عن سبع سنوات متصلة خدمة فعلية في الجامعة .**

**د- تعتـبر مدة التجربـة لعضو الهيئـة التدريسيـة جزءاً من خدمتـه الفعليــة في الجامعة 0**

**ﻫ- مع مراعاة نص البند (3) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يكون الحد الأعلى لمـدة التجربة لعضو الهيئـة التدريسية عشر سنوات خدمة فعلية في الجامعة، وإذا لم يثبت خلال هذه المدة فتعتبر خدمته منتهية .**

**و- للمجلس بناءً على تنسيب من الرئيس إنهاء خدمة عضو الهيئة التدريسية خلال مدة تجربته على أن يبلغ بذلك قبل ثلاثة أشهـر على الأقـل من التاريخ المحـدد لإنهاء خدمته، وللرئيس عدم التقيد بهذا الشرط الزمني إذا رأى مبرراً لذلك0.**

**ز- إذا أعيد تعيين عضو هيئة تدريس في الجامعة يوضع تحت التجربة من جديد وفقاً لأحكام هذه المادة.**

**المادة (17):**

**يجوز تعيين عضو الهيئة التدريسية المعين في أي من الأقسام الأكاديمية في أي كلية من كليات الجامعة تعييناً مشتركاً في قسم آخر من أقسامها أو أقسام كلية أخرى شريطة أن تكون بين القسمين علاقة موضوعية وتحدد شروط وأسس التعيين المشترك بمقتضى تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية.**

**المادة (18):**

**تطبق إجراءات التعيين المتبعة في الجامعة عند انتقال عضو الهيئة التدريسية من جامعة أردنية رسمية إليها و يشترط في التعيين موافقة مجلس عمداء الجامعة التي تم الانتقال منها.**

### الرواتب والعلاوات

**المادة (19):**

**أ- يحدد سلم الرواتب الأساسية لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة على النحو التالي :-**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الرتبــة** | الفئــة | **الراتــب**  **من إلى** | **الزيادة السنوية بالدينار** |
| **أستـــــاذ** |  | **401 851** | **15** |
| **أستاذ مشـارك** | **أ**  **ب** | **391 439**  **306 354** | **12**  **12** |
| **أستاذ مسـاعد** | **أ**  **ب** | **301 341**  **248 288** | **10**  **10** |
| **استاذ ممارس** | **أ**  **ب** | **300 340**  **228 268** | **10**  **10** |
| **مـــدرّس** | **أ**  **ب** | **222 264**  **163 205** | **7**  **7** |
| **مدرس مسـاعد** |  | **95 191** | **6** |

**ب- يحدد الراتب الأساسي للرئيس بأعلى مربوط راتب الأستاذ.**

**المادة (20):**

**أ- يستحق عضو الهيئة التدريسيـة " الزيادة السنـوية " عند حلول موعدها.**

**ب- لا يجوز أن تؤدي ترقية عضو هيئة التدريس إلى أي نقصان في راتبه الأساسي بأي حال من الأحوال.**

###### المادة (21):

###### أ- تصرف للمحاضر غير المتفرغ عن كل ساعة تدريسية فعلية المبالغ المحددة تالياً:-

**1- المحاضر الحاصل على رتبة أستاذ أو رتبة بمستواها 25 ديناراً**

**2- المحاضر الحاصل على رتبة أستاذ مشارك أو رتبة بمستواها 20 ديناراً**

**3- المحاضر الحاصل على رتبة أستاذ مساعد أو رتبة بمستواها 15 ديناراً**

**4- المحاضر الحاصل على درجة الدكتوراه 15 ديناراً**

**5- المحاضر الحاصل على درجة الماجستير 12 ديناراً**

**6- المحاضر الحاصل على درجة البكالوريوس 10 دنانير**

**ب- إذا اقتضت الحاجة تكليف أشخاص من ذوي خبرة ممن لا يحملون درجات علمية أو رتباً جامعية بإلقاء محاضرات فللرئيس أن يحـدد مكافــأة لأي منهم تـتراوح ما بين(10- 25) ديناراً للمحاضرة الواحدة .**

**المادة (22):**

**أ- لغايات تطبيق أحكام المادة (21) من هذا النظام تحسب الساعات العملية في المختبر أو الورش أو التدريب العملي والإشراف على مشاريع التخرج باعتبار كل ساعة بنصف ساعة تدريس .**

**ب- للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس وتوصية العميد المختص ان يمنح أيا من المحاضرين من أصحاب التخصصات الفنية أو المهنية النادرة أو الأكاديمية غير المتوفرة مكافأة لا تزيد على (50%) من المبالغ المبينة في الفقرة (أ) من المادة (21) من هذا النظام .**

**المادة (23):**

**أ- تصرف علاوة إدارة شهرية للقائمين بمسؤوليات إدارية في الجامعة على النحو التالي :**

**- الرئيـــس 300 دينار**

**- نائب الرئيس 175 دينار**

**- العميــــد 125 دينار**

**- نائب العميد و رئيس القسم الأكاديمي و مساعد الرئيس،**

**ومدير أي مركز علمي في الجامعة من أعضاء الهيئة التدريسية 75 دينار**

**- مساعد العميــد 45 دينار**

**- مشرف الشـعبة 20 دينار**

**ب- لا يجوز للشخص الواحد الجمع أكثر من علاوة من العلاوات المنصوص عليها في هذه المادة .**

**المادة (24):**

**أ- تصرف علاوة تنقل شهرية لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة على النحو التالي :-**

**- الرئـــــيس 170 ديناراً**

**- نائب الرئـيس والعميـد 100 ديناراً**

**- نائب العميد ومساعد الرئيس من أعضاء هيئـة التدريس 90 ديناراً - عضو الهيئة التدريســية 80 ديناراً**

**ب- لا تصرف العلاوة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لمن تخصص له الجامعة سيارة أو تقوم بتأمين تنقله بصورة دائمة .**

**ج- تصرف للمحاضرين المتفرغين بعقود علاوة تنقل مساوية للعلاوة المقررة لمن هم في سويتهم من حيث الرتبة الأكاديمية0**

**د- لا يجوز للشخص الواحد جمع أكثر من علاوة من العلاوات المنصوص عليها في هذه المادة .**

**هـ- يوقف صرف علاوة التنقل لأعضاء الهيئة التدريسية الموفدين في دورات تدريبية تزيد مدتها على ثلاثين يوما طيلة مدة الدورة وخلال إجازة التفرغ العلمي .**

**المادة (25):**

**أ- تصرف لأعضاء الهيئة التدريسية المعينين علاوة اختصاص تعـادل ( 135%) من رواتب الأساسية .**

**ب- تصرف علاوة شهرية لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة على النحو التالي :-**

**1- الأستــــاذ 850 ديناراً**

**2- الأستاذ المشارك 625 ديناراً**

**3- الأستاذ المساعد 465 ديناراً**

**4- المــــدرس 280 ديناراً**

**5- المدرس المساعد 230 ديناراً**

**ج- لغاية صرف العلاوتين المنصوص عليهما في الفقرتين ( أ ) و ( ب ) من هذه المادة ، يعامـل المحاضرون المتفرغـون بعقـود على أساس الرتب والرواتب الأساسية لنظرائهم ولا يسري ذلك على المعنيين بعقود شاملة لجميع العلاوات .**

**د- يجوز لعضو الهيئة التدريسية بموافقة الرئيس القيام بأعمال أخرى خارج نطاق واجباته الجامعية، وذلك وفقاً للأحكام والشروط التالية:-**

**1- العمل بأجر إضافي أو مكافأة داخل الجامعة وبتكليف منها في غير حالات التكليف المنصوص عليها في الفقرة ( أ ) من المادة (30) من هذا النظام سواءً استخدم في ذلك العمل الإمكانيات والتسهيلات المتوافرة في الجامعة أو لم يستخدمها،ويمنح عضو الهيئة التدريسية في هذه الحالة ومن شاركه في العمل من سائر العاملين في الجامعة أجراً أو مكافأة من مجموع الدخل الصافي الذي يتحقق من الأعمال التي تتم بمقتضى هذا البند وذلك وفقاً للتعليمات التي يصدرها المجلس لهذا الغرض.**

**2- العمل بأجر أو مكافأة خارج الجامعة ويحدد حجم ذلك العمل والوقت الذي يسمح لعضو الهيئة التدريسيـة بقضائه خارج الجامعة لذلك الغرض بقرار مـن الرئيس ويشترط في جميع الأحوال ان لا يتعارض قيام عضو الهيئة التدريسية بأي عمل خارج الجامعة مع واجباته الجامعية وتحدد نسب توزيع الإيراد المتحقق بين الجامعة وعضو الهيئة التدريسية بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية.**

**المادة (26):**

**أ- تصرف لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة علاوة تسمى علاوة جامعة الحسين بن طلال بنسبة (100%) من الراتب الأساسي.**

**ب- لا تمنح العلاوة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لأعضاء الهيئة التدريسية الذين يعينون أو تتم إعادة تعيينهم في الجامعة بعد نفاذ إحكام هذا النظام المعدل ولمن يتم ابتعاثهم من الجامعة وفقا للتشريعات المعمول بها فيها.**

**ج- يعامل المحاضرون المتفرغون المعينون بعقود معاملة نظرائهم من أعضاء الهيئة التدريسية من حيث الرتبة والراتب ولا يسري ذلك على المحاضرين المتفرغين المعنيين بعقود شاملة لجميع العلاوات .**

**د- لمجلس الأمناء بناءً على تنسيب الرئيس المستند إلى توصية من المجلس منح علاوة خاصة لا يزيد مقدارها على ثلاثمائة دينار شهرياً لعضو الهيئة التدريسية غير الملتزم بالخدمة في الجامعة في تخصصات الحاسوب والأدب الإنجليزي ، على ان يطبق ذلك وفقاً لحاجة الجامعة وكلما دعت الضرورة لذلك .**

**المادة (27):**

**يجوز للمجلس وفي حالات خاصة أن يمنح عضو الهيئـة التدريســية غير الأردني (بدل إقامة) لا تزيد نسبته على (20%) من راتبه الأساسي وفقاً لسـلم الرواتب المنصوص عليه في الفقرة ( أ ) من المادة (19) من هذا النظام .**

###### المادة (28):

###### أ- تصرف لأعضاء الهيئة التدريسية علاوة عائلية شهرية مقدارها سبعة دنانير للزوجة وديناران لكل ولد حتى الولد الرابع .

###### ب- إذا تعددت زوجات المستحق للعلاوة فتعطى علاوة الزوجة لزوجة واحدة فقط اذا كان يتقاضى العلاوة عن أربعة أولاد وإذا كان عدد أولاده اقل من أربعة فتعطى العلاوات المخصصة للأولاد للزوجات الآخر بالإضافة للزوجة الأولى بشرط أن لا يزيد عدد الزوجات الإضافيات مع الأولاد الذين يستحقون العلاوة على أربعة .

**ج- لا تدفع العلاوة العائلية في أي من الحالات التالية:**

###### 1- عن الأولاد الذين أتمّوا الثامنة عشرة من أعمارهم ما لم يكونوا مواصلين لدراساتهم الثانوية أو الجامعية الأولى أومن ذوي الاحتياجات الخاصة .

**2- إلى المستحق للعلاوة عن الزوجة التي تتقاضى راتباً شهرياً من مؤسسة عامة أو خاصة .**

**3- إلى المستحقة للعلاوة عن زوجها في أي حالة أو عن الأولاد اذا كان والدهم على قيد الحياة ويتقاضى تلك العلاوة .**

**المادة (29):**

**تصرف علاوة شخصية شهرية مقدارها (45) ديناراً لأعضاء الهيئة التدريسية الذين يتقاضون رواتب أساسية من (130) ديناراً فما فوق ، و (31) ديناراً للذين يتقاضون رواتب اساسية اقل من (130) ديناراً.**

###### 

###### المادة (30):

###### أ- للرئيس أن يكلف أياً من أعضاء الهيئة التدريسية القيام بالتدريس أو البحث العلمي أو بأي عمل آخر في الجامعة، وذلك أثناء الدوام الرسمي أو بعد انتهائه أو خلال أيـام الإجازة التي يستحقها أو أن يستدعيه منـها للقيام بذلك العمل على أن يتم التكليـف بمقتضى هذه المادة مقابل مكافأة مالية يحددها الرئيس.

**ب- للرئيس أن يقرر منح مكافأة مالية لأي شخص من خارج الجامعة يكلف بالعمل فيها أو يقدم خدمة لها تستدعي التشجيع والمكافأة.**

**ج- 1- يجوز لمجلس الأمناء بموافقة التعليم العالي تحديد نسبة من رسوم البرنامج الموازي والدراسة الخاصة تصرف حوافز لأعضاء الهيئة التدريسية وفق تعليمات يصدرها مجلس الجامعة لهذه الغاية .**

**2- يتم حسم مقدار الزيادة على إجمالي الرواتب التي ستترتب نتيجة لتطبيق أحكام هذا النظام المعدل من الحوافز التي تصرف وفقا لأحكام البند (1) من هذه الفقرة ، وإذا لم تكف هذه الحوافز لتغطية تلك الزيادة فتتولى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تغطية الفرق من المخصصات المرصودة لدعم الجامعات .**

**المادة (31):**

**لا يحق لأي من العاملين في الجامعة من أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين المتفرغين تقاضي أي علاوة أو بدل مهما كان نوع أو مسمى أو مقدار أو نسبة أي منها باستثناء ما كان مقرراً صرفه لفئات محددة من هؤلاء العاملين قبل نفاذ أحكام هذا النظام .**

### النقل والترقية

**المادة (32):**

**ينقل عضو الهيئة التدريسية من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة إذا توافرت لديه في الفئة المطلوب النقل منها أقدمية لا تقل عن خمس سنوات، ونشر بحثاً واحداً على الأقل في دورية علمية محكمة تعترف بها الجامعة.**

**المادة (33):**

**يرقى عضو الهيئة التدريسية إلى رتبة أستاذ مشارك أو إلى رتبة أستاذ إذا كان :-**

**أ- قد توافرت لديه في الرتبة التي ستتم ترقيته منها أقدمية في الجامعة لا تقل عن خمس سنوات، وفي حال حساب أي خدمة أكاديمية سابقة له في جامعة أخرى معترف بها فيشترط لترقيته في هذه الحالة أن يكون قد أمضى سنتين على الأقـل في الرتبة التي عين فيها في الجامعة0**

**ب- قـد نشر وهـو يشغل الرتبة التي ستتم ترقيته منها إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة في مجال تخصصه على أن يكون قد نشر جزءاً من هذا الإنتاج العلمي أثناء خدمته في الجامعة، ويجوز أن تحتسب ضمن الإنتاج المعتمد للترقية الأعمال المهنية أو الفنية المتميزة التي قام بها وهو يشغل الرتبة .**

**ج- ناجحاً في تدريسه وعلاقاته في العمل الجامعي 0**

**د- لم يصدر بحقه إنذار نهائي خلال السنتـين الأخيرتيـن من المدة القانونية التي يجب توافرها للترقية، ويؤجل النظر في ترقيته لمدة سنة واحدة على الأقل من تاريخ توافر الشروط الأخرى للترقيـة إذا كان قد صدر بحقه مثل ذلك الإنذار .**

المادة (34):

أ- للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس منح عضو الهيئة التدريسية أقدمية في الرتبة و الراتب لا تزيد على سنة واحدة في الرتبة الواحدة ، إذا كان قد قام بأعمال متميزة في مجال البحث العلمي والتدريس أو في المجالات المهنية أو الفنية في الجامعة .

**ب- تحدد الأسس والشروط التي تمنح بموجبها الأقدمية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية .**

###### المادة (35):

###### أ- للمجلس بناء على تنسيب الرئيس تسمية الأستاذ الذي أمضى في هذه الرتبة مدة لا تقل عن عشر سنوات خدمة فعلية في الجامعة إذا كان قد قام بإجراء بحوث من مستـوى فائـق شهدت لها بذلك الأوساط العلمية أو قام بأعمـال متميزة في المجالات المهنية أو الفنية أو خدمة المجتمع ( أستاذاً متميزاً ) .

###### ب- يمنح ( الأستـاذ المتميز ) ميدالية ذهبية تصمم لهذه الغايـة، ويدرج اسمه في لائحة شرف خاصة ، إضافة إلى أي ميزات أخرى ترى الجامعة منحه إياها .

**المادة (36):**

**للمجلس بناء ًعلى تنسيب الرئيس تسمية عضو الهيئة التدريسية الذي أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن عشر سنوات وهو برتبة أستاذ وأتـم السبعين من عمره ( أستاذ شرف) على أن يحتفظ بجميع حقوقه العلمية وللجامعة أن تستفيد من خبرته في التدريس والإشراف وفي غيرها بموافقته وذلك مقابل مكافأة يحددها الرئيس .**

### مهام عضو الهيئة التدريسية

**المادة (37):**

**يتمتـع عضو الهيئة التدريسية في الجامعــة في نطـاق عمـله الجامعـي بالحرية الكاملة في التفكير والتعبيـر والنشــر وتبـادل الرأي فيما يتعلـق بالتدريـس والبحـث العلمي والنشاطات الجامعية الأخـرى وذلك في حـدود القوانـين المعمول بها مع الالتزام بالأنظمــة والتعليمـات الجامعية0**

**المادة (38):**

**تشمل مهام عضو الهيئة التدريسية في الجامعة ما يلي:-**

**أ- التدريس وإجراء الامتحانات 0**

**ب- إجراء البحوث والدراسات المبتكرة 0**

**ج- الإشراف على الرسائل الجامعية وبحوث الطلاب وتقاريرهم وأنشطتهم العلمية والاجتماعية وتوجيههم .**

**د- الإرشاد الأكاديمي 0**

**ﻫ- الاشتراك في المجالس واللجان الجامعية وفي تلك التي تشارك فيها الجامعة 0**

**و- القيام بأي عمل ينهض بالجامعة ويدفع بها إلى التقدم 0**

**ز- التفرغ لواجبه العلمي في الجامعة وبذل الجهد للنهوض برسالتها العلمية والمحافظة على المستوى اللائق بمكانة الجامعة في ميادين البحث والتدريس والتوجيه والإدارة 0**

**المادة (39):**

**يجوز لمجلس القسم بموافقة مجلس الكلية إنشاء شعبة للتخصص الذي يتوافر له اكثر من عضو هيئة تدريسية في مجال تخصص واحد تعمل في نطاق المجلس، ويتولى إدارة شؤونها مشرف يعينه عميد الكلية من بين أعضاء الهيئة التدريسية في ذلك التخصص وذلك بناءً على تنسيب رئيس القسم0**

**المادة (40):**

**أ- على عضو الهيئة التدريسية أن يقدم إلى رئيس قسمه أو مشرف شعبته تقريراً سنوياً عن أنشطتـه الأكاديميـة وغير الأكاديميـة وعلى مشرف الشعبة أن يقدم تقريراً موحداً عن أنشطة أعضاء الهيئة التدريسية في الشعبة إلى رئيس القسم 0**

**ب- يعد رئيس القسم تقريراً سنوياً إلى عميد الكلية يتضمن أنشطة القسم الذي يقدم بدوره تقريراً عن الكلية وانشطة الأقسام إلى الرئيس في نهاية الفصل الثاني من كل عام جامعي.**

**المادة (41):**

**أ- تكون ساعات العمل الأسبوعي لعضو الهيئة التدريسية (40) أربعين ساعة توزع على الأعمال التالية :-**

**1- التدريــس 0**

**2- الإشراف على الرسائل الجامعية 0**

**3- البحث العلمي 0**

**4- الإرشاد الأكاديمي 0**

**5- مراجعات الطلبة 0**

**6- المشاركة في المجالس واللجان الجامعية، أو تلك التي تشارك فيها الجامعة0**

**7- الواجبات الجامعية الأخرى .**

**ب- يكون النصاب التدريسي للأستاذ تسع ساعات معتمدة ، وللأسـتاذ المشـارك والأستاذ المساعد اثنتي عشر ساعة معتمدة، وللمدرس والمدرس المساعد خمس عشر ساعة معتمدة 0**

**ج- للرئيـس إذا اقتضت الحاجة أن يخفض النصاب التدريسي لعضو الهيئة التدريسية الذي يتولى أعباء ومسؤوليات جامعية 0**

**د- لا تدفع لعضو الهيئة التدريسية أي مكافآت عن المحاضرات الإضافية التي يلقيها داخل الجامعة، إلاّ إذا كان قد استوفى النصاب التدريسي المخصص له بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة 0**

**المادة (42):**

**يجوز لعضو الهيئة التدريسية بموافقة خطية مسبقة من الرئيس وبناء على تنسيب عميد الكلية وتوصية رئيس القسم إعطاء محاضرات خارج الجامعة على أن لا يتجاوز عدد هذه المحاضرات ثلاث ساعات معتمدة خلال الفصل الدراسي الواحد .**

### الإجــازات والإيفاد والانتداب والإعارة

**المادة (43):**

**أ- تكون الإجازة السنوية لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة عن كل عام جامعي كما يلي :-**

**1- ستة أسابيع لعضو الهيئة التدريسية في كل من كليتي الطب وطب الأسنان المكلف بأعمال طبية إضافية 0**

**2- أحد عشر أسبوعاً لأعضاء الهيئة التدريسية الآخرين 0**

**3- ثمانية أسابيع للإداريين من أعضاء الهيئة التدريسية 0**

**ب- توزع الإجازة السنوية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بين الفصـول وفقاً للتعليمات التي يصدرها المجلس لهذه الغاية ، إلاّ إذا اقتضت طبيعة عمل الكلية خلاف هذا الترتيب0 وفي جميــع الأحوال تكـون الإجازة سنوية ولا يجوز ترصيدها للسنة التي تليها .**

**ج- للرئيس تكليف عضو الهيئة التدريسية بالعمل خلال إجازته السنوية لقاء مكافأة يحددها الرئيس.**

**المادة (44):**

**للـرئيس بعد أخذ رأي كل من عميد الكليـة ورئيس القسـم مـنح عضـو الهـيئة التدريسية إجازة لا تزيد مدتها على ثلاثة أسابيع لأداء فريضة الحج وتمنـح هذه الإجازة مرة واحدة طيـلة مـدة خدمتـه في الجامعة 0**

**المادة (45):**

**تحدد الإجازات المرضية والطارئة وشروط منحها بموجب تعليمات يصدرها المجلس 0**

**المادة (46) :**

**أ-1- للمجلس بتوصية من مجلس القسم و تنسيب من مجلس الكلية منح عضو الهيئة التدريسية الأردني المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة الذي يشغل فيها رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك إجازة تفرغ علمي لمدة سنة كاملة أو مجزأة لفصلين اثنين عن كل ست سنوات قضاها ذلك العضو في خدمة الجامعة بصفته أردنياً، شريـطة أن يقـدم خطة للبحـث أو البحوث التي سيعدها خلال الإجازة .**

**2- مع مراعاة أحكام البند (1) من هذه الفقرة ، يجوز لعضو الهيئة التدريسية وبقرار من المجلس الجمع بين إجازتين للتفرغ العلمي .**

**ب- يتقاضى عضو الهيئة التدريسية راتبه وجميع علاواته خلال إجازة التـفرغ العلمي وتحسب هذه الإجازة خدمة فعلية لأغراض الأقدمية في الرتبة والراتب ومكافأة نهاية الخدمة والادخار والوفاء بالإلتزام.**

**ج- يجوز لعضو هيئة التدريس الذي منح إجازة تفرغ علمي وبموافقة من الرئيس أن يعمل خلال هذه الإجازة في الجامعات أو مراكز البحوث العلمية أو المؤسسات ذات العلاقة داخل المملكة أو خارجها .**

**د- إذا منح عضو الهيئة التدريسية المجاز إجازة تفرغ علمي لمدة سنة،وأمضى ما لا يقل عن أربعة شهور منها خارج المملكة لأغراض البحث العلمي فتدفع له أجور سفره مع زوجته وأربعة من أولاده ولمرة واحدة ذهاباً وإياباً وفقاً لتعليمات يصدرها المجلس0**

**ﻫ- على عضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي أن يقدم إلى عميد الكلية المختص عند انتهاء إجازته تقريراً وافياً عن البحث أو البحوث العلمية التي أعدها خلال إجازته ليقوم المجلس بتقييمها وإذا لم يتم تقييمها تسترد منه جميع المبالغ التي دفعت له بمقتضى أحكام هذه المادة 0**

**المادة (47):**

**أ- للمجلس بتوصية من مجلس القسم و تنسيب من مجلس الكلية أن يمنح عضو الهيئـة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة إجازة بدون راتب لمدة فصل دراسي أو سنة دراسية قابلة للتجديد مدة لا تزيد على أربع سنوات، على أن لا يمنح إجازة ثانية بمقتضى أحكام هذه المادة إلاّ بعد مرور مثلي مدة الإجازة السابقة 0**

**ب- يستثنى من تحديد المدة الزمنية ومن شرط التثبيت في الخدمة المنصوص عليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة عضو الهيـئة التدريسية الذي يعين وزيراً أو رئيساً لجامعة أردنية رسمية .**

**المادة (48):**

**لا تعتبر الإجــازة دون راتب التي تمنح لعضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته في الجامعــة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار، إلاّ أنها تحسب له أقدمية في الراتب 0**

**المادة(49) :**

**يجوز في حالات خاصة يقدرها الرئيس منـح عضو الهيئة التدريسيـة إجازة اضطرارية دون راتب لمدة لا تزيد على فصل دراسـي واحد، وتحسب هذه الإجازة جزءاً من الخدمة الفعلية لأغراض الأقدميــة والترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار على أن تمنح مرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة0**

**المادة (50):**

**أ- للرئيس بتوصية من مجلس القسم وتنسيب من مجلس الكليــة إيفاد عضو الهيئة التدريسية في مهمة علمية خارج الجامعة ، وتنظم الأمور المتعلقة بهذا الإيفاد بموجب تعليمات يصدرها المجلس .**

**ب- تعتبر مدة إيفاد عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار .**

**المادة (51):**

**أ- للمجلس بتوصية من مجلس القسم و تنسيب من مجلس الكليـة انتداب عضو الهيئة التدريسية لمدة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة للقيام بأعمال وظيفية أخرى داخل الجامعة أو خارجها وفي هذه الحالة تتحمل تلك الجهة راتبه وجميع علاواته .**

**ب- تعتبر مدة انتداب عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الأقدمية و الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والتفرغ العلمي والوفاء بالالتزام والادخار على أن يدفع مساهمته فيه .**

###### المادة (52):

###### أ- للمجلس بتوصية من مجلس القسم و تنسيب من مجلس الكلية إعارة عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة بموافقته إلى جهة حكومية أو دولية للعمل لمدة فصل دراسي أو اكثر على أن لا تتجاوز مدة الإعارة في أي حال ثلاث سنوات ولا يعار مرة أخرى إلا بعد مضي مثلي مدة إعارته السابقة .

###### ب- لا تتحمل الجامعة أي رواتب أو علاوات مما يستحقه عضو الهيئة التدريسية خلال مدة إعارته .

**ج- تعتبر مدة اعارة عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الأقدمية والترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار على ان يدفع مساهمته فيها .**

### المحاضرون والأساتذة الزائرون

**المادة (53):**

**أ- للرئيس بنـاءً على تنسيب من مجلس الكلية ومجلس القسـم الموافقة على التعاقد مع محاضرين متفرغين للعمل في الجامعة وفق الشروط التي يرى إدراجها في العقد .**

**ب- إذا عين المحاضر المتفرغ الذي يحمل درجة الدكتوراه أو ما يعادلها عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة فيجوز أن تحسب له مدة خدمته وبحوثه المحكمة المنشورة أو المقبولة للنشر لأغراض الترقية0**

**المادة (54):**

**أ- للرئيس وفق أسس يقررها وبـناءً على تنسيب عميد الكلية وبعد اخذ رأي مجلس القسم تكليف المحـاضـرين غيـر المتفرغيـن للتدريس أو القيام بأعمـال التدريب في الجامـعة خـلال فصل دراسي أو اكـثر .**

**ب- للرئيس وفق أسس وشروط يقررها، دعوة أشخاص من خارج الجامعة لإلقاء محاضرات أو القيام بمهام علمية فيها لمدة محددة .**

**المادة (55):**

**أ- يجوز تعيين عضو الهيئة التدريسية بعقد أو لقاء مكافأة في رتبة أستاذ زائر أو أستاذ مشارك زائر أو أستاذ مساعد زائر إذا كان :-**

1. **حاصلا ًعلى المؤهل العلمي المنصوص عليه في هذا النظام .**
2. **ويحمل الرتبة من جامعة تعترف بها الجامعة .**

### لا تعتبر مدة خدمة عضو الهيئة التدريسية المعين بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة خدمة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار والإسكان .

### انتهاء الخدمة

**المادة (56):**

**تنتهي خدمة عضو الهيئة التدريسية في الجامعة اعتباراً مـن التاريخ الذي يحدده القرار الصادر بذلك عن الجهة المختصة أو من تاريخ حدوث الواقعة التي تنتهي بها الخدمة في أي من الحالات التالية :-**

**أ- قبول الاستقالة 0**

**ب- عدم التثبيت 0**

**ج- فقدان الوظيفة 0**

**د- الاستغناء عن الخدمة أو انتهاء العمل الذي عين لأجله أو إنهاء العقد 0**

**ﻫ- العـزل 0**

**و- فقد شرط من شروط التعيين التي ورد النص عليها في النظام 0**

**ز- إتمام السبعين من العمر، وفي هذه الحالة يكون انتهاء الخدمة اعتباراً من نهاية العام الجامعي الذي أتم فيه سن السبعين0**

**ح- الوفاة ، وتدفع الجامعة في هذه الحالة رواتبه وعلاواته عن الشهر الذي توفي فيه بالإضافة إلى راتب وعلاوات شهر آخر .**

**المادة (57):**

**أ- يقدم عضو الهيئة التدريسية استقالته خطياً إلى عميد الكلية المختص قبل ثلاثة أشهر على الأقل من بدء أي فصل دراسي، وللرئيس عـدم التقيد بالشرط الزمني إذا رأى مبرراً لذلك0**

**ب- يصدر المجلس قراره بشأن الاستقالة بعد أخذ رأي كل من مجلس القسم ومجلس الكلية واللجنة، على أن يبلغ عضو الهيئة التدريسيـة القرار خلال مدة لا تزيد على ثمانية أسابيـع من تاريخ تقديمها وإلاّ اعتبرت مقبولة حكماً .**

**ج- على عضو الهيئة التدريسية الذي قدم استقالته أن يستمر في عمله إلى أن يتم قبولها وإذا زادت مدة الانقطاع عن العمل على أسبوعين دون عذر مقبول فيعتبر فاقداً لوظيفته0**

**المادة (58):**

**يعتبر عضو الهيئة التدريسية فاقداً لوظيفته إذا تغيب عن عمله دون عذر يقبله المجلس مدة تزيد على ثلاثة أسابيع متصلة، ولا يجوز إعادة تعيينه أو استخدامه في الجامعة إلاّ بقرار من المجلس .**

### الإجراءات التأديبية

**المادة (59):**

**على عضو الهيئــة التدريسية القيام بالمهام والواجبات الجامعية المنوطة به، والتقيد بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها، وأن يمتنع في سياق ذلك عـن الأمور التالية، وذلك تحت طائلة المسـؤولية والعقوبـات التأديبية :-**

**أ- القيام بأي عمل يتعارض مع مهامه وواجباته الجامعية أو الإساءة إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها 0**

**ب- ممارسة أي نشاط حزبي أو طائفي أو إقليمي داخل الجامعة أو استغلال عمله للدعوة لهذه الأنشطة.**

**ج- الاشتراك في عضوية مجالس المؤسسات ومجالس إدارة الشركات أو إدارتها إلاّ إذا كلف بذلك من قبل الرئيس أو بموافقته 0**

###### المادة (60):

###### إذا خالف عضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها توقع عليه إحدى العقوبات التأديبية التالية :-

**أ- التنبيه ، وإذا أُوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال سنتين متتاليتين ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الإنذار.**

**ب- الإنذار، فإذا أُوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال خمس سنوات متتالية ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الإنذار النهائي .**

**ج- الإنذار النهائي ، ويحال من أوقعت عليه هذه العقوبة إلى المجلس التأديبي إذا ارتكب أي مخالفة بعد ذلك 0**

**د- تأخير النظر في الترقية بعد توافر شروطها، على ألا تقل مدة التأخير عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات 0**

**ﻫ- إيقاف آثار التثبيت في الخدمة الدائمة، على ألا تزيد مدة الإيقاف على ثلاث سنوات 0**

**و- الاستغناء عن الخدمة مع صرف جميع المستحقات المالية 0**

**ز- العزل من الجامعة مع الحرمان من مساهمة الجامعة المالية في صندوق الادخار.**

###### المادة (61):

###### مع مراعاة أحكام المادة (62) من هذا النظام توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (60) منه وفقاً للصلاحيات التالية:-

**أ- لرئيس القسم أن يوقع عقوبة التنبيه ، ويجوز لمن أوقعت عليه أن يستأنف القرار بذلك إلى العميد خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه 0**

**ب- لعميد الكلية أن يوقع عقوبتي التنبيه والإنذار، ويجوز لمن أوقعت عليه أي منهما أن يستأنف القرار بذلك إلى الرئيس خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه وللعميد تشكيل لجنة تحقيق في المخالفات المنسوبة إلى عضو هيئة التدريس قبل إيقاع هاتين العقوبتين 0**

**ج- للرئيس أن يوقع عقوبة التنبيه وعقوبـة الإنذار وعقوبة الإنـذار النهائي.**

**د- للمجلس التأديبي الابتدائي والاستئنافي إيقاع أي من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (60) من هذا النظام، بما يتناسب مع ظروف المخالفة التأديبية المقدمة إليه .**

**المادة (62):**

**أ- لا يجوز إيقاع أي عقوبة تأديبية من حامل رتبة أدنى أكاديمياً على حامل رتبة أعلى، وفي هذه الحالة ترفع التوصية بإيقاع العقوبة إلى حامل الرتبة الأعلى الذي يحق له إيقاع العقوبة 0**

**ب- لا يجوز إيقاع أي عقوبة تأديبية أو تشديدها أو تخفيفها قبل سماع أقوال عضو الهيئة التدريسية وإتاحة الفرصة له للدفاع عن نفسه، وذلك من قبل الجهة التي لها صلاحية النظر في الإجراءات التأديبية المتخذة بحقه 0**

**المادة (63):**

**أ- يشكـل المجلس التأديبـي الابتدائي لمدة سنـة قابلة للتمديـد بقرار من المجلس من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ممن يحملون رتبة الأستاذ ويعين المجلس رئيسـاً له من بين أعضائه، وله إعفاء أي منهم من عضويته أو قبول إعفائه منها .**

**ب- يشكل المجلس التأديبـي الاستئنافي لمدة سنة قابلة للتمديد بقرار من المجلس من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ممن يحملون رتبة الأستاذ على أن يكون أحد نواب الرئيس من بينهم ليتولى رئاسة المجلس التأديبـي الاستئنافي، وللمجلس إعفـاء أي منـهم من عضويته أو قبول إعفائه منها0**

**ج- لغايات تطبيق أحكام الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة وفي حال عدم توافر خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية ممن يحملون رتبة أستاذ يجوز أن يشكل أي من هذين المجلسين من أعضاء الهيئة التدريسية ممن يشغلون أعلى الرتب في الجامعة 0**

**د- للمجلس تعيين عضو احتياطي أو اكثر في كل من المجلسين التأديبيين ليحل محل أي عضو أصيل يتغيب عن جلسات أي منهما لأي سبب من الأسباب.**

**المادة (64):**

**يجتمع كل من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه، ويتكون النصاب القانوني لأي جلسة يعقدها أي منهما بحضور ما لا يقل عن ثلاثة من أعضائه على أي يكون رئيسه من بينهم ويتخذ أي من المجلسين قراراته بأغلبية ثلاثة أصوات على الأقل .**

**المادة (65):**

**أ- إذا نسبت إلى أي من أعضاء الهيئة التدريسية مخالفة أو قدمت شكوى بحقه، ورأى العميد أنها تستوجب عقوبة تأديبية أشـد مما يملـك هـو أو رئيـس القـسم صلاحيــة إيقاعها، فيترتـب عليه رفع أمر المخالفـة أو الشكوى إلى الرئيـس معـززة بالتحقيقات التي أجريت بشأنها مع بيان الأسباب الموجبة لاحالتها إلى الرئيس .**

**ب- للرئيس اتخاذ الإجراءات التي يراها ضرورية بشأن المخالفة أو الشكوى التي ترفع إليه بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، وذلك وفقاً لما تقضي به الوقائع المتصلة بها بما في ذلك إيقاع العقوبة التأديبية المناسبة على المخالف مما يدخل ضمن صلاحياته، أو تشكيل لجنة ثـلاثية للتحقيق معه برئاسة أحد أعضاء الهيئة التدريسية والتصرف بعد ذلك بالمخالفة وفقاً لنتائج التحقيق بحفظها أو إيقاع العقوبة أو بإحالتها إلى المجلس التأديبـي الابتدائي.**

