

تعليمات التكليف بالمكافأة للمحاضرين غير المتفرغين ومشرفي وفنيي المختبرات في الجامعة^١

المادة ١ : تسمى هذه التعليمات تعليمات التكليف بالمكافأة للمحاضرين غير المتفرغين ومشرفي وفنيي المختبرات، ويعمل بها اعتباراً من بدء العام الجامعي ٢٠٢٣-٢٠٢٤

المادة ٢ : تكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:-

الجامعة: جامعة العلوم والتكنولوجيا الاردنية
الكلية : احدى كليات الجامعة.
القسم : القسم الأكاديمي في الجامعة
العميد: عميد الكلية
المدير : مدير مركز / وحدة

المادة ٣ : فئات المكلفين بالمكافأة:

أ. حملة شهادة الدكتوراه أو الماجستير والذين يكلفون محاضرين غير متفرغين.
ب. حملة شهادة الماجستير أو البكالوريوس أو الدبلوم (الشامل) الذين يكلفون للمساعدة في المختبرات والمراسم العملية في الكليات أو المستشفيات والأماكن التي تعتمدها الجامعة لهذه الغاية.
ج. الكوادر الطبية العاملين في المستشفيات والمؤسسات التعليمية والمراكز التي تعتمدها الجامعة لغاية الاشراف على تدريب الطلبة.
د. الاطباء وأطباء الاسنان من حملة الماجستير أو الاختصاص العالي والبوردي الأردني الذين يكلفون للمساعدة في تدريب طلبة بكالوريوس الطب وطب الاسنان في العيادات التعليمية والمستشفيات والمؤسسات التعليمية والمراكز التي تعتمدها الجامعة لهذه الغاية.

المادة ٤ : تحدد المكافأة المالية للفئات الواردة في المادة (٣) كما يلي: ويعتمد المؤهل العلمي / الرتبة الأكاديمية / التصنيف الفني الذي يحمله الشخص في بداية فترة التكليف.^٢

أ. بالنسبة للفئة (أ):
تحدد المكافأة المالية حسب نظام الرواتب والعلاوات (المادة رقم ٣ فقرة أ) المعمول به في الجامعة، وذلك بناءً على نموذج صرف مستحقات المحاضرين غير المتفرغين.
ب- بالنسبة للفئة (ب):

i. تصرف مكافأة مالية شهرية للمكلفين حسب التخصص، وبحددها الأعلى المبين بالجدول التالي:

التخصص	المكافأة (بالدينار)	
	بكالوريوس	ماجستير (الدبلوم (الشامل)
الطب	٦٠٠	٧٠٠
دكتور صيدلة ، طب اسنان	٥٠٠	٦٠٠
الهندسة ، الصيدلة ، الطب البيطري	٤٠٠	٥٠٠
التخصصات الاخرى	٣٥٠	٤٥٠

ii. تصرف مكافأة مالية للمكلفين بنسبة النقاط التشغيلية لكل منهم وباعتبار الحد الأعلى للعبء التشغيلي (٤٠ نقطة) أسبوعياً وذلك بموجب نموذج جدول العبء التشغيلي للمكلفين غير المتفرغين (الفئة (ب) من فئات المكلفين بالمكافأة).

iii. تحتسب الأعباء التشغيلية للمكلفين لكافة الاختصاصات بالنقاط كالاتي^٣:

١. مع مراعاة الجدول الدراسي من حيث أسماء المدرسين والمدة الزمنية لكل ساعة معتمدة، يكون توزيع النقاط نقطة لكل ساعة اشراف فعلي على الطلبة في المختبرات أو المراسم أو التدريب.
٢. يجب ان لا تزيد مجموع النقاط التشغيلية للشخص المكلف عن (٤٠) نقطة اسبوعياً، وإن زادت عن ذلك يصرف له الحد الأعلى للتكليف محتسباً على اساس (٤٠) نقطة.

^١ قرار مجلس العمدة رقم ٢٠٢٣/٨، بتاريخ ٢٠٢٣/٢/٢٨م.
^٢ قرار مجلس العمدة رقم ٢٠٢٤/٨، بتاريخ ٢٠٢٤/٢/١٣م.
^٣ قرار مجلس العمدة رقم ٢٠٢٣/٤٠، بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/٣١م.

٣. لا يجوز تكليف أكثر من شخص لجلسة المختبر أو المرسم الواحد باستثناء التخصصات السريرية التي تتطلب نسبة طالب إلى مدرس ثابتة.

iv. تحدد المكافأة الفعلية للمكلفين حسب الحد الأعلى المبين في الجدول اعلاه نسبة للنقاط التشغيلية المعتمدة كالتالي:

$$\text{قيمة المكافأة} = \text{الحد الأعلى (المبين بالجدول)} \times \text{عدد النقاط المعتمدة}$$

v. يوقع المكلف بهذه الفئة على نموذج يبين فيه الكليات المختلفة التي تم تكليفه بها (ان وجدت).

