

تعليمات العمل الخاص لأعضاء الهيئة التدريسية في جامعة مؤتة لسنة 2026 والصادرة استناداً للمادة (7/ب) من نظام الرواتب والعلاوات رقم (١٢٣) لسنة ٢٠٠٣.

المادة (1): تُسمّى هذه التعليمات " تعليمات العمل الخاص لأعضاء الهيئة التدريسية في جامعة مؤتة لسنة 2026، والصادرة استناداً للمادة (7/ب) من نظام الرواتب والعلاوات رقم (١٢٣) لسنة ٢٠٠٣"، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة مؤتة.

الرئيس: رئيس جامعة مؤتة.

الكلية: الكلية التي يعمل بها عضو هيئة التدريس.

العميد: عميد الكلية التي يعمل بها عضو هيئة التدريس.

نائب العميد: نائب عميد الكلية التي ينتمي إليها عضو هيئة التدريس والذي يسميه عميد الكلية.

لجنة العمل الخاص: اللجنة التي يشكلها الرئيس لغايات متابعة العمل الخاص، والمؤلفة من العميد رئيساً وعضوية مساعد العميد، ومدير وحدة الموارد البشرية أو من ينوب عنه ومدير وحدة الشؤون المالية في الجامعة أو من ينوب عنه.

رئيس اللجنة: رئيس لجنة العمل الخاص للكلية.

عضو هيئة التدريس: عضو الهيئة التدريسية في الكلية ولغايات هذه التعليمات يعامل المحاضر المتفرغ في الكلية معاملة عضو هيئة التدريس.

العمل الخاص: كل عمل يمارسه عضو هيئة التدريس في غير أوقات الدوام الرسمي ولا يدخل ضمن واجباته الوظيفية في الجامعة، وبما ينسجم مع التشريعات النافذة.

المادة (3): يجوز لعضو هيئة التدريس مزاولة العمل الخاص وفقاً للضوابط التالية:

أ. بيان خطي يبين الجهة التي يرغب عضو هيئة التدريس مزاولة العمل الخاص فيها، معززاً بالأوراق الثبوتية التي تبين طبيعة العمل وأوقاته.

ب. ألا تكون ممارسة العمل الخاص متعارضة، مع العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس أو ما يكلف به من أعمال إدارية، أو أي من مهامه كعضو هيئة تدريس المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

ج. توقيع تعهد خطي من ثلاث نسخ، يلتزم بموجبه عضو هيئة التدريس، بما يترتب عليه من حقوق مالية للجامعة، ويحتفظ بنسخة من التعهد في سجل العمل الخاص لدى الكلية، ونسخة لدى وحدة الشؤون المالية، ونسخة لدى وحدة الموارد البشرية.

المادة (4): يُقدم طلب للحصول على الموافقة، باستدعاء خطي من قبل عضو هيئة التدريس معززاً بالوثائق إلى رئيس اللجنة، وترفع اللجنة توصياتها بمنح الموافقة من عدمه للرئيس خلال مدة أقصاها أسبوعين على أن يصدر الرئيس قراره بقبول منح الموافقة أو رفضه خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ رفع التوصية إليه وإلا أعتبر بمثابة الرفض.

المادة (5): تلغى الموافقة بقرار من الرئيس بناءً على توصية اللجنة في حال مخالفة عضو هيئة التدريس ضوابط وشروط الموافقة أو أي من أحكام هذه التعليمات.

المادة (6):

أ. يتخذ مثل الراتب الأساس لعضو هيئة التدريس الحاصل على الموافقة، معياراً لاحتساب الحقوق المالية للجامعة، حيث تتقاضى الجامعة ما نسبته ٢٥% محسوبة على مثل الراتب الأساس.

ب. يتخذ مثل الراتب الأساس لعضو هيئة التدريس الحاصل على الموافقة، معياراً لاحتساب الحقوق المالية للجامعة، حيث تتقاضى الجامعة ما نسبته 20% محسوبة على مثل الراتب الأساس إذا كان عمل عضو هيئة التدريس بموجب اتفاقيات ابرمتها الجامعة.

ج. يتم توريد النسب الواردة في الفقرتين (أ. ب) من هذه المادة في الأسبوع الأخير من كل شهر لوحدة الشؤون المالية، وإذا لم يتم توريدها طوعاً، تقوم وحدة الشؤون المالية بتحصيلها من أية مستحقات مالية مترصدة لعضو هيئة التدريس لديها أو بأي وسيلة أخرى.

المادة (7): يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه في هذه التعليمات أو أي أشكال ينشأ عن تطبيقها.

المادة (8): تلغى تعليمات العمل الخاص لأطباء الاختصاص من أعضاء الهيئة التدريسية في كلية الطب جامعة مؤتة لسنة 2003 وأية قرارات تتعارض مع أحكام هذه التعليمات.