**ج- إذا قرر الرئيس تقديم المخالف إلى المجلس التأديبي يتولى رئيس لجنة التحقيق الثلاثية المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة الدفاع عن تقرير اللجنة أمام المجلس التأديبي بما في ذلك تقديم البينّات والمرافعات0**

**المادة (66):**

**أ- يبلغ من أحيل إلى المجلس التأديبي بنسخة من لائحة المخالفة المنسوبة إليه في مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته، وذلك قبل موعد الجلسة المحددة للشروع في النظر في المخالفة بسبعة أيام على الأقل، وله الرد خطياً على اللائحة قبل موعد الجلسة .**

**ب- لعضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبـي الاطلاع على جميع أوراق ملف المخالفة، وحضور جلسة المجلس بنفسه أو اختيار وكيل عنه من داخل الجامعة أو من خارجها للدفاع عنه0**

**ج- للرئيس كف يد عضو الهيئة التدريسية عن العمل ، في أي من الحالات التالية:**

**1- إذا أحيل إلى المجلس التأديبي .**

**2- إذا أحيل إلى المدعي العام بطلب من الجامعة .**

**3- إذا أحيل إلى المحكمة بسبب ارتكابه جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الآداب العامة .**

**د- إذا تم كف يد عضو الهيئة التدريسية عن العمل وفقا لاحكام الفقرة (ج) من هذه المادة فيوقف صرف راتبه وعلاواته على انه يجوز للرئيس صرف ما لا يزيد على نصف راتبه ونصف علاواته خلال مدة توقيفه عن العمل .**

**ﻫ- 1- إذا صدر القرار النهائي للمجلس التأديبـي أو الحكم القضائي القطعي بتبرئة عضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ المحال إلى أي من هاتين الجهتين من المخالفة المسلكية أو التهمة التي أسندت إليه حسب مقتضى الحال، فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالهـا عن العمل 0**

**2- أما إذا أدت الإجراءات المتخذة بحق عضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ أمـام أي من الجهتين المنصوص عليهمـا في البند (1) من هذه الفقرة إلى إدانته إذا أوقعت عليه عقوبة تأديبية غير عقوبة الاستغناء عن الخدمة أو العزل فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمل إذا كانت لا تزيد على ستة أشهر .**

**3- لا يستحق عضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ الذي صدر القرار بالاستغناء عن خدمتــه أو عزله أي جزء من رواتبه وعلاواته اعتباراً من تاريخ إحالته إلى المجلس التأديبـي أو المدعي العام أو المحكمة لمحاكمته على المخالفة التي ارتكبها أو الجريمة التي أسندت إليه حسب مقتضى الحال، على ألاّ يطلب منه رد المبالغ التي تقاضاها من راتبه وعلاواته خلال مدة وقفه عن العمل بمقتضى أحكام الفقرة(د) من هذه المادة.**

**المادة (67):**

**أ- ينعقد المجلس التأديبـي الابتدائي للنظر في الإجراءات التأديبية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ إحالة المخالفة إليه0**

**ب- تكون جلسات كل من المجلسين التأديبيين سرية بما في ذلك الجلسة التي يتلى فيها قرارالمجلس.**

**المادة (68):**

**لكل من المجلسين التأديبيين دعوة الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد أداء القسم، ولأي من المجلسين تشكيل أي لجنة من بين أعضائه للتحقيق في أي أمر يتعلق بالمخالفة التي ينظر فيها بما في ذلك إجراء الكشف بمعرفة الخبراء، لتمكينه من إصدار القرار المناسب بشأنها .**

**المادة (69) :**

**أ- يحق لمن صدر بحقه قرار من المجلس التأديـبي الابتدائي بإيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في أي من الفقرات (د) و (هـ) و (و) و (ز) من المادة (60) من هذا النظام الطعـن في الـقرار لدى المجـلس التأديبي الاستئنافي خلال خمسة عشر يومـاً من تاريـخ تبليغـه قـرار المجلس التأديبي الابتدائي، ويودع الطعن بلائحة خطية في مكتب رئاسة الجامعة مقابل إيصـال ، وتحال لائحة الاستئناف إلى رئيـس المجلس التأديبي الاستئنافي للنظر فيها0**

**ب- يبلغ المستأنف بموعد الجلسـة التي سيعقـدها المجـلس التأديـبي الاستئنافي للشروع في النظر في الاستئناف بمذكرة تبلغ إلى المستأنف في مركز عمله في الجامعة أو في مكان إقامته، وذلك قبل الموعـد المـحدد للجلسة بخمسة عشر يوماً على الأقل0**

**ج- يعتبر قرار المجلس التأديبـي الابتدائي قطعياً إذا لم يقم من صدر بحقه القرار باستئنافه خلال المدة القانونية المقررة0**

**المادة (70) :**

**إذا تغيب عضو الهيئة التدريسيـة أو المحاضر المتفرغ المحال إلى أي من المجلسين التأديبيين عن أكثر من جلستين، فتتخذ الإجراءات التأديبيـة بحقه بصورة غيابية .**

**المادة (71):**

**تتولى رئاسـة الجامعة القيام بجميـع التبليغات المتعلقـة بالإجراءات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام 0**

**المادة (72):**

**أ- إذا رأى الرئيس أو أي من المجلسين التأديبيين أو أي لجنة تقوم بالتحقيق في أي مخالفة تأديبية أن المخالفة التي يجري النظر أو التحقيق فيها تشكل جريمة جزائية فيحيل الرئيـس القضية إلى المدعي العام المختـص لاتخاذ الإجراءات القانونيـة بشأنها وتوقف الإجراءات التأديبية إلى حين صدور قرار الحكم النهائي في القضية الجزائية .**

**ب- إن صدور الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية أو تبرئة عضـو الهيئـة التدريسية أو المحاضر المتفرغ من التهمة الجزائيــة التي نسبت إليه لا تحول دون اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه بمقتضى هذا النظام0**

**المادة (73):**

**تطبق على رئيس وأعضـاء أي مجلس تأديبي أحكام رد القضاة المنصوص عليها في قانون أصول المحاكمات المعمول به .**

**المادة (74):**

**تنفذ الأحكام القطعية الصادرة في الإجراءات التأديبية بقرار من الرئيس0**

### أحكام عامة

**المادة ( 75):**

**تطبق على المحاضر المتفرغ الأحكام الخاصة بعضو الهيئة التدريسية وذلك فيما لم يرد عليه نص خاص في هذا النظام .**

**المادة (76):**

**يـصدر المجـلس التعليمات اللازمـة لتنفيذ أحكام هذا النظام على ألا تتعــارض مع أحكامه أو تخالفها .**

**المادة (77):**

**أ- يلغي أي قرار صـادر عن مجلس الأمناء أو مجلس التعليم العالي ، حسب مقتضى الحال ، يتعلق بالعلاوات والمكافآت التي ورد النص عليها في هذا النظام ولا يعمل بأي نص ورد في أي نظــام آخـر أو أي قرار لمجلس الأمناء أو مجلس التعليم العالي يتعلق بالرواتب والعـلاوات لأعضاء الهيئة التدريسية من العاملين في الجامعة .**

**ب- يلغى (نظام الهيئة التدريسية في جامعة الحسين بن طلال ) رقم (7) لسنة 2000 على أن تبقى التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه سارية المفعول باستثناء ما يتعلق منها بالرواتب والعلاوات إلى أن يتم إلغاؤها أو استبدال غيرها بها بمقتضى أحكام هذا النظام.**

**التعليمـات التنفيذيـة لنظام الهيئـة التدريسيـة في جامعة الحسين بن طلال لعام 2021**

**صادرة عن مجلس العمداء بمقتضى أحكام المادة رقـم (76) مـن نظـام الهـيئة التدريسية فـي جامعة الحسين بن طلال رقـم (108 ) لسنـة 2003**

**المادة (1):**

**تُسمى هذه التعليمات (التعليمات التنفيذية لنظام الهيئة التدريسية في جامعة الحسين بن طلال) ويُعمل بها من اعتباراً من 19/1/2022م.**

**المادة (2):**

**يكون للكلمات التالية المعاني المبينة أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:**

**الجامعة : جامعة الحسين بن طلال.**

**النظام : نظام الهيئة التدريسية في الجامعة.**

**المجلس : مجلس العمداء في الجامعة.**

**الرئيس : رئيـــــــــــــس الجامعـــــة.**

**اللجنـة : لجنــة التعيين والترقيــــــة.**

**الكلية : الكلية التي يتبع لها عضو هيئة التدريس .**

**القسم : القسم الذي يتبع له عضو هيئة التدريس .**

**مجلس الكلية: مجلس الكلية المعني.**

**العميد : عميد الكلية المعني.**

**رئيس القسم : رئيس القسم المعني.**

**المجلة العالمية:**

**أ. دورية علمية مصنفة ومحكمة منتظمة الصـدور ومتخصصة عالميـة من حيث هيئـة التحريـر والبـاحثين والانتشار، ومدرجة في قواعد البيانات العالمية: Scopus أوWeb of Science - JCR.**

**ب. دورية علمية مصنفة ومحكمة منتظمة الصدور ومدرجة في**

**قواعدالبيانات العالمية Scopus أو(JCR -Web of Science) بحيث يقع ضمن مجالاتها المعرفية التخصص الدقيق اوتطبيقاته أوالمسارالبحثي**

**للمتقدم للترقية شريطة ان تكون المجلة ضمن الفئة الأولى او الفئة الثانية الواردة في المادة (19) من هذه التعليمات.**

**المجلة المعتمدة:**

**دورية علمية مصنفة ومحكمة منتظمة الصـدور ومتخصصة تصدر عن جامعات عربية أو دور نشر عربية أو دور نشر علمية عالمية ومدرجة في احدى قواعد البيانات العالمية على الأقل، بحيـث لا يقل عمرهـا عن ثلاث سنوات.**

**المجلة الوطنية:**

**المجلات التي تصدر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومدعومة من صندوق دعم البحث العلمي في المملكة الأردنية الهاشمية وموطنه في إحدى الجامعات الأردنية بحيث لا يقل عمرها عن ثلاث سنوات.**

**المؤتمر العلمي المعتمد:**

**المؤتمر الذي له لجنة تحضيرية لتنظيم شؤونه الإدارية والمالية وتحديد أهدافه، وله لجنة علمية لتنظيم شؤونه العلمية المتعلقة باختيار المتحدثين الرئيسين، والإشراف على تحكيم الابحاث المقدمة للمؤتمر، متخصصاً في أي من مجالات المعرفة، تنظمه جامعة أو معهد علمي أو جمعية علمية أو مركز بحث أو نقابة مهنية، يتم فيه تحكيم البحث المقدم كاملاً، شريطة أن ينشر البحث كاملاً في وقائع المؤتمر الورقية أو الالكترونية.**

**المؤتمر العلمي العالمي:**

**المؤتمر الذي له لجنة تحضيرية لتنظيم شؤونه الإدارية والمالية وتحديد أهدافه، وله لجنة علمية لتنظيم شؤونه العلمية المتعلقة باختيار المتحدثين الرئيسين، والإشراف على تحكيم الابحاث المقدمة للمؤتمر، متخصصاً في أي من مجالات المعرفة، تنظمه جامعة أو معهد علمي أو جمعية علمية أو مركز بحث أو نقابة مهنية، يتم فيه تحكيم البحث المقدم كاملاً، شريطة أن تُنشر الابحاث المشاركة في المؤتمر بعد التحكيم العلمي في دار نشر عالمية في كتاب خاص بوقائع المؤتمر أو في عدد خاص من مجلة علمية من المجلات المعرفة في المادة (2) من هذه التعليمات وان يكون المشاركين فيه ينتمون الى مناطق جغرافية متعددة من العالم.**

**المهمة العلميـــــــة:**

**الزيارة العلمية التي يقوم بها عضو الهيئة التدريسية في جامعة أو مركز أو معهد علمي خارج المملكة بغرض القيام بنشاط علمي ولا تشمل التدريس الجامعي.**

**لجنة التعيين والترقية**

**المادة (3):**

**مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من المادة (4) من النظام للرئيس بتفويض من المجلس ندب واحد أو أكثر من اعضاء المجلس الآخرين لاستكمال نصاب لجنة التعيين والترقية عند الضرورة.**

**التعيين والتثبيت**

**المادة (4):**

**أ- مع مراعاة ما ورد في المواد (6 ،11،10،9،8،7) من النظام يجوز للمجلس أن يضع أي شروط خاصة يراها ضرورية للتحقق من قدرة المتقدم لتعيينه عضواً في الهيئة التدريسية أو محاضراً متفرغاً على القيام بالواجبات والمهام الأكاديمية.**

**ب- يكون تاريخ الحصول على الشهادة أو الدرجة العلمية المؤهلة للتعيين هو تاريخ صدور قرار الجهة صاحبة الاختصاص النهائي بمنح تلك الشهادة أو الدرجة.**

**المادة (5):**

**عند النظر في الطلب المقدم للتعيين في عضوية الهيئة التدريسية أو المحاضرين المتفرغين لا يشترك في التصويت على القرار إلا أعضاء الهيئة التدريسية الذين يحملون رتباً أكاديمية معادلة على الأقل للرتبة المطلوب شغلها.**

**المادة (6):**

**يرفع رئيس القسم رأي مجلس القسم في التعيين إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية لإبداء الرأي فيه ورفعه إلى الرئيس لاستكمال إجراءات التعيين.**

**المادة (7):**

**أ- يكون تعيين عضو الهيـئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ اعتباراً من تاريـخ قرار المجلس أو الرئيس حسب مقتضى الحال أو من تاريخ لاحق، وعلى المعين مباشرة العمل اعتباراً من التــاريخ المحدد، وإذا اقتضت الظروف مباشرته العمل قبل التاريخ المشار إليه يكون عمله بمكافــأة يحددها الرئيس، ويستثنى من ذلك موفد الجامعة الذي حصل على المؤهل العلمي الذي اوفد للحصول عليه بحيث يكون قرار تعيينه ابتداءً من تاريخ مباشرته العمل في الجامعة، وفي كل الأحوال للرئيس لأسباب يقدرها، تأجيل مباشرة العمل أو تأخيرها بما لا يتعارض مع المدة المنصوص عليها في المادة (20) فقرة (ب) من نظام البعثات العلمية في الجامعة.**

**ب- يتولى المعين للتدريس إبلاغ رئيس قسمه خطياً ببدء مباشرة العمل وعلى رئيس القسم إبلاغ المباشرة أو عدمها خطياً إلى العميد خلال أسبوع على الأكثر، ويتولى العميد إبلاغ ذلك إلى الرئيس.**

**ج- إذا لم يباشر المعين عمله خلال مدة أقصاها أسبوعين من التاريخ المحدد لمباشرته يعتبر مستنكفاً عن العمل، كما يعتبر قرار تعيينه لاغياً إلا إذا تقدم بعذر يقبله الرئيس.**

**د- مع مراعاة المادة (53) من النظام تطبق أحكام هذه المادة على المحاضرين المتفرغين عند تعيينهم في الجامعة.**

**المادة (8):**

**يجوز دعوة المحاضر المتفرغ المعين في الجامعة للمشاركة في مجالس الجامعة المختلفة ولا يجوز له التصويت أو أية أمور أخرى تتعارض مع أحكام النظام وهذه التعليمات، وعلى وجه الخصوص لا يعد حضوره من ضمن النصاب الواجب تحققه لاعتبار الاجتماع قانونياً.**

**المادة (9):**

**أ- يقدم عضو الهيئة التدريسية المسـتوفي لشروط التثبيت المنصوص عليه في النظام طلباً إلى رئيس القسم وفق النموذج المعد لهذه الغاية.**

**ب- يقوم رئيس القسم المعني بعرض الطلب على مجلـس القسـم لاتخاذ التوصية المناسبة وترفع توصية مجلس القسم خلال اسبوعين إلى العميد لعرضها على مجلس الكلية.**

**ج- يعرض عميد الكلية التوصية على مجلس الكلية وترفع التوصية خلال اسبوعين من استلام عميد الكلية للطلب إلى الرئيس لعرضها على لجنة التعيين والترقية.**

**د- ترفع لجنة التعيين والترقية توصيتها إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسـب، ويكون تاريخ التثبيت اعتباراً من تاريخ قرار المجلس**

**المادة (10):**

**تنفيذاً لأحكام المادة (16/أ/3) من النظام تعتمد المعايير التالية لأغراض التثبت من جدارة عضو هيئة التدريس في التدريس وعلاقاته في الجامعة:**

**1- أن يكون حسن السيرة والسلوك.**

**2- أن لا يقل تقديره في الأداء العلمي والتدريسي عن (جيـد) وذلك وفق تقريري رئيس القسم وعميد الكلية.**

**التعيين المشترك**

**المادة (11) :**

**للمجلس بناءً على تنسيب من مجلس الكلية وتوصية مجلس القسم المعنيين تعيين عضو هيئة التدريس المعين في أحد الأقسام الأكاديمية تعييناً مشتركاً في أي قسم أكاديمي آخر وينتهي هذا التعيين بقرار من المجلس.**

**المادة (12):**

**يتقدم عضو هيئة التدريس الذي يرغب في التعيين في قسم آخر غير قسمـه الأصلي بطلب رسمي لرئيس قسمه الأصلي.**

**المادة (13):**

**مع مراعاة أحكام المادة (5) من هذه التعليمات لعضو هيئة التدريس المعين تعييناً مشتركاً أن يشارك في التصويت والتنسـيب للتعيين والترقيـة والتثبيت فــي كــل مـن القسميـن الأول (وهو قسمه الأصلي) والثاني (وهو المعين فيه تعييناً مشتركاً).**

**المادة (14):**

**يعد التعيين المشترك لعضو هيئة التدريس منتهياً حكماً بانتهاء تعيينه في قسمه الأصلي لأي سبب من الأسباب.**

**المادة (15):**

**أ- مع مراعاة نص المادة (41) من النظام يكون توزيع النصاب التدريسي لعضو هيئة التدريس المعين تعييناً مشتركاً بالتنسيق بين رئيسي القسمين المعنيين.**

**ب- يتم تقييم أداء عضو هيئة التدريس المعين تعييناً مشتركاً من رئيس قسمه الأصلي بعد الاستئناس برأي رئيس القسم الآخر.**

**ج- يتقدم عضو هيئة التدريس المعين بجميع الطلبات المتعلقة بالترقية والنقل والإجازات وأية أمور أكاديمية أو إدارية أخرى من خلال رئيس قسمه الأصلي وفي كل الحالات يستأنس برأي رئيس القسم الآخر وحسب مقتضى الحال.**

**الترقيـــــــة والنقــــــل**

**أولاً: الترقية**

**الشروط العامة للترقية**

**المادة (16):**

1. **يشترط لترقية عضو هيئة التدريس من رتبة إلى رتبة أعلى ما يلي:**
2. **قد توافرت لديه في الرتبة التي سيتم ترقيته منها أقدمية لا تقل عن خمس سنوات.**

**ج- ناجحاً في تدريسه.**

**د- ناجحاً في علاقاته في العمل الجامعي.**

**هـ- فاعلاً في خدمة وتنمية المجتمع.**

**و- قد نشر (أو قُبل له للنشر) وهو يشغل الرتبة التي ستتم ترقيته منها إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة في مجال تخصصه، بحيث لايقل إنتاجه العلمي المنشور مقيماً بالنقاط عن 60% من الانتاج العلمي المقدم للترقية.**

**ز- أن يكون ما نسبته 60% على الاقل من إنتاجه العلميّ المقدم للترقية مُقَيَّمًا بالنقاط في تخصّصه الدقيق او تطبيقاته أو المسار البحثي، ويُحدد مجلس الكلية بناءً على تنسيب مِن القسم المعني تخصُّص عضو الهيئة التدريسيّة. أما بقية الابحاث فيمكن أن تكون ضمن التخصص العام أو ضمن التخصصات التشاركية المتداخلة.**

1. **ان لا يكون قد صدر بحقه إنذار نهائي خلال السنتـين الأخيرتيـن من المدة القانونية التي يجب توافرها للترقية، ويؤجل النظر في ترقيته لمدة سنة واحدة على الأقل من تاريخ توافر الشروط الأخرى للترقيـة إذا كان قد صدر بحقه مثل ذلك الإنذار.**
2. **بالإضافة للشروط الواردة في الفقرة (أ) أعلاه ولغايات تنفيذ الفقرة (ج) من المادة (33) من النظام، على المتقــــدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أو رتبة أستاذ الحصول على رخصة قيادة الحاسوب الدولية (ICDL).**

**المادة (17):**

1. **يجوز للأستاذ المساعد أو الأستاذ المشارك أن يقدم طلب الترقية إلى الرتبة الأعـلى قبل ستة شهـور من استكمال المدة القانونية المطلوبة للرتبة الأعلى إذا توافرت فيه الشروط القانونية الأخرى المطلوبة لشغل الرتبة.**
2. **يُصدِر المجلس قرار ترقية عضو الهيئة التدريسية من رتبتهِ الى الرتبة الأعلــى ابتداءً من تاريخ قرار مجلس العمــداء أو تاريخ استكماله للمدة الزمنية المحدَّدة للترقية أيهما متأخراً.**

**المادة (18):**

**تعتمد الأسس التالية في قبول الإنتاج العلمي المقدم للترقية:**

1. **يجوز أن يقبل الإنتاج العلمي التالي دون حاجة إلى تقييمه تقييماً أولياً:**
2. **ابحاث منشورة (أو مقبولة للنشر) في المجلات المعرّفة في المادة (2) من هذه التعليمات.**
3. **ابحاث منشورة (أو مقبولة للنشر) مستخلصة من رسائل جامعية.**
4. **ابحاث منشورة (أو مقبولة للنشر) في وقائع المؤتمرات المعرّفة في المادة (2) من هذه التعليمات، شريطة حضور أحد المشتركين في البحث لوقائع المؤتمر.**
5. **التقارير (Case Report) والمراجعات الأدبية والملحوظات العلمية المنشورة في المجلات المعرّفة في المادة (2) من هذه التعليمات.**
6. **كتاب أو فصل في كتاب(Edited Book) في مجال التخصص إذا كان منشورا من قبل دار نشر عالمية معتمدة.**
7. **براءات الاختراع المسجلة والمودعة عالمياً في أي من (الولايات المتحدة واليابان ودول أوروبا والاتحاد الأوروبي).**
8. **براءات الاختراع المسجلة محلياً.**
9. **يقبل الإنتاج العلمي التالي بعد تقييمه تقييما أوليا من خلال عمادة البحث العلمي في الجامعة لكل مما يلي:**
10. **الكتاب المؤلف أو المترجم أو المحقق أو فصل في كتاب صادر عن دار نشر غير عالمية.**
11. **العمل الفني أو المعماري أو التقني.**
12. **البرمجيـــــــــــــة الجديــــــــــــــدة.**

**المادة (19):**

1. **يصنف الإنتاج العلمي المقبول للترقية ويقدر حسب نوعه بأوزان ممثلة بنقاط على النحو التالي:**
2. **الفئة الاولى 5 (خمس) نقاط**

* **البحث المنشور (أو المقبول للنشر) في المجلة العالمية المفهرسة في قواعد بيانات (Web of Science - JCR) ولها معامل تأثير من 5 الى 10. ويعتمد تاريخ استلام المجلة للبحث لتحديد الفئة.**
* **البحث المنشور (أو المقبول للنشر) في المجلة العالمية المفهرسة في قواعد بيانات (Scopus) ولها تصنيف. Q1 ويعتمد تاريخ استلام المجلة للبحث لتحديد الفئة.**
* **مشاريع بحثية للجامعة ممولة من الخارج موطَّنــه في الجامعة بقيمة ما بين750.000 -1.000.000 دينار خلال عمل الباحث في الرتبة بحيث يعطى للباحث الرئيس خمس نقاط وللباحث المشارك نقطتين.**
* **براءة الاختراع المسجلة والمودعة عالمياً.**

1. **الفئة الثانية 4 (أربع) نقاط**

* **البحث المنشور (أو المقبول للنشر) في المجلة العالمية المفهرسة في قواعد بيانات (Web of Science) ولها معامل تأثير من 1 إلى 5. ويعتمد تاريخ استلام المجلة للبحث لتحديد الفئة.**
* **البحث المنشور (أو المقبول للنشر) في المجلة العالمية المفهرسة في قواعد بيانات (Scopus) ولها تصنيفQ2 ويعتمد تاريخ استلام المجلة للبحث لتحديد الفئة.**
* **مشاريع بحثية للجامعة ممولة من الخارج بقيمة ما بين500.000 -750.000 دينار خلال عمل الباحث في الرتبة وموطَّنــه في الجامعة بحيث يعطى للباحث الرئيس أربع نقاط وللباحث المشارك نقطة واحدة.**
* **براءة الاختراع المسجلة والمودعة محليا وتم تطبيقها.**

1. **الفئة الثالثة 3 (ثلاث) نقاط**

* **البحث المنشور (أو المقبول للنشر) في المجلة العالمية المفهرسة في قواعد البياناتWeb of Science - JCR)) ولها معامل تأثير أقل من 1. ويعتمد تاريخ استلام المجلة للبحث لتحديد الفئة.**
* **البحث المنشور (أو المقبول للنشر) في المجلة العالمية المفهرسة في قواعد بيانات (Scopus) ولها تصنيف Q3ويعتمد تاريخ استلام المجلة للبحث لتحديد الفئة.**
* **المجلات الوطنية.**
* **مشاريع بحثية للجامعة ممولة من الخارج بقيمة ما بين 250,000-500,000 دينار خلال عمل الباحث في الرتبة وموطَّنــه في الجامعة بحيث يعطى للباحث الرئيس ثلاث نقاط وللباحث المشارك نقطة واحدة.**
* **براءة الاختراع المسجلة والمودعة محلياً.**

1. **الفئة الرابعة 2(نقطتان)**

* **البحث المنشور (أو المقبول للنشر) في مجلة مفهرسة في قاعدة البيانات (Ebscohost).**
* **البحث المنشور (أو المقبول للنشر) في المجلة العالمية المفهرسة في قواعد بيانات (Scopus) ولها تصنيفQ4 ويعتمد تاريخ استلام المجلة للبحث لتحديد الفئة.**
* **مشاريع بحثية للجامعة ممولة من الخارج بقيمة ما بين 50,000- 250,000دينار خلال عمل الباحث في الرتبة وموطَّنــه في الجامعة بحيث يعطى للباحث الرئيس نقطتين وللباحث المشارك نقطة واحدة.**
* **مجلة جامعة الحسين بن طلال للبحوث وبحد أعلى بحث واحد لغايات احتساب هذه الفئة.**
* **الكتاب المتميز (تأليف، ترجمة، تحقيق) الصادر عن دار نشر عالمية وبحد أعلى كتاب واحد.**
* **العمل الفني أو المعماري أو التقني المتميز وبحد أعلى عمل واحد.**
* **فصل في كتاب (Edited Book) صادر عن دار نشر عالمية وبحد أعلى فصل واحد.**
* **البحث المنشور في وقائع المؤتمر العلمي العالمي المعرّف في المادة (2) من هذه التعليمات وبحد أعلى بحث واحد. شريطة حضور أحد الباحثين المؤتمر.**

1. **الفئة الخامسة 1 (نقطة واحدة)**

* **البحث المنشور في المجلات المعتمدة.**
* **البحث المنشور (المقبول للنشر) في مجلة جامعة الحسين بن طلال للبحوث الصادرة ‏عن عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة وبحد أعلى بحث واحد.**
* **مشاريع بحثية للجامعة ممولة من الخارج بقيمة ما بين 10,000 -50,000 دينارخلال عمل الباحث في الرتبة وموطَّنــه في الجامعة بحيث يعطى للباحث الرئيس نقطة واحدة وللباحث المشارك نصف نقطة.**
* **الكتاب المؤلف أو المترجم أو المحقق صادر عن دار نشر غير عالمية وبحد أعلى كتاب واحد.**
* **فصل في كتاب (Edited Book) المحقق صادر عن دار نشر غير عالمية وبحد أعلى فصل واحد.**
* **العمل الفني أو المعماري او التقني وبحد أعلى اثنين.**
* **المهام الإدارية لا تقل عن سنتين متصلتين وبحد اعلى سنتين.**
* **التقرير عن حالة طبية ومنشور في مجلة عالمية أو معتمدة وبحد اعلى اثنين.**
* **الملحوظة العلمية والمراجعة العلمية (Review) المنشورة في مجلة عالمية أو معتمدة وبحد اعلى ملحوظتين.**
* **تقرير عن الحكم القضائي وبحد أعلى تقريرين.**
* **البحث المنشور في وقائع مؤتمر علمي معتمد وبحد أعلى مؤتمر واحد.**

1. **يعتبر الطالب هو الباحث الرئيس في البحث المنشور المستخلص من رسالته الجامعية ‏بغض النظر عن ترتيب اسمه على البحث.**

**ج- يُعتمد الانتاج العلمي لعضو هيئة التدريس الأبحاث المستخلصة من الرسائل الجامعية وبحد أقصى بحثين، ولهذه الغاية يُعتمد تصنيف المجلة لغايات احتساب النقاط.**

1. **يشترط في الكتاب أن لا تقل عدد كلماته عن (50) خمسين ألف كلمة، ويتم تقييمه من قبل عمادة البحث العلميمن خلال نمــــوذج خاص، ويعتمد الكتاب لأغراض الترقية إذا كان معدل تقديرات المقيمين له لا تقل عــن 80%، وأما الكتاب المتميز فيعد متميزاً إذا كان المعدل لا يقل عن 90%.**

**المادة (20):**

**يُشترط لترقية عضو الهيئة التدريسية من رتبة أستاذ مساعد إلى رتبة أستاذ مشارك أن يقدم إنتاجاً علمياً يحصل فيه على (12 نقطة) اثنتي عشرة نقطة على الأقل على أن:**

1. **تكون نصف نقاط الترقية ضمن الفئات: الأولى أو الثانية أو الثالثة.**
2. **يكون المتقدم باحثاً رئيسا في ست نقاط على الأقل.**
3. **ألا يقل عدد الأبحاث المقدمة عن خمسة أبحاث، وأن يشار في جميعها الانتساب للجامعة.**

**المادة (21):**

**يُشترط لترقية عضو الهيئة التدريسية من رتبة أستاذ مشارك إلى رتبة أستاذ أن يقدم إنتاجاً علمياً يحصل فيه على (16نقطة) ست عشرة نقطة على الأقل على أن:**

1. **تكون نصف نقاط الترقية ضمن الفئات: الأولى أو الثانية أو الثالثة.**
2. **يكون المتقدم باحثاً رئيسا في ثماني نقاط على الأقل.**
3. **ألا يقل عدد الأبحاث المقدمة عن سبعة أبحاث، وأن يشار في جميعها الانتساب للجامعة**

**المادة (22):**

**مع مراعاة ما ورد في المادة (15) من هذه التعليمات لا يجوز للمتقدم للترقية أن يدرج ضمن أبحاثه أو أعماله الفنية أياً من الأبحاث أو الأعمال التي سبق وأن حسبت له في ترقية سابقة، أو حصل بموجبها على درجة علمية أو رتبة أكاديمية، وفي حال أن ثبت ذلك توقف إجراءات الترقية وتتخذ بحقه الإجراءات التأديبية.**

**المادة (23):**

1. **يعتبر الإنتاج العلمي المنشور (أو المقبول للنشر) الذي قام به عضو الهيئة التدريسية خلال إجازة التفرغ العلمي أو الإجازة بدون راتب أو الإعارة أو الانتداب أو المهمة العلمية مقبولاً لأغراض الترقية.**
2. **وفي جميع الأحوال يجب أن لا يقل عدد النقاط التي يحصل عليها المتقدم أثناء خدمته الفعلية في الجامعة عن نصف نقاط الحد الأدنى المطلوبة للترقية. ولمقاصد ھذه الفقرة يعتمد تاريخ استلام الانتاج العلمي من قبل المجلة لغايات احتساب عدد النقاط.**
3. **يحسب لعضو الهيئة التدريسية نقطة واحدة بدل منصب إداري شريطة إكمال سنتين متصلتين في العمل الإداري أثناء شغله للرتبة المراد الترقية منها في أي من المناصب التالية (عميد، نائب عميد، رئيس قسم، مدير).**
4. **باستثناء الأبحاث المصنفة بالفئة المتميزة لا يحسب لعضو الهيئة التدريسية ضمن الإنتاج العلمي المقدم للترقية أكثر من بحثين في مجلة واحدة.**

**هـ- يحتسب في الترقية الواحدة بحثان فقط من الابحاث المنشورة (المقبولة للنشر) في مجلة جامعة الحسين بن طلال للبحوث الصادرة ‏عن عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة، وتحسب نقطتان للبحث الاول ونقطة واحدة للبحث الثاني.**

**المادة (24):**

1. **يقدم طلب الترقية إلى رئيس القسم متضمناً نسخة ورقية واحدة من الإنتاج العلمي ونسختان الكترونيتان والسيرة الذاتية باللغة العربية أو الانجليزية (حسب مقتضى الحال) لعرضه على مجلس القسم، واتخاذ التوصية المناسبة، ويرفع رئيس القسم توصية مجلس القسم إلى عميد الكلية خلال ثلاثة أسابيع على الأكثر.**
2. **يشكل العميد لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس ممن هم في رتبة مساوية أو أعلى من الرتبة المطلوب الترقية إليها تكون مهمتها النظر في الاستلال ومراجعة طلب الترقية والتحقق من استيفائه للشروط والتوصية في ضوء ذلك للعميد بشأن الترقية.**
3. **يتولى عميد الكلية عرض الطلب المستوفي للشروط على مجلس الكلية خلال ثلاثة أسابيع على الأكثر لاتخاذ التوصية المناسبة بشأنه، ورفعها إلى الرئيس خلال أسبوع على الأكثر لاستكمال إجراءات الترقية.**
4. **يُقدم عميد الكلية ورئيس القسم المعنيان قائمة موقعة من قبلهم تتضمن أسماء خمسة عشر مُقيمّا على الأقل مع معاملة الترقية، وتعامل هذه القائمة بسرية تامة وترسل في مغلف منفصل باسم رئيس الجامعة ويشار عليه بـ (مكتوم وسري)، وللرئيس تعديل القائمة بالإضافة أو الحذف، ويراعى في المقيميين الشروط التالية:**
5. **ان يحملوا رتبة الاستاذية.**
6. **ان تكون تخصصاتهم الدقيقة مطابقة للتخصص الدقيق للمتقدم للترقية.**
7. **ان يكونوا من خارج الأردن ومن غير الأردنيين.**
8. **أن يكونوا معروفين بموضوعتيهم ومن جامعات ذات مستوى أكاديمي مرموق غير الجامعة التي تخرج منها المتقدم للترقية.**
9. **ان يكونوا من بلدان وجامعات متعددة، على أن لا يزيد عدد المقيمين من جامعة واحدة على واحد ومن بلد واحد على اثنين.**
10. **أن تكون عناوينهم دقيقة بما في ذلك رقم الهاتف والبريد الإلكتروني.**

**هـ- إذا قل عدد أعضاء الهيئة التدريسية في القسم من رتبة تعادل الرتبة المطلوب الترقية إليها أو في رتبة أعلى عن ثلاثة يرفع رئيس القسم الطلب إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية مباشرة.**

**و- مع مراعاة أحكام الفقرة (هـ) من هذه المادة إذا قل عدد أعضاء الهيئة التدريسية في مجلس الكلية ضمن رتبة تعادل الرتبة المطلوب الترقية إليها أو في رتبة أعلى عن ثلاثة يرفع الطلب إلى الرئيس لتشكيل لجنة برئاسة أحد نواب الرئيس من أجل دراسة الطلب واتخاذ التوصية المناسبة، وعرضها على اللجنة.**

**ز- في جميع الحالات لا يجوز أن يصوت على الترقية إلا أعضاء الهيئة التدريسية الذين هم في رتبة معادلة للرتبة المطلوب الترقية إليها أو أعلى منها.**

**المادة (25):**

1. **يقدم كل من عميد الكلية ورئيس القسم المعنيان (بغض النظر عن الرتب الأكاديمية) تقريراً منفصلا سريا عن عضو الهيئة التدريسـية المتقدم للترقية يتضمن الرأي في العناصر التالية:**
2. **التدريس.**
3. **الإنتاج العلمي:**

* **الأبحاث**
* **الإشراف**
* **المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية في تخصصه.**

1. **خدمة الجامعة:**

* **الاشتراك في المجالس واللجان الجامعية**
* **أية أعمال تنهض بالجامعة وتدفع بها إلى التقدم.**
* **التفرغ لواجبه العلمي في الجامعة.**
* **الحصول على دعم بحث علمي للجامعة من مصادر خارجية.**

1. **المساهمة في خدمة المجتمع:**

* **مساهمته في تنمية المجتمع.**
* **المشاركة في المحاضرات العامة.**
* **المشاركة في المؤتمرات والندوات.**
* **المشاركة في الجمعيات واللجان.**