ج- بالنسبة للفئة (ج):

١. الاطباء

i. تمنح الجامعة الأطباء العاملين في المستشفيات والمراكز التعليمية المتعاقد معها من ذوي الألقاب الشرفية أو الأخصائيين الذين يكفون بالقيام بالتدريب مكافأة مالية شهرية على النحو التالي مقابل فترتي تدريبي سريريتين أسبوعياً:

- الاستشاري ٣٠٠ دينار

- الأخصائي الأول ٢٥٠ دينار

- الأخصائي ٢٠٠ دينار

ii. تمنح الجامعة أعضاء هيئة التدريس من الجامعات الرسمية مكافأة مالية شهرية مقطوعة مقابل يوم عمل واحد اسبوعياً، على النحو التالي على أن يتم تعبئة نموذج معد لهذه الغاية يبين فيه فعاليات الطبيب في هذا اليوم:

- رتبة استاذ ٦٠٠ دينار (١٥٠ دينار لكل يوم عمل كامل)

- رتبة استاذ مشارك ٥٠٠ دينار (١٢٥ دينار لكل يوم عمل كامل)

- رتبة استاذ مساعد ٤٠٠ دينار (١٠٠ دينار لكل يوم عمل كامل)

iii. تمنح الجامعة اطباء القطاع الخاص مكافأة مالية شهرية كما يلي:

أ. يعامل الأطباء المصنفين فنياً من قبل وزارة الصحة أو الخدمات الطبية أو نقابة الاطباء الأردنيين حسب ما ورد في بند رقم (i).

ب. يعامل الاطباء من أعضاء هيئة التدريس في الجامعات سابقاً حسب الرتب الاكاديمية في بند رقم (ii).

٢. الكوادر المساندة

i. تمنح الجامعة الفنيين في المستشفيات التعليمية والمراكز المتعاقد معها مكافأة مالية مقدارها (٦٠) دينار شهرياً خلال فترة التدريب على ان لا يقل عدد ساعات التدريب الفعلية عن ١٤ ساعة أسبوعياً.

ii. اذا قل عدد ساعات التدريب عن ١٤ ساعة أسبوعياً، تحسب المكافأة الشهرية بناءً على المعادلة التالية:

$$\text{قيمة المكافأة} = ٦٠ \times \frac{\text{عدد ساعات العمل أسبوعياً}}{١٤}$$

د- بالنسبة للفئة (د):

i. يوم العمل الكامل للأطباء وأطباء الأسنان من خارج الجامعة لأغراض تدريب الطلبة في الجامعة و المستشفيات و المراكز التابعة لها يتألف من عيادتين او مختبرين أو جلستين سريريتين في اليوم الواحد (صباحية ومساءلية).

ii. تمنح الجامعة مكافأة مالية شهرية للأطباء وأطباء الاسنان على النحو التالي:

المكافأة الشهرية (دينار)	العيب الاسبوعي (عيادة / مختبر / جلسة سريرية)	أيام العمل الاسبوعية
٣٠٠	٢	١
٤٠٠	٤	٢
٥٠٠	٦	٣

- iii. في حال قل العبء في اليوم عن العبء الكامل يُحتسب (٥٠) دينار عن أجزاء ذلك اليوم، على أن يتم تعبئة نموذج معد لهذه الغاية يبين فيه فعاليات الطبيب اليومية.
- iv. في حال زاد العبء عن الحد الاسبوعي الأعلى يحتسب (٥٠) دينار اضافية لكل عيادة او مختبر او جلسة سريرية، على أن يتم تعبئة نموذج معد لهذه الغاية يبين فيه فعاليات الطبيب اليومية.

المادة ٥: أسس التكليف

١. يترك للعمداء ومدراء المراكز اختيار المكلفين بناءً على تنسيب مجالس الاقسام ومع مراعاة المادة (٦) بند (١) من هذه التعليمات.
٢. يتم اختيار المكلفين حسب مصفوفة مفاضلة آخذين بعين الاعتبار الامور التالية:
 - i. المؤهلات العلمية.
 - ii. الخبرات العملية والتدريسية.
 - iii. مواءمة التخصص مع طبيعة التكليف.
 - iv. الخبرات التدريبية العملية والنتائج البحثية.
 - v. نتائج تقييم الطلبة ورأي الزملاء في القسم لمن سبق استخدامه في الكلية او المركز.
 - vi. يجوز عقد امتحان تنافسي للتأكيد على أهلية المرشحين للتكليف من ناحية مهارات الاتصال والتدريب العملي على ان لا يتجاوز ٥٠% من المصفوفة.
٣. ينحصر التكليف لكافة الفئات خلال الفصول الدراسية وحسب التقويم الجامعي المعتمد او التقويم السريري المعتمد للكليات ذات العلاقة.
٤. لا يجوز تكليف مشرفين للمسابقات العملية المطروحة بأسماء أعضاء الهيئة التدريسية.
٥. إختيار المكلفين يكون بناءً على المصفوفة المعتمدة والتنسيب بأسماء المرشحين للتكليف مع أعبائهم ومكافآتهم المتوقعة قبل المباشرة بالتكليف وحسب نموذج يعد لذلك من قبل وحدة الموارد البشرية وبالتنسيق مع وحدة الشؤون المالية.