1. **الخصائص والصفات الأخرى:**

* **علاقاته مع الطلبة والزملاء والعاملين الآخرين.**
* **مدى تمتعه بروح الفريق وتقبله الرأي الآخر.**
* **مدى التزامه بالأعراف والقيم والتقاليد الجامعية والنظام العام.**
* **مقدرته الإدارية، وتوافر عنصر القيادة لديه.**
* **روح المبادرة، والقدرة على طرح أفكار جديدة.**

1. **يشترط في عضو الهيئة التدريسية المتقدم للترقية أن لا يقل تقديره في أي من التقريرين عن جيد جدا وأن لا يقل في أي جزء من العناصر الواردة في المادة (أ) عن جيد.**

**المادة (26):**

**تنظر اللجنة في طلب ترقية عضو الهيئة التدريسية وإنتاجه العلمي وتوصية كل من مجلسي القسم والكلية بالإضافة إلى تقرير العميد وتقرير رئيس القسم وتقرير الاستلال.**

**المادة (27):**

1. **يرسل الإنتاج العلمي للمقيمين ويرفق به ملخص للسيرة العلمية للمتقدم للترقية مع بيان الرتبة المتقدم لها، ويطلب من المقيمين ضرورة تقديم تقاريرهم خلال شهرين من تاريخ تسلمهم الإنتاج العلمي، على أن يتضمن التقرير تقديراً لكل منتج علمي وذلك على سلَّم يتدرج تصاعديا من واحد إلى خمسة على النحو الآتي:**
2. **ضعيف (1) درجة**
3. **مقبول (2) درجتان**
4. **جيد (3) ثلاث درجات**
5. **جيد جدا (4) أربع درجات**
6. **ممتاز (5) خمس درجات**
7. **يشترط للترقية الى رتبة أستاذ مشارك، أن يرسل الإنتاج العلمي الى ثلاثة مقيمين على ان لا يقل متوسط التقدير العام للمقيمين الثلاثة عن جيد، وأن يوصي اثنان منهم بالترقية.**
8. **يشترط للترقية الى رتبة أستاذ، أن يرسل الإنتاج العلمي الى اربعة مقيمين، على ان لا يقل متوسط التقدير العام للمقيمين الاربعة عن جيد، وأن يوصي ثلاثة منهم بالترقية.**

**المادة (28):**

1. **تنظر اللجنة في طلب الترقية من جوانبه المختلفة بعد ورود تقارير المقيمين، وللجنة بعد مرور ثمانية شهور على تاريخ القرار بالموافقة على السير بالإجراءات أن تنظر في الترقية بغض النظر عن عدد التقارير الواردة، وترفع توصيتها إلى المجلس للبت فيها بالترقية أو عدمها.**
2. **على الرغم مما ورد في (أ) من ھذه المادة، يؤجل النظر في الترقية بعد استكمال عناصرها سنة كاملة إذا كان قد صدر بحق المتقدم للترقية اثناء السير بالإجراءات عقوبة تأديبية بدرجة انذار نهائي او اشد.**

**المادة (29):**

**مع مراعاة أحكام الفقرتين (ب، ج) من المادة (27) من هذه التعليمات:**

1. **لا يجوز ترقية عضو الهيئة التدريسية إلى رتبة أعلى إذا قل متوسط التقدير العام للمقيمين كافة عن جيد، ولم يوصي اثنان من المقيمين بالترقية في حال الترقية لرتبة استاذ مشارك وثلاثة من المقيمين في حال الترقية لرتبة استاذ.**
2. **للمجلس عدم ترقية عضو الهيئة التدريسية إذا أشار أحد المحكمين إلى وجود خلل كبير في بنية البحوث العلمية، وبغض النظر عن التقرير العام للبحوث وتُشكل لجنة تحقيق للتأكد من الواقعة.**
3. **يبت المجلس في ترقية عضو الهيئة التدريسية أو عدم ترقيته بالتصويت السري إذا كان متوسط تقديرات المقيمين لا يقل عن جيد.**
4. **إذا قرر المجلس عدم الترقية فله أن يحدد المدة التي يجب انقضاؤها قبل التقدم بطلب جديد شريطة ألا تقل المدة عن ستة أشهر من تاريخ صدور القرار، وفي هذه الحالة على عضو الهيئة التدريسية أن يضيف الى إنتاجه العلمي إنتاجاً جديداً لا يقل عن أربع نقاط للأستاذ المساعد وست نقاط للأستاذ المشارك، وفقاً لأحكام الترقية النافذة وقت تقديم طلب الترقية للمرة الاولى.**

**ثانياً: النقــــــــــل**

**المادة (30):**

1. **يشترط لنقل عضو هيئة التدريس من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة أن يحقق الشروط الآتية:**
2. **أن يتوافر لديه في الفئة التي هو فيها أقدمية في الرتبة والراتب لا تقل عن خمس سنوات.**
3. **أن يكون قد نشر انتاجاً علمياً يعادل أربع نقاط على الأقل في رتبة أستاذ مساعد وخمس نقاط في رتبة أستاذ مشارك ونقطتين في رتبة مدرس، ويكون فيها باحثاً رئيسياً أو منفرداً، وأن يشار فيها الانتساب للجامعة.**
4. **أن لا يقل تقديره العام في التقارير المنفصلة والسرية من العميد ورئيس القسم عن جيد جيدا لكل منهما وعن جيد في أي جزء من أجزاء التقييم.**
5. **يقدم طلب النقل من فئة إلى فئة ضمن الرتبة نفسها إلى رئيس القسم معززاً بنسخة ورقية لإنتاجه العلمي وإلكترونية، لعرضه على مجلس القسم لإبداء الرأي فيه، ويرفع رئيس القسم رأي مجلس القسم إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية، لإبداء الرأي فيه، ويرفع عميد الكلية الطلب إلى الرئيس لاستكمال إجراءات النقل.**
6. **ينطبق على الإنتاج العلمي المقدم لغايات النقل الشروط نفسها التي تنطبق على الإنتاج العلمي المقدم لغايات الترقية باستثناء الإجراءات المتبعة في تقييم الإنتاج العلمي.**
7. **يكون قرار النقل من فئة إلى فئة ضمن الرتبة الواحدة نافذاً من تاريخ صدور قرار المجلس.**

**هـ- لا تحسب الإجازة دون راتب التي تمنح لعضو هيئة التدريس لأغراض النقل من فئة إلى فئة.**

**و- إذا قرَّر المجلس عدم الموافقة على النقل فلطالبه أن يقدم طلبا جديدا للنقل بعد مضي ستة أشهر على الأقل من تاريخ صدور ذلك القرار.**

**منح الاقدمية**

**المادة (31):**

1. **تنفيذا لأحكام المادة (34) من النظام لعضو الهيئة التدريسية التقدم بطلب للحصول على أقدمية في الرتبة والراتب بعد مضي مدة لا تقل عن ثلاث سنوات وستة شهور خدمة فعلية في الجامعة إذا قدم إنتاجا علميا لا يقل عن ضعف النقاط وضعف عدد الابحاث المطلوبة للترقية للرتبة الأعلى.**
2. **على الرغم مما ورد في المادة (17/أ) من هذه التعليمات يقدم طلب الحصول على الأقدمية في الرتبة والراتب مقرونا بطلب التقدم للرتبة الأعلى.**
3. **لا يمنح عضو الهيئة التدريسية أقدمية في الرتبة والراتب إذا صدر قرار من المجلس بعدم الترقية.**
4. **لا يجوز لمن صدر قرار بعدم منحه اقدمية في الرتبة والراتب، ان يتقدم مرة أُخرى للحصول عليها، وفي هذه الحالة لا يجوز له التقدم بطلب الترقية الا خلال المدة القانونية المنصوص عليها في هذه التعليمات.**

**هـ- يشترط للحصول على الأقدمية الى رتبة أستاذ مشارك، أن يرسل الإنتاج العلمي الى ثلاثة مقيمين على ان لا يقل متوسط التقدير العام للمقيمين الثلاثة عن (ثلاثة ونصف)، وأن يوصي إثنان منهم بالترقية.**

**و- يشترط للحصول على الأقدمية الى رتبة أستاذ، أن يرسل الإنتاج العلمي الى أربعة مقيمين، على ان لا يقل متوسط التقدير العام للمقيمين الاربعة عن (ثلاثة ونصف)، وأن يوصي ثلاثة منهم بالترقية.**

**المادة (32):**

1. **تنفيذاً لأحكام المادة (15) من النظام يجوز اعتماد الرتبة التي كان يشغلها عضو الهيئة التدريسـية في جامعة أخرى معترف بها، لغايات تحديد رتبته واقدميته بعد مرور فصل دراسي على تعيينه في الجامعة وفق الأسس الآتية:**

**1- يتم تقديم الطلب لرئيس القسم المعني مشفوعا بما يلي:**

**أ- اسس ومعايير الترقية في الجامعة التي صدرت منها ترقية صاحب الطلب.**

**ب- صورة عن الانتاج العلمي الذي تمت بموجبه الترقية واثبات نشره أو قبوله للنشر في المجلات العلمية المحكمة والمفهرسة.**

**2- يحال الطلب الى مجلس القسم المعني الذي يشكل لجنة من بين اعضائه مؤلفة ممن يحملون رتباً اكاديمية معادلة أو اعلى من الرتبة المطلوب النظر باحتسابها.**

**3- تقوم اللجنة المنصوص عليها في البند (2) من هذه الفقرة بمقارنة متطلبات الترقية المعمول بها في الجامعة مع تلك التي تمت بناء عليها ترقية صاحب الطلب.**

**4- ترفع اللجنة المنصوص عليها في البند (2) من هذه الفقرة تقريرا مشتركا لرئيس القسم.**

**5- يعرض تقرير اللجنة المنصوص عليها في البند (2)على مجلس القسم ولا يحق لحاملي الرتب الاكاديمية التي تقل عن الرتبة المطلوب احتسابها التصويت على قرار مجلس القسم المتعلق بتقرير اللجنة.**

**6- يرفع رئيس القسم قرار مجلس القسم المتعلق بالموضوع الى عميد الكلية المعني مشفوعاً بتقرير موقع من رئيس القسم حول أداء صاحب الطلب خلال الفصل الذي سبق تقديم الطلب.**

**7- يتَّبع مجلس الكلية الخطوات المتبعة من قبل مجلس القسم والواردة في البنود من (2) الى (5) من هذه الفقرة ويقوم العميد برفع قرار مجلس الكلية الى الرئيس لعرضه على اللجنة التي ترفع توصياتها للمجلس لاتخاذ القرار المناسب.**

**ب- مع مراعاة أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة للمجلس في حالات خاصة يقدرها اعتماد الترقيات من غير الجامعات الأردنية الرسمية المعترف بها عند التعاقد مع اعضاء هيئة التدريس غير الاردنيين.**

**ج- لا يجوز ان تزيد المدة الزمنية للإجراءات المطلوبة في كل من مجلس القسم ومجلس الكلية على أربعة اسابيع من تاريخ تقديم طلب تعديل الرتبة.**

**د- يجوز النظر في تعديل رتبة / راتب عضو الهيئة التدريسية او المحاضر المتفرغ إذا قدم طلباً بذلك الى عميد كليته بواسطة رئيس قسمه خلال ستة أشهر من تاريخ تعيينه في الجامعة، ويصبح التعديل نافذاً اعتباراً من تاريخ قرار المجلس.**

**الإجازات**

**أولاً: الإجازات السنوية**

**المادة (33):**

**مع مراعاة ما ورد في المادة (43) من النظام:**

**أ- يستوفي عضو الهيئة التدريسية والمحاضر المتفرغ أسبوعاً ما بين الفصلين الأول والثاني من كل عام، ثم يستوفي باقي هذه الإجازة خلال العطلة الصيفية.**

**ب- تكون هذه الإجازة عن دوام فصلين دراسيين بحيث يستحق عضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ نصف هذه الإجازة عن دوامه فصلاً دراسياً واحداً.**

**ج- يتم توزيع إجازات نواب الرئيس والعمداء ومديري المراكز والدوائر بقرار الرئيس حسب طبيعة عملهم ويتم توزيع إجازات رؤساء اٌلأقسام بقـرار الرئيس بعد الاستنارة برأي العميد المختص.**

**المادة (34):**

**يبلغ رئيس القسم عميد الكلية خطياً عن عودة أو عدم عودة عضـو الهيئـة التدريسية أو المحاضر المتفرغ المجاز من إجازته حين انتهائها خلال اسبوع من انتهاء اجازته.**

**المادة (35):**

**أ- يجوز للرئيس أن يكلف نواب الرئيس والعمداء ورؤسـاء الأقسـام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس الإداريين للعمل خلال إجازتهم السنويـة أو بعضها، ولا يجوز تأجـيل الإجـازة السنوية أو تدويرها.**

**ب- يستـحق الرئيس مكافأة بدل إجازته السنوية، ولا يجوز للرئيس ونواب الرئيس والعمداء ورؤســاء الأقسـام وأعضاء هيئة التدريـس الإداريـين الآخرين أن يتقاضوا أي أجر عن أي عمل إضافي يكلفون به في الجامعة خلال إجازتهم السنوية إذا صدر تكليف من الرئيس بمنحهم مكافأة بدل إجازاتـهم السنوية.**

**ج- لا يجوز لمن يمنح مكافأة عن بدل إجازته السنوية أن يدرس خلال هذه الإجازة بأجر سواء داخل الجامعة أو خارجها ويجوز للرئيس أن يكلفه بالتدريس في الفصل الصيفي دون اجر.**

**ثانياً: إجازة التفرغ العلمي**

**المادة (36):**

**يقدم عضو هيئة التدريس طلب إجازة التفرغ العلمي متضمناً:**

**1- مخططاً تفصيلياً للبحث أو البحوث التي سيقوم بها عضو هيئة التدريس.**

**2- توقيتومكان أو أماكن قضاء إجازة التفرغ العلمي.**

**3- بياناً بالمهام غير البحثية المتوقع أن يقوم بها عضو هيئة التدريس خلال إجازة التفرغ العلمي.**

**4- خط سير السفر والتسهيلات الممكن أن تقدمها له الجهة الأخرى.**

**المادة (37):**

1. **تنظر مجالس الأقسام والكليات في طلبات إجازات التفرغ العلمي في مدة لا تقل عن ثلاثة شهور قبل بداية الفصل الذي ستمنح فيها هذه الإجازات ويجوز للرئيس بناء على تنسيب العميد المعني تجاوز هذا الشرط الزمني.**
2. **يراعى عند منـح إجازة التفرغ العلمي العدد المتبقي لتغطية مواد التدريس في القسم، ولا يجوز أن تزيد نسـبة المتمتعـين بالإجـازات عن (30%) من الكادر التدريسي المعين في ذلك القسم.**

**ج- يجوز استثناء هذه النسـبة في حالات خاصة يقدرها الرئيس ويرى أنها في مصلحة الجامعة.**

**د- لا يجوز تأجيل إجازة التفرغ العلمي بعد صدور قرار منحها، على أنه يجوز طلب إلغائها قبل أسبوعين من بداية الفصل الدراسي الذي تبدأ فيه.**

**المادة (38):**

**أ- على عضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي أن يقـدم إلى عميـد كليته بواسطة رئيس قسمه في مدة اقصاها فصل دراسي من انتهاء إجازته تقريراً وافياً عن البحث أو البحوث العلمية التي أعـدها خلال إجازته ليجري تقييمها بمعرفة عميد الكلية، والذي يرفع تقييمه الى عمادة البحث العلمي والدراسات العليا لاعتماده ويرفع التقريـر والتقييم والاعتماد إلى الرئيس لعرضه على المجلس لاعتماده وفي حالة عدم اعتماده تسترد منه جمـيع المبالغ التي دفعت له اثناء تلك الاجازة.**

**ب- يجوز لعضو الهيئة التدريسية وبقرار من المجلس الجمع بين إجازتين للتفرغ العلمي، شريطة ان تطبق على الاجازة الثانية كافة اجراءات وشروط ومتطلبات الاجازة الأولى، ولا تعامل كاستمرارية لها.**

**ج- يجوز لعضو الهيئة التدريسية وبقرار من المجلس تغيير مقترح موضوع بحث التفرغ العلمي في مدة لا تتجاوز ثلاثة شهور من بدء اجازته.**

**د. وفي كل الاحوال لا يجوز تأجيل اجازة التفرغ العلمي.**

**المادة (39):**

**تصرف لعضو الهيئة التدريسية الذي يقضي إجازة التفرغ العلمي ما يلي:**

1. **بطاقات السفر ذهاباً وإياباً ولمرة واحدة إذا كانت في الخارج على أن تكون مدة الإجازة سنة دراسية كاملة، وأن يقضي اربعة أشهر منها على الأقل في الخارج، على أن تحدد جهة السفر وخط سيره وفقاً لقرار الموافقة على إجازة التفرغ العلمي، وإذا رغب عضو هيئة التدريس في تغيير خط السير بما يزيد على تكلفة بطاقات السفر فَعليه أن يتحمل فرق التكلفة، ولا تصرف هذه البطاقات إذا توفرت من جهة أخرى.**
2. **الرواتب والعلاوات التي كان يتقاضاها باستثناء علاوة النقل.**
3. **سلفة ثلاثة أشهر على راتبه إذا كان سيقضي إجازته في الخارج وتصرف هذه السلفة عند السفر.**
4. **سلفة على حساب التأمين الصحي لشراء بوليصة تأمين وبما لا يزيد على ضعفي راتبـه الشهري الإجمالي إذا كان يقضي إجازته أو جزءاً منها لا يقل عن أربعة أشهر في الخارج، ويتـم تسديـد هذه السلفة حسب الأصول بموجب وثائق رسمية صادرة عن تلك الجهة ويتم إرسالها إلى وحدة الشؤون المالية في الجامعة.**

**المادة (40):**

1. **تنفيذاً لأحكام المادة (46/ب) من النظام لا تعتبر إجازة التفرغ العلمي خدمة مقبولة لغايات الحصول على إجازة تفرغ علمي لاحقة.**
2. **لا تعتبر مدة العمل في الجامعة كمحاضر متفرغ خدمة مقبولة لغايات الحصول على إجازة تفرغ علمي.**

**ثالثاً: الإجازات المرضية والطارئة**

**المادة (41):**

**أ- يجوز للعميد أن يمنح عضو هيئة التدريس إجازة مرضية لا تزيد على عشرة ايام بناءً على تقرير طبي يعتمده طبيب الجامعة، وإذا زادت مدة المرض على ذلك يرفع العميد الأمر إلى الرئيس الذي يقوم بعرضه على لجنة طبية، وتقوم اللجنة الطبية المعتمدة بالتنسيــب بالإجازة المرضية.**

**ب- في جميع الأحوال على عضو هيئة التدريس إعلام رئيــس القسم وعليه تقديم برنامج تعويضي عن المحاضرات إذا كانت مدة غيابه تقل عن أسبوع، أما إذا زادت عن أسبـوع فيقوم رئيس القسم ببرمجة المحاضرات بمعرفة عميد الكلية.**

**ج- لا تخصم الإجازة المرضيـة الا من مستحقـات العمل الإضافي في حال وجوده وفي حالة تعويـض المحاضرات تحسب المستحقات لمن يقوم بالتعويض.**

**المادة (42):**

**يتقاضى عضو الهيئة التدريسية عن إجازته المرضية الطويلة راتبه وعلاواته على النحو التالي:**

1. **عن الشهور الستة الأولى من المرض راتبه كاملاً مع العلاوات.**
2. **عن الشهور الثلاثة التي تليها من المرض (75%) من راتبه مع العلاوات.**
3. **يعاين عضو هيئة التدريس المريض بعد مرور تسعة أِشهر من مرضه من قبل المرجع الطبي المختص، فإذا تبين له أن المرض قابل للشفاء خلال ثلاثة أشهر أخرى فيتقاضى المريض نصف راتبه مع نصف العلاوات، وإذا لم يشف خلال (12) شهراً من بدء مرضه حسب البنود السابقة تنتهي خدمته من المرجع المختص بالتعيين.**

**المادة (43):**

**إذا أصيب عضو هيئــة التدريس بمرض وهو في مهمـة خارج المملكة وجب عليه إبلاغ الرئيس بواسطة عميده بحالته، وعند عودته تطبق عليه احكام هذه التعليمات.**

**المادة (44):**

**تطبق على أعضاء هيئة التدريس المعينين بعقود والمحاضرين المتفرغين أحكام الاجازات المرضية المنصوص عليها في عقودهـم مع الجامعة.**

**المادة (45):**

**إذا قرر المرجع الطبي أن عضو هيئة التدريس أو المحاضر المتفرغ قد أصيب بالمرض في أثناء قيامه بوظيفته أو بسببها دون إهمال منه فيمنح إجازة مرضية براتب كامل مع العلاوات طيلة المدة اللازمة لشفائه، على أن لا تتجاوز سنة كاملة، فإذا لم يشفى خلال السنة يُنهي مجلس العمداء خدمته في الجامعة.**

**المادة (46):**

**تستحق عضو الهيئة التدريسية أو المحاضرة المتفرغة الحامل عند الولادة إجازة أمومة أقصاها شهران براتب كامل مع العلاوات بناءً على تقرير طبي مصدق، ولا تدخل هذه الإجازة في حساب الإجازات المرضية والسنوية أو الإجازات العادية.**

**المادة (47):**

**لا تُعتبر مدة الاجازة الاضطرارية بدون راتب خدمة مقبولة لأغراض مكافأة نهاية الخدمة إذا كان عضو هيئة التدريس يعمل لدى أي جهة أخرى ولهذه الغاية يعتمد نموذج خاص.**

**المادة (48):**

**للرئيس بناء على تنسيب من العـميد المعني منــح عضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ إجازة اضطرارية لا تزيد على سبعة أيام متصلة أو متقطعة في السنة الدراسية الواحدة وتكون هذه الإجازة مدفوعة الأجر.**

**المادة (49):**

**أ- تكون طلبات الإجازة بجميع أنواعها والأجوبة عنها خطية وتوثق في ملفــات خاصة في الأقسام ودائرة شؤون العاملين.**

**ب- تبدأ الإجازة من يوم انفكاك عضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ وتنتـهي بنهاية اليوم السابق لاستئنافه العمل.**

**ج- لا ينقطع عضو الهيئة التدريسية عن عمله قبل أن يستلم إشعاراً خطياً بالموافقة على إجازته إلا في الحالات الاضطرارية، وعليه إبلاغ رئيس القسم بذلك.**

**د- يبين عضو الهيئة التدريسية في طلب الإجازة تاريخ ابتـداء الإجـازة وتاريـخ انتهائها والمكان الذي يود أن يقضي فيه إجازته وعنوانه أثناء الإجازة، وفي حال أن رغب في قضاء إجازته أو جزء منها خارج الأردن فعليه ابلاغ عميده بذلك خطياً.**

**المادة (50) :**

**على عضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ أن يعود إلى عمله بعد انتهاء مدة إجازته مباشرة "ويُعتمد لذلك بدء الفصل الدراسي الأول أو الثاني حسب التقويم الجامعي لهذه الغاية".**

**المادة (51):**

**على رئيس القسم إبلاغ العميد خطياً عن تغيب عضو الهيئة التدريسية والمحاضر المتفرغ خلال يومين من تغيبه، وعلى العميد أن يبلغ ذلك إلى رئيس الجامعة خلال مدة أقصاها أسبوع لاتخاذ الإجراء المناسب.**

**الإيفاد في مهمة علمية**

**المادة (52):**

**أ. لعضو الهيئة التدريسية وفق النموذج المعد لهذه الغاية التقدم بطلب للقسم للقيام بمهمة علمية بناء على دعوة أو موافقة من قبل الجهة المستضيفة للقيام بنشاط علمي قبل بدء المهمة بثلاثة شهور على الأقل.**

**ب. يرفع مجلس القسم تنسيبه للعميد خلال أسبوعين ويرفع المجلس تنسيبه للجنة خلال أسبوعين، وتتم الموافقة بقرار من الرئيس بناءً على توصية اللجنة قبل ستة أسابيع من بدء المهمة، على أن يتضمن قرار الموافقة فيما إذا كانت مخصصات المهمة العلمية مغطاة من قبل الجهة الداعية أم لا.**

**ج. على الرغم مما جاء في الفقرة (أ) من هذه المادة للرئيس ولظروف يقدرها وبعد الاستئناس برأي العميد صرف النظر عن المدة اللازمة لبدء المهمة العلمية المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه.**

**د- لا يجوز أن تزيد مدة مجموع المهمات العلمية لعضو الهيئة التدريسية في الرتبة الواحدة على اثني عشر شهراً.**

**هـ- لا يجوز لعضو الهيئة التدريسية الذي يستحق إجازة تفرغ علمي أو تقدم لها ولم تمنح له التقدم بطلب مهمة علمية إذا كانت لمدة فصل دراسي أو أكثر.**

**و - تطبق النسبة المعتمدة للتفرغ العلمي لتوافر أعضاء هيئة التدريس في القسم على المهمة العلمية.**

**ز- على عضو الهيئة التدريسية أن يعود بعد انتهاء المهمة العلمية مباشرة وأن يخدم في الجامعة مثلي مدة المهمة العلمية قبل التقدم لمهمة علمية أخرى، وبخلاف ذلك تسترد منه كافة النفقات التي انفقت عليه خلال تلك المهمة، بما في ذلك بدل مكافأة نهاية الخدمة والادخار، وأية مصرفات تحملتها الجامعة نتيجة ذلك.**

**ح- يقدم عضو الهيئة التدريسية تقريراً علمياً مفصلاً حول المهمة العلمية بعد انتهائها مباشرة إلى عمادة البحث العلمي من خلال القسم والكلية ليصار إلى رفعه إلى اللجنة لاعتماده.**

**المادة (53):**

**يشترط في عضو الهيئة التدريسية المتقدم للمهمة العلمية ما يلي:**

1. **أن يكون قد أمضى خدمة فعلية في الجامعة سنتين متصلتين على الأقل.**
2. **أن يكون قد حقق خلال خدمته في الجامعة ما مجموعه أربع نقاط على الأقل من بحوث علمية منشورة أو مقبولة للنشر.**
3. **أن يتفرغ كلياً لبرنامج المهمة العلمية وأن لا يقوم بأي عمل آخر خارج برنامج المهمة العلمية الموافق عليه.**

**المادة (54):**

**يشترط في المهمة العلمية ما يلي:**

1. **أن تستند إلى دعوة رسمية أو موافقة من الجهة التي سيقضي المهمة فيها سواء باسمه الشخصي أو باسم الجامعة.**
2. **أن تكون ضمن خبرات عضو الهيئة التدريسية.**
3. **أن تتضمن برنامجاً واضحاً ومحدداً يستفيد منه عضو الهيئة التدريسية علمياً وينعكس على أدائه الأكاديمي ويكون فيه فائدة للجامعة.**
4. **أن لا تقل مدة المهمة العلمية عن شهر واحد ولا تزيد على سنة.**

**هـ- للرئيس وفي حالات يقدرها وبناءً على طلب عضو الهيئة التدريسية الموافقة على إنهاء المهمة العلمية قبل انقضاء مدتها.**

**المادة (55):**

**لا تحتسب مدة المهمة العلمية لأغراض التفرغ العلمي والوفاء بالالتزام إلا أنها تعتبر جزءاً من خدمة عضو الهيئة التدريسية لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار والتأمين الصحي، وتعامل معاملة إجازة التفرغ العلمي لأغراض احتساب النقاط لغايات الحصول على إجازة تفرغ علمي أو إجازة بدون راتب.**

**المادة (56):**

**تطبق على عضو الهيئة التدريسية الموفد بمهمة علمية الأحكام المالية التالية:**

**أ- إذا كانت مخصصات المهمة العلمية مغطاة من قبل الجهة الداعية لا تتحمل الجامعة أية مبالغ مالية.**

**ب- تصرف تذكرة سفر بالدرجة السياحية ذهاباً وإياباً إن لم تكن مغطاة من الجهة الداعية على أن يحدد ذلك في قرار المهمة العلمية.**

**ج- تصرف النفقات المالية الخاصة بالمهمة العلمية من مخصصات البحث العلمي.**

**المحاضرون المتفرغون**

**المادة (57):**

**أ- لغايات تنفيذ أحكام المادة (53/ب) من النظام يجوزتعيين المحاضر المتفرغ الحاصل على درجة الدكتوراه الذي ثبت انتظام دراسته في جامعة معترف بها عضواً في الهيئة التدريسية بقرار من المرجع المختص، إذا حقق ما يلي:**

**1- أمضى سنة كاملة في التدريس في الجامعة.**

**2- أثبت مقدرة وفاعلية في التدريس.**

**3 – قدم انتاجاً علمياً منشوراً او مقبولاً للنشر بعد حصوله على درجة الدكتوراه يوازي ثلاث نقاط في إحدى المجلات التي تعتمدها الجامعة، وأن يكون فيها باحثاً رئيسياً أو منفردا ويشار فيها الانتساب للجامعة.**

**ب– يجوز تغيير صفة التعاقد مع المحاضر المتفرغ غير الأردني الى عضو هيئة تدريس (بعقد) وفق الرتبة التي عين بها إذا حقق الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة.**

**ج- تحسب لعضو هيئة التدريس مدة خدمته في الجامعة كمحاضر متفرغ، وبحوثه المنشورة خلالها لأغراض الترقية والراتب.**

**د- يكون الحد الأعلى للتعاقد مع المحاضر المتفرغ الأردني من حملة درجة الدكتوراه بهذه الصفة ثلاث سنوات وفي حال لم يتمكن من تحقيق الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة خلالها فعلى المرجع المختص انهاء التعاقد معه.**

**المادة (58):**

1. **يجوز تعيين المحاضر المتفرغ الحاصل على درجة الماجستير الذي ثبت انتظام دراسته في جامعة معترف بها عضواً في الهيئة التدريسية بقرار من المجلس، إذا حقق ما يلي:**

**1- أمضى ثلاث سنوات في التدريس في الجامعة.**

**2- أثبت مقــــدرة وفاعليــــــة في التدريـــــــــــس.**

**3 – قدم انتاجاً علمياً منشوراً او مقبولاً للنشر يوازي نقطتين في إحدى المجلات التي تعترف بها الجامعة، ويكون فيها باحثاً رئيسياً أو منفرداً ويشار فيها الانتساب للجامعة.**

1. **يكون الحد الأعلى للتعاقد مع المحاضر المتفرغ الأردني من حملة درجة الماجستير بهذه الصفة خمس سنوات وفي حال لم يتمكن من تحقيق الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة خلالها فعلى المرجع المختص انهاء التعاقد معه.**

**المادة (59):**

**يبت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات وأية إشكالات أخرى قد تنشأ عن تطبيقها.**

**المادة (60):**

**الرئيس وعمداء الكليات ورؤساء الاقسام مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.**

**المادة (61):**

**تُلغِي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات تنظيمية تضمنت أحكام متعلقة بشؤون أعضاء الهيئة التدريسية تم تنظيمها بموجب هذه التعليمات.**

**نظام رقم (43) لسنة 2017 (1)**

**نظام الإجازات دون راتب لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات الرسمية**

**صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (36) من قانون الجامعات الأردنية رقم (20) لسنة 2009**

**المادة (1):**

**يسمى هذا النظام (نظام الإجازات دون راتب لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات الرسمية لسنة 2017) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.**

**المادة (2):**

**يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها من أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-**

**القانـــــون :  قانون الجامعات الأردنية.**

**الجامعـــــة:  الجامعة الرسمية.**

**الرئيــــس :  رئيس الجامعة المختصة.**

**عضو الهيئة التدريسية: عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة وفقاً لأحكام القانون.**

**المادة (3):**

**على الرغم مما ورد في أي نظام آخر، تسري أحكام هذا النظام على أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات الرسمية.**

**المادة (4):**

**أ- 1. يجوز منح عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة والذي أمضى فيها خدمة فعلية متصلة لا تقل عن خمس سنوات إجازة دون راتب لمدة فصل دراسي أو سنة أو أكثر ولأكثر من مرة على أن لا تتجاوز هذه الإجازة ثماني سنوات متصلة في المرة الواحدة.**

**2 . لا يمنح عضو الهيئة التدريسية إجازة ثانية بمقتضى أحكام البند (1) من هذه الفقرة إلا بعد مرور مثل مدة الإجازة الفعلية نفسها التي تمتع بها.**

**ب- يستثنى من شرط التثبيت وشرط المدة الزمنية المشار إليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة عضو الهيئة التدريسية الذي يعين وزيراً أو رئيس جامعة أردنية رسمية.**

**ج- 1. لا يجوز أن تزيد نسبة أعضاء الهيئة التدريسية المجازين دون راتب في آن واحد على (30%) من عدد أعضاء الهيئة التدريسية المعينين في القسم الأكاديمي الذي يتبع له عضو الهيئة التدريسية.**

**2. لمجلس العمداء في الجامعة تجاوز النسبة المشار إليها في البند (1) من هذه الفقرة في حالات خاصة ومبررة.**

**د. تكون الأولوية في منح الإجازات وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة لأعضاء الهيئة التدريسية المجازين قبل نفاذ أحكام هذا النظام على أن تحسم منها مدة الإجازة دون راتب التي أمضوها قبل نفاذ أحكامه.**

**هـ. لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لعضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته في الجامعة لأغراض منح إجازة التفرغ العلمي والترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار، إلا أنها تحسب له أقدمية في الراتب إذا قضاها في جامعة أو معهد علمي من مستوى جامعي معترف بهما وتعتمدهما الجامعة لهذه الغاية.**

**المادة (5):**

**لا يؤثر منح عضو الهيئة التدريسية إجازة دون راتب على حقه في الحصول على الإعارة أو الانتداب وفقاً لأحكام النظام المطبق عليه في جامعته.**

**المادة(6):**

**يجوز في حالات خاصة يقدرها الرئيس منح عضو الهيئة التدريسية إجازة اضطرارية دون راتب لمدة لا تزيد على سنة دراسية لمرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة.**

**المادة(7):**

**في غير الحالات المنصوص عليها في هذا النظام تسري على عضو الهيئة التدريسية أحكام الأنظمة المطبقة عليه في جامعته.**

**المادة(8):**

**يصدر مجلس التعليم العالي التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.**

**تعليمات الأسس والإجراءات المالية لانتقال خدمات أعضاء**

**هيئة التدريس من جامعة أردنية رسمية إلى جامعة أردنيــة رسمية أخرى رقـم (1)**

**صادرة استناداً إلى الفقرة (ج) من المادة (5) من قانون التعليم العالي رقم (6) لسنة 1998، والفقرة (ب) من المادة (17) من قانون الجامعات الأردنية رقم (29) لسنة 1987 المعدل.**

**المادة (1):**

**تسمى هذه التعليمات (تعليمات الأسس والإجراءات المالية لانتقال خدمات أعضاء هيئة التدريس من جامعة أردنية رسمية إلى جامعة رسمية أخرى).**

**المادة (2):**

**تقرأ هذه التعليمات مع تعليمات انتقال خدمات أعضاء هيئات التدريس من جامعة أردنية رسمية إلى أخرى رقم (1) لسنة 1993.**

**المادة (3):**

**تهدف هذه التعليمات إلى حماية الحقوق المكتسبة لعضو هيئة التدريس في الجامعات الأردنية الرسمية وذلك عند انتقاله أو تعيينه أو إجازتـه أو إعارتـه أو انتدابـه أو خلافها للعمل في جامعة أردنية رسمية أخرى، كما تهـدف الى تحديـد التزامـات وحقوق كل جامعة من هذه الجامعات بهذا الخصوص ، منعاً للتعارض أو الازدواج أو اللبس.**

**المادة (4):**

**تتحمل الجامعة الرسمية المعيّن فيها عضو هيئة التدريس معاراً أو مجازاً أو منتدبـاً أو خلافها من جامعة أردنية أخرى ما يستحقه عضو هيئة التدريـس من مكافأة نهاية الخدمة والادخار خلال مدة عمله فيها معاراً أو مجـازاً أو منتدباً أو خلافـه، بناء على آخر راتب تقاضاه فيها أثناء إعارتـه أو إجازتـه أو انتدابـه، وتحـسب مستحقاته عن سنوات خدمته خلال مدة الإجـازة أو الإعـارة أو الانتـداب أو الانتقـال بموافقـة الجهـات المختصـة وفقـاً للشريحـة ( أو الشرائح) التـي تقع ضمنها سـنة أو سنوات الإعارة أو الإجازة أو الانتداب وعلى أســاس الخدمـة المستمرة بين الجامعات الأردنية الرسمية وكأنه بـاق على رأس عمـله في جامعتـه الأصلية، وتقوم هذه الجامعة بتحويل مستحقاته من مكافأة نهاية الخدمـة والادخـار عن مدة الإجازة أو الإعــارة أو الانتداب إلى جامعته الأصليـة بمجـرد انتهاء فتـرة إعارته أو إجازته أو انتدابه لتشكل جزءاً من مستحقات مكافأة نهاية الخدمـة التي يجب على الجامعة الأصلية أن تدفعها له محسوبـة بناءً على إجمالي آخـر راتـب تقاضاه في الجامعة التي عمل بها أثناء مدة إعارته أو إجـازته أو انتدابه أو انتقـاله محسوماً منها علاوة الإدارة والتأسيس إن وجدتا.**

**المادة (5):**

**مع مراعاة ما ورد في المادة (4) من هذه التعليمات، إذا كان عضو هيئة التدريس قد تقاضى مكافأة نهاية الخدمة من جامعة رسمية سبق وان استقـال منها ، فإنهـا تعد سلفة مالية تستردها منه الجامعة التي عين بها لاحقاً.**

**المادة (6):**

**عند انتقال عضو هيئة التدريس من جامعة رسمية لأخرى بموافقة الجامعتين يتم تحويل كامل مستحقاته من مكافأة نهاية الخدمة وصندوق الادخار عن سنـوات خدمتـه السابقة في جامعته الأصلية ولغاية تاريخ انتقاله إلى الجامعة المنتقل إليها، وتشـكل هذه المبالغ جزءا من مستحقاته من مكافأة نهاية الخدمة وصـندوق الادخار عـند انتهاء خدمته في الجامعة التي انتقل إليها وتحسب على أساس آخر راتب تقاضاه عند انتقاله.**

**المادة (7):**

**تتحمل الجامعة ( أو الجامعات) التي عمل فيها عضو هيئة التدريس خلال السنوات الست التي تسبق استحقاقه لإجازة التفرغ العلمي ( المدة اللازمة لاستحقاقه لهــا حسب النظام المعمول به)، وتشكل شرطاً لاستحقاقها جزءاً من تكاليـف إجـازة التفرغ العلمي لعضو هيئة التدريس وبشكل يتناسب مع سنوات الخدمة لديها خلال تلك المدة وتقوم هذه الجامعات كل حسب حصتها بتحويل المبالغ المستحقة إلــى الجامعة التي منحت عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي وتدفع بناء على آخر راتب تقاضاه في الجامعة المنتقل إليها أو آخر راتب يستحقه في جامعته الأصليـة إذا كان معاراً أو منتدباً أو مجازاً إلى جامعة أخرى.**

**المادة (8):**

**لا تتحمل الجامعة التي قضى فيها عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي أي التزامات مالية تتعلق بمكافأة نهاية الخدمة أو الادخار.**

**تعليمات انتقال خدمات أعضاء هيئة التدريس من جامعة أردنية رسمية الى أخرى**

**رقم (2) لسنة 1993 صادرة عن مجلس التعليم العالي بالاستناد الى المادة (17- ب ) من قانون الجامعات الأردنية رقم (29) لسنة 1987 .**

**المادة (1):**

**تسمى هذه التعليمات (تعليمات انتقال خدمات أعضاء هيئات التدريس من جامعة أردنية رسمية إلى أخرى) .**

**المادة (2):**

**يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على غير ذلك :**

**الجامعـة : الجامعــة الأردنية الرسمية التي أنشئـت أو تنشـأ في المملكـة بموجب قانون خاص بها.**

**المجلـس : مجلس التعليــم العالــــي .**

**المادة (3):**

**تسري هذه التعليمات على أي جامعة أردنية رسمية أنشئت أو ستنشأ في المملكة.**

**المادة (4):**

**تعتبر خدمة عضو هيئة التدريس في أي جامعة خدمة فعلية مستمرة في جامعته الأصلية التي انتقل منها للعمل في الجامعة المنتقل إليها وذلك عند عودته للعمل في جامعته الأصلية بصرف النظر عن إجراء الانتقال سواء أكان إعارة أو ندباً أو إجازة بدون راتب أو خلافها . وإذا استمر في الخدمة في الجامعة التي انتقل إليها تعتبر خدمته في جامعته الأصلية خدمة فعلية في الجامعة المنتقل إليها .**

**المادة (5):**

**إذا صدرت إرادة ملكية سامية بتعيين عضو هيئة التدريس رئيس لجامعة غير جامعته الأصلية فله بعد انتهاء إشغاله لهذا المنصب أو الوظيفة في الجامعة المنتقل إليها أن يستمر في الخدمة في هذه الجامعة وإنهاء خدمته في جامعته الأصلية أو أن يعود للعمل في جامعته الأصلية .**

**المادة (6):**

**تعتبر الحقوق المكتسبة في أي جامعة بمثابة حقوق مكتسبة في الجامعة الأصلية التي انتقل منها عضو هيئة التدريس للعمل في جامعة أخرى وذلك عند عودته للعمل في جامعته الأصلية . وإذا استمر في الخدمة في الجامعة التي انتقل إليها فتعتبر حقوقه المكتسبة في جامعته الأصلية حقوقاً مكتسبة في الجامعة المنتقل إليها .**

**المادة (7):**

**يقصد بالحقوق المكتسبة التي تنتقل مع عضو هيئة التدريس حقوق في شؤون الترقية والرتبة الأكاديمية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار والتعويضات الأخرى ، بالإضافة إلى حقوقه في إجازة التفرغ العلمي وسواها من الإجازات . وعلى الجامعة التي ينتقل منها عضو هيئة التدريس أن تدفع للجامعة المنتقل إليها ما يترتب على هذه الحقوق المكتسبة من التزامات مالية لصالح ذلك العضو .**

**أسس ومعايير اعتماد المجلات العلمية**

**لأغراض النقل والترقية في جامعة الحسين بن طلال**

**1- أن يكون للمجلة هيئة تحرير متخصصة .**

**2- أن تصدر المجلة عن جامعة أو مؤسسة علمية أو أكاديمية تعترف بها جامعة الحسين بن طلال**

**3- أن تكون المجلة متخصصة ومحكمة ومفهرسة ولها رقم إيداع وطني أو دولي(issn).**

**4- أن يكون للمجلة تعليمات نشر تشترط تحكيم البحوث من قبل متخصصين من غير هيئة التحرير قبل نشرها .**

**5- أن يكون صدور أعداد المجلة منتظماً ( دوريا ً ) .**

**6- آن تلتزم المجلة بالقواعد المنهجية لنشر البحوث العلمية وتتقيد بتطبيق شروط النشر.**

**7- أن تلتزم المجلة بالابتعاد عن الإعلانات التجارية .**

**قائمة المجلات**

**لإغراض النقل والترقية في جامعة الحسين بن طلال**

1. **المجلات العلمية المحكمة التي تصدر عن الجامعات الأردنية الرسمية .**
2. **المجلات الأردنية المحكمة المتخصصة التي تصدر عن اللجنة العليا للبحث العلمي في المملكة الأردنية الهاشمية .**
3. **المجلات العالمية المصنفة والمفهرسة لدى مؤسسة ( Ulrich ) .**
4. **المجلات العالمية المصنفة والمفهرسة المعتمدة في قاعدة البيانات (Thomson isi) .**
5. **مجموعة مجلات علمية محكمة تصدر في دول عربية وتعتمدها " لجنة اعتماد المجلات " في الجامعة .**

**تعليمات توزيع الإيرادات المتحققة من العمل الجزئي**

**لعضو الهيئة التدريسية خارج جامعة الحسين بن طلال**

**صادر عن مجلس العمداء بمقتضى البند (2) من الفقرة (د) من المادة (25) من نظام الهيئة التدريسية في جامعة الحسين بن طلال رقم (108) لسنة 2003**

**المادة (1):**

**تسمى هذه التعليمات ( تعليمات توزيع الإيرادات المتحققة من العمل الجزئي لعضو الهيئة التدريسية خارج جامعة الحسين بن طلال ) ويعمل به ابتداءً من 1/3/ 2005 .**

**المادة (2):**

**يكون للعبارات التالية المعاني المبينة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :-**

**الجامعـــــة : جامعة الحسين بن طلال**

**النظــــــام : نظام الهيئة التدريسية المعمول الجامعة**

**المجـــــلس : مجلس العمداء في الجامعة**

**عضو هيئة التدريس : عضو الهيئة التدريسية في الجامعة**

**المادة (3):**

**تهدف هذه التعليمات إلى تعزيز ودعم العمل الجزئي لأعضاء الهيئة التدريسية في المؤسسات والهيئات المحلية والدولية التي يتطلب طبيعة عملها الحاجة إلى خدماتهم .**

**المادة (4):**

**مع مراعاة نص البند (2) من الفقرة (د) من المادة (25) من النظام :**

**أ- يلتزم عضو هيئة التدريس الذي يعمل جزئياً في إحدى الوزارات أو المؤسسات او الهيئات المحلية العامة أو الخاصة، بأن يسدد للجامعة مبلغا مقداره (10%) من المبالغ المتحققة له من عمله في تلك الوزارة أو المؤسسة أوالهيئة .**

**ب- يلتزم عضو هيئة التدريس الذي يعمل جزئياً في إحدى الوزارات أو المؤسسات أو الهيئات الدولية العامة أو الخاصة، بأن يسدد للجامعة مبلغا مقداره (20%) من المبالغ المتحققة له من عمله في تلك الوزارة أو المؤسسة أو الهيئة.**

**ج- لغايات تنفيذ الفقرة (أ)والفقرة(ب) من هذه المادة، يلتزم عضو هيئة التدريس بكتابة تعهد خطي يتضمن استعداده تقديم كشف يتضمن مقدار المبالغ المتحققة له من عمله الجزئي واستعداده دفع المبلغ المترتب للجامعة عند انتهاء عمله في تلك الوزارات أو المؤسسات أو الهيئات.**

**المادة (5):**

**للمجلس الحق بإعادة النظر في هــذه التعليمات كلما اقتضت مصـلحة الجامعة ذلك .**

**المادة (6):**

**رئيس الجـامعة وعـمداء الكليات مسؤولون عـن تنفيذ هـذه التعليمات .**

**المادة (7):**

**يبت المجلس فيما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات وأية إشكالات تنشأ عن تطبيقها.**

###### *تعليمات مساعدي البحث والتدريس ومدرسي اللغات*

###### ومدرسي مهارات الحاسوب في جامعة الحسين بن طلال

###### صادرة عن رئيس الجامعة استنادا لنص المادة (69) من نظام الهيئة التدريسية في جامعة الحسين بن طلال وبمقتضى قراره رقم ( 884 /2002) تاريخ 6 / 11 /2002.

###### المادة (1):

###### تسمى هذه التعليمات: (تعليمات تعيين مساعدي البحث و التدريس ومدرسي اللغات و مدرسي مهارات الحاسوب في جامعة الحسين بن طلال لسنة 2002) ، ويعمل بها ابتداءً من تاريخ إقرارها.

###### المادة (2):

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

###### الجامعــــة : جامعة الحسين بن طــلال .

###### الرئــــيس : رئيــس الجامعــــة .

###### الكليـــــة : أي كلية من كليات الجامعة .

###### مساعـدو البحث و التـدريس

###### المادة (3):

###### أ - يعين مساعد البحث و التدريس بقرار مــن الرئيس بناءً على تنسيب مـن لجـنة التعيين والترقية الخاصة بأعضــاء الهيئة التـدريسية وتـوصية مــن مجلس الكلية ومجلس القسم المعنيين.

###### ب- يشترط فيمن يعين مســاعداً للبـحث و الــتدريس أن يكــون مـن حملة درجة الماجستير بتقدير لا يقل عــن (جيد جداً) أو من حملة درجة البكالوريوس بتقدير لا يقل عن( جيد ) حسـب مقتضى الحال، علـى ان يراعى ما يرد في المادة (8) من هذه التعليمات في هــذه الحالة .

###### المادة (4):

###### يعين مساعد البحث و التدريس بعقد سنوي لغايات المساعدة في أعمال البحث العلمي والتدريس على أن يجدد هذا العقد سنوياً على ضوء التقارير الواردة من مجلس القسم و مجلس الكلية المعنيين .

###### المادة (5):

###### أ- يجوز ترشيح مساعد البحث والتدريس للحصول على بعثة داخلية أو خارجية بتوصية من مجلس القسم و مجلس الكلية المعنيين .

###### ب- يسمح لمساعد البحث و التدريس التنافس مع المتقدمين من خارج الجامعة حين إعلان الجامعة عن حاجتها للإيفاد .

###### المادة (6):

###### تطبق جميع أحكام نظام الموظفين المعمول به في الجامعة على مساعدي البحث والتدريس فيما عدا إجازاتهم السنوية حيث تطبق عليهم أحكام نظام الهيئة التدريسية المعمول به في الجامعة.

###### المادة (7):

###### ينقل مساعد البحث والتدريس ويرفع بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من لجنة التعيين والترقية وتوصية من مجلس الكلية والقسم المعنيين.

###### مدرسو اللغات ومدرسو مهارات الحاسوب

###### المادة (8):

###### أ- يعين القائمون على شؤون تدريس اللغــات ومهـارات الحاسـوب بنفس آلية تعيين مساعد البحث والتدريس في الجامعة وفي إحدى الفئتين التاليتين:

###### 1- مـدرس لغة فئة ( أ ) لمن يحمل درجــة الماجستيـر بتقدير لا يقـل عن ( جيد جدا ً).

###### 2- مـدرس لغة أو مدرس مهارات حاسوب فئة (ب) لمن يحمـل درجــة البكالوريـوس أو ما يعادلها على ألا يقل تقديره فيها عـن (جيد جداً)، ويمكن النظر فيمن لديه تقدير(جيد) إذا كانت لديه خبرة عملية في مجال التدريس أو التدريب لا تقل عن سنتين بعد الحصول على درجة البكالوريوس .

###### ب- يعين مدرسو اللغات من الفئتين أعلاه ومدرســو مهـارات الحاسوب، بعـقد سـنوي قابل للتـجديد يحدد شـروط عــمله ويعطـى(25%) زيـادة على راتـبه الأساسي ، ويكون نصابه الـتدريسي (15) ساعة معتـمدة على كـل من الفصـلين الدراسييـن الأول والثـاني و(12) ســاعة معتـمدة على الفصل الصيفي .

###### المادة ( 9):

###### مع مراعاة أحكام هذه التعليمات يطبق على مدرسي اللغات ومدرسي مهارات الحاسوب المعينين في الجامعة جميع أحكام نظام الموظفين المعمول به في الجامعة والتعليمات الصادرة بمقتضاه وأية تعديلات تطرأ على أي منهما .

###### أحـــــكام عـــــامة

###### المادة (10):

###### يجوز لعميد الكلية بناءً على تنسيب من مجلس القسم المعني تكليف مساعدي البحث والتدريس و مدرسي اللغات ومدرسي مهارات الحاسوب بالإضافة لأعمال التدريس القيام بأية واجبات أخرى .

###### المادة (11):

###### الرئيس وعمـداء الكليـات مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات .

###### المادة (12):

###### يبت مجلس عمداء الجامعة فيما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات وأي إشكال ينشأ عن تطبيقها.

**تعليمات السكن الجامعي في جامعة الحسين بن طلال**

**صادرة عن مجلس الجامعة بمقتضى المادة (27) من قانو ن الجامعات الأردنية الرسمية**

**رقم ( 42 ) لسنة 2001**

**المادة (1):**

**تسمى هذه التعليمات (تعليمات السكن الجامعي في جامعة الحسين بن طلال ) ويعمل بها اعتباراً من 4/1/ 2009.**

**المادة (2):**

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

**الجامعة : جامعة الحسين بن طلال .**

**الرئيس : رئيس الجامعة .**

**اللجنة : لجنة الإسكان التي يشكلها الرئيس .**

**المستفيد : أعضاء هيئة التدريس من رتبة أستاذ والأستاذ المشارك والأستاذ المساعد و المدرسون .**

**العائلــــة : الزوج والزوجة والأبناء غير المتزوجين والمعالين .**

**السكن : السكن الذي توفره الجامعة وفق أحكام هذه التعليمات .**

**المادة (3):**

**توفر الجامعة السكن حسب ظروفها وإمكاناتها للفئات التالية :**

**أ- أعضاء هيئة التدريس .**

**ب- من تقتضي مصلحة الجامعة إسكانه بموافقة خطية من الرئيس .**

**ج- يستثنى من أحكام الفقرتين (أ+ب) من هذه المادة كل من يملك سكناً في محافظة معان .**

**المادة (4):**

**أ- تشكل لجنة بقرار من الرئيس تسمى (لجنة السكن الجامعي ) برئاسته او من ينيبه وعضوية ستة من العاملين في الجامعة.**

**ب- تتولى اللجنة تنفيذ تعليمات السكن ورفع توصياتها إلى الرئيس للمصادقة عليها.**

**المادة (5):**

**تعطى الأولوية في السكن وفق المفاضلة المبينة أدناه وعلى النحو التالي :**

**أ - عشر نقاط لعدد أفراد الأسرة بمعدل نقطتين لكل فرد بما لا يزيد عن خمسة أفراد باستثناء المعالين.**

1. **أعضاء هيئة التدريس على النحو الآتي:-**

**1- عشر نقاط لرتبة أستاذ .**

**2- ثمان نقاط لرتبة الأستاذ مشارك .**

**3- ست نقاط لرتبة الأستاذ مساعد .**

**4- أربع نقاط لرتبة المدرس .**

**ج- عشرون نقطة لمدة الخدمة في الجامعة بحيث تعطى نقطتان عن كل سنة خدمة فعلية في الجامعة، وبحد أعلى (10) سنوات خدمة، ولا تحسب الإجازة بدون راتب خدمة فعلية لهذا الغرض.**

**د- نقطتان لمـــن حصل على جائزة علمية دولية أو وطنية أثناء خدمتـه في الجامعـــة بناء على تنسيب اللجنــة وموافقة الرئيس .**

**هـ - نقطتان لعضو هيئه التدريس المتزوج من عضو هيئه تدريس.**

**و- في حال تساوي النقاط تعطى الأولية حسب الأقدمية في التعيين، وفي حــال التساوي في الاقدمية تكـــون الأولية لعدد أفراد العائلة الأكبر.**

**المادة (6):**

**أ- يتم إشغال سكن نموذج (أ) في الجامعة من الفئات المذكورة في المادة (3) من هذه التعليمات ، شريطة أن لا يقل عدد أفراد العائلة عن أربعة باستثناء الزوج و الزوجةً .**

**ب- يتم إشغال سكن نموذج (ب) من الفئات المذكورة في المادة (3) من هذه التعليمات ، شريطة أن لا يقل عدد أفراد العائلة عن ثلاثة باستثناء الزوج و الزوجةً.**

**ج- يتم إشغال سكن (ج) من الفئات المذكورة في المادة (3) من هذه التعليمات ، شريطة أن يكون متزوجاً .**

**المادة (7):**

**أ- يشترط فيمن يحصل على السكن أن يقوم بإشغاله هو وعائلته.**

**ب- لا يجوز إشغال السكن من قبل أي شخص آخر أو إشراكه فيه تحت طائلة إخلائه .**

**ج- لا يجوز تأجير السكن من الباطن بأي شكل من الأشكال تحت طائلة إخلائه .**

**المادة (8):**

**مع مراعاة نص المادة ( 6 ) من هذه التعليمات يجوز للفئات المذكورة في الفقرة ( أ ) من المادة ( 3 ) من هذه التعليمات التقدم بطلب إلى اللجنة للانتقال من فئة إلى أخرى.**

**المادة (9):**

**أ- يحق لعضو هيئة التدريس الاحتفاظ بالسكن أو الاحتفاظ بدوره فيه خلال إجازة التفرغ العلمي أو الإعارة أو الانتداب.**

**ب- يجوز لعضو هيئة التدريس المجاز إجازة دون راتب الاحتفاظ بالسكن ، شريطة دفع ضعف الأجرة المقررة شهرياً لنموذج السكن المستفيد منه .**

**ج- لا يجوز لعضو هيئة التدريس المستفيد من السكن تأجيره إلى شخص آخر خلال إجازة التفرغ العلمي أو الإجازة دون راتب أو الإعارة أو الانتداب.**

**د-على الرغم مما جاء في الفقرة (ب) من هذه المادة يجوز لعضو هيئة التدريس الحاصل على اجازة اضطرارية بموجب المادة (49) من نظام الهيئة التدريسية ان يحتفظ بالسكن بحيث يدفع الاجرة المقرة شهرياً لنموذج السكن المستفيد منه.**

**المادة (10):**

**يشكل الرئيس لجنة من أصحاب الاختصاص في الجامعة، تكون مسؤوليتها استلام وتسليم السكن للمستفيدين منه بعد إجراء الصيانة اللازمة له.**

**المادة (11):**

**أ- إذا تسبب المستفيد من السكن أو أي من أفراد عائلته بإلحاق ضرر بالسكن أو أي من مرافقه يلتزم بتعويض قيمة الضرر الناتج عن ذلك .**

**ب-يتحمل المستفيد من السكن كافة نفقات أعمال الصيانة اللازمة للسكن أو احد مرافقه والتي تحدث أثناء إقامته باستثناء نفقات صيانة التدفئة .**

**المادة (12):**

**تتولى دائرة الشؤون المالية في الجامعة اقتطاع كافة الالتزامات المالية المترتبة على المستفيد من السكن وفق أحكام هذه التعليمات .**

**المادة (13):**

**تخصص الجامعة عدداً من المساكن المؤثثة لأغراض الضيافة يحددها الرئيس .**

**المادة (14):**

**أ- تكون الأجرة الشهرية لنماذج السكن بدون أثاث على النحو التالي:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نموذج السكن وأجرته الشهرية** | | **الأجرة الشهرية بعد الزيادة السنوية** | | | | |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| **( أ )** | **110** | **120** | **125** | **130** | **135** | **140** |
| **(ب)** | **90** | **100** | **105** | **110** | **115** | **120** |
| **(ج)** | **75** | **85** | **90** | **95** | **100** | **105** |

**ب- يتحمل المستفيد من السكن قيمة فاتورة المياه والكهرباء والتدفئة في سكنه .**

**ج- يعاد النظر في الفقرة (أ) من هذه المادة كلما دعت الحاجة .**

**المادة (15):**

**إذا ثبت قيام أحد أفراد عائلة المستفيد من السكن بإزعاج القاطنين بأي شكل من الأشكال – على سبيل المثال- الاستخدام الخاطئ للسيارات أو الأجهزة الصوتية، ينذر المستفيد من السكن إنذاراً أولياً من الرئيس بناء على تنسيب اللجنة وإذا تكرر هذا الفعل أكثر من مرتين ينذر إنذاراً ثانياً، وإذا تكرر بعد ذلك فعليه إخلاء السكن خلال شهر من تاريخ إبلاغه بذلك.**

**المادة (16):**

**إذا ارتكب المستفيد من السكن أو أحد أفراد عائلته أي مخالفة أخلاقية أو ارتكب جريمة مخلة بالشرف والآداب العامة وثبتت عليه تلك المخالفة أو الجريمة ، فعليه إخلاء السكن خلال شهر من تاريخ إبلاغه بذلك ، وذلك بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من اللجنة ولا يحق له التقدم للاستفادة من السكن مرة أخرى .**

**المادة (17):**

**على المستفيد من السكن الذي يستقيل من الجامعة إخلاء السكن في نهاية الفصل الذي تقبل فيه استقالته.**

**المادة (18):**

**يجوز لعائلة المستفيد من السكن البقاء في السكن لمدة أقصاها أربع سنوات إذا توفي المستفيد وهو على رأس عمله وبالأجرة نفسها.**

**المادة (19):**

**تقوم دائرة الصيانة في الجامعة بتنفيذ أعمال الصيانة الخارجية للسكن بشكل دوري .**

**المادة (20):**

**يبت الرئيس بناء على تنسيب اللجنة في الأمور المتعلقة بالسكن والتي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات .**

**المادة (21):**

**تلغي هذه التعليمات أي تعليمات وقرارات سابقة تتعلق بالسكن تتعارض معها.**

**أسس طرح الجدول الدراسي**

**واحتساب الأعباء الدراسية لأعضاء هيئة التدريس**

**المادة (1):**

**تسمى هذه الأسس (أسس طرح الجدول الدراسي واحتساب الأعباء الدراسية لأعضاء هيئة التدريس) ويعمل بها اعتبارا من بداية الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي 2021/ 2022.**

**المادة (2):**

**عند اعداد الجدول الدراسي يجب مراعاة ما يأتي:-**

1. **يطرح الجدول الدراسي حسب الخطة الاسترشادية للطالب ومع التقيد بالنصاب التدريسي لأعضاء الهيئة التدريسية.**
2. **توزيع المواد المطروحة وذلك حسب نظام إدماج التعليم الالكتروني في مؤسسات التعليم العالي .**

**ج) في حال تم طرح أكثر من شعبة لنفس المساق يجب توزيع هذه الشعب على مدار الأسبوع ولا يجوز حصرها في أيام محددة .**

**المادة (3):**

**أ. يكون الحد الأدنى لعدد الطلبة في الشعبة التي يترتب عليها عمل إضافي**

|  |  |
| --- | --- |
| **نوع البرنامج** | **الحد الادنى للطلبة في الشعبة** |
| **متطلب جامعة** | **50طالبا** |
| **متطلب كلية** | **40 طالبا** |
| **متطلب تخصص** | **20 طالبا** |
| **الدراسات العليا** | **10 طلاب** |

**ب. يحسب النصاب التدريسي لعضو هيئة التدريس في مواد التربية العملية والتدريب الميداني والتدريب السريري المكثف بواقع ٠1، من الساعة عن كل طالب وبما لا يتجاوز وزن المادة .**

**ج. يحسب النصاب التدريسي لعضو هيئة التدريس في ندوة ، مشروع التخرج وحلقة البحث بواقع 2.، من الساعة عـن كل طالب وبما لا يتجاوز وزن المادة .**

|  |  |
| --- | --- |
| **نوع البرنامج** | **الحد الادنى للطلبة في الشعبة** |
| **متطلب جامعة** | **50 طالبا** |
| **متطلب كلية** | **40 طالبا** |
| **متطلب تخصص** | **20 طالبا** |
| **الدراسات العليا** | **10 طلاب** |

**المادة (4) : يحسب النصاب التدريسي للمساقات السريرية على النحو التالي:**

1. **يتم احتساب (5-4) ساعات عبء تدريسي عن كل (3) ساعات معتمدة .**
2. **يتم احتساب (3) ساعات عبء تدريسي عن كل (2) ساعات معتمدة.**
3. **يتم احتساب (105) ساعات عبء تدريسي عن كل (1) ساعات معتمدة.**

**المادة (5):**

**أ. اذا قل عدد الطلبة المسجلين في المادة الدراسية عن (10) طلاب فتلغى الشعبة إلا إذا كان من ضمنهم خريجون أو الحد الأدنى للنصاب التدريسي وفي حال شكلت مادة عمل إضافي يعدل العبء التدريسي للمادة الدراسية بنسبة عدد الطلبة المسجلين الى الحد الأدنى لعدد الطلبة .**

**ب. تطرح المواد على الفصل العادي لفترة التسجيل بحيث لا يتجاوز إجمالي الساعات المطروحة عن نصاب أعضاء الهيئة التدريسية.**

**المادة (6):**

**لا يجوز لعضو الهيئة التدريسية الذي وافق على التدريس الإضافي حسب النسب المذكورة الاعتذار عن تدريس تلك الشعب.**

**المادة (7):**

**العمداء ومدير وحدة القبول والتسجيل مسئولون عن تطبيق هذه الأسس.**

**المادة (8) :**

**تلغي هذه الأسس إي سس السابقة أو قرارات تتعارض مع ما ورد مع إحكام هذه الأسس .**

**المادة (٩) :**

**يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها النص في هذه الأسس أو إي إشكالات تنشا عند تطبيقها .**

**الأسس الخاصة بالبرنامج التأهيلي في اللغة الإنجليزية للراغبين بالحصول على إجازة**

**ممارسة العمل الأكاديمي**

**استنادا لنص المادة (4) فقرة (ز) من تعليمات ممارسة العمل الأكاديمي في الجامعات**

**والكليات الجامعية لعام 2020م**

**أولا: التأكيد على طرح البرنامج بواقع (6) ساعات معتمدة.**

**ثانيا: يتم طرح البرنامج التأهيلي خلال الفصول الدراسية الرسمية والفصل الصيفي.**

**ثالثا: تحديد الرسوم الدراسية بقيمة الرسوم الدراسية المقررة لبرنامج الدكتوراه الحالي في الجامعة وهي (150) دينار للساعة.**

**رابعا: تحديد مدرس المادة من رتبة استاذ مشارك كحد أدنى في تخصص اللغة الإنجليزية وبما**

**يتناسب تخصصه الدقيق مع المجال المعرفي للخطة الدراسية.**

**خامسا: اعتماد علامات النجاح في البرنامج على النحو التالي:**

* **التخصصات الإنسانية والاجتماعية (باستثناء تخصصات إدارة الأعمال وتخصصات**

**اللغة الإنجليزية كافة) : (59%).**

* **التخصصات العلمية ( الطب وطب الاسنان والصيدلة ودكتور الصيدلة والطب البيطري**

**والتمريض وعلوم التأهيل والهندسة بكافة فروعها) وتخصصات اللغة الإنجليزية كافة**

**(أدب، ترجمة، مناهج وأساليب تدريس اللغة الإنجليزية،... الخ): (90%).**

* **باقي التخصصات العلمية وتخصصات الأعمال: (69%).**

**أسس وإجراءات المفاضلة بين أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين في جامعة الحسين بن طلال المتقدمين لبرنامج الحراك الأكاديمي إيراسموس + للتدريس والتدريب**

**(Erasmus + International Credit Mobility)**

**المقدمة:**

**برنامج الحراك الأكاديمي إيراسموس+: هو برنامج ممول من الاتحاد الأوروبي بهدف التبادل الثقافي والأكاديمي. يتيح هذا البرنامج لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين في جامعة الحسين بن طلال فرصة الحراك الأكاديمي بهدف التدريس والتدريب في الجامعات الأوروبية ضمن اتفاقيات موقعة مسبقا بين الجامعات الأوروبية وجامعة الحسين بن طلال.**

**المادة (1) :**

**يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه الأسس المعاني المخصصة له أدناه , إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:**

**الجامعة: جامعة الحسين بن طلال**

**الرئيس: رئيس الجامعة**

**الكلية: الكلية التي يتبع لها عضو هيئة التدريس أو المحاضر في الجامعة**

**المكتب: مكتب العلاقات الدولية في الجامعة**

**المنسق: منسق برنامج الحراك الأكاديمي إيراسموس +**

**البرنامج: برنامج الحراك الأكاديمي ايراسموس +**

**المادة (2):**

**يقوم مكتب العلاقات الدولية في الجامعة بالإعلان لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين في الجامعة عن توفر فرص الحراك الأكاديمي إيراسموس بلس وفتح باب التقدم لها بحيث يحتوي على تفاصيل الحراك الأكاديمي من ناحية التخصصات المتوفرة ومواعيد التقدم للحراك الأكاديمي ومدته.**

**المادة (3):**

**أ) تشكل لجنة للمفاضلة بين طلبات أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين في الجامعة المتقدمين لبرنامج الحراك الأكاديمي إيراسموس + لتضم كل من :**

**- عميد البحث العلمي في الجامعة / مقرراً**

**- مدير مكتب العلاقات الدولية / عضواً**

**- عضو هيئة التدريس المنسق لبرنامج الحراك أو عضواً آخر يتم تعينه من قبل رئيس الجامعة في حال عدم توفر منسق للبرنامج / عضواُ**

**ب) تقوم اللجنة بدراسة وتقييم الطلبات وفق المعايير المحددة في مصفوفة المفاضلة المحددة أدناه في المادة الرابعة.**

**ج) يتم ترشيح المتقدمين وترتيبهم تنازلياً بحسب نتائج التقييم وبحسب أعداد المنح المتوفرة بالإضافة إلى عدد مساوٍ كقائمة احتياط.**

**د) في حال كان باب التقدم مفتوحاً لجميع التخصصات المشتركة بين الجامعة وشريكتها الأوروبية يتم تدوير فرص الحراك على الكليات بشكل منتظم (2 كلية في كل فرصة حراك) وبحسب جدول معلن لهذا الغرض.**

**ه) في حال اعتذار الجامعة المستضيفة عن استقبال مرشح أو أكثر بعد الترشيح يتم ترشيح أعضاء هيئة التدريس ممن هم على قائمة الاحتياط ثم من يتبعهم بحسب الترتيب النهائي للمصفوفة.**

**و) في الحالات التي تشترط فيها الجامعة الشريكة وجود تقييم خاص بها للمتقدمين للمنحة، فإن لجنة المفاضلة تنسب بترشيحاتها حسب الترتيب النهائي للمصفوفة إلى الجامعة الشريكة لتقوم بعملية الاختيار النهائي من بين المتفاضلين.**

**المادة (4):**

**تعتمد المصفوفة التالية للمفاضلة بين أعضاء هيئة التدريس أوالمحاضرين في الجامعة للمتقدمين لبرنامج الحراك الأكاديمي إيراسموس + للتدريس والتدريب:**

**أولاً: مؤشر الرتبة الأكاديمية ويخصص له ثمان نقاط بحد أقصى وتوزع كالأتي:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **أ.** | **أستاذ** | **8 نقاط** |
| **ب.** | **أستاذ مشارك** | **6 نقاط** |
| **ج.** | **أستاذ مساعد** | **4 نقاط** |
| **د.** | **مدرس** | **2 نقاط** |
| **و.** | **محاضر غير متفرغ** | **نقطة واحدة** |

**ثانياً: دوافع التقدم للمنحة والنشاط التدريسي المقترح عند تقديم الطلب ويخصص لها ست نقاط بحد أقصى حيث يتم احتساب متوسط علامات أعضاء اللجنة وتوزع كالآتي:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **أ.** | **منظمة بشكل متميز وتوضح بالتفاصيل النشاط التدريسي المقترح تقديمه في المؤسسة الأكاديمية الشريكة وذو صلة بتخصص عضو هيئة التدريس وخبرته الأكاديمية** | **6 نقاط** |
| **ب.** | **منظمة إلى حد ما من حيث تفاصيل النشاط التدريسي المقترح تقديمه في المؤسسة الأكاديمية الشريكة وذو صلة بتخصص عضو هيئة التدريس وخبرته الأكاديمية** | **4 نقاط** |
| **ج.** | **غير واضحة وغير منظمة ولا توضح النشاط التدريسي المقترح تقديمه في المؤسسة الأكاديمية الشريكة وصلته بتخصص عضو هيئة التدريس وخبرته الأكاديمية** | **2 نقاط** |

**ثالثاً: الخبرة التدريسية ويخصص لها ست نقاط بحد أقصى وتوزع كالآتي:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **أ.** | **خبرة تدريسية 10 سنوات وأكثر** | **6 نقاط** |
| **ب.** | **خبرة تدريسية من 5-9 سنوات** | **4 نقاط** |
| **ج.** | **خبرة تدريسية أقل من 5 سنوات** | **2 نقاط** |

**رابعاً: رسالة الدعوة أو الموافقة المبدئية من الجامعة الشريكة ويخصص لها أربعة نقاط بحد أقصى:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **أ.** | **رسالة الدعوة أو الموافقة المبدئية من الجامعة الشريكة على النشاط التدريسي المقترح القيام به عند تقديم الطلب** | **4 نقاط** |

**خامساً: مشاركة عضو هيئة التدريس أو المحاضر في مشاريع مدعومة من الاتحاد الأوروبي مسبقاً ويخصص لها أربع نقاط بحد أقصى وتوزع كالآتي:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **أ.** | **لم يشارك عضو هيئة التدريس أو المحاضر في مشاريع مدعومة من الاتحاد الأوروبي مسبقاً.** | **4 نقاط** |
| **ب.** | **إذا بلغت عدد مشاركات عضو هيئة التدريس أو المحاضر في مشاريع مدعومة من الاتحاد الأوروبي من (1-2) مشاركة.** | **2 نقاط** |
| **ج.** | **إذا بلغت مشاركات عضو هيئة التدريس أو المحاضر في مشاريع مدعومة من الاتحاد الأوروبي (3 مشاركات ) وأكثر.** | **0 نقاط** |

**سادساً: مشاركة عضو هيئة التدريس أو المحاضر في وظائف إدارية داخل الجامعة ويخصص لها خمس نقاط بحد أقصى وتوزع كاللآتي:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **أ.** | **إذا تولى عضو هيئة التدريس أو المحاضر منصب إداري لمدة (5) سنوات وأكثر.** | **5 نقاط** |
| **ب.** | **إذا تولى عضو هيئة التدريس أو المحاضر منصب إداري من (4-3) سنوات.** | **3 نقاط** |
| **ج.** | **إذا تولى عضو هيئة التدريس أو المحاضر منصب إداري من (2) سنة أو أقل** | **2 نقاط** |
| **د.** | **أنشطة مختلفة بقرار رئيس** | **1 نقاط** |

**سابعاً: مؤشر البحث العلمي ( h-index) بحسب قاعدة البيانات ( Scopus) ويخصص لها ستة نقاط بحد اقصى وتوزع كالآتي:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **أ.** | **مؤشر البحث العلمي اكبر من 8** | **6 نقاط** |
| **ب.** | **مؤشر البحث العلمي من 4الى6** | **4 نقاط** |
| **ج.** | **مؤشر البحث العملي من 1 الى 3** | **2 نقاط** |
| **د.** | **مؤشر البحث العلمي اقل من 1** | **0 نقطة** |