٦. أ. ينتهي تكليف المحاضرين المتفرغين ومشرفي وفني المختبرات حكماً مع انتهاء فترة التكليف، وفي الحالات التالية بناءً على تنسيب من العميد:
 - i. استنكاف أي من المكلفين عن أداء العمل المكلف به.
 - ii. عدم التزام المكلف بالأعمال المنوطة به او القيام بمخالفة انظمة وتعليمات الجامعة.
 - iii. بناءً على طلب المكلف أو المؤسسة التي يعمل بها.
- ب. في الحالات أعلاه يقوم العميد بتبليغ رئاسة الجامعة وترشيح البديل.
٧. تحتفظ وحدة الموارد البشرية بسجلات التكليف التي تبين اعداد ومدد التكليف لكافة الجهات بالجامعة.
٨. يبت مجلس العمداء في الاشكالات التي قد تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات.

المادة ٦ : مبررات التكليف

١. يقوم العميد برفع تقرير مفصل في بداية كل فصل دراسي الى رئيس الجامعة يبين فيه عدد المكلفين في كليته من كافة الفئات الواردة في المادة (٣) ويشمل التقرير بيان وتبرير عدم كفاية أو قدرة العاملين في الكلية للقيام بمهام المكلفين بناءً على العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التدريسية في القسم المعني.
٢. لا يجوز صرف المكافآت المالية للمكلفين الا بعد اعتماد التقرير من رئيس الجامعة.



جدول العبء التشغيلي للمكلفين غير المتفرغين (الفئة ب) من أقسام المكلفين بالمكافأة)

الاسم:	التخصص:
الكلية:	القسم:
الفصل الدراسي:	العام الجامعي:

إسم المساق ورقمه	رقم الشعبة	أيام و وقت الدوام	مجموع الساعات الفعلية بالأسبوع *	عدد النقاط
مجموع النقاط الكلي				

* حسب الجدول الدراسي

تاريخ مباشرة العمل:	تاريخ آخر يوم عمل:
المكافأة المالية الشهرية (بالدينار) = (مجموع النقاط الكلي/٤٠) × القيمة حسب التخصص الوارد في الجداول الواردة في البند الثاني (٤/ب/أ))	

توقيع العميد

توقيع رئيس القسم

توقيع المكلف بالعمل



جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية
وحدة الموارد البشرية
نموذج خاص بالمحاضرين غير المتفرغين
والمعينين بالمكافأة الأكاديمية والإدارية

- القسم: -
..... الكلية: -
..... الفصل الدراسي والعام الجامعي: -
..... العبء التدريسي: -

١. المعلومات الشخصية:-

- الاسم باللغة العربية: -
..... الاسم باللغة الإنجليزية: -
..... الرقم الوطني: -
..... الجنس: -
..... الجنسية: -
..... مكان وتاريخ الولادة: -
..... الحالة الاجتماعية: -
..... الديانة: -
..... العنوان: -
..... رقم الهاتف: -
..... البريد الإلكتروني: -
..... العمل الحالي / مكانه / الرتبة: -

٢. المؤهلات العلمية:-

المؤهل العلمي / الرتبة الأكاديمية	الجامعة	تاريخ التخرج	الكلية	التخصص	بلد التخرج

٣. الوثائق المطلوبة:-

- السيرة الذاتية -
..... توقيع رئيس القسم:-
..... صورة عن الشهادات العلمية -
..... توقيع عميد الكلية:-
..... صورة عن هوية الأحوال المدنية -
..... الاسم:-
..... التاريخ:-
..... التوقيع:-

جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية
كشف صرف مستحقات المحاضرين غير المتفرغين

الكلية القسم التاريخ الفصل الدراسي.....

عدد الساعات الفعلية لغايات المكافأة	مجموع الساعات للمساق	رقم الشعبة	اسم المساق	الرتبة	اسم المحاضر

ملاحظات

.....
.....

توقيع عميد الكلية

توقيع رئيس القسم