**ثامناً: تخصص نسبة 15 % (كوتا) من المقاعد المتاحة للتبادل الأكاديمي خلال العام الدراسي الواحد للمحاضرين في الجامعة، توزع من قبل مكتب العلاقات الدولية مع مراعاة تدوير فرص الحراك على الكليات وبحسب جدول معلن لهذا الغرض مسبقا**

**المادة (5):**

**تعطي الأولوية لفرصة حراك أكاديمي واحدة ضمن الدورة الواحدة للبرنامج لكل من يعمل على استقطاب اتفاقية شراكة جديدة مع جامعة أوروبية كمنسق للبرنامج ومع الجامعة الشريكة نفسها.**

**المادة (6):**

**يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الأسس وفي أية إشكالات ناتجة عن تطبيقها.**

**الأسس الخاصة بتكليف وصرف مستحقات المحاضرين غير المتفرغين**

**صادرة عن رئيس الجامعة بموجب المادة (54/أ) من نظام الهيئة التدريسية**

* **أن يكون حاصلا على درجة علمية في التخصص المطلوب من جامعة معترف بها.**
* **يعتمد جدول التعيين للمفاضلة بين المتقدمين للتدريس كمحاضرين غير متفرغين.**
* **تعطى الأولوية في التكليف لحملة درجة الدكتوراه.**
* **إذا كان تكليف المحاضر غير المتفرغ على أساس درجة البكالوريوس فيجب أن يكون لديه خبرة ثلاث سنوات.**
* **الحصول على المعادلة شهادة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الحالات التي تقتضي ذلك.**
* **تكون الأولوية في التكليف لمن له خبرة في مجال التعليم أو التدريس.**
* **يجوز تكليف أحد موظفي الجامعة للتدريس كمحاضر غير متفرغ، على أن لا يؤثر تكليفه على أداءه الوظيفي، بموجب كتاب خطي من الرئيس المباشر للموظف.**
* **إذا كلف أحد موظفي الجامعة للتدريس كمحاضر غير متفرغ خلال أوقات الدوام الرسمي فلا يستحق أي مبلغ مالي لقاء هذا التكليف.**
* **إذا كلف أحد موظفي الدولة أو المؤسسات والدوائر الرسمية فيجب عليه إحضار كتاب عدم ممانعة بالالتحاق كمحاضر غير متفرغ في الجامعة من الجهة التي يعمل لديها.**
* **لا يجوز أن يزيد عدد الساعات المكلف بها المحاضر غير المتفرغ عن ست ساعات معتمدة، إلا إذا قدر رئيس الجامعة في حالات خاصة أن تزيد ساعات التكليف عن ذلك.**
* **لا يجوز أن يكلف بالعمل مرة أخرى من كلف سابقا وكان قد استبعد لارتكابه مخالفة لأنظمة وتعليمات الـجامعة أو كان أداءه غير مرض.**
* **تحسب ساعة معتمدة واحدة لكل ست عشرة محاضرة مدة كل منها 50 دقيقة على الأقل.**
* **تحسب ساعة معتمدة واحدة لكل ست عشر محاضرة (حصة) عملية مدة كل منها لا يقل عن ساعتين.**
* **في الفصل الصيفي تضاف عشرة دقائق زيادة على كل محاضرة، وذلك لتعويض نقص المدة اللازمة لمحاضرة سادسة (1).**
* **تقدم المطالبة المالية للمحاضر غير المتفرغ على النموذج المعد لهذه الغاية.**
* **ترفق بنموذج المطالبة المالية نسخة من الوثائق الآتية:**

**• نسخة قرار رئيس الجامعة بتكليف المحاضر غير المتفرغ.**

**• نسخة من معادلة شهادة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الحالات التي تقتضي ذلك.**

**•نسخة من شهادة الدرجة العلمية التي كلف على أساسها.**

**• نسخة عن عدم الممانعة من الجهة التي يعمل بها موظف الدولة**

**نظام رقم (97) لسنة 2003نظام الموظفين في جامعة الحسين بن طلال**

**صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (25) من قانون الجامعات الأردنية الرسمية**

**رقم (42) لسنة 2001**

**المادة (1):**

**يسمى هذا النظام (نظام الموظفين في جامعـة الحسين بن طلال لسنة 2003) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .**

**المادة (2):**

**يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :**

**الجامعة : جامعة الحسين بن طلال .**

**المجلس : مجلس الجامعة .**

**الرئيس : رئيس الجامعة .**

**الكـلية : أي كلية او عمادة في الجامعة .**

**العميد : عميد الكلية او عميد النشاط الجامعي في الجامعة .**

**الوحدة : الوحدة التنظيمية الرئيسية في الهيكل الإداري أو الفني أو الخدمات في الجامعة وتشتمل على دائرتين فأكثر .**

**الدائـرة : جزء من الوحدة وتشتمل على شعبتين فأكثر .**

**المركـز : أي مركز ينشأ في الجامعة .**

**الشـعبة : جزء من الدائرة وتشتمل على فرعين فأكثر .**

**الفـرع : جزء من الشعبة**

**المديـر : مدير أي وحدة او مركز او دائرة في الجامعة .**

**اللـجنة : لجنة شؤون الموظفين في الجامعة المشكلة بمقتضى أحكام هذا النظام .**

**الموظف : الشخص المعين في وظيفة مصنفة او غير مصنفة مدرجة في جدول تشكيلات وظائف الجامعة بمن في ذلك الموظف المعين بعقد ، ولا يشمل المعين بأجر يومي .**

**المستخدم : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص مقابل اجر يومي.**

**جدول التشكيلات: بيان الوظائف المخصصة للكليات و العمادات والوحدات والدوائر في الجامعة يصدره المجلس في بداية كل سنة مالية .**

**الـفــئة : مجموعة من الوظائف ذات درجات ورواتب ومواصفات ومسؤوليات محددة لها بمقتضى النظام .**

**المرجع الطبي : اللجنة الطبية المختصة المعتمدة من الجامعة .**

**المادة (3):**

**تسري أحكام هذا النظام على جميع الموظفين في الجامعة أو في أي معهد أو مركز أو مؤسسة أو مدرسة تابعة لها .**

**المادة (4):**

**يقسم الموظفون في الجامعة إلى :-**

**أ- الموظفين المصنفين : وهم الذين يعينون في وظائف مصنفة ودائمـة مبينة مسمياتها وفئاتها ودرجاتها ورواتبها في جدول التشكيلات**

**ب- الموظفين غير المصنفين : وهم الذين يعينون برواتب شهرية مقطـوعة في وظائف محددة في جدول التشكيلات 0**

**ج- الموظفين بعقود : وهم الذين يعينون لمدة محددة بموجب عقود تبرم بينهم وبين الجامعة وتطبق عليهم الشروط الواردة في العقود في جميع الأمور المتعلقة برواتبهم وعلاواتهم وإجازتهم ونقلهم وانتهاء خدماتهم وغيرها وتسري عليهم أحكام هذا النظام بالقدر الذي لا يتعارض مع الأحكام والشروط الواردة في عقود استخدامهم 0**

**المادة (5):**

**أ- للرئيس تكليف أشخاص بالعمل في الجامعة ساعات محددة أو تعيينهم بأجور يومية لمدة محددة وذلك ضمن المخصصات المرصودة لهذه الغاية في موازنة الجامعة0**

**ب- للرئيس تعيين أشخاص بصفة مؤقتة على حساب المشاريع المقررة كمشاريع البحث، أو على حساب الأمانات، وتصرف مستحقاتهم المالية من مخصصات تلك المشاريع أو من حساب الأمانات وتنتهي خدماتهم بانتهاء المشاريع أو المخصصات 0**

**فئات الوظائف**

**المادة (6):**

**تقسم الوظائف في الجامعة إلى الفئات التالية :**

**الفئة الأولى : وتشمل الوظائف القيادية الإدارية، والتخصصية العالية، ولا يعين في هذه الفئة أو يرفع إليها إلاّ من كان يحمل الدرجة الجامعية الأولى على الأقل بالإضافة إلى المؤهلات والخبرات الأخرى التي ورد النص عليها في هذا النظام، وتشمل مهام وظائف هذه الفئة ما يلي :**

**1- اقتراح السياسة العامة للوحدة أو الدائرة التي يعملون بها**

**2- إعداد الخطط الخاصة بالبرامج والمشاريع والخدمات الخاصة بتلك الوحدة أو الدائرة ومتابعتها والإشراف على تنفيذها 0**

**الفئـة الثانية : وتشمل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال تخصصية في مجال العلوم التطبيقية والطبيعية والإنسانية، كالمهن الطبية والهندسية والاقتصادية والزراعية والإدارية والقانونية والتربوية والمحاسبية والمالية أو ما يماثل أياً منها والإشراف على هذه الأعمال، ولا يعين في هذه الفئة إلاّ من كان يحمل الدرجة الجامعية الأولى حداً أدنى 0**

**الفئـة الثالثة : وتشمل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال أساسية في المجالات الإدارية أو الكتابية والمحاسبية والتدريبية وشؤون المستودعات واللوازم والمكتبات والأعمال الفنية والحرفية والمهنية أو ما يماثل أيا منها، والإشراف على هذه الأعمال ولا يعين في هذه الفئة إلاّ من كان يحمل شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها حدا أدنى0**

**الفئة الرابعة : وتشمل الوظائف التي تكون مهامها القيام بأعمال حرفية مهنية مساعدة والإشراف على تنفيذها أو تأدية خدمات معينة 0**

**المادة (7):**

**أ- تحدد مسميات الوظائف وفئاتها ومجموعاتها ومؤهلاتها وشروط أشغالها ودرجاتها ورواتبها بموجب جدول تصنيف الوظائف الصادر عن المجلس.**

**ب- تحـدد مسميات وظائف الفئة الرابعة ومواصفاتها ورواتبها وزياداتها السنوية بموجب تعليمات يصدرها الرئيس بناء على تنسيب اللجنة 0**

**التعييــن**

**المادة (8):**

**يشترط فيمن يعين في أي وظيفة في الجامعة أن يكــون :**

**أ- أردنـياً 0**

**ب- أتم الثامنة عشرة من عمره بموجب وثيقة رسمية 0**

**ج- حائزاً على المؤهلات والخبرات المطلوب توافرها لإشغال هذه الوظيفة 0**

**د- خالياً من الأمراض والعاهات البدنية والعقلية بموجب قرار من المرجع الطبي، ويجوز للمرجع المختص تعيين من لا تتوافر فيه اللياقة الصحية الكاملة إذا كان قادراً على القيام بالعمل ودون أن يتعارض ذلك مع متطلبات السلامة العامة 0**

**هـ- حسن السلوك والسمعة0**

**و- غير محكوم عليه بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف والأمانة والآداب العامة 0**

**المادة (9):**

**يجوز تعيين غير الأردني بموجب عقد إذا لم يكن هناك أردني تتوافر فيه المؤهلات المطلوبة لاشغال الوظيفة، وعلى أن تتوافر فيه الشروط المنصــوص عليها في الفقرات (ب) و (ج) و(هـ ) و (د) و (و) من المادة (8) من هذا النظام ، على أن تراعى في تعيينه التشريعات المعمول بها في المملكة 0**

**المادة (10):**

**أ- تشكل لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) برئاسة أحد نواب الرئيس أو مساعديه يختاره الرئيس وعضوية كل من :**

**1- ثلاثة من العاملين في الجامعة يعينهم الرئيس 0**

**2- العميد أو المدير المختص عند بحث الحالات التي له علاقة بها 0**

**ب - 1- تكون مدة اللجنة سنتين قابلة للتجديد 0**

**2- يجوز للرئيس تغيير أي من المنصوص عليهم في البند (1) من الفقرة (أ) من هذه المادة بتعيين بديل له للمدة المتبقية من عضويته 0**

**ج- تتولى اللجنة التنسيب إلى المرجع المختص بتعيين الموظف وتثبيته وترفيعه وتعديل أوضاعه والنظر في الأمور الأخرى المتعلقة بشؤون وظيفته 0**

**د- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويتكون النصاب القانوني لاجتماعاتها بحضور أغلبية أعضائها بمن فيهم رئيسها، وتتخذ قراراتها بالأكثرية المطلقة، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة 0**

**هـ- يكون مدير شؤون العاملين في الجامعة أمين سر لهذه اللجنة يتولى إعداد جدول أعمالها وتدوين محاضرها وقراراتها ومتابعة تنفيذها وحفظ الوثائق والسجلات الخاصة بها 0**

**المادة (11):**

**أ- يعين موظفو الفئة الأولى بقرار من الرئيس بناء على تنسيب اللجنة 0**

**ب- يعين موظفو الفئتين الثانية والثالثة في الكليات أو الوحدات أو الدوائر الإدارية في الجامعة بقرار من الرئيس بناء على توصية من العميد وتنسيب المدير المختص المستند على توصية من اللجنة 0**

**ج- يعين الموظفون من الفئة الرابعة بقرار من الرئيس أو من تفوض إليه هذه الصلاحية بناء على تنسيب من اللجنة 0**

**د- يعين المستخدمون بقرار من الرئيس 0**

**المادة (12):**

**أ- يكون لكل وحدة في الجامعة مدير يعين بقرار من الرئيس 0**

**ب- يعين نائب المدير ومساعده ورئيس الشعبة ورئيس الفرع بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من العميد أو المدير المختص 0**

**ج- تكون مدة تعيين الموظف في منصب إداري ثلاث سنوات قابلة للتجديد 0**

**د- للرئيس في حالات خاصة ولأسباب يقدرها أن يعفي أيا من شاغلي المناصب الإدارية المشار إليهم في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من هذه المادة من منصبه ويستمر من تم إعفاؤه من منصبه موظفاً في الجامعة وفقاً لأحكام هذا النظام 0**

**المادة (13):**

**يدرج عمر الموظف في قرار تعيينه لأول مرة وإذا كان يوم ولادته غير معروف أعتبر الموظف من مواليد الأول من شهر كانون الثاني من سنة الولادة، وتعتبر الوثيقة الرسمية الخاصة بعمر الموظف والمقدمة عند التعيين لأول مرة غير قابلة للتغيير مهما كانت الأسباب0**

**المادة (14):**

**أ- مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة، يكون الموظف عند تعيينه تحت التجربة لمدة ثلاث سنوات ويتم تقييم أدائه مرة كل ستة أشهر وفق الأنموذج المعد لهذه الغاية، ويتم تثبيته في الخدمة أو الاستغناء عن خدماته قبل شهرين على الأقل من نهاية مدة التجربة0**

**ب- يكون الموظف المعين بعقد تحت التجربة والذي صنف بعد سنتين من تعيينه خاضعاً للتجربة مدة لا تزيد على سنة من تاريخ التصنيف قابلة للتجديد سنة أخرى على أن ينظر في أمر تثبيته قبل شهرين من انتهاء السنة الثانية للتجربة وإذا لم يثبت في الخدمة فتعتبر خدمته منتهية حكماً شريطة إخطاره بذلك قبل شهرين من تاريخ إنهاء خدماته.**

**ج- للمرجع المختص أن ينهي خدمة الموظف في أي وقت خلال مدة التجربة.**

**د- إذا أعيد تعيين موظف في الجامعة كان قد ترك الخدمة فيها يخضع للتجربة من جديد وفقاً لأحكام هذه المادة 0**

**هـ- تعتبر مدة التجربة للموظف خدمة فعلية له 0**

**المادة (15):**

**عند تعيين الموظف يجوز أن تحسب له سنوات الخبرة وفقاً لما يلي :**

**أ- زيادة سنوية واحدة عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى من الخبرة المتخصصة في مجال العمل في الوظيفة التي سيعين فيها والمتحققة بعد المؤهل العلمي الذي عين بموجبه وزيادة سنوية واحدة عن كل سنتين من الخبرة بعد ذلك، على ألاّ تزيد سنوات الخبرة التي تحسب له على عشر سنوات 0**

**ب- لا تحتسب الخبرة التي سبقت الحصول على المؤهل العلمي الأدنى المطلوب للوظيفة التي تم التعيين على أساسها 0**

**ج- إذا لم تتوافر الدرجة التي يستحقها طالب التعيين في جدول التشكيلات يجوز أن يعين في أعلى مربوط الدرجة الأدنى مباشرة على أن يشار إلى ذلك في قرار التعيين وتعديل درجته المدرجة المستحقة عند شغورها أو استحداثها 0**

**د- يجوز أن تحسب مدة الخبرة التي تزيد على ستة أشهر سنة كاملة 0**

**هـ - يجوز وفي حالات استثنائية يقدرها المجلس الاستغناء عن شرط المؤهل العلمي لغايات التعيين في الوظائف الفنية والاكتفاء بالمؤهل الفني أو الخبرة أو الكفاءة في مجال الاختصاص على أن يتم تقديرها وفقاً لتعليمات خاصة يصدرها المجلس0**

**المادة (16):**

**إذا حصل الموظف على مؤهل جامعي جديد تعترف به الجامعة في مجال عـمله، فيجوز ووفقاً لما تقتضيه مصلحة الجامعة تعديل وضعه وفقاً للدرجة والراتب المقررة لذلك المؤهل وذلك بقرار من الرئيس وتنسيب من اللجنة 0**

**المادة (17):**

**على الرغم مما ورد في المادة (15) من هذا النظام، للرئيس بناء على تنسيب اللجنة تعيين أشخاص من ذوي الكفاءة والخبرة الخاصة والنادرة برواتب إجمالية وفق عقود تبين حقوقهم وواجباتهم0**

**الرواتـب والعـلاوات**

**المادة (18):**

**يحدد سلم الرواتب الأساسية للموظفين في الجامعة على النحو التالي :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الدرجة** | **الفئة** | **الراتب**  **من إلى** | | **الزيادة السنوية بالدينار** |
| **الأولى** | **أ**  **ب** | **359**  **279** | **494**  **315** | **9**  **9** |
| **الثانية** | **أ**  **ب** | **230**  **186** | **258**  **214** | **7**  **7** |
| **الثالثة** | **أ**  **ب** | **165**  **133** | **189**  **157** | **6**  **6** |
| **الرابعة** | **أ**  **ب** | **121**  **87** | **145**  **111** | **6**  **6** |
| **الخامسة** | **-** | **65** | **85** | **5** |
| **السادسة** | **-** | **46** | **62** | **4** |
| **السابعة** | **-** | **34** | **46** | **3** |

**المادة (19):**

**أ- يستحق الموظف الزيادة السنوية عند حلول موعدها 0**

**ب- لا يجوز أن يؤدي ترفيع الموظف في الجامعة إلى نقصان في راتبه الأساسي بأي حال من الأحوال 0**

**المادة (20):**

**أ- تصرف علاوة إدارة شهرية للموظفين القائمين بمسؤوليات إداريـة على النحو التالي :**

|  |  |
| --- | --- |
| **1- مدير الوحدة الإدارية** | **75 ديناراً** |
| **2- نائب مدير الوحدة الإدارية ومساعده ومدير الدائرة ومساعد الرئيس من غير أعضاء هيئة التدريس0** | **45 ديناراً** |
| **3- مساعد مدير الدائرة ورئيس الشعبة ورئيس الديوان0** | **20 ديناراً** |
| **4- رئيس الفرع الإداري0** | **10 دنانير** |

**ب- لا يجوز للشخص الواحد جمع أكثر من علاوة من العلاوات المنصوص عليها في هذه المادة 0**

**المادة (21):**

**أ- تصرف علاوة تنقل شهرية للموظفين في الجامعة على النحو التالي :**

|  |  |
| --- | --- |
| **1- مدير الوحدة الإدارية** | **90 ديناراً** |
| **2- الموظف من الدرجة الأولى أو الثانية** | **70 ديناراً** |
| **3- الموظف من الدرجة الثالثة أو الرابعة** | **60 ديناراً** |
| **4- الموظف من الخامسة أو السادسة** | **40 ديناراً** |
| **5- الموظف من الدرجة السابعة** | **24 ديناراً** |

**ب- يصرف للموظفين الذين يعملون برواتب شهرية مقطوعة أو بعقود علاوة تنقل مساوية لعلاوة التنقل المقررة لمن هم في سويتهم من حيث الدرجة والراتب وفقاً لأحـــــكام الفقرة ( أ ) من هذه المادة0**

**ج- لا يجــوز للشخص الواحد جـمع أكثر من علاوة من العلاوات المنصوص في الفـقرة ( أ ) من هذه المادة 0**

**د- لا تصرف العلاوة المنصوص عليها في الفقرة ( أ ) من هذه المادة لأي موظف تخصص له الجامعة سيارة أو تقوم بتأمين تنقله بصورة دائمة 0**

**هـ - يوقف صرف علاوة التنقل للموظفين الموفدين في دورات تدريبية تزيد مدتها على الثلاثين يوما طيلة مدة الدورة .**

**المادة (22):**

**أ- 1- تمنح علاوة جامعة شهرية للموظفين في الجامعة على النحو التالي :**

|  |  |
| --- | --- |
| **- الدرجة الأولى** | **355 ديناراً** |
| **- الدرجة الثانية** | **280 ديناراً** |
| **- الدرجة الثالثة** | **245 ديناراً** |
| **- الدرجة الرابعة** | **225 ديناراً** |
| **- الدرجة الخامسة** | **200 ديناراً** |
| **- الدرجة السادسة** | **190 ديناراً** |
| **- الدرجة السابعة** | **175 ديناراً** |

**2 - يعامل الموظفون من غير المذكورين في البند (1) من هذه الفقرة ممن يعملون برواتب شهرية مقطوعة أو بعقود على أساس الدرجة والراتب الأساسي لنظرائهم ولا يسري ذلك على الموظفين المعينين بعقود شاملة لجميع العلاوات 0**

**ب- تصرف عـلاوة إضافية شهرية للموظفين الإداريين في الجامعـة عـلى النحو التالي :**

**1- (25%) من الراتب الأساسي للموظفين المصنفين والموظفين بعقود ممن لم يكملوا مدة سنتين في خدمة الجامعة 0**

**2- تصرف لجميع الموظفين الذين أكملوا سنتين فأكثر في خدمة الجامعة علاوة إضافية شهرية على النحو التالي :**

**الفئـــــة النسبة المئوية من الراتب الاساسي**

**الأولى 50%**

**الثانية 48%**

**الثالثة 46%**

**الرابعة 44%**

**ج- تصرف للموظفين من غير أعضاء الهيئة التدريسية المهنيين من حملة الدرجة الجامعية الأولى على الأقل في التخصصات المبين أدناه علاوة فنية على النحو التالي :**

**1- (95%) من الراتب الأساسي لحاملي الدرجة العلمية في الهندسة وعلاوة اختصاص مقطوعة مقدارها (5) خمسة دنانير شهرياً 0**

**2- (110%) من الراتب الأساسي لحاملـي الدرجات العلمية في الطب0**

**3- (60%) من الراتب الأساسي لحاملي الدرجات العلمية في طب الأسنان والصيدلة0**

**4- (35%) من الراتب الأساسي لفئة الممرضين والممرضات والزراعة .**

**د- تصرف لجميع الموظفين علاوة إضافية على النحو التالي :**

**الدرجة بالدينار**

**الأولى والثانية 112.5**

**الثالثة والرابعة 105**

**الخامسة والسادسة 90**

**السابعة 78**

**هـ- 1- يجوز لمجلس أمناء الجامعة بموافقة مجلس التعليم العالي تحديد نسبة من رسوم البرنامج الموازي والدراسة الخاصة تصرف حوافز للموظفين وفق تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية .**

**2- يتم حسم مقدار الزيادة على إجمالي الرواتب التي ستترتب نتيجة لتطبيق أحكام هذا النظام المعدل من الحوافز التي تصرف وفقا لأحكام البند (1) من هذه الفقرة ، وإذا لم تكف هذه الحوافز لتغطية تلك الزيادة فتتولى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تغطية الفرق من المخصصات المرصودة لدعم الجامعات .**

**و- لا يجوز الجمع بين العلاوات المنصوص عليها في الفقرات (ب) و (ج) و (د) من هذه المادة .**

**المادة (23):**

**يعامل الموظفون بعقود على أساس الدرجة والراتب الأساسي لنظرائهم من الموظفين ولا يسري ذلك على الموظفين المعينين بعقود شاملة لجميع العلاوات .**

**المادة (24):**

**أ- تصرف للموظفين في الجامعة علاوة عائلية شهرية مقدارها سبعة دنانير للزوجة وديناران لكل ولد حتى الولد الرابع 0**

**ب- إذا تعددت زوجات المستحق للعلاوة فتعطى علاوة الزوجة لزوجة واحدة فقط إذا كان يتقاضى العلاوة عن أربعة أولاد وإذا كان عدد الأولاد أقل من أربعة فتعطى العلاوات المخصصة للأولاد للزوجات الأخر بالإضافة للزوجة الأولى بشرط أن لا يزيد عدد الزوجات الإضافيات مع الأولاد الذين يستحقون العلاوة على أربعة 0**

**ج- لا تدفع العلاوة العائلية في أي من الحالات التالية:**

**1- عن الأولاد الذين أتموا الثامنة عشرة من أعمارهم ما لم يكونوا مواصلين لدراستهم الثانوية أو الجامعية الأولى أو من ذوي الاحتياجات الخاصة0**

**2- إلى المستحق للعلاوة عن الزوجة التي تتقاضى راتباً شهرياً من مؤسسة عامة أو خاصة .**

**المادة (25):**

**تصرف علاوة شخصية شهرية مقدارها خمسة واربعون ديناراً للموظفين الذين يتقاضون رواتب أساسية من (145) ديناراً فما فوق وواحد وثلاثون ديناراً للذين يتقاضون رواتب أساسية مـن (58-144) ديناراً وثمانية وعشرون دينارا للموظفين الذين يتقاضون رواتب أساسية مـن (57) ديناراً فما دون 0**

**المادة (26):**

**للرئيس أن يكلف أياً من الموظفين في الجامعة القيام بأي عمل فيها وذلك بعد انتهاء الدوام الرسمي أو خلال أيام الإجازة التي يستحقها أو أن يستدعيه منها للقيام بذلك العمل على أن يتم التكليف بمقتضى هذه المادة مقابل مكافأة مالية يحددها الرئيس 0**

**المادة (27):**

**للرئيس أن يقرر منح مكافأة مالية لأي شخص من خارج الجامعة يكلف بالعمل فيها أو يقدم خدمة لها تستدعي التشجيع والمكافأة 0**

**المادة (28):**

**لا يحق لأي من العاملين في الجامعة من الموظفين تقاضي أي علاوة او بدل مهما كان نوع أو مسمى أو مقدار أو نسبة أي منها باستثناء ما كان مقرراً صرفه لفئات محددة لهؤلاء العاملين قبل نفاذ أحكام هذا النظام0**

**الترفيـع والحوافـز التشجيعيـة**

**المادة (29):**

**أ- مع مراعاة أحكام المادة (6) من هذا النظام، يشترط فيمن يرفع من الفئة الثانية إلى الفئة الأولى ما يلي:**

**1- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى على الأقل 0**

**2- وأن يكون قد أمضى خمس سنوات على الأقل في الفئة الثانية في الجامعة.**

**3- وأن يكون قـد شارك بنجـاح في برنامج تدريبي في الإدارة العليا ، بموافقة مسبقة من الرئيس0**

**4- وأن يكون قد حصل في السنتين الأخيرتين علـى تقدير (جيد جداً) على الأقل 0**

**ب- يشترط فيمن يرفع من الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية مــا يلي:**

**1- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى على الأقل0**

**2- وأن تكون لديه خبرة في مجال تخصصه لا تقل عن خمس سنوات منها ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة 0**

**3- وأن يكون قد شارك بنجاح في برنامج تدريبي تعتمده الجامعة 0**

**4 - وأن يكون قد حصل في السنتين الأخيرتين على تقدير (جيد) على الأقل0**

**المادة (30):**

**يجوز ترفيع الموظف من درجة إلى درجة أعلى أو من فئة إلى فئة أعلى ضمن الدرجة نفسها حسب سلم الراتب إذا توافرت الشروط التالية:**

**أ- درجة شاغرة في جدول تشكيلات الوظائف 0**

**ب- إذا كان قد حصل في السنتين الأخيرتين على تقدير (جيد) على الأقل 0**

**ج- إذا لم توقع عليه أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ استحقاقه الترفيع باستثناء عقوبة التنبيه 0**

**المادة (31):**

**يتم ترفيع الموظف وفقاً لإجراءات التعيين المنصوص عليها في هذا النظام.**

**المادة (32):**

**يجوز للرئيس منح الموظف المتميز زيادة تشجيعية في الراتب تساوي زيادة سنوية واحدة على ألاّ تؤدي هذه الزيادة إلى ترفيعه، ولا يعطى الموظف أكثر من زيادة تشجيعية واحدة في الدرجة، وتمنح له عند استحقاقه للزيادة السنوية وفقاً لتعليمات خاصة يصدرها المجلس 0**

**النقل والانتداب والوكالة والإعارة**

**النقــل**

**المادة (33):**

**أ- ينقل المدير من وظيفة إلى أخرى بقرار من الرئيس 0**

**ب- ينقل نواب ومساعدو المدير من وظيفة إلى أخرى داخل الوحدة بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من الرئيس المباشر أما إذا كان النقل خارج الوحدة فيتم النقل بقرار من الرئيس بعد الاستئناس برأي الرئيسين المباشرين للموظف 0**

**ج- ينقل الموظف من كلية أو وحدة أو دائرة إلى أخرى في الجامعة بقرار من الرئيس بناء على تنسيب مشترك من العميد أو مدير الوحدة او مدير الدائرة المنقول منها ، و العميد أو مدير الوحدة أو مدير الدائرة التي سينقل إليها ، أما النقل من وظيفة إلى أخرى ضمن الكلية أو الوحدة الدائرة فيجري بقرار من العميد أو المدير المختص 0**

**د- وفي جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة لا يجوز أن يؤثر نقل الموظف على فئته ودرجته ورواتبه الذي يستحقه 0**

**الانتــداب**

**المادة (34):**

**أ- للرئيس بناء على تنسيب العميد أو المدير المختص، أن ينتدب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل الجامعة لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات تجدد سنة فسنة ولا يجوز انتدابه مرة أخرى إلى أي وظيفة إلاّ بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء انتدابه في المرة السابقة.**

**ب- للرئيس بناءً على تنسيب العميد أو المدير المختص، أن ينتدب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى خارج الجامعة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات شريطة أن يكون قد مضى على خدمته الفعلية في الجامعة خمس سنوات متصلة، وأن يكون مثبتاً في الخدمة 0**

**ج- على الرغم مما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة، لمجلس عمداء الجامعة وبتنسيب من الرئيس وبعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن ينتدب أي موظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى خارج الجامعة مدة لا تتجاوز ثلاث سنوات0**

**المادة (35):**

**يستوفي الموظف المنتدب داخل الجامعة راتبه وعلاواته التي يستحقها من مخصصات الوظيفة التي انتدب منها، أما إذا كان الانتداب خارج الجامعة فتتحمل الجهة المنتدب إليها راتبه وعلاواته كافة ما لم يكن هناك اتفاق بين الجامعة والجهة المنتدب إليها الموظف يقضي بغير ذلك، وتعتبر مدة انتدابه جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترفيع والأقدمية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار، على أن يستمر الموظف في دفع مساهمته في صندوق الإدخار.**

**الوكالــة**

**المادة (36):**

**إذا شغرت أي وظيفة أو تغيب شاغلها لأي سبب مشروع فيجوز بقرار من المرجع المختص بالتعيين تكليف موظف آخر للقيام بمهام وأعمال تلك الوظيفة بالوكالة 0**

**الإعــارة**

**المادة (37):**

**أ- للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص إعارة أي موظف من الفئتين الأولى والثانية للعمل خارج الجامعة، شريطة أن يكون مثبتاً في الخدمة الدائمة وأمضى خمس سنوات متصلة في الخدمة الفعلية فيها، على ألاّ تتجاوز مدة الإعارة ثلاث سنوات 0**

**ب- تعتبر مدة إعارة الموظف جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترفيع والأقدمية والمكافأة والادخار على أن يستمر الموظف في دفع مساهمته في صندوق الادخار خلال مدة إعارته 0**

**ج- لا يجوز إعارة الموظف مرة أخرى إلاّ بعد انقضاء خمس سنوات على الأقل على انتهاء إعارته السابقة وعودته إلى العمل 0**

**د- لا تتحمل الجامعة أي رواتب أو علاوات خلال إعارة الموظف 0**

**المادة (38):**

**للجامعة أن تستعير أي موظف للعمل فيها من الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية ، وتطبق عليهم أحكـام المـادة (11) من هذا النظام 0**

**الإجــازات**

**المادة (39):**

**أ- يستحق الموظف الإجازة السنوية التالية :**

**1- (30 ) يوماً إذا كان من موظفي الفئتين الأولى أو الثانية 0**

**2- (21 ) يوماً إذا كان من موظفي الفئات الأخرى 0**

**ب- تحتسب الإجازة السنوية ابتداء من الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة تلي تاريخ التعيين على أن تحتسب الموظف إجازة نسبية عن المدة التي تقع بين تاريخ مباشرته العمل بعد التعيين وابتداء السنة التالية ولا يجوز جمع الإجازات لأكثر من سنتين متتاليتين ما لم يكن الموظف معاراً أو منتدباً خارج الجامعة ولم يحصل على مثل تلك الإجازة 0**

**ج- يمنح الموظف إجازته السنوية دفعة واحدة ويجوز منحها له مجزأة إذا سمحت ظروف العمل بذلك، وتحتسب أيام الأعياد والعطل الرسمية من الإجازة إذا وقعت أثناءها ويستحق الموظف راتبه وكامل علاواته عن مدة الإجازة السنوية.**

**د- تحدد إجازة مدرسي اللغات في المراكز ومعلمي المدرسة التابعة للجامعة بموجب تعليمات يصدرها المجلس0**

**هـ- للرئيس إذا اقتضت مصلحة الجامعة تكليف الموظف بالعمل خلال إجازته السنوية مقابل مكافأة يقررها شريطة ألاّ تتجاوز مدة التكليف ثلثي مدة الإجازة السنوية 0**

**المادة (40):**

**إذا انتهت خدمة الموظف في الجامعة بغير العزل أو فقد الوظيفة فيصرف له الراتب والعلاوات عن مدة الإجازة التي كان يستحقها عند انتهاء خدمته0**

**المادة (41):**

**تمنح الإجازات على النحو التالي :**

**أ- لموظفي الفئة الأولى بقرار من الرئيس المباشر 0**

**ب- لموظفي الفئات الأخرى والمستخدمين بالأجور اليومية بقرار من العميد أو المدير المختص وبناء على تنسيب من الرئيس المباشر0**

**المادة (42):**

**أ- للرئيس بناء على تنسيب العميد أو مدير الوحدة أو مدير الدائرة المختص أن يمنح الموظف المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة والذي أمضى مدة لا تقل عن خمس سنوات متصلة في الخدمة الفعلية إجازة دون راتب لمدة سنة واحدة قابلة للتمديد بحيث لا يزيد مجموعها على ثلاث سنوات، ولا يمنح الموظف إجازة ثانية إلاّ بعد مرور خمس سنوات على عودته للعمل في الجامعة بعد انقضاء الإجازة السابقة 0**

**ب- لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لأي موظف جزءاً من خدمته لأي غرض من الأغراض بما في ذلك الترفيع والأقدمية والادخار والزيادة السنوية 0**

**المادة (43):**

**أ- يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي استنفذ إجازته السنوية إجازة اضطرارية لا تزيد مدتها على خمسة أيام ولمرة واحدة في السنة براتب كامل.**

**ب- يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي استنفذ إجازته السنوية إجازة اضطرارية دون راتب لا تزيد مدتها على واحد وعشرين يوماً.**

**ج- تعتبر الإجازة دون راتب المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هـذه المادة خدمـة مقبولة لأغراض المكافأة والادخار والترفيع والزيادة السنوية0**

**د- للرئيس في حالات يقدرها منح الموظف إجازة دون راتب لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر، ولا تحتسب هذه الإجازة خدمة مقبولة لأغراض المكافأة والادخار والترفيع والزيادة السنوية، إلاّ أنه يجوز للموظف الذي منح إجازة دون راتب بعد موافقة الرئيس أن يستمر اشتراكه في الضمان الاجتماعي وصندوق الادخار وفي هذه الحالة يترتب على هذا الموظف دفع مساهمته ومساهمة الجامعة فيهما شهرياً0**

**المادة (44):**

**للرئيس بناء على تنسيب العميد أو المدير المختص منح الموظف إجازة لا تزيد مدتها على واحد وعشرين يوماً لأداء فريضة الحج ولا تمنح هذه الإجازة إلاّ مرة واحدة طيلة خدمته في الجامعة 0**

**المادة (45):**

**تراعى عند منح الإجازة السنوية العادية والإجازة دون راتب مصلحة العمل وعلى الموظف ألاّ يترك عمله قبل الموافقة المسبقة على إجازاته 0**

**المادة (46):**

**لا يستحق الموظف الموفد في بعثة علمية أو المجاز إجازة مرضية طويلة أو الموظف المعار إجازة سنوية عن مدة بعثته أو إجازته المرضية أو إعارته.**

**المادة (47):**

**تحدد الإجازات المرضية وشروط منحها بموجب تعليمات يصدرها المجلس.**

**واجبـات الموظـف**

**المادة (48):**

**على الموظف القيام بالمهام والواجبات المنوطة به والتقيد بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة وعليه:**

**أ- القيام بنفسه بمتطلبات الوظيفة وتكريس جميع أوقات الدوام الرسمي لها ، ويجوز تكليفه بالعمل أكثر من الساعات المقررة لذلك الدوام بما في ذلك أيام العطل الرسمية إذا اقتضت المصلحة ذلك0**

**ب- التصرف بأدب وكياسة في صلاته برؤسائه ومرؤوسيه وزملائه، وفي تعامله مع أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة والمواطنين 0**

**ج- تأدية واجباته بدقة ونشاط وسرعة وأمانة، وتنفيذ أوامر رؤسائه وتوجيهاتهم، ومراعاة التسلسل الإداري في اتصالاته الوظيفية0**

**د- توخي المحافظة على مصلحة الجامعة وممتلكاتها وأموالها وعدم التفريط بأي من حقوقها، وتبليغ رئيسه المباشر عن كل تجاوز عليها أو إهمال أو أي إجراء أو تصرف آخر يضر بمصلحة الجامعة 0**

**هـ- تقديم الاقتراحات التي يراها مفيدة لتحسين طرق العمل في الجامعة ورفع مستوى الأداء فيها 0**

**و- العمل على تنمية قدراته وكفاءاته العلمية والعملية والمسلكية والإطلاع على القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمله والإحاطة بها 0**

**المادة (49):**

**يحظر على الموظف الإقدام على أي من الأعمال التالية:**

**أ- ترك العمل أو التوقف عنه دون إذن من رئيسه 0**

**ب- الإفضاء بأي بيانات أو معلومات عن المسائل التي يجب أن تظل مكتومة بطبيعتها أو الاحتفاظ لنفسه بخاتم رسمي أو بأي وثيقة أو مخابرة رسمية أو نسخة منها أو صورة عنها0**

**ج- القيام بأي عمل من شأنه الإساءة إلى الجامعة أو إلى العاملين فيها0**

**د- استغلال وظيفته وصلاحياتها لمنفعة ذاتية أو ربح شخصي أو قبول هدايا أو إكراميات من أي شخص له علاقة أو ارتباط مالي في الجامعة أو له مصلحة معها 0**

**هـ- ممارسة أي نشاط حزبي أو سياسي أو طائفي أو إقليمي داخل حرم الجامعة أو خارجها خلال أي نشاط تقيمه أو تشارك به الجامعة 0**

**و- القيام بأي عمل خارج نطاق الجامعة دون موافقة خطية من الرئيس.**

**تقييم الأداء والتقارير السنوية**

**المادة (50):**

**أ- يتم تقييم أداء الموظف لجميع الأغراض المنصوص عليها في هذا النظام بما في ذلك استحقاق الترفيع واستحقاق الزيادات التشجيعية بموجب نموذج خاص يقره المجلس0**

**ب- يقيم الأداء العام للموظف بأي من التقديرات التالية ( ممتاز، جيد جد اً ، جيد ، متوسط، ضعيف ) على أن يكون ذلك التقدير مبرراً 0**

**ج- مع مراعاة التسلسل الإداري، يضع المرجع المختص التقرير السنوي رقماً وكتابةً عن الموظف ويطلعه عليه إذا كان تقديره أقل من جيد جداً وفي هذه الحالة يحق للموظف الاعتراض على تقديره خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالي لتسلمه إياه ويتولى رئيسه المباشر بدوره رفع هذا الاعتراض إلى رئيسه ليتخذ القرار المناسب بشأنه 0**

**المادة (51):**

**تعد التقارير السنوية للموظفين في شهر تشرين الثاني من كل سنة ، وترسل نسخ منها إلى دائرة شؤون العاملين في الجامعة 0**

**المادة (52):**

**أ- مع مراعاة الصلاحيات المنصوص عليها في المادة (55) من هذا النظام توقع على الموظف العقوبات التالية :**

**1- يوجه تنبيه للموظف الذي يرد بحقه تقرير متوسط0**

**2- يوجه إنذار أولي للموظف الذي يرد بحقه تقرير ضعيف0**

**3- يوجه إنذار نهائي للموظف الذي يرد بحقه تقديران متتاليان بتقدير ضعيف 0**

**ب- تعتبر خدمة الموظف الذي ترد عنه ثلاثة تقارير متتالية بتقدير (ضعيف) منتهية حكماً حتى ولو كان مثبتاً في الخدمة في الجامعة وذلك بقرار من المرجع المختص بالتعيين0**

**المادة (53):**

**لا يجـوز سحب التقرير السنوي للموظف أو تعديله بعد إرساله إلى دائرة شؤون العاملين 0**

**الإجراءات والعقوبات التأديبية**

**المادة (54) :**

**أ- إذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة، أو أقدم على عمل أو تصرف من شأنه الإخلال بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو عرقلتها أو الإساءة إلى أخلاقيات الوظيفة، أو أخل بواجباته الوظيفية، أو قام بأي من الأعمال الواردة في المادة (49) من هذا النظام فتوقع عليه أي من العقوبات التأديبية التالية :**

**1- التنبيـه .**

**2- الإنذار بـدرجاته ( الأول والثاني والنهائي )0**

**3- الحسم من الراتب الأساسي لشهر واحـد بما لا يتجاوز نصف الراتب الأساسي0**

**4- وقـف الزيادة السنوية لمدة لا تزيد على سنة واحدة 0**

**5- تنزيـل الـراتب 0**

**6- تنزيـل الـدرجـة0**

**7- الاستغناء عن الخدمة مع صرف جميع استحقاقاته المالية0**

**8- العزل مع حرمانه من المكافأة والتعويض أو من مساهمة الجامعة المالية في الادخار أو من كليهما0**

**ب- لا يجوز إيقـاع أكثر من عقوبة واحدة من العقوبات المنصوص عليها في الفقرة ( أ ) من هذه المادة على كل مخالفة مسلكية واحدة يرتكبها الموظف0**

**ج- توقـع على الموظف العقوبة الأشد في حال تكرار المخالفة 0**

**المادة (55):**

**توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة ( أ ) من المادة (54) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف وفقاً للصلاحيات التالية:**

**أ- لمدير الدائرة إيقاع العقوبات المنصوص عليهـا في البندين (1) و(2) من الفقرة ( أ ) منها على الموظفين في دائرته0**

**ب- للعميد أو مدير الوحدة إيقاع العقوبات المنصوص عليها في البنود (1) و (2) و (3) من الفقرة ( أ ) منها على الموظفين في كليته أو وحدته0**

**ج- للـــرئيس بناء على تنسيب المدير المختص إيقــــاع العـقوبات المنصوص عليها في البنود ( 1-7 ) من الفقرة ( أ ) منها على جميع الموظفين في الجامعة، ويجوز للرئيس إحالة الموظف إلى المجلس التأديبي الابتدائي إذا رأى أن المخالفة التي ارتكبها الموظف تستدعي الاستغناء عن خدمته أو عزله وللمجلس التأديبي الابتدائي أو الاستئنافي إيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (54) من هذا النظام 0**

**المادة (56):**

**أ- يشكل في الجامعة مجلسان تأديبيان أحدهما ابتدائي والآخر استئنافي، ويتكون كل منهما من رئيس وعضوين يعينهما الرئيس لمدة سنة قابلة للتجديد، ويعقد كل منهما جلساته بدعوة من رئيسه0**

1. **للرئيس تعيين عضواً احتياطي أو أكثر في أي من المجلسين الابتدائي والاستئنافي ليحل محل أي عضواً أصيل يتغيب عن جلساتهما 0**

**المادة (57):**

**إذا نسبت إلى الموظف مخالفة لواجباته ومهامه الوظيفية فعلى الرئيس قبل إحالته إلى المجلس التأديبي الابتدائي أن يشكل لجنة للتحقيق من ثلاثة أشخاص من العاملين في الجامعة، ويتولى رئيس اللجنة الدفاع عن تقريرها أمام المجلس التأديبي 0**

**المادة (58):**

**يجتمع أي من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه وحضور جميع أعضائه وتكون إجراءاته سرية ويصدر قراراته بالأكثرية 0**

**المادة (59):**

**أ- يبلغ الموظف المحال إلى المجلس التأديبي خطياً بالمخالفة المنسوبة إليه، إلى مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته وذلك قبل موعد الجلسة المحددة للنظر في المخالفة بسبعة أيام على الأقل، وله الرد بصورة خطية على ما هو منسوب إليه خلال تلك المدة 0**

**ب- للموظف المحال إلى المجلس التأديبي الابتدائي الإطلاع على جميع أوراق ملف المخالفة التأديبية وحضور جلساته بنفسه أو اختيار وكيل عنه ليحضر جلسات المحاكمة للدفاع عنه.**

**ج- ينعقد المجلس التأديبي الابتدائي للنظـر في المخالفة التأديبية خلال أسبوعين من تاريخ إحالة المخالفة إليه 0**

**المادة (60):**

**للمجلس التأديبي الابتدائي دعوة الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد القسم القانوني، وله التحقيق في المخالفة التي ينظر فيها بما في ذلك إجراء الكشف الحسي بمعرفة الخبراء، وذلك لتمكينه من إصدار القـرار المناسب في المخالفـة0**

**المادة (61):**

**إذا تغيب الموظف المحال إلى المجلس التأديبي الابتدائي دون عذر يقبله هذا المجلس، فتجرى محاكمته غيابياً ويصدر القرار المناسب بحقه0**

**المادة (62):**

**أ- للموظف الذي صدر قرار بالاستغناء عن خدمته أو بعزله من المجلس التأديبي الابتدائي أن يستأنف ذلك القرار إلى المجلس التأديبي الاستئنافي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه ذلك ، ويقدم الاستئناف بلائحة خطية تسلم إلى مكتب الرئيس مقابل إيصال رسمي بذلك0**

**ب- ينظر المجلس التأديبي الاستئنافي في الاستئناف المقدم إليه وينعقد لذلك الغرض خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الاستئناف ويصدر قراره فيه على أن يتيح للموظف الفرصة للدفاع عن نفسه وتقديم بيناته إما بنفسه أو بواسطة من يوكله عنه، وللجامعة أن تنيب عنها من يمثلها أما م المجلس ليقدم إليه ما يراه من أقوال وبينات0**

**المادة (63):**

**لا يجوز النظر في ترفيع الموظف المحال إلى المجلس التأديبي الابتدائي أو قبول استقالته إلى أن يصدر القرار النهائي القطعي بحقه0**

**المادة (64):**

**أ- إذا رأى الرئيس أو المجلس التأديبي الابتدائي أو أي لجنة تقوم بالتحقيق في أي مخالفة تأديبية أن المخالفة التي يتم النظر أو التحقيق فيها تنطوي على جريمة جزائية فيحل الرئيس القضية إلى المدعي العام المختص لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها، وتوقف الإجراءات التأديبية إلى حين صدور قرار الحكم النهائي في القضية الجزائية0**

**ب- إن صدور الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية الموظف أو تبرئته من التهمة الجزائية التي نسبت إليه لا يمنع من اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه بمقتضى هذا النظام.**

**ج- إذا أحيل الموظف إلى التحقيق أو إلى المجلس التأديبي الابتدائي أو إلى أي جهة قضائية فللرئيس الحق في كف يد هذا الموظف عن العمل خلال إجراءات التحقيق والمحاكمة وأن يوقف راتبه وعلاواته كلياً أو جزئياً إلى أن يصدر القرار النهائي بحقه، ولا يجوز قبول استقالة الموظف في هذه الحالة إلى أن يصدر القرار النهائي القطعي في الإجراءات التأديبية أو القضائية المقامة عليه0**

**المادة (65):**

**أ- إذا صدر القرار النهائي للمجلس التأديبي أو الحكم القضائي القطعي بتبرئة الموظف المحال إلى أي من هاتين الجهتين من المخالفة المسلكية أو التهمة التي أسندت إليه حسب مقتضى الحال، فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمل 0**

**ب- أما إذا أسفرت محاكمة الموظف أمام أي من الجهتين المنصوص عليهما في الفقرة ( أ ) من هذه المادة عن إدانته وإيقاع عقوبة تأديبية عليه غير عقوبة الاستغناء عن خدمته أو عزله من الوظيفة فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمل إذا كانت لا تزيد على ستة أشهر وإذا زادت على ستة أشهر فيستحق نصف راتبه مع نصف علاواته عن المدة الزائدة على الأشهر الستة 0**

**ج- لا يستحق الموظف الذي صدر القرار بالاستغناء عن خدمته أو عزله من الوظيفة أي جزء من رواتبه وعلاواته إعتباراً من تاريخ إحالته إلى المجلس التأديبي أو المدعي العام أو المحكمة لمحاكمته على المخالفة المسلكية التي ارتكبها أو الجريمة التي أسندت إليه حسب مقتضى الحال، على ألاّ يطلب منه رد المبالغ التي تقاضاها من راتبه وعلاواته خلال مدة وقفــــه عن العمــل بمقتضى أحكام الفقرة ( ج ) من المادة (64) من هذا النظام 0**

**المادة (66):**

**يتولى الرئيس أو من يفوضه تبليغ جميع التبليغات المتعلقة بالإجراءات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام وتبليغ الأحكام القطعية الصادرة في المخـالفات التأديبية إلى المعني خطياً**

**المادة (67):**

**يصدر المجلس التعليمات اللازمة لحفظ جميع الأوراق المتعلقة بجميع الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام 0**

**انتهـاء الخدمـة**

**المادة (68):**

**تنتهي خدمة الموظف من الجامعة في أي من الحالات التالية:**

**أ- قبـول الاستقالـة .**

**ب- إتمام الموظف الستين والموظفة الخامسة والخمسين من العمر وللمجلس بناء على تنسيب الرئيس المستند الى توصية العميد او المدير المختص تمديد خدمة أي منهما سنة فسنة على ان لا يزيد مجموعها عن خمس سنوات .**

**ج- العجز عن مواصلة العمل في الجامعة لأسباب صحية بناء على تقرير من المرجع الطبي0**

**د- فقد الجنسية الأردنية0**

**هـ- فقـد الـوظيفـة0**

**و- الاستغناء عن الخدمة0**

**ز- العـزل من الوظيفـة0**

**ح- فقدان شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام0**

**ط- الوفاة وتدفع الجامعة راتبه وعلاواته عن الشهر الذي توفى فيه بالإضافة إلى راتب وعلاوات شهر آخر 0**

**المادة (69):**

**أ- تقدم استقالة الموظف خطياً وتقبل أو ترفض بقرار من المرجع المختص بالتعيين خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها وفي حالة عدم الإجابة تعتبر الاستقالة مقبولة حكماً0**

**ب- على الموظف أن يستمر في أداء وظيفته إلى أن يتسلم إشعاراً خطياً بقبول الاستقالة وإذا ترك العمل قبل تبليغه قبول الاستقالة أو انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة ( أ ) من هذه المادة فيعتبر فاقداً لوظيفته حكماً 0**

**المادة (70):**

**أ- يعتبر الموظف فاقداً لوظيفته إذا تغيب عن عمله لمدة عشرة أيام متصلة دون إجازة قانونية أو عـذر مشروع، ولم يقم بتبليغ رئيسه المباشر خـلال مدة غيابه بأي وسيلة متاحة له 0**

**ب- يصدر القرار باعتبار الموظف فاقداً لوظيفته من المرجع المختص بالتعيين ويعتبر القرار نافذ المفعول إعتباراً من اليوم الأول الذي تغيب فيه الموظف عن عمله 0**

**ج- للموظف الذي اعتبر فاقداً لوظيفته حق الاعتراض على القرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار إلى المرجع الذي أصدر القرار متضمناً للأسباب التي استند إليها في اعتراضه، فإذا اقتنع المرجع المختص بالتعيين بالأسباب الواردة فيه، ألغي قراره وعاد الموظف إلى وظيفته0**

**د- لا يجوز إعادة تعيين الموظف الذي أعتبر فاقداً لوظيفته إلاّ بعد انقضاء ثلاث سنوات على الأقل على قرار فقده للوظيفة وحصوله على قرار من المرجع المختص بالتعيين بالموافقة على إعادة تعيينه 0**

**المادة (71):**

**يتم الاستغناء عن الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين إذا أوقعت عليه خلال خمس سنوات متصلة ثلاث عقوبات مختلفة من العقوبات المنصوص عليها في البنود (2) و (3) و (4) و (5) و(6) من الفقرة ( أ ) من المادة (54) من هذا النظام 0**

**المادة (72):**

**أ- يعزل الموظف في أي من الحالات التالية :**

**1- بقرار من المجلس التأديبي أو الإستئنافي0**

**2- بقرار من المرجع المختص بتعيين مثيله في الدرجة والراتب إذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب مخالفة مسلكية أخرى تستدعي عقوبة تنزيل الدرجة مرة أخرى أو الاستغناء عن الخدمة0**

**3- إذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف كالرشوة والاختلاس والسرقة والتزوير وسوء استعمال الأمانة والشهادة الكاذبة وأي جريمة أخرى مخلة بالأخلاق العامة، أو حكم عليه بالحبس من محكمة مختصة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر لارتكابه أي جريمة من الجرائم، ويعتبر الموظف في أي حالة من الحالات المنصوص عليها في هذا البند معزولاً حكماً من تاريخ اكتساب الحكم عليه الدرجة القطعية0**

**ب- لا يجوز إعادة تعيين الموظف الذي عزل من الوظيفة في الجامعة 0**

**المادة (73):**

**على الموظف الذي تنتهي خدمته في الجامعة لأي سبب من الأسباب، أن يسدد جميع الالتزامات المالية المترتبة عليه للجامعة، وأن يرد جميع ما بعهدته من لوازم قبل تركه العمل0**

**أحكـام عامـة**

**المادة (74):**

**يحدد الرئيس ساعات الدوام المقررة للعاملين في الجامعة 0**

**المادة (75):**

**يحدد الهيكل التنظيمي للجامعـة بقرار مـن المجلس بناء على تنسيب الرئيس0**

**المادة (76):**

**يصدر الرئيس براءة التشكيلات الخاصة بالموظفين في الجامعة وفق جدول تشكيلات الوظائف.**

**المادة (77):**

**يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام على ألاّ تتعارض مع أحكامه أو تخالفها 0**

**المادة (78):**

**أ- يلغى أي قرار صادر عن مجلس الأمناء أو مجلس التعليم العالي، حسب مقتضى الحال، يتعلق بالعلاوات والمكافآت التي ورد النص عليها في هذا النظام ولا يعمل بأي نص ورد في أي نظام آخر أو بأي قرار لمجلس الأمناء أو مجلس التعليم العالي يتعلق بالرواتب والعلاوات للموظفين من العاملين في الجامعة 0**

**ب- يلغى ( نظـام المـوظفين في جامعة الحسين بن طـلال ) رقم ( 6 ) لسنة 2000 على أن تبقى التعليمات والقرارات التنظيمية الصادرة بمقتضاه سارية المفعول باستثناء ما يتعلق فيها بالرواتب والعلاوات إلى أن تلغى أو يستبدل غيرها بها وفقاً لأحكام هذا النظام .**

**التعليمات التنفيذية لنظام الموظفين في جامعة الحسين بن طلال**

**صـادرة عـن مجلس الجامعـة بمقتضى المـادة (77) مـن نظـام المـوظـفيـن فـي جامعـة الحسيـن بـن طـلال رقـم (97) لسنـة 2003**

**المادة (1):**

**تسمى هذه التعليمات (التعليمات التنفيذية لنظام الموظفين في جامعة الحسين بن طلال) ويعمل بها من تاريخ 18 / 12 / 2003 م**

**المادة (2):**

**يكون للكلمات والعبـارات الواردة في هذه التعليمات ذات المعاني الواردة في المادة (2) من نظام الموظفين المعمول به في جامعة الحسين بن طلال ما لم تدل القرينة على غير ذلك .**

**التعـيـيــن**

**المادة (3) :**

**مع مراعاة أحكام المادتين (6 ، 7) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة تقسم الوظائف في الجامعة حسب مستوياتها إلى الفئات التالية:**

**أ- الفئة الأولى : وتشمل وظائف هذه الفئة ما يلي :-**

**1- مستشاري الرئيس**

**2- مساعدي الرئيس**

**3- مديري الوحدات والمراكز والدوائر وما يماثلها**

**4- مساعدي مديري الوحدات والمراكز والدوائر**

**ب- الفئة الثانـية : وتشمل وظائف هذه الفئة ما يلي :-**

**1- رؤساء الشعب**

**2- رؤساء الدواوين**

**3 - الإدارييـــن**

**4- المحــاسبيـن**

**5- الـــمهنييـن**

**6- الــفنييـــن**

**ج- الفئة الثالثة :- وتشمل وظائف هذه الفئة ما يلي :-**

**العاملين في المجالات الادارية ، أو الكتابية، أو المحاسبية، أو التدريبية، أو شؤون المستودعات ، أو اللوازم ، أو المكتبات، أو الأعمال الفنية ، أو الحرفية، أو المهنية ، أو ما يماثلها ، والإشراف على هذه الأعمال .**

**المادة (4):**

**أ- لا يسمح للشخص المنوي تعيينه في الجامعة بمباشرة عمله قبل استكمال جميع إجراءات التعيين وصدور قرارالتعيين0**

**ب- يبلغ الموظف رسمياً بتعيينه وبضرورة مباشرته العمل، وفي حالة عدم المباشرة بعد مرور أسبوعين من تاريخ إبلاغه يعتبر قرار التعيين لاغياً حكماً، إلا إذا تقدم بعذر يقبله المرجع المختص بالتعيين .**

**المادة (5):**

**مع مراعـاة أحكام المادة (5) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة يكون التكليف بالعمل بدوام جزئي في الجامعة وفقاً لما يلي:**

**1- بقرار من الرئيس وتنسيب من العميد / المدير المختص**

**2- يحدد في قرار التكليف عدد ساعات العمل ومقدار المكافأة التي تصرف مقابل ذلك0**

**3- تصرف مكافآت مالية للأشخاص المكلفين للعمل بدوام جزئي وعلى أساس الساعات الفعلية للعمل وضمن نطاق المؤهلات العلمية لهم**

**4- إذا دعت الحاجة إلى تكليف أشخاص لا يحملون مؤهلات علميــة وتتوافر لديهم الخبرات الفنية أو المهنية المتخصصة فتصرف لهم مكافأة مالية يحددها قرار الرئيس0**

**5- يكون الحد الأقصى لساعات التكليف ( 40 ) ساعة عمل في الأسبوع.**

**6- في بعض الحالات الخاصة التي تستدعي تكليف أشخـاص من ذوي الخـبرة والإختصاص للعمل بدوام جزئي ، فيجوز أن تصرف لهم مكافآت شهريــة إجمالية يحددها قرار الرئيس مقابل هذا العمل، وأن ينظم لهم عملـهم وعـدد ساعاته وأية شروط أخرى0**

**7 - يشترط قبل التكليف بدوام جزئي توافر المخصصات المالية فـي موازنة الجامعة.**

**المادة (6):**

**مع مراعاة أحكام المادة (15) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة :**

**أ- يقصد بالخبرة المحتسبة الخبرة المتخصصة في مجال العمل المطلوب والموثقة حسب مقتضى الحال 0**

**ب- لا ينظر في أي طلب يقدم لإحتساب سنوات الخبرة أو تعديل الراتب بعد مرور ثلاثة اشهر من صدور قرار التعيين .**

**ج- لا يجوز أن يؤدي تغيير صفة تعيين الموظف في الجامعة إلى نقصان في راتبه الاساسي بأي حال من الاحوال ولهذه الغاية تحتسب جميع خبرات الموظف التي حصل عليها كخدمة فعلية في الجامعة .**

**المادة (7):**

**في بعض الحالات الخاصة التي تحتاج فيها الجامعة الى تعيين اشخاص من ذوي الخبرة والاختصاص فيتم تعيينهم بموجب عقود سنوية برواتب شهرية اجمالية متضمنة العلاوات كافة ويحدد فيها الــراتب الاساسي لغايات احتساب الزيادة السنوية وذلك بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من اللجنة .**

**المادة (8):**

**يبدأ احتساب راتب الموظف بعد صدور قرار التعيين من المرجع المختص واعتباراً مــن تاريخ مباشرته العمل بناءً على كتاب من رئيسه المباشر يحدد فيه تاريخ المباشرة.**

**المادة (9):**

**مع مراعـاة ما ورد في المـادة (16) من النظــام ، إذا حصل الموظف على مؤهل علمي جديـد في مجــال عمله في الجامعة ، يجوز تعديل وضعه في ضوء هذا المؤهل وذلك بقرار من الرئيس وتنسيب من اللجنة على النحو التالي : -**

**أ – يمنح الموظف الذي يحصل على مؤهل علمي جديد أثناء عمله في الجامعة في مجال عمله إذا كان راتبه الأساسي أعلى من الراتب المقرر لهذا المؤهل الزيادات السنوية التالية :**

**المؤهـــــــــــــل الزيـــــــادة**

**- دبلوم كلية جامعية متوسطة ( ناجح في الشامل ) زيادة سنوية واحدة**

**- بكالوريوس أو دبلوم عالي بعد البكالوريوس زيادة سنوية واحدة**

**- الماجستير زيادتان سنويتان**

**- الدكتوراه ثلاث زيادات سنوية**

1. **إذا قل الراتب الأساسي للموظف الذي حصل على مؤهل علمي جديد في مجال عمله عن الحد الأدنى عن الراتب المقرر لحامل هذا المؤهل ، فيعدل راتبه الأساسي إلى الحد الأدنى المقرر للمؤهل العلمي .**

**المادة (10):**

1. **مع مراعاة المادة (18) من نظـام الموظفين المعمول به في الجامعـة يعين أصحاب المؤهلات المبينة أدناه في وظائف مصنفة وفقاً لسلم الرواتب التالي:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الإداريــون والفـنيــــون** | **درجة التعيين** | **الراتب الأساسي بالدينار** |
| **الثانوية العامة** | **السادسة** | **46** |
| **الحاصل على دبلوم سنة دراسية واحدة بعد الثانوية العامة** | **السادسة** | **50** |
| **شهادة كلية مجتمع بدون الامتحان الشامل** | **السادسة** | **54** |
| **دبلوم سنتان بعد الثانوية العامة مع الامتحان الشامل** | **الخامسة** | **65** |
| **دبلوم ثلاث سنوات بعد الثانوية العامة** | **الخامسة** | **75** |
| **بكالوريوس بالانتساب** | **الخامسة** | **75** |
| **بكالوريوس بالانتظام** | **الرابعة (ب)** | **87** |
| **دبلوم بعد البكالوريوس** | **الرابعة (ب)** | **93** |
| **ماجستير بالانتساب** | **الرابعة (ب)** | **93** |
| **ماجستير بالانتظام** | **الرابعة (ب)** | **99** |
| **دكتوراه** | **الثانية (ب)** | **186** |
| **المـهـنـيــــون** | **نوع التعيين** | الراتب الأساسي |
| **الثانوية العامة / تمريض** | **السادسة** | **54** |
| **مساعد ممرض مدة الدراسة(18) شهراً بعد الثانوية العامة** | **السادسة** | **62** |
| **دبلوم ثلاث سنوات (تمريض) بعد الثانوية العامة .** | **الخامسة** | **87** |
| **شهادة كلية التمريض الأردنية أو ما يعادلها** | **الرابعة (ب)** | **79** |
| **بكالوريوس هندسة/تمريض/صيدلة/طب أسنان** | **الرابعة (ب)** | **99** |
| **دبلوم عالـي بعد البكالوريوس في**  **الهندسـة / التمريض / الصيدلة / طب الأسنان .** | **الرابعة (ب)** | **105** |
| **ماجستير في الهندسة / التمريض / الصيدلة / طب الأسنان** | **الرابعة (ب)** | **111** |
| **بكالوريوس طب** | **الرابعة (ب)** | **111** |
| **دبلوم بعد البكالوريوس في الطب** | **الرابعة (أ)** | **121** |
| **ماجستير طب** | **الرابعة (أ)** | **127** |

**ب- لغايات تطبيق نص الفقرة (ب) من المادة (22) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة يعرف الموظف الإداري بأنه كل موظف في الجامعة باستثناء أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالاجور اليومية فيها .**

**المادة (11):**

**يتـم تغيير صفـة تعيين الموظف أو العامل من صفة وظيفية إلى أخرى وفقاً للشروط التالية:**

**أ- الشــروط العامـــة :-**

**1- أن يكون حسن السيرة والسلوك .**

**2- أن لا يكون قد أوقعت عليه أية عقوبة تأديبية باستثناء عقوبة التنبيه خلال السنتين الأخيرتيـن وفي حال وجود عقوبة تطبق أحكام المادة (28) من هذه التعليمات.**

**3- أن يكون خالياً من الأمراض والعاهات التي تمنعه أو تعيقه من القيام بواجبات وظيفته وذلك بموجب تقرير من المرجع الطبي .**

**4- أن لا يقـل تقديـره السنوي خــــــلال السنتين الأخيرتين من خدمته في الجامعـــــة عن ( جيد جداً )0**

**5- وجود وظيفة شاغرة في جدول تشكيلات الوظائف الإدارية .**

**ب- الشــروط الخاصــة :-**

**1- لتحويل صفة تعيين العامل من الأجرة اليومية إلى العقد السنوي ، يشترط أن يكون المستخدم قد أمضى في الخدمة الفعلية في الجامعة مدة لا تقل عن سنتين وأن يكون لديه معرفة بالقراءة والكتابة ، ولهذه الغاية تحتسب الخدمة الفعلية في الجامعة لأغراض الراتب .**

**2- لتحويل التعيين من عقد إلى وظيفة غير مصنفة براتب (المقطوع ) لمن عين في إحدى وظائف الفئة الرابعة من غير الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة يشترط ان يكون قد مضى على خدمته في الجامعة سنتان على الأقل بموجب العقد .**

**3- لتحويل التعيين من العقد السنوي إلى الدرجة المصنـفة، يشتـرط أن يكون الموظف قد أمضى مدة سنتين على الأقل في الخدمـة الفعلية في الجامعة ، وان يحقق كفاءة في استخدام الحاسوب باجتيازه دورة تأسيسية في مهارات الحاسوب.**

**الترفيــع والحوافــز**

**المادة (12):**

**أ- يـرفع الموظف أو ينقل من فئة لفئة بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من اللجنة ويكون ترفيعه أو نقله اعتباراً من تاريخ استحقاقه لذلك0**

**ب- ترفع تنسيبات النقل أو الترفيع للموظف من قبل رئيسه المباشــر إلى الجهـة المختصة، وذلك قبل شهر من تاريخ استحقاق الموظف للنقل او الترفيع.**

**ج- يتم النظر في نقل الموظف من فئة الى اخرى من ذات الدرجة وترفيعه من درجة الى اخرى حسب المواعيد التالية من كل عام :**

**31 كانون أول ، 31 ‏آذار‏ ، 30 حزيران ، 30 أيلول**

**د- يستحق الموظف الزيادة السنوية في موعدها المقرر ما لم يكن هناك قرار بحجبها.**

**المادة (13):**

**أ- يتم منح الموظف المتميز الزيادة التشجيعية المنصوص عليـها في المـادة (32) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة وفقاً للأسس التالية :-**

**1- أن لا يقل التقدير العام في التقرير السنوي للموظف عن "ممتاز " للسنتين الأخيرتين0**

2- أن تكون لديه خدمة فعلية متصلة في الجامعة لا تقل عن خمس سنوات.

**3- أن لا تكون قد فرضت عليه أية عقوبة من أي نوع خلال آخر خمس سنوات0**

**4- أن يكون قد قام بأعمـال وأنشطة بمبادرات منه، أو بطلب من رؤسائه خارج العمل المطلوب منه وفقاً لوصف وظيفته (يرفق تفصيل بذلك) وفق نموذج معد لهذه الغاية من دائرة شؤون العاملين0**

**ب- في حالة حصول الموظـف على زيادة تشجيعية واحدة في الدرجة لا ينظر في منحه زيادة تشجيعية في الدرجة الجديدة إلا بعد مرور أربع سنوات .**

**ج- يشكـل الرئيس في بدايـة العـام الجامعـي لجنة خاصـة تسـمى ( لجنة الزيادة التشـجيعية للموظفين ) برئاسـة احـد نوابه او مسـاعديه وعضوية كل من : -**

**- مديــر الشؤون المالية في الجامعة عضـواً**

**- مديـر شـؤون العاملين في الجامعة عضـواً**

**- مدير جهاز الرقابة الداخلية في الجامعة عضـواً**

**- العميـد / المديـر المعني بالموظف عضـواً**

**د- تنظر اللجنة في التنسيبات المحولة إليها من الرئيس وتختار الموظف المتميز الذي يستحق منحه هذه الزيادة0**

**هـ - ترفع اللجنة توصياتها إلى الرئيس لاتخاذ القرار المناسب0**

**التثبيت في الخدمة الدائمة**

المادة (14):

مع مراعاة ما ورد في المادة (14) من نظام الموظفين يشترط للتثبيت في الخدمة الدائمة في الجامعة أن يكون الموظف قد حصل على تقدير "جيد" على الأقل في السنتين الأخيرتين من خدمته في الجامعة0

**الإجـــازات**

**المادة (15):**

**مع مراعاة أحكام المواد (44،43،42،39) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة يمنح الموظف إجازته السنوية المستحقة له قبل تاريخ بدء إعارته أو إجازته أو انتدابه0**

**أولا : الإجازة السنوية**

**المادة (16):**

**تمنح الإجازات السنوية والمغادرات وفق الإجراءات والأصول التالية:**

**أ- يقدم طلب الإجازة على النموذج المعتمد في الجامعة قبل الموعـد المطلـوب بـ (48) ساعة على الأقل إلا في الحالات الإضطرارية، ولا يجوز للموظـف ترك عمله قبل أن يتسلم إشعاراً خطياً بالموافقة0**

**ب- للمرجع المختص في منح الإجازة الموافقة على طلب الإجازة لأي موظف بعد التأكد من استحقاقه لها عن طريق دائرة شؤون العاملين في الجامعة .**

**ج- يسمح للموظف بالمغادرة على أن لا تزيد مدة المغادرة على اربع ساعات في اليـوم الواحد وبما لا يتجاوز نصف ساعات الدوام الرسمي ، وتحسـم ساعات المغادرة من رصيده لساعات العمل الإضافي إن وجدت و في حالة اضطرار الموظف لمغـادرة مركـز عمله في أثنـاء الدوام الرسـمي عليه تقديم طلب مغادرة إلى رئيسه المباشر، وتحسب كل ثماني سـاعات مغادرة متقطعة يوم اجازة تخصم من إجازته السنوية، أما المغادرات التي تزيد مدتها على اربع ساعات في اليوم الواحد فتحسب إجازة يوم كامـل يخصـم من الإجـازة السنوية، وفي جميع الحالات لا يمنح إذن مغادرة للموظف إلا بعد حضوره لمكان عمله وتقديم الطلب ثم يغادر باستثناء الحالات الاضطرارية والملحة التي يقدرها رئيسه المباشر0**

###### المادة (17):

###### مع مراعاة احكام المادة (26) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة لا يجوز ان تزيد مدة تكليف الموظف اثناء الاجازات السنوية المستحقه عن ثلاثة ارباع تلك الاجازة.

**ثانياً : الإجازات المرضية**

**المادة (18 ):**

**يشـكل الرئيس لجنـة من اصحـاب الخبرة والاختصاص تكون مهمتها النظر بالاجازات المرضية المحولة لها من الرئيس وتعتبر هذه اللجنة هي المرجع الطبي المعتمد في الجامعة.**

**المادة (19):**

**أ- يجوز ان يمنح الموظف اجازات مرضية متفرقة لا يزيد مجموعها على عشرة ايام في السنة بتوصية من المرجع الطبي المعتمد لدى الجامعة وموافقة العميد / المدير المختص ولا تخصم هذه الاجازة من الاجازة السنوية للموظف .**

**ب- إذا زادت مدة الإجازات المتفرقة على عشرة أيام في السنـة فتخصم المدة الزائدة من الإجازة السنوية المستحقة للموظف عن تلك السنة، وإذا استنفذ إجازتـه السنوية فتخصم من راتبه0**

**ج- تمنح الإجازة المرضية المتصلة التي تزيد على عشرة ايام ولا تتجاوز الشـهر للموظف بناءً على تقرير من المرجع الطبي المعتمد ولمرة واحدة في السنة ،ولا تخصم هذه الإجازة من إجازتــه السنوية .**

**د- اذا زادت مدة الاجازات المرضية المتصلة المشار اليها في (ج) من هذه المادة عن شهر فتخصم المدة الزائدة من الاجازات السنوية المستحقة للموظف عن تلك السنة ، واذا استنفذ اجازته السنوية فتخصم من راتبه .**

**ﻫ - إذا لم يشفى الموظف من المرض خـلال شهر واحـد من تاريــخ مرضه فتحدد إجازته المرضية للمدة التي يراها المرجع الطبي المعتمد ضرورية0**

**و- عـلى المرجـع الطبي أن يحدد في تقاريره المدة التي يرى أنها كافيـة لشفاء الموظف ، وإذا قرر إعادة فحص الموظف بعد انقضاء تلك المدة فلا يسمح له بالقيام بمهام وظيفته إلا إذا قرر مقدرته على ذلك بعد إعادة الفحص0**

**المادة (20):**

**يتقاضى الموظف المريض المصنف أو براتب شهري مقطوع عن إجازته المرضية المتصلة الطويلة المستمرة التي تتجاوز الشهر ما يلي:**

**أ- راتبه كاملاً مع العلاوات عن الأشهر الأربعة الاولى0**

**ب- نصف راتبه مع نصف العلاوات عن الأشهر الأربعة التي تليها.**

**ج- يعاد فحص الموظف المريض بعد مرور ثمانية أشهر على مرضه من قبل المرجـع الطبي، فإذا تبين انه قابل للشفاء خلال أربعة أشهر أخرى فيتقاضى ربع راتبه مع ربع العلاوات خلال هذه المدة0**

**د- إذا لم يشفى الموظف المريض خلال أثنى عشر شهراً من بدء مرضه حسب الفقرات السابقة فتنهى خدماته من قبل المرجع المختص بالتعيين0**

**ﻫ - لغايات احتساب مكافأة نهاية الخدمة والادخار والأقدمية وغيرها تعتبر الإجازة المرضية السنوية المنصوص عليها في هذه المادة خدمة فعلية للموظف .**

**المادة (21):**

**أ- يتقاضـى الموظف المعين بعقد عن إجازته المرضية المتصلـة الطويلة المستمرة التي تتجاوز الشهر ما يلي:-**

**1- عن الشهرين الأولين راتبه كاملاً مع العلاوات0**

**2- عن الشهرين التاليين من المرض نصف راتبه مـع نصف علاواته0**

**3- إذا لم يشفى الموظف المريض مـن مرضه خلال مــدة أربعة أشهر من تاريخ مرضه يحال إلى اللجنة الطبية، وللمرجع الطبي المختص الحق في إعطائه إجازة مرضية أقصاها شهران دون راتب وعلاوات، وإذا لم يشفى بعد ذلك ينتهي عقده حكماً .**

**ب- لغايـات احتساب مكافأة نهاية الخدمة والاقدمية وغيرهـا تعتبر الإجازة المرضية السنوية المنصوص عليها في هذه المادة خدمة فعلية للموظف .**

**المادة (22):**

**إذا قرر المرجع الطبي أن الموظف أصيب بالمرض أثناء قيامه بوظيفته أو بسببها دون إهمال منه فيمنح إجازة مرضية براتب كامل مع العلاوات طيلة المدة اللازمة لشفائه على ألاّ تتجاوز سنة كاملة، فإذا لم يشفى خلال السنة فتنهى خدمته من قبل المرجع المختص بالتعيين0**

**المادة (23):**

**أ- إذا أصيب الموظف بمرض وهو في مهمة رسمية خارج المملكة أو أثناء غيابه عنها بصورة قانونية يمنح إجـازة مرضية لا تتجاوز عشرة ايام بناء على تقريـر من طبيب واحد وعلى الموظف في هذه الحالة أن يعلم عميده / مديره برقياً بمرضه وأن يرسل إليه التقرير الطبي الذي حصل عليه0**

**ب- إذا زادت مدة المرض على عشرة أيام فعليه أن يحصل على تقرير طبي موقع من طبيبين أو من مستشفى مصدق من المراجع الرسمية في خارج المملكة، وأن يعـلم دائرته برقياً بوضعه المرضي ويرسل إليها التقارير الطبية التي حصل عليها بأسرع وقت ممكن لعرضها على المرجع الطبي المختص للنظر فيها وقبولها أو رفضــها على أن يقدم نفسه إلى المرجع الطبي فور عودته إلى المملكة.**

**المادة (24):**

**أ- على المرجع الطبي التقيد بالإجراءات الواردة في الإجازات المرضية وان يحدد في تقاريره بصراحة ووضوح المدد اللازمة للإجازات المرضية والمدد التي يراها مناسبة لشفاء الموظف وتواريخ إعادة فحص الموظف وقدرته على الاستمرار بالعمل في وظيفته المعين بها.**

**ب- يبدأ احتساب الإجـازة المرضية اعتباراً من التـاريخ المذكور في أول تقرير طبي يقدمه الموظف وتزيد مدة الاجازة على عشرة ايام في تلك السنة .**

**المادة (25):**

**أ- تستحق المرأة الحامل الموظفة لدى الجامعة إجازة أمومة قبل الولادة وبعدها مدة سبعين يوماًً وبراتب كامل مع العلاوات التي تستحقها وذلك بناءً على تقرير طبي معتمد من المرجع المختص0**

**ب- لا تؤثر إجازة الأمومة على استحقاق الموظفة لإجازتها السنوية0**

**ج- للمرأة الموظفة بعد انتهاء إجازة الأمومة الحصول على ساعـة واحدة في اليوم الواحد لإرضاع وليدها وتكون ساعة الرضاعة مدفوعة، ويتم تحديد وقت تلك الساعة بالتنسيق مع رئيسها المباشر وموافقة العميد/ المدير المختص، وذلك لمدة سنة من تاريخ انتهاء إجازة الأمومة وفي جميع الاحوال لا يجوز تجميع ساعات الرضاعة 0**

**د- وفي جميـع الأحوال لها أن تأخذ لهذا الغرض إجـازة بدون راتب لفترة أو فترات لا يزيد مجموعها على سنة من تاريخ انتهاء إجازة الأمومة ولمدة لا تتجاوز السنة ولا تحسب هذه الإجازة خدمة مقبولة لأغراض المكافأة والادخار والترفيع والزيادة السنوية0**

**المادة (26):**

**تطبق على الموظفين بعقود أحكام الإجازات الواردة في هذه التعليمات ويعاملون معاملة الموظفين المساوين لهم في الراتب ما لم ينص على غير ذلك في عقودهم .**

**العمل الإضافي / غير المأجور**

**المادة (27):**

**أ- إذا كلف الموظـف بعمل ســاعات إضافيــة خارج سـاعات الدوام الرسمي أو ساعات أو أيام في العطل الرسمية ترصد له هذه الساعات أو الأيام ويمنـح بدلاً منها إجازات أو مغادرات ولا يجوز جمعها لأكثر من سنتين0**

**ب- يرصد العمل الإضافي في دائرة شؤون العاملين بناء على كتـاب من العميد / المدير المختص على أن يعزز بموافقة خطية من الرئيس أو من يفوضه بالتوقيع على التكليف بالعمل الإضافي0**

**الإجراءات والعقوبات التأديبية**

**المادة (28):**

**أ- لغايات تنفيذ الفقرة (ج) من المادة (30) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة ، تعتمد الأسس التالية لأثر العقوبة التأديبية عند النظر في استحقــاق الموظف للترفيع من درجة الى درجة أو من فئة الى فئة أخرى في ذات الدرجة أو عند النظر في تغيير صفة تعيين الموظف من الاجرة اليومية الى العقد السنوي او من العقد السنوي الى الدرجة المصنفة او الراتب المقطوع :**

**1- ستة اشهر من تاريخ استحقاقه الترفيع أو النظر في تغيير صفة التعيين اذا كانت العقوبة الانذار الاول .**

**2- تسعة أشهر من تاريخ استحقاقه الترفيع أو النظر في تغيير صفــة التعيـين إذا كانت العقوبة الإنذار الثاني .**

**3- سنة واحدة من تاريخ استحقاقه الترفيع أو النظر في تغيير صفة التعيــين إذا كانت العقوبة الإنذار النهائي أو الحسم من الراتب.**

**4- خمسة عشر شهراً من تاريخ استحقاقه الترفيع أو النظـر في تغيير صفة التعيـين إذا كانت العقوبة وقف الزيادة السنوية .**

**5- ثمانيـة عشـر شهراً من تاريخ استحقاقه الترفيع أو النظر في تغيير صفـةالتعيين إذا أوقعت على الموظف عقوبتا الإنذار النهائي والحسم من الراتب .**

**6- سنتان من تاريـخ استحقاقه الترفيع أو النظر في تغيير صفة التعيــين إذا أوقعت على الموظف عقوبتا "الحسم من الراتب ووقف الزيادة السنوية" .**

**ب- تطبق احكام نظام الموظفين المعمول به في الجامعة على باقي العقوبات التي لم يرد عليها النص في الفقرة (أ) من هذه المادة .**

**ج- اذا اوقع على الموظف أي عقوبة تأديبية من العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (أ) ، من هذه المادة يكون تاريخ استحقاق الموظف للترفيع من درجة الى درجة او نقله من فئة الى فئة اخرى في ذات الدرجة ، هو التاريخ المحدد لانتهاء اثر العقوبة الوارد النص عليه في هذه المادة .**

1. **لغايات تطبيق نص الفقرة (ب) من المادة (54) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة لا يجوز إيقاع أكثر من عقوبة تأديبية واحدة على أي مخالفة .**

**هـ- لاغراض تنفيذ الفقرة (ج) من المادة (54) من نظام الموظفين لا يتم ايقاع العقوبة الاشد في حال تكرار المخالفة اذا انقضى على العقوبة السابقة المدد الزمنية المبينة ادناه:**

1. **ستة اشهر اذا كانت العقوبة التنبيه.**
2. **سنة اذا كانت العقوبه الانذار(بدرجاته).**
3. **سنتان اذا كانت العقوبة الحسم من الراتب الاساسي.**
4. **ثلاث سنوات اذا كانت العقوبة وقف الزيادة السنوية لمدة سنة واحدة.**

**المادة (29):**

**لا ينظر في نقل أو ترفيع الموظف الذي أوقعت عليه أي من العقوبات المنصوص عليها في نظام الموظفين في الجامعة باستثناء عقوبة التنبيه إلا بعد أن يرد تقييم لأدائه وسلوكه من العميد او المدير المختص بعد انتهاء المدة المشار اليها في الفقرة (أ) من المادة (28) من هذه التعليمات .**

**المادة (30):**

**مراعاة لقواعد العدالة لا يجوز ايقاع أي عقوبة تاديبية من العقوبات المنصوص عليها في نظام الموظفين المعمول به في الجامعة الا بعد استجواب الموظف المعني او تشكيل لجنة تحقيق له حسب مقتضى الحـال .**

**المدة (31):**

**لغايات توقيع عقوبة تنـزيل الراتب على الموظف الذي ارتكب مخالفة تأديبية يتم تنزيل الراتب الأساسي له بقيمة زيادتين سنويتين (بحسب درجة الموظف على سلم الرواتب)0**

**المادة (32):**

**لغايات توقيع عقوبة تنزيل الدرجة على الموظف الذي ارتكب مخالفة تأديبية يتم تنزيل درجته إلى الفئة والسنة المناظرة في الدرجة الادنى0**

**المادة (33):**

**مع مراعاة ما ورد في المادة (63 ) من نظام الموظفين، وفي حالة تبرئة الموظف نهائياً من أية مخالفة تأديبية منسوبة إليه فانه يمكن النظر في نقله أو ترفيعه على أن يكون ذلك اعتباراً من تاريخ استحقاقه للنقل أو الترفيع0**

**المادة (34):**

**تحفظ جميع الاوراق المتعلقة بجميع الاجراءات التاديبية المنصوص عليها في نظام الموظفين المعمول به في الجامعة لدى دائرة شؤون العاملين في الجامعة .**

**احكام عامة**

**المادة (35):**

**مع مراعاة أحكام الفقرة (أ) من المادة (10) من نظام الموظفين يكون من صلاحيات لجنة شؤون الموظفين التوصية للرئيس بإنهاء خدمات الموظف الحاصل على تقرير طبي يتضمن عجزه عن مواصلة العمل في الجامعة لأسباب صحية أو تصنيفه بالدرجة الخامسة، وذلك خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ تسلم الجامعة للتقرير الطبي0**

**المادة (36):**

**لغايات تطبيق البند (2) من الفقرة (ج) من المادة (24) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة لا يعتبر الراتب التقاعدي للزوجة راتباً شهرياً .**

**المادة (37):**

**يبت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات أو أي إشكال ينشأ عن تطبيقها.**

**المادة (38):**

**تلغي هذه التعليمات جميع الأحكام المتعارضة معها والواردة في أي تعليمات أو قرارات سابقة صادرة عن مجلس العمداء في الجامعة أو الرئيس .**

**المادة (39):**

**الرئيس واللجنة والعمداء والمديرون مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات .**

**تعليمات وظائف الفئة الرابعة ومواصفاتها**

**ورواتبها وزياداتها السنوية في جامعة الحسين بن طلال**

**صادرة عن رئيس الجامعة بمقتضى الفقرة (ب) من المادة (7) من نظام الموظفين في جامعة الحسين بن طلال رقم (97) لسنة 2003**

**المادة (1):**

**تسمى هذه التعليمـات ( تعليمات وظائف الفئـة الرابعة ومواصفاتها ورواتبها وزياداتها السـنوية في جامعة الحسين بن طلال ) ويعمل بهــا ابتـداء ًمـن 22 / 12 / 2003 .**

**المادة (2):**

**يكون للكلمات التالية المعاني المبينة لها في أدناه ما لـم تدل القرينة على خلاف ذلك:**

**الجامعــة : جامعة الحسين بن طلال .**

**الرئيــس : رئيس الجامعـــــة .**

**اللجنــة : لجنة شؤون الموظفين في الجامعة .**

**المادة (3):**

**تشمل وظائف الفئة الرابعة في الجامعة ما يلي :-**

**الميكانيك، التدفئة، التبريد، الدهان، النجارة، الحدادة، السباكة، الكهرباء، الخراطة، أعمال مطاعم، المقاسم، قيادة السيارات والدراجات، التصوير، المطافئ، الخياطة، الحراسة، عمال البريد، الكوى، أو ما إلى ذلك0**

**المادة (4):**

**مع مراعاة أحكام المادة ( 18 ) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة يعين موظفو الفئة الرابعة وفقاً لسلم الرواتب التالي:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الحــرفيـــــون** | **نوع التعيين** | **الراتب الأساسي** |
| **سائق عمومي فئة رابعة / سائق دراجة نارية / سائق تراكتور** | **عقد/ أو مقطوع** | **65** |
| **سائق شحن محورين فئة خامسة** | **عقد/ أو مقطوع** | **75** |
| **سائق عموم السيارات فئة سادسة** | **عقد / أو مقطوع** | **85** |
| **دبلوم مهني سنتان بعد الإعدادية/التعليم الأساسي أو شهادة الكفاءة الثانوية المهنية أو لديه خبـرة (5) سنوات بدون مؤهل علمي .** | **عقد / أو مقطوع** | **54** |
| **دبلوم سنتان بعد الإعدادية / التعليم الأساسي +(5) سنوات خبرة أو ثانوية صناعي+(5) سنوات خبرة أو لديـه (10) سنوات خبرة بدون مؤهل علمي** | **عقد / أو مقطوع** | **62** |
| **دبلـوم سـنتان بعد الإعدادية / التعليـم الأساسـي + (10) سنوات خبرة أو ثانوية صناعي + (10) سنوات خبرة أو لديه خبرة مدتهــا (15) سنة بدون مؤهل عملي** | **عقد / أو مقطوع** | **75** |
| **الحرفي الذي تزيد مدة خبرته عـلى (15) سنة** | **عقد/ أو مقطوع** | **يترك للجنة** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **نوع التعيين** | **الراتب الأساسي** |
| **الحارس** | **عقد/ أو مقطوع** | **46** |
| **الحارس المتقاعد** | **عقد/ أو مقطوع** | **54** |
| **مأمور مقسم بخبرة لا تقل عن (3) سنوات** | **عقد / أو مقطوع** | **46** |
| **العامل** | **عقد/ أو مقطوع** | **40** |
| **عامل البريد / أو ناسخ** | **عقد/ أو مقطوع** | **37** |
| **مساعد الحرفي** | **عقد/ أو مقطوع** | **46** |

**ب- تحدد الأجور اليومية للمستخدمين وفقاً لسلم الرواتب التالي:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **نوع التعيين** | **الأجرة اليومية**  **فلس دينار** | |
| **مراقب عمــــال** | **مياومة** | **900** | **6** |
| **الحـــــــــارس** | **مياومة** | **900** | **6** |
| **العامــــــــــل** | **مياومة** | **600** | **6** |
| **عامل البريد / أو ناسخ** | **مياومة** | **600** | **6** |
| **مأمــور مقـسم** | **مياومة** | **550** | **8** |

**المادة (5):**

**لغايات تطبيق نص الفقرة (ب) من المادة (22) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة يعرف الموظف الإداري بأنه كل موظف في الجامعة باستثناء أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالأجور اليومية فيها .**

**المادة (6):**

**لغايـات تطبيق الفقرة (أ) من المـادة (23) من نظــام الموظفين المعمول به في الجامعة يصرف للموظفين العاملين في الجامعـة على أساس الراتب المقطوع علاوة جامعة الحسـين بن طلال تعـادل ذات العلاوة التي تصرف لنظرائهم في الدرجة والراتب .**

**المادة (7):**

**أ- مع مراعاة أحكام نظام الموظفين المعمول به في الجامعـة يكون الموظف المعين في الجامعـة براتب مقطوع خاضعاً للتجربة لمدة ثلاث سنوات ، ويتم تقييم أدائه كل ستــة أشهر وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية ، ويتم تثبيته في الخدمــة أو الاستغناء عن خدماته قبل شهرين على الأقل من انتهاء مدة التجربة .**

**ب- يكون الموظف المعين بعقد تحت التجربة والذي تم تغيير صفة تعيينه إلى الراتب المقطوع بعد سنتين من تعيـينه خاضعاً للتجربة مدة لا تزيد على سنة من تاريخ تغيير صفة تعيينه قابلة للتجديد سنـة أخرى على أن ينظر في أمر تثبيته قبل شهرين من انتهاء السنـة الثانية للتجربة وإذا لم يثـبت في الخدمـة فتعتبر خدمته منتهية حكماً شـريطة إخطاره بذلك قبل شهرين من تـاريخ إنهـاء خدماته0**

**لمادة (8):**

**يعامل موظفي الفئة الرابعة في الجامعة معاملة نظرائهم حسب الدرجة والراتب في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات ولهذه الغاية تطبق أحكام نظام الموظفين المعمول به في الجامعة و التعليمات التنفيذية الصادرة بمقتضاه**

**المادة (9):**

**يبت الرئيس فيما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات أو أية إشكالات تنشأ عن تطبيقها .**

**المادة (10):**

**الرئـيس واللجنــة مسـؤولان عـن تنفيـذ أحكــام هذه التعليمــات .**

**تعليمات (النظام المحوسب) لدوام للعاملين في جامعة الحسين بن طلال**

**صادرة عن مجلس الجامعة بمقتضى الفقرة (ز) من المادة (16)**

**من قانون الجامعات الأردنية رقــم (20) لسنة 2009م وتعديلاته والمادة (74)من نظام الموظفين في جامعة الحسين بن طلال رقم (97) لسنة 2003**

**المادة (1):**

**تسمى هذه التعليمات بـ ( تعليمات النظام المحوسب لدوام العاملين في جامعة الحسين بن طلال ) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ 8 / 2 / 2017.**

**المادة (2):**

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

**الجامعــة : جامعة الحسين بن طـلال.**

**الرئيــس : رئيــس الجامعــــة.**

**النــظام المحوسب : الأجهزة والبرامج المستخدمة لضبط دوام العاملين في الجامعة بشكل الكتروني .**

**المركـــز : مركز الحاسوب في الجامعة .**

**العامـــل : الموظف والمستخدم وفق تعريف المادة الثانية من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة والمكلف بالعمل في الجامعة على حساب المكافأة.**

**المادة (3):**

**تهدف هذه التعليمات إلى ضبط دوام العاملين في الجامعة ( حضوراً وإنصرافاً) بشكل الكتروني وتشمل كافة الأمور المتعلقة باستخدام النظام المحوسب .**

**المادة (4) :**

**يتولى المركز مهمة ضمان عمل النظام المحوسب من خلال توفير البنية التحتية والبرمجيات اللازمة لذلك وتعريف البصمة لكافة العاملين وتحديد الأماكن التي يتعين عليهم استخدام جهاز قارئ البصمة فيها .**

**المادة (5) :**

**أ- لغايات ضبط الدوام الكترونياً ( حضوراً وانصراف ) يلتزم جميع العاملين يومياً بإجراء بصمة الإصبع او الوجه وفق النظام المحوسب المعتمد ويستثنى من ذلك العاملون الذين تقتضي طبيعة عملهم خلاف ذلك بموجب قرار من الرئيس بناء على توصية مسببة من العميد / المدير المعني .**

**ب- مع مراعاة أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة يلتزم العامل الذي تم استثناؤه من إجراء بصمة الإصبع او الوجه وفق النظام المحوسب المعتمد بالتوقيع على كشف الحضور والانصراف اليومي والإجازات والمغادرات الورقية والتي يحدد وجودها عند العميد او المدير المعني ولهذه الغاية تطبق أحكام المادة ( 7 ) من هذه التعليمات .**

**ج- يقوم العميد او المدير المعني بتزويد دائرة شؤون العاملين يومياً بكشوفات الحضور والانصراف والإجازات والمغادرات لمن تم استثناؤهم من إجراء بصمة الأصبع او الوجه لإجراء ما يلزم .**

**المادة (6) :**

**لغايات تطبيق هذه التعليمات :-**

1. **يتمحسم مدة تاخير العامل عن موعد الحضور اليومي، بواقع كل دقيقة بدقيقة.**
2. **يتم حسم مدة الانصراف المبكر للعامل عن موعد نهاية دوامه بواقع كل دقيقة بدقيقة.**
3. **اذا تجاوزت مدة التاخير او الانصراف المبكر للعامل عن ساعتين في اليوم الواحد يحسب تغيب يوم كامل وتحسم من رصيد اجازاته.**
4. **مع مراعاة المادة (43) من نظام الموظفين المعمول به في الجامعة اذا استنفذ العامل رصيد اجازته السنوية فتحسم مدة التاخير او الانصراف المبكر من راتبه الشهري.**

**المادة (7):**

**إذا غاب العامل وفق النظام المحوسب عن الحضور في الموعد المحدد للدوام الرسمي أو ترك مكان عمله قبل انتهاء الدوام بما مجموعه ثلاث مرات في الشهر دون عذر مقبول, يقوم العميد او المدير المعني باتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه حسب الأصول .**

**المادة (8):**

**أ- إذا لم يقم العامل بإجراء البصمة دون عذر رسمي أو قام بإجرائها لمرة واحد فقط خلال اليوم سواء حضوراً أو انصرافاً فإن النظام المحوسب يقوم الكترونياً بإدخال عبارة ( غائب) للعامل المعني ما لم يكن قد قيد له اجازة او مغادرة في ذلك اليوم.**

**ب- تبقى عبارة ( غائب) التي يسجلها النظام المحوسب قيد الاعتماد من قبل دائرة شؤون العاملين لمدة ثلاثة أيام وبعد ذلك يتم اعتمادها الكترونياً وتحسم من رصيد إجازات العامل , مع اتخاذ الإجراءات التأديبية من قبل العميد او المدير المعني.**

**ج- يلتزم العامل الحاصل على مغادرة رسمية أثناء ساعات الدوام الرسمي بتسليم نسخة منها للموظف المسؤول عن استلامها على الباب الرئيسي للجامعة .**

**المادة (9) :**

**يحدد الرئيس ساعات الدوام الرسمي في الجامعة وتتولى دائرة شؤون العاملين إبلاغ المركز عن أي تعديل يطرأ على ساعات الدوام الرسمي وذلك لإجراء اللازم على النظام المحوسب .**

**المادة (10) :**

**يتولى العميد او المدير المعني مهمة متابعة دوام العاملين التابعين له من خلال الوسائل التالية :-**

**أ- كشف الحضور والانصراف المحوسب الذي يتم إرساله بشكل يومي بواسطة البريد المحوسب, أو أي برمجة يحددها المركز لهذه الغاية .**

1. **خدمة حركات قارئ البصمة التي يوفرها النظام المحوسب.**

**ج- الكتب الصادرة عن دائرة شؤون العاملين في الجامعة ذات الصلة بهذه التعليمات.**

**المادة (11):**

**في حال تعطل النظام المحوسب لأي سبب يجب على العميد او المدير المعني إلزام العاملين في عمادته/ كليته / وحدته / مركزه / دائرته المسجلين على ذلك الجهاز العمل بنظام الحضور والانصراف والإجازات والمغادرات الورقي المعتمد لحين إصلاح العطل وتزويد دائرة شؤون العاملين بها يومياً .**

**المادة (12):**

**العمداء والمدراء مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.**

**المادة (13):**

**يبت الرئيس بناء على تنسيب مدير المركزاو مدير دائرة شؤون العاملين حسب مقتضى الحال في الحالات التي لم يرد عليها نص، أو أي إشكالات قد تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات.**

**المادة (14):**

**تلغى هذه التعليمات اية تعليمات اخرى سابقة بهذا الخصوص او اي نص يتعارض مع احكامها في اي تعليمات اخرى.**

**أسس خاصة تحكم الحالات التي يتقدم بها أحد**

**موظفي الجامعة بطلب لإكمال دراسته خارج الجامعة**

**أولاً : الشروط العامة:**

**1- أن لا تقل الخدمة العملية في الجامعة للموظف المتقدم لإكمال دراسته عن ثلاث سنوات.**

**2- أن لا يكون قد صدر بحقه أي عقوبة تأديبية خلال الثلاث سنوات الأخيرة باستثناء عقوبة التنبيه .**

**3 - أن لا يقل تقدير الموظف في تقييم الأداء عن جيد جداً خلال الثلاث سنوات الأخيرة.**

**4- أن يتناسب عدد المقاعد مع عدد الموظفين في المكان الذي يعمل به.**

**5- أن تكون أوقات المحاضرات خارج ساعات الدوام الرسمي وفي حال تخللها لها يتم تنظيمها وفق النصوص القانونية الناظمة للإجازات والمغادرات .**

**ثانيا ً: يحدد سبع مقاعد دراسية يتم التنافس عليها سنوياً على النحو التالي :-**

1. **ثلاثة مقاعد لدرجة البكالوريوس .**
2. **مقعدان دراسيان لدرجة الماجسـتير .**

**3- مقعدان دراسيان لدرجة الدكــــتوراه .**

**ثالثا ً: لغايات تنفيذ هذه الأسس يتم إعداد نموذج خـاص تعتمد فيه القيم التالية للمفاضلة بين المتقدمين :**

**1- الخدمة الفعلية في الجامعة ويخصص لها (30) نقطة بــواقع (3) نقطة لكل سنة.**

**2- التقدير السنوي ويخصص له (20) نقطة ، بواقع (10) نقاط للتقدير الممتاز ، و(8) نقاط لتقدير جيد جداً.**

**3- المسؤوليات الإدارية ويخصص لها (10) نقاط بواقع نقطتين عن كل سنة.**

**4- كتب الشكر ويخصص لها (10) نقاط بواقع نقطتين عن كل كتاب شكر صادر عن الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة.**

**رابعاً : تقدم الطلبات لدى دائرة شؤون العاملين في شهر حزيران من كل عام ، باستثناء السنة الأولى لصدور قرار تفعيل هذه الأسس .**

**خامساً : يشكل الرئيس لجنة من أصحاب الخبرة والاختصاص للمفاضلة بين المتقدمين ، وترفع توصياتها له قبل بداية العام الجامعي.**

**أسس منح الزيادة التشجيعية لموظفي جامعة الحسين بن طلال**

**صادرة عن مجلس العمداء بمقتضى قراره رقم ( 18/2001 ) تاريخ 25/1/2001 م .**

**مع مراعـاة ما ورد في المادة ( 32 ) من نظـام موظفي جامعـة الحسين بن طـلال والمـــادة ( 13 ) من التعليمات التنفيذية ، تعتمد الأسس التالية للمفاضلة بين الموظفين المرشحين لمنحهم الزيادة التشجيعية :**

**أولاً : يخصص لآخـر تقريرين سـنويين ( 10 ) علامـات تـوزع كالتـالي:**

* **ممتـاز ( 5 ) علامـات .**
* **جيد جداً ( 3 ) علامـات .**

**ثانياً : يخصص لسنوات الخدمة الفعلية في الجامعة ( 15 ) علامة ، بواقع علامة واحدة عن كل سنة خدمة .**

**ثالثاً : يخصص للأعمـال والأنشطة التي قام بها الموظف ( 35 ) علامة كحد أعلى ، توزع على النحو التالي :**

**أ- يخصص ( 35 ) علامة إذا كانت الأعمال والأنشطة التي قام بها الموظف خـارج العمل المطلوب منه وفقاً لوصف وظيفته وبمبادرة منه ، شريطة أن يرفق الموظف ملخصاً عن المشروع المقدم منه ، والموافقة من قبل مسؤوله على إنجازه .**

**ب- يخصص ( 25 ) علامة إذا كانت الأعمال والأنشطة التي قام بها الموظف بتكليف من مسؤوله خارج العمل المطلوب منه وفقاً لوصف وظيفته ، شريطة أن يرفق الموظــف كتاب التكليف الموجه له للقيام بهذا العمل وملخصاً عن المشروع**

**\* تقدر نسبة العلامة ( أ،ب ) من قبل لجنة الزيادة التشجيعية بما يتناسب مع فائدة وأهمية العمل الذي قام به الموظف .**

**رابـعاً : تُعِد لجنة الزيادة التشجيعية نموذجاً خاصاً لتطبيق هذه الأسس .**

**أسس منح الاجازة بدون راتب بموجب الفقرة (د) من المادة (43) من نظام الموظفين في جامعة الحسين بن وطلال**

**أولا :**

**تسمى هذه الاسس ب (أسس منح الاجازة بدون راتب بموجب الفقرة (د) من المادة (43) من نظام الموظفين في الجامعة ويعمل به اعتبارا من 1/1/2021.**

**ثانيـــــاً:**

**يسمح للموظف التقدم باستدعاء للرئيس بواسطة عميده/ مديره، يطلب فيها الموافقة على منحه إجازة دون راتب لمدة لا تتجاوز الثلاثة أشهر ولمرة واحدة في العام .**

**ثالثـــــاً:**

**يرفق الموظف الراغب بالحصول على الاجازة مبررات حاجته لها حيث تخضع المبررات لتقدير الرئيس .**

**رابعـــــاً:**

**يبت رئيس الجامعة في أية إشكالات تنشأ عن تطبق هذه الأسس.**

**الأسس الخاصة التي تحكم انتداب عضو الهيئة التدريسية للقيام بوظيفة أخرى خارج الجامعة**

**صادرة عن مجلس العمداء بمقتضى أحكام البند (11) من الفقرة (ب) من المادة (17) من قانون الجامعات الأردنية لسنة 2009**

**اولاً: تسمى هذه الأسس بـ (الأسس الخاصة التي تحكم انتداب عضو الهيئة التدريسية للقيام بوظيفة أخرى خارج الجامعة) ويعمل بها اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي 2011/2012 .**

**ثانياً : أ - مع مراعاة نص المادة (51) من نظام الهيئة التدريسية في الجامعة يجوز انتداب عضو هيئة التدريس للقيام بأعمال وظيفية أخرى خارج الجامعة وفقاً للأسس التالية :**

**1- أن يكون طلب الانتداب مقدماً من قبل الجهة طالبة الانتداب معززاً بموجبات الانتداب التي يجب أن يكون الهدف منها تحقيق المصلحة العامة .**

**2- أن يكون الانتداب لجهة رسمية داخل المملكة الأردنية الهاشمية تعتمدها الجامعة .**

**3- أن تتحمل الجهة المنتدب إليها عضو الهيئة التدريسية راتبه وجميع علاواته وأي مبالغ أخرى مهما كان نوعها أو سببها خلال مدة الانتداب بما في ذلك مكافأة نهاية الخدمة والتفرغ العلمي ومساهمة الجامعة في صندوق الادخار والضمان الاجتماعي .**

**ب- بالإضافة لما ورد في الفقرة (أ) أعلاه يشترط لانتداب عضو الهيئة التدريسية ان يكون قد أمضى ثلاث سنوات في الخدمة الفعلية في الجامعة ونشر بحثاً علمياً .**

**نظام رقم ( 22 ) لسنة 2003**

**نظام التأمين الصحي للعاملين في جامعة الحسين بن طلال**

**صادر بمقتضى الفقرة (ب) من المادة (25) من قانون الجامعات الأردنية الرسمية رقم (42) لسنة 2001**

**المادة (1):**

**يسمى هذا النظام ( نظام التأمين الصحي للعاملين في جامعة الحسين بن طلال لسنة 2003) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .**

**المادة (2):**

**يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :**

**الجامعـــة : جامعـــة الحسين بن طلال .**

**الرئيـــس : رئيــس الجامعــــــة .**

**اللجنــــة : لجنة التأمين الصحي في الجامعة .**

**المشــترك : عضو هيئة التدريس أو المحاضر المتفـرغ أو الموظف أو المستخدم في الجامعة المشترك في التأمين الصحي .**

**المنتفـــع : من يحق له الانتفاع من التامين الصحي وفقاً لاحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه .**

**المعالجــة : الخدمة الطبية التي تقدم للمشترك والمنتفع وتشمل الفحص السـريري والمخبري والشعاعي والمعالجة الفيزيائية والاختصاصية والعمليات الجراحية والولادة والأدوية والإقامة في المستشفى .**

**اللجنة الطبية : اللجنة الطبية التي يعتمدها الرئيس .**

**المادة (3):**

**يهدف التأمين الصحي إلى المساهمة في توفير المعالجة للمشترك والمنتفع وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه .**

**المادة (4):**

**أ- يكون الاشتراك في التامين الصحي اختيارياُ لجميع العاملين في الجامعة .**

**ب- يجوز للمشترك إدخال المنتفعين المذكورين أدناه في التأمين الصحي :-**

1. **زوج أو زوجة المشترك ووالديه ما لم يكن أي منهم مشمولا ً بتأمين صحي آخر .**
2. **الأولاد الذين لم يكملوا سن الثامنة عشر أو الذين يتلقون دراستهم في المؤسسات التعليمية حتى إكمال الدراسة أو سن الخامسة والعشرين أيهما اسبق .**
3. **البنات العازبات غير العاملات .**

**المادة (5):**

**أ- لا تشمل المعالجة وفقاً لاحكام هذا النظام ما يلي :-**

1. **معالجة الأسنان ما عدا الخلع وأمراض الفم واللثة والحالات التي تظهر الحاجة لها نتيجة حادث .**
2. **الجراحة التجميلية والأطراف الصناعية ما لم تظهر الحاجة لها نتيجة حادث .**
3. **معالجة العقم وموانع الحمل .**

**4-المواد التجميلية ومُستحضراتها والأمصال والمطاعيم بجميع أنواعها**

**ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة ، يجوز أن تشمل المعالجة أياً من الإستثناءات المنصوص عليها فيها إذا سمح بذلك عقد التامين الطبي مع الجهة المؤمن لديها .**

**المادة (6):**

1. **تُشـكل فــي الجامعــة بقـرار من الرئيـس ، لجنــة تســمى ( لجنة التامين الصحي ) برئاسة أحد أعضاء مجلس العمداء وعضوية كل من :-** 
   1. **اثنين من أعضاء هيئة التدريس .**
   2. **مدير الشؤون المالية في الجامعة .**
   3. **مدير شؤون العاملين في الجامعة .**
   4. **طبيب معتمد .**

**ب - يسمي الرئيس من بين أعضاء اللجنة نائباً لرئيسها .**

**المادة (7):**

**تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية :-**

**أ- الإشراف على تطبيق أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه بما يحقق أهداف التامين الصحي .**

**ب- عقد الاتفاقيات مع المستشفيات والمراكز الصحية وشركات التامين في المملكة شريطة مصادقة الرئيس عليها .**

**ج- تحديد الإجراءات الإدارية للاشتراك في التامين الصحي والانسحاب منه .**

**د- التوصية إلى الرئيس بتحديد فئات الاشتراك ونسبة مساهمة المشترك أو المنتفع معه وفقاً لأحكام هذا النظام .**

**ﻫ-تدقيق المطالبات المالية الخاصة بالمعالجة والتوصية إلى الرئيس باعتمادها وصرفها حسب الأصول .**

**و- دراسة أي أمور أخرى تتعلق بالتامين الصحي والتنسيب إلى الرئيس لاتخاذ القرار المناسب بشأنها .**

المادة (8):

**تجتمع اللجنة مرة على الأقل كل شهر بدعوة من رئيسها أو نائبه ويكون اجتماعها قانونياً بحضور ما لا يقل عن أغلبية أعضائها على ان يكون الرئيس أو نائبه من بينهم وتتخذ قراراتها وتوصياتها بأكثرية أصوات أربعة من أعضائها على الأقل .**

**المادة (9):**

**أ- يحق لأي من المذكورين أدناه الاستمرار في اشتراكه في التامين الصحي ما لم يكن مشتركاً أو منتفعاً من أي تامين صحي آخر :-**

**1- المشترك الذي ترك عمله في الجامعة لاسباب صحية وفقا للتشريعات المعمول بها في الجامعة وزوجه وأولاه شريطة ان لا تقل مدة اشتراكه في التامين الصحي عن خمس سنوات .**

**2- المشترك الذي ترك العمل بسبب إكماله السن القانونية التي تنص عليها الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة وزوجه وأولاده شريطة ان لا تقل مدة اشتراكه في التامين الصحي عن عشر سنوات.**

**3- المشترك الذي انتهت خدمته في الجامعة ما لم يكن ذلك نتيجة إجراء تأديبي أو فقده للوظيفة شريطة أن لا تقل مدة اشتراكه في التامين الصحي فيها عن خمس عشرة سنة متصلة .**

**ب- تحسب الإجازة دون راتب واجازة التفرغ العلمي والإعارة التي يحصل عليها العاملون في الجامعة من الخدمـة المتصلة المشـار إليها في البند (3) من الفقرة (أ) من هذه المادة شريطة التزامه بالاشتراك في التامين الصحي ودفعه الالتزامات المترتبة عليه خلال تلك المدة .**

**ج- يحــق لأي من المذكورين أدناه من عائلــة المشترك المتوفى الاستمرار في الانتفاع من التامين الصحي :-**

**1- زوجة المشترك المتوفى ما لم تتزوج .**

**2- أولاد المشترك المتوفى الى حين إكمالهم سن الثامنة عشرة .**

**المادة (10):**

**مع مراعاة التشريعات المعمول بها في الجامعة تخصص الجامعة في موازنتها السنوية مبلغاً للمساهمة في تغطية نفقات التامين الصحي وفقاً لاحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه .**

**المادة (11):**

**يصدر مجلس الجامعة، بناءً على تنسيب الرئيس، التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك ما يلي :-**

**أ- تحديد فئات الاشتراك ونسبة مساهمة المشترك والمنتفع والحد الأعلى لنسبة مساهمة الجامعة .**

**ب- تحديد أسس وشروط الاشتراك في التامين الصحي والانتفاع منه وفقاً لاحكام هذا النظام .**

**ج- أسس وشروط المعالجة داخل المملكة وخارجها .**

**التعليمات التنفيذية لنظام التأمين الصحي للعاملين في جامعة الحسين بن طلال**

**صادر عن مجلس الجامعة بمقتضى المادة (11) من نظام التامين الصحي للعاملين في جامعة الحسين بن طلال رقم (22) لسنة 2003**

**المادة (1):**

**تسـمى هذه التعليمات ( التعليمات التنفيذية لنظـام التأمين الصحي للعاملين في جامعة الحسيـن بن طلال ) ويعمـل بهـا ابتداءً مــن 1/ 1 /2019م .**

**المادة (2) :**

**يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-**

**الجامعـــة : جامعة الحسين بن طلال .**

**المجلـــس : مجلس الجامعــــة .**

**الرئيـــس : رئيس الجامعـــــة .**

**النظــــام : نظام التأمين الصحي للعاملين في الجامعة .**

**اللجنة الطبية : اللجنة الطبية التي يعتمدها الرئيس . اللجنـــة : لجنة التأمين الصحي المشكلة وفق أحكام النظام . المشتــرك : عضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ أو الموظف أو المستخدم في الجامعة المشترك في التامين الصحي .**

**المنتفــع : من يحق له الانتفـاع من التامين الصحي وفقـاً لأحكام النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه وهم : زوجة المشترك ،وزوج المشتركه، والديه ما لم يكن أي منهم مشمول بتأمين صحي أخر والأولاد الذين لم يكملوا سن الثامنة عشرة ، أو الذين يتلقون دراستهم في المؤسسات التعليمية حتى إكمال الدراسة ، أو إكمال سن الخامسة والعشرين أيهما اسبق والبنات العازيات غير العاملات . (باستثناء المشترك غير الاردني فلا يجوز اشراك والديه)**

**المعالجـة : الخدمـات الطبية التي تقـدم للمشـترك و المنتفع وتشــمل الفحص السريري والمخبري والشعاعي والمعالجة الفيزيائية والاختصاصية والعمليات الجراحية والولادة والأدوية والإقامة في المستشفى**

**نفقـات المعالجة : أجـور الخدمــات الطبيــة المشــار إليهـا فــي تعريــف المعالجة أعلاه وأجور السـفر ذهاباً وإياباً خارج المملكــة المقـــررة للمشترك لأغـراض المعالجـة وعلاوة السفر ، وأي نفقات أخرى يقرها المجلس.**

**الإصابة : تعني إصابة جسدية طارئة غير قضائية حصلت للمشترك ، أو لأي منتفع يشمله التأمين ، على أن تكون ناتجة بصورة مباشرة عن وسائل خارجية طارئة فقط .**

**خدمات المستشفى : تعني أي خدمات طبية تقدمها المستشفيات المعتمدة والمشمولة بالتأمين .**

**التسعيرة : التسعيرة المعتمدة من وزارة الصحة أو نقابة الأطباء ، بالإضافة إلى نسبة الخصم التي تحصل عليها الجامعة .**

**الكشفية : أجور الأطباء داخل العيادة المعتمدة لدى الجامعة على أن لا تتجاوز الحد الأدنى لتسعيرة نقابة الأطباء المعتمدة .**

**المعالجة خارج المستشفى : ويقصد بها المعالجة في العيادات الخارجية للمستشفيات او العيادات الخاصة المعتمدة، التي تشمل كشفية الطبيب واسعار الادوية وتكاليف المختبرات والاشعة لنفس حالة المرض او العجز.**

**المادة (3):**

**تتولى شعبة التامين الصحي في الجامعة استقبال المطالبات المالية الخاصة بنفقات المعالجة وتبويبها تمهيداً لعرضها على اللجنة.**

**المادة (4):**

**أ – رسوم الاشتراك في التامين الصحي لسنة تامينية، ويقسط شهرياً.**

**ب- يكون التامين الصحي اختياريا سواء بالنسبة للاشتراك او لاختيار الفئة، ويلزم المشترك في حال رغبته تغيير فئة التامين ان يؤمن المنتفعين معه في نفس الفئة.**

**ج- تكون فئات التامين الصحي للمشتركين والمنتفعين على الاتي: (الفئة الاولى: تشمل درجة الاقامة الاولى) و (الفئة الثانية: تشمل درجة الاقامة الثالثة).**

**د- لغايات تنفيذ المادة (9) من النظام يسمح للفئات التالية باستمرارية الاستفادة من التامين الصحي داخل المملكة :-**

1. **عضو الهيئة التدريسية والمنتفعون معه إذا كان مجازاً إجـازة تفرغ علمي.**
2. **المنتدب أو المعار أو المجاز إجازة دون راتب والمنتفعون معه.**
3. **على الرغم مما جاء في هذه التعليمات ولاغراض تنفيذ البند (2) من هذه الفقرة يستمر اشتراك المنتدب او المعار او المجاز دون راتب لنهاية السنة التامينية التي ينتدب /يعار /يجاز فيها، اما السنوات التامينية اللاحقة فلا تتحمل الجامعة الا (50%) من كلف المعالجة، مع مراعاة السقوف.**

**هـ- يكون التامين بالفئة الثانية لكلاً من: المستخدم بالاجرة اليومية او المكافاة الشهرية وزوجتة / زوجها واولاده.**

**المادة (5):**

1. **يبدأ الانتفاع في التأمين الصحي بالفئة التي يختارها المشترك من تاريخ الاشتراك ويتجـدد الاشتراك تلقائياً بالشروط نفسها ما لم يبلغ المشترك شعبة التامين الصحي بخلاف ذلك في موعد اقصاه 31 كانون الاول من نهاية كل عام.**

**ب- يجوز شمول الحالات الآتية بالتأمين الصحي في أي وقت من العام :**

1. **التعيينات الحديثة.**
2. **الــزواج.**
3. **المواليد اعتباراً من تاريخ الولادة.**
4. **مباشرة المشترك عمله في الجامعة بعد انقضاء إجازة التفرغ العلمي أو الإعارة أو الانتداب أو الإجازة بدون راتب حسب مقتضى الحال.**
5. **عند تحويل صفة التعيين.**

**ج- يقدم طلب الاشتراك / الانتفاع في التأمين الصحي للحالات الواردة في الفقرة (ب) من هذه المادة خلال مدة لا تتجاوز شهراً واحداً تبدأ اعتباراً من حصول أي من الحالات الـواردة فيها، وفي هذه الحالة يكون اشتراك المواليد الجدد تلقائياً من تاريخ الولادة.**

1. **على الرغم مما جاء في الفقرة (ج) من هذه المادة ولاغراض اضافة المواليد الجدد( خلال السنة التامينية السارية) الذين تجاوزوا مدة الشهر يجوز اضافتهم من تاريخ طلب الاضافة، وفي هذه الحالة يتحمل المشترك كافة نفقات المعالجة السابقة لتاريخ الاضافة.**

**المادة (6):**

1. **1- يدفع المشترك بدل اشتراكه وبدل انتفاع المؤمنين معه- باستثناء الوالدين وزوج المشتركه- مبلغاً شهرياً مقداره(2%) من الراتب الاجمالي للمشترك، بما لا يقل عن (15) دينار ولا يزيد عن (30) ديناراً ويتم زيادة الحد الادنى والحد الاقصى المشار اليه اعلاه بواقع دينار واحد عن كل شهر سنوياً ولمدة خمسة سنوات فقط اعتباراً من 1/1/2020.**
2. **يدفع المشترك بدل انتفاع اي من الوالدين او زوج المشتركه مبلغاً سنوياً مقداره (144) دينار وبواقع (12) دينار شهرياً، على ان يتم زيادة الاشتراك الشهري بواقع دينار واحد كل سنة ولمدة خمس سنوات اعتباراً من 1/1/2020، وللمجلس ان ينظر في تعديل بدل الاشتراك سنوياً.**
3. **يدفع المشترك بدل اشتراكه ان لم يكن معه أي منتفع بواقع (15) دينار شهرياً وفي حال اضافة أي منتفعين يعود الى بدل الاشتراك السنوي المشار الية في البند (1) اعلاه.**
4. **يدفع المشترك بدل اشتراكه ان كان الزوج او الزوجة مشتركاً في التامين الصحي في الجامعة بواقع (50%) من الحد الادنى المشار اليه في البند (1) اعلاه.**
5. **1- يحدد بدل الاشتراك الشهري للمشترك المتقاعد والمنتفعين معه من الفئات المشاراليها في المادة (9) من النظام المعمول به بواقع (20) عشرون ديناراً شهرياً، على ان يتم زيادة بدل الاشتراك بواقع دينار واحد عن كل شهر سنوياً ولمدة خمسة سنوات فقط اعتباراً من 1/1/2020 وللمجلس ان ينظر في تعديل بدل الاشتراك سنوياً.**

**2-يدفع بدل الاشتراك المستحق على المشترك والمنتفعين معه من الفئات المشار اليها في المادة (9) من النظام في بداية كل سنة تامينية حسب مقتضى الحال بإستثناء عضو هيئة التدريس المجاز اجازة تفرغ علمي.**

**المادة (7):**

1. **يحدد سقف نفقات المعالجة خلال السنة التامينية للمؤمنين في الفئة الاولى بـ( 12000) اتنا عشر الف دينار، وللمؤمنين في الفئة الثانية بـ(9000) تسعة الاف دينار، وللمجلس زيادة السقف في الحالات التي يراها ضرورية.**
2. **مع مراعاة احكام هذه التعليمات، تتحمل الجامعة النسب المئوية المبينة تالياً من نفقات معالجة المشترك والمنتفعون معه:-**

**1- (100 (%من نفقات المعالجة في عيادات وزارة الصحة ومراكزها و مستشفياتها بما في ذلك المركز الصحي للجامعة.**

**2- (80 % ) من نفقات المعالجة في عيادات الخدمات الطبية الملكية والجامعات الأردنية ومراكزها ومستشفياتها .**

**3- (85% ) من نفقـات المعالجة في الجهات الطبية الخاصة المعتمدة.**

**4- (50%) من نفقات المعالجة في الجهات الطبية الخاصة غير المتعاقد معها، باستثناء نفقات دخول المستشفيات فلا تتحمل الجامعة اية نسبة.**

**ج- على الرغـم مما جاء في البند (1) من الفقرة (ب) من هذه الـمادة يتحمل المشترك (500) خمسمائة فلساً عن كل علاج يصرف له من مركز صحي الجامعة.**

**د-على الرغم مما ورد في الفقرة (ب) من هذه الـمادة تتحمل الجامعة كامل نفقات المعالجة الناتجــة عن إصابة المشترك بحادث أثناء قيامه بعمله الرسمي أو بسببه ما لم تتحملها جهة أخرى بموجب قرار رئيس.**

**هـ- على الرغم مما جاء في الفقرة (ب) من هذه المادة فإن سقوف تحمل الجامعة للحالات العلاجية المبينة ادناة على النحو الاتي:**

1. **الولادة الطبيعية والاجهاض الطبيعي بسبب حالة مرضية (300) ثلاثمائة دينار.**
2. **الولادة القيصرية والاجهاض القيصري بسبب حالة مرضية (600) ستمائة دينار.**
3. **كشفية الطبيب المختص مع ثمن الدواء (40) اربعون ديناراً.**
4. **كشفية الطبيب العام مع ثمن الدواء (30) ثلاثون ديناراً.**
5. **(50%) من قيمة فاتورة المعالجات السنية عند مراجعة اطباء الاسنان من خارج الجامعة.**
6. **يحدد سقف تحمل الجامعة لنفقات المعالجة لكل شخص يتلقى علاجاً متكرراً للامراض المزمنة والمستعصية بموجب تقارير طبية بـ(1500) دينار في السنة الواحدة للمؤمنين في الفئة الاولى و (750) سبعمائة وخمسون ديناراً سنوياً للمؤمنين في الفئة الثانية، اما العلاج المتكرر لمدة تقل عن ستة شهور فيترك للجنة اتخاذ القرار المناسب لكل حالة، وللمجلس زيادة السقف في الحالات التي يراها ضرورية.**
7. **تصرف النظارات الطبية لمرة واحدة كل سنة تامينية، بواقع (60) ستون ديناراً للمشترك، و(30) ثلاثون ديناراً للمنتفع ولعدد اثنين فقط، بناءً على وصفة طبية من طبيب اختصاص في المرة الاولى.**
8. **على الرغم مما جاء في نص الفقرة (ك) من هذه المادة يحق للمشترك استبدال مخصصات النظارات الطبية لاجراء عملية تصحيح النظر لمرة واحدة فقط خلال خدمته في الجامعه، على ان تتحمل الجامعة ما نسبته (80%) من نفقات المعالجة وبحد اقصى (400) اربعمائة دينار، وفي هذه الحالة لا يصرف له نظارة وذلك للمؤمن بالفئة الاولى.**
9. **يلتزم المشترك بدفع نفقات معالجتــه والمنتفعين معه لدى الجهـات غير المتعاقد معها وتلتزم الجامعة بصرف حصتها من هذه النفقات بعد تقديم مطالبة كاملة اليها من قبل المشترك او المنتفع حسب مقتضى الحال معززة بوصفة العلاج والفواتير والايصالات الصادرة عن تلك الجهات، على ان تقدم خلال شهر من تاريخ المعالجة.**
10. **لا يجوز للمشترك او المنتفع زيارة اكثر من طبيب في التخصص نفسة للحالة نفسها في الاسبوع الواحد واذا حدث ذلك يغطي التامين الصحي ما لا يزيد على (20%) من نفقات الزيارة الثانية فقط.**

**هـ-1- تلتزم الجامعة باصدار نماذج معالجة بواقع (12) نموذج خلال السنة التامينية لكل منتفع من التامين الصحي في الجامعة، باستثناء الحامل يصرف لها نماذج اضافية لغايات مراجعات الحمل فقط، وتصرف بواقع نموذج كل شهر من الحمل وبحد اعلى (9) نماذج، وبموجب تقرير طبي من طبيب نسائية وتوليد.**

**2-على الرغم مما ورد اعلاه يجوز للمشترك / للمنتفع الحصول على نماذج اضافية بواقع ثلاثة نماذج كحد اقصى خلال السنة التامينية مقابل مبلغ مقداره ثلاثة دنانير عن كل نموذج.**

**المادة (8):**

1. **يعالج المشترك والمنتفعون معه بالفئة الاولى في مستشفيات وزارة الصحة والخدمات الطبية الملكية ومستشفيات الجامعات الاردنية والمستشفيات والجهات الطبية الخاصة المتعاقد معها.**
2. **يعالج المشترك والمنتفعون معه بالفئة الثانية في مستشفيات وعيادات وزارة الصحة فقط.**

**المادة (9):**

**أ - تصـدر الجامعـة لكل مشترك ومنتفع بطاقة تأمين صحي شـخصية سارية المفعـول لسنتين لقاء رسم قدره دينار واحد بحيث تحمل صورته وتتضمن ما يأتي:**

**- اسم المنتفع - اسم المشترك - الرقم الوظيفي - درجة التامين.**

**- الرقم الوطني - صلة القرابة -تاريخ الولادة - تاريخ الانتهاء.**

**ب-1- على المشترك أو المنتفع من الحالات الواردة في المادة ( 9) من النظام والذي يرغب بالاستمرار في الاشتراك بالتامين الصحي في الجامعة أن يقوم بما يلي :**

**- تعبئة النموذج المعد لهذه الغاية لدى شعبة التامين الصحي.**

**- دفع بدل الاشتراك السنوي المنصوص عليه في الفقرة (ب/2) من المادة (6) من هذه التعليمات .**

**- دفع مبلغ دينار واحد لقاء إصدار بطاقة التامين الصحي .**

**2- بعد استكمال الإجراءات الواردة في البند (1) من هذه الفقرة تصدر الجامعة لكل مشترك ومنتفع من الحالات المشـار إليها في المادة (9) من النظام بطاقة سنـوية خاصة يبُين فيها نسبة مساهمة الجامعة في نفقات معالجتهم ، وهذا بإستثناء عضو هيئة التدريس المجاز إجازة التفرغ العلمي .**

**ج- إذا فقـدت بطاقـة التأمـين الصحي أو تلفت فعلى المشترك إبلاغ شعبة التامين الصحي بذلك خطياً وتصـرف له بطاقـة بديلة لقاء دينارين في المرة الأولى وخمسة دنانير في كل من المرات اللاحقة .**

**المادة (10):**

1. **يلغى التأمين الصحي في الحالات الآتية:**
2. **انتهاء خدمة المشترك من الجامعة إذا لم يكن له حق الاستمرار بالتأمين وفق أحكام النظام .**
3. **وفاة المشترك مع بقاء حق المنتفعين بالاستمرار وفق أحكـام النظـام.**
4. **وفاة المنتفع .**
5. **إساءة استعمال البطاقة من المشترك آو المنتفعين معه آو تقديم بيانات غير صحيحة ، وفي هذه الحالة يجب استيفاء السنة التامينية، ويتحمل المشترك جميع المسؤوليات القانونية والإدارية وكامل نفقات المعالجة مضاعفة.**
6. **زوال احد شروط الانتفاع من التامين الواردة في بند التعريفات ، وفي هذه الحالة تقع على المشترك مسؤولية الابلاغ عن زوال أي شرط من تلك الشروط تحت طائلة المسؤولية القانونية والمالية وتحمله كامل نفقات المعالجة مهما كان مصدرها او سببها مضاعفة.**
7. **لاغراض تنفيذ المادة(9) من النظام لا يجوز للمشترك غير الاردني استمرارية الاستفادة من التامين الصحي بعد انتهاء خدمته في الجامعة مهما بلغت مدتها، وفي حالة وفاته يستمر التامين الصحي للمنتفعين معه لمدة شهر من تاريخ الوفاة.**

**المادة (11):**

**للمشترك أو المنتفع أن يقيم في المستشفى في درجة أعلى من الدرجة التي اشترك بها على أن يدفع فرق النفقات بين الدرجتين للمستشفى مباشرة.**

**المادة (12):**

**يجوز أن يرافق المريض شخص يقيم معه في المستشفى إذا رأى الطبيب المعالــج ذلك ضرورياً وفي هذه الحالة تدفع الجامعة نصف نفقات إقامة المرافق ، على أن لا تتجاوز 250 دينارا ولمرة واحدة سنوياً .**

**المادة (13):**

**أ - لا يغطي التأمين نفقات المعالجة الناتجة عن الحـوادث القضائية إذا كان ثـمة جهة مسـؤولة عن دفعها ، وإلا يعـرض الموضـوع على اللجنة لترفع توصياتها إلى الرئيس للبت فيها .**

**ب- لا تغطي الجامعة نفقات المعالجة أو الخدمات الناتجة عما يلي :**

**1- الانتحار أو محاولة الانتحار أو إيذاء النفس التعمدي أو محاولة ذلك سواء أكان المشترك أو المنتفع صحيح العقل أم لم يكن .**

**2- الإصابة الناتجة عن اشتراك المشترك أو المنتفع في الحرب المعلنة أو غير المعلنة أو الاضطرابات المدنية او الشغب او التمرد او الإرهاب او العصيان او المؤتمرات غير الشرعية او اعمال العنف او الحرب الأهلية او الثورات او أي من العمليات شبه الحربية**

**3- اصابة المشترك أو المنتفع نتيجة لاشتراكه بسباق السيارات أو أي نوع من السباقات الأخرى .**

1. **الإشعاعات الذرية أو التلوث الإشعاعي أو التلوث الكيماوي، ويستثنى من هذا المشترك الذي يعمل في الدوائر أو المراكز التي لها علاقة بالعمل الإشعاعي أو الكيماوي ، حيث يغطي التأمين (موظفي )هذه الدوائر و المراكز .**
2. **الإدمان على الكحول أو المخدرات.**
3. **الجراحاتوالاجراءات التجميلية ألا إذا كانت ناتجة عن حادث اثناء اداء الوظيفية.**
4. **النقاهة، والعناية في المنتجعات ، والمياه المعدنية ،وغيرها من أماكن الراحة.**
5. **الأطراف الصناعية و العدسات الخارجية بأنواعها والاجهزة الطبية والصناعية المساعدة الخارجيه، والاربطة والمشدات الطبية، الا اذا كانت الحاجة نتيجة حادث اثناء اداء الوظيفة، وزراعة الاعضاء.**
6. **معالجة الأسنان ما عدا الخلع و أمراض الفم واللثة والحشوات بكافة انواعها و الحالات التي تظهر الحاجة لها نتيجة الحادث أثناء أداء الوظيفة.**
7. **الأدوية غير المرخصة من قبل وزارة الصحة الأردنية أو غير مسعرة من قبل نقابة الصيادلة، والادوية التي لا تصرف من قبل وزارة الصحة والادوية ذات ضريبة مبيعات (16%) .**
8. **معالجات حالات العقم باشكالها كافة وموانع الحمل بانواعها والمنشطات الجنسية باستثناء ادوية تثبيت الحمل.**

**12- المواد الغذائية خارج المستشفيات.**

**13- المواد التجميلية ومستحضراتها ( الصابون و الشامبو و معاجين الاسنان بجميع انواعها والمراهم الواقية من الشمس وما يخص منها حب الشباب والكلف والمعالجات الناجمة عن حروق الشمس)، و الامصال و المطاعيم بجميع انواعها باستثناء المطاعيم للعاملين في الجامعة.**

**14-الزيارات المنزلية للمريض (الكشفية الاعتيادية تشمل).**

**15- اذا كان الطبيب المعالج على صلة قرابة من الدرجة الاولى للمريض فلا تدفع الكشفية المقررة له عن تلك المعالجة.**

**16- الاجراءات الطبية غير المعترف بها علمياً لمعالجة حالة المريض.**

**17- جلسات التحليل النفسي، وفحوصات النوم.**

**18- الختان، وتركيب الحلق للمولود.**

**19- المستلزمات والخدمات غير الطبية بكافة انواعها واشكالها.**

**20 –كافة الفحوصات غير المتعلقة بعرض او مرض معين (General Check Up) والاجراءات الوقائية وفحص الحمل.**

**21- مرض النهام، السمنة المفرطة، عمليات ربط المعدة، الامراض الجنسية، وجميع الحالات المرضية المرتبطة بها، والفحوصات الطبية ذات العلاقة بها، وحب الشباب والكلف .**

**22- الامراض والاوبئه العامة ( الامراض الوبائية السارية التي تستلزم العزل والحجر الطبي) واية امراض تكون مسؤولية الدولة تكفلها مثل (السرطان، غسيل الكلى، الفشل الكلوي، فشل الكبد، باستثناء الفحوصات اللازمة للتشخيص لحين ثبوت المرض ومتطلبات الحالة المرضية).**

**23- الاجهاض او الاسقاط غير المشروع.**

**24- الزوائد اللحمية ما لم تتحول الى زوائد مرضية.**

**المادة (14):**

**أ- 1- للمشـترك أو المنتفـع ( الزوجة والأبنــاء فقط) المؤمنين فـي الفئة الأولـى أن يستفيــدوا من المعالجــة خـارج الأردن .**

**2- يستثنى من المعالجة خارج الأردن ما يلي :-**

**- المشترك والمنتفع المؤمنين في الفئة الثانية في التأمين الصحي .**

**- الفئات المذكـورة في البندين (1) و (2) من الفقـرة (أ) من المادة (9) من النظام.**

**- الفئــات المذكورة في الفقرة (ج) من المادة (9) من النظام .**

**ب- يتحمل المشترك(20%) من نفقـات المعـالجة خـارج الاردن وتتحمل الجامعة(80%) من هـذه النفقـات على أن لا يزيـد ما تتحمله الجامعة في الحالة المرضية نفسها على (20) عشرين ألف دينار .**

**ج- يتحمـل المشتـرك(20%) من نفقـات معالـجة المنتفع خـارج الاردن وتتحمـل الجامعة(80%) من هذه النفـقات على أن لا يـزيد ما تتحمـله في الحالة المرضية نفسها على (10) عشرة آلاف دينار.**

**د- للرئيس في حالات استثنائية يقدرها ، وبناءً على تنسيب اللجنة أن يرفع سقف نفقات المعالجة بما لا يزيـد على (30) ثلاثين ألف دينار في الحالة المنصوص عليها في الفقرة (ب) مـن هذه المادة وبما لا يزيد على(20) عشرين ألف دينار في الحالة المنصوص عليها في الفقرة (ج) من هذه المادة .**

**المادة (15):**

**مع مراعاة أحكام هذه التعليمات تتم معالجة المشترك أو المنتفع خارج المملكـة وفق الأسس التالية :-**

**أ- يُرسل المشترك أو المنتفع للمعالجة بقرار من الرئيس بناء على توصية اللجنة الطبية وتنسيب من اللجنة بعد التأكد من عدم توافر الإمكانات داخل الاردن .**

**ب- تتولى اللجنة الطبية متابعة حالة المشترك أو المنتفـع أثناء فتـرة علاجـه وهي التي تقدم إليها التقارير الطبية لرفع التوصيات المناسبة بشأنها إلى الرئيس .**

**ج- تدفع أجور سفر المريض بالدرجة المحددة للمشترك في نظام الانتقال والسفر في الجامعة**

**د- تدفع أجـور سفر المرافق للمريض إذا قـررت اللجنـة الطبيـة أن الحالـة تستدعي وجود مرافق له وتكون درجة سفر المرافق هي درجة سفر المريض .**

**ﻫ - تدفع عـلاوات السفر للمشترك وفقاً لنظام الانتـقال والسـفر والتعليمات الصـادرة بموجبـه عن المـدة التي يقضيهـا المريـض داخـل المستشفى وخارجـها بموجب شهادة خطيـة من المستشفى والطبيب المعالج استكمالاً للتشخيص والمعالجة ، أما إذا كان المريض منتفعاً فيدفع له ما يساوي 50% من علاوة السفر المستحقة للمشترك.**

**و- تصرف سلفه مالية للمشترك يقررها الرئيس ، تسوى بعد عودته .**

**المادة (16):**

**لا تتحمل الجامعة أية نفقات لمعالجة المشترك أو المنتفع خارج الاردن دون موافقة الجهات المختصة بموجب هذه التعليمات.**

**المادة (17):**

**أ- إذا كان المشـترك أو المنتفع خــارج الاردن وأصيب فجـأة بعارض مرضـي احتاج بسببه إلى معالجة طبية فورية عليه أن يبرق بذلك إلى الجامعة في اقرب فرصة ممكنة على أن يعود إلى الاردن حالـما تسمح حالته الصحية بالسفر .**

**ب- على المشترك أو المنتفع في الحالة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة أن يحصل على تقـرير طبي من المرجع الطبي الذي يتولى معالجته لتقديمه إلى اللجنة الطبية.**

**ج- إذا قررت اللجنـة الطبية أن ما أّلم بالمشـترك أو المنتفع من مرض كــان مفاجئاً واستدعى المعالجة الفورية ، وان حالتـه لم تكـن تسمـح له بالسفر للعـودة إلى الأردن ، فتوصي برأيها إلى الرئيس لتحويل الأمر إلى اللجنة لإجراء ما يلزم وفق أحكام هذه التعليمات .**

**المادة (18):**

**تساهم الجامعة في نفقات المعالجة أو شراء بوليصة تأمين صحي سنوية للمشترك والمنتفعين معه إذا كان منتدباً أو موفداً في مهمة رسمية تزيد على اربعة شهور أو في إجازة تفرغ علمي خارج المملكة ولا يتقاضى راتباً منتظماً من جهـة أخرى لقاء عمله فيها بما لا يتجاوز المبالغ التالية :**

**- 1000 دينار في العام الواحد للمشترك .**

**- 700 دينار في العام الواحد للزوجة .**

**- 200 دينار لكل طفـل.**

**المادة (19):**

**اذا تمت المعالجة داخل الاردن تعتمد التسعيرة الرسمية الصادرة عن نقابة الاطباء في الاردن حداً اعلى لتدقيق المطالبات قبل الدفع.**

**المادة (20):**

**العقوبات: توقع عقوبات يقررها الرئيس استناداً الى الانظمة و التعليمات النافذة في الجامعة وبناءاً على توصية لجنة التامين الصحي على كل من يقوم باساءة استخدام التامين او بالتزوير او يقدم معلومات او شهادات او ايصالات او فواتير مهما كان نوعها وسببها غير صحيحة خلال او بعد الاشتراك في التامين او يستمر في الاستفادة من التامين من قبله او من قبل المنتفعين بعد انتهاء حقه في الانتفاع من التامين على ان يدفع كافة مبالغ المعالجة مضاعفة.**

**المادة (21):**

**يبت الرئيس بناءً على تنسيب من اللجنة في أي اشكالات تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات.**

**المادة (22):**

**يبت المجلس بتنسيب من الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.**

**المادة (22):**

**تلغى تعليمات التأمين الصحي للعاملين في جامعة الحسين بن طلال المعمول بها في الجامعة قبل نفـاذ هذه التعليمات وأية قرارات صـادرة بمقتضاها تتعارض مع أحكام هذه التعليمات .**

**أسس المفاضلة بين أبناء أعضاء هيئة التدريس الأردنيين والإداريين في الجامعة للاستفادة من المقاعد الدراسية في الجامعات الاردنية الرسمية**

**صادر عن مجلس عمداء الجامعة بمقتضى المادة (16/ ب / 12) من قانون الجامعات الأردنية رقم (18) لسنة 2018 وتعديلاته**

**المادة (1) :**

**تسمى هذه الأسس بـ (أسس المفاضلة بين أبناء أعضاء هيئة التدريس الأردنيين والإداريين في الجامعة للاستفادة من المقاعد الدراسية في الجامعات الأردنية الرسمية الأخرى) ويعمل بها اعتبارا من تاريخ إقرارها.**

**المادة (2) :**

**يكون للكلمات والعبارات التالية أينما وردت في هذه الأسس المعاني المبينة لها في أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:**

* **الجامعة : جامعة الحسين بن طلال.**
* **المجلس: مجلس العمداء في الجامعة.**
* **عضو هيئة التدريس: عضو هيئة التدريس العامل في الجامعة المعرف بالمادة (22) من قانون الجامعات الأردنية رقم (18) لسنة (2018).**

**المادة (3) :**

**مع مراعاة ما يرد سنويا في السياسة العامة لقبول الطلبة في الجامعات الأردنية لمرحلة البكالوريوس يخصص لأبناء أعضاء هيئة التدريس الأردنيين في الجامعة عدد من المقاعد الدراسية في كليات و/او تخصصات الطب وطب الاسنان والدكتور صيدلة والتخصصات الهندسية الموجودة في الجامعات الأردنية الرسمية الغير موجودة في الجامعة.**

**المادة (4) :**

**تتم المفاضلة بين أبناء أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للاستفادة من هذه الأسس حسب الشروط التالية:**

**1. ان يكون المتقدم أردني الجنسية.**

**2. ان يكون المتقدم حاصلا على شهادة الثانوية العامة الأردنية.**

**3. ان يكون احد والدي المتقدم على ملاك الجامعة عضوا في الهيئة التدريسية.**

**4.ان يكون الطالب قد تقدم للقبول الموحد للجامعات الرسمية وحسب الأصول.**

**المادة (5) :**

**أ. لا يحق للمتقدم نفسه الاستفادة أكثر من مرة من هذه الأسس حتى وان حصل على شهادة ثانوية عامة جديدة.**

**ب. تتم المفاضلة بين المتقدمين للاستفادة من هذه الأسس تنافسيا حسب معدلاتهم في شهادة الثانوية العامة وحسب رغباتهم في تخصصات المقاعد الدراسية المتاحة.**

**المادة (6) :**

**لأغراض المفاضلة بين المتقدمين على المقاعد الدراسية المتاحة وفي حال تساوي معدل الثانوية العامة يتم اعتماد أقدمية خدمة عضو الهيئة التدريسية في الجامعة.**

**المادة(7) :**

**على الرغم مما جاء في نص البند (2) من المادة (4) من هذه الأسس وفي حال توفر مقاعد شاغرة تتم المفاضلة بين المتقدمين من أبناء أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على شهادة الثانوية العامة غير الأردنية الحاصلين عليها من داخل الأردن، وفي حال توفر مقاعد دراسية بعد ذلك تتم المفاضلة بين المتقدمين من أبناء أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على شهادة الثانوية العامة غير الأردنية الحاصلين عليها من خارج الأردن.**

**المادة (8) :**

**يتعهد عضو هيئة التدريس وفي حال رغبة ابنه/ ابنته الاستفادة من المقعد الدراسي الذي حصل عليه وفق احكام هذه الأسس بإبلاغ الجامعة خطيا بذلك، وفي هذه الحالة يتم إعادة توزيع المقاعد الدراسية المعنية تنافسيا للمتقدمين حسب نتائج المفاضلة.**

**المادة (9):**

**يخصص مقعد طب لأبناء الإداريين في الجامعة في جامعة البلقاء التطبيقية.**

**• وفي حال عدم وجود متقدمين من أبناء الإداريين يحول المقعد لأبناء أعضاء هيئة التدريس.**

**المادة (10) :**

**لأغراض تنفيذ هذه الأسس يقوم مدير وحدة القبول والتسجيل في الجامعة بالإعلان عن بدء تقديم الطلبات على الصفحة الخاصة بوحدة القبول والتسجيل وموقع الجامعة عن ان يتضمن ذلك الإعلان عدد المقاعد الدراسية والتخصصات المتاحة. ولا ينظر في أي طلب يقدم بعد انتهاء المدة المتاحة للتقديم حسب الإعلان.**

**المادة (11) :**

**يصدر المجلس في الجامعة قراره بالمستفيدين من تطبيق احكام هذه الأسس بناء على تنسيب لجنة مفاضلة يشكلها سنويا لهذه الغاية.**

**المادة (12) :**

**يبت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الأسس وأية إشكالات تنشا عن تطبيقها.**

**المادة (13) :**

**تلغي هذه الأسس أية أسس او قرارات صادرة عن الجامعة تتعارض مع أحكامها.**

**أسس التعامل مع المنح الدراسية الممنوحة لأحد العاملين في الجامعة**

1. **يتقدم الموظف الحاصل على المنحة، إلى القسم والكلية المعنية (حيث يتم دراسة الحاجة للتخصص).**
2. **في حال قبول القسم والكلية لتخصص المتقدم (حسب الأصول) ينسب مجلس القسم والكلية بالسير في الإجراءات ابتعاث الموظف (حسب مدة المنحة).**
3. **يعامل الحاصل على المنحة معاملة المبعوث من حيث إجراءات الالتزام والرهن (ويتم تحديد قيمة الرهن حسب قيمة المنحة والمصروفات خلال دراسته).**
4. **يتم التنسيب بالموافقة ضمن المدة المحددة للمنحة.**

**وفي حال إن دراسة الموفد (الحاصل على المنحة) تزيد عن مدة المنحة الدراسية، يتحمل الموفد كافة النفقات المترتبة علية للحصول على الدرجة العلمية المبعوث من أجلها (دون إن تتحمل الجامعة النفقات المالية).**