

## تعليمات العمل الإضافي لأعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين المتفرغين في جامعة مؤتة

الصادرة عن مجلس العمداء رقم ٢٠٠٦/١٠٣ تاريخ ٢٠٠٦/٣/٢١

استناداً إلى المادة (١٢) من نظام الرواتب والعلاوات في جامعة مؤتة رقم ١٢٣ لسنة ٢٠٠٣

### المادة ١ :

تسمى هذه التعليمات "تعليمات العمل الإضافي لأعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين المتفرغين في جامعة مؤتة" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

### المادة ٢ :

يجوز تكليف أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين المتفرغين القيام بالتدريس الإضافي بقرار من رئيس الجامعة بناء على توصية من رئيس القسم وتنسيب من عميد الكلية المختص.

### المادة ٣ :

يدفع لعضو الهيئة التدريسية مكافأة مالية لقاء عمله الإضافي، بغض النظر عن مركزه الإداري، إذا زاد عبؤه التدريسي في الفصل عما يلي:

الأستاذ ٩ ساعات معتمدة

الأستاذ المشارك و الأستاذ المساعد ١٢ ساعة معتمدة.

المدرس و المدرس المساعد ١٥ ساعة معتمدة.

المحاضر المتفرغ المعين بعقد من حملة درجة الدكتوراه بصرف النظر عن الرتبة الأكاديمية ١٢ ساعة معتمدة

المحاضر المتفرغ المعين بعقد من حملة درجة الماجستير أو البكالوريوس ١٥ ساعة معتمدة

### المادة ٤ :

يدخل في العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس والمحاضر المتفرغ:

أ. مجموع الساعات المعتمدة للمواد التي يدرسها منفرداً، أما المواد التي يشترك في تدريسها أكثر من عضو هيئة تدريس أو محاضر متفرغ فيوزع عبؤها بينهم حسب الساعات التي يدرسونها في هذه المواد، كما توزع المكافأة بينهم على هذا الأساس.

ب. تحسب الساعة العملية في المختبر نصف ساعة تدريس، ويراعى عند توزيع أعمال المختبر على أعضاء الهيئة التدريسية توافر عضو على الأقل لكل (٢٠) طالباً.

ج. تحسب ساعات الإشراف على الرسائل الجامعية وفق تعليمات منح درجتي الماجستير والدكتوراه في جامعة مؤتة بواقع ساعة معتمدة واحدة للمشرف في كل فصل دراسي وبعد أعلى ثلاث ساعات معتمدة لكل رسالة، ويعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية إذا كان الطالب مسجلاً فيه.

## المادة ٥ :

أ. لا يجوز أن يزيد العمل الإضافي لعضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ على (٦) ست ساعات معتمدة في الفصل الدراسي، إلا في الحالات الاستثنائية المبررة التي يوافق عليها الرئيس، وبحد أعلى (٩) تسع ساعات معتمدة في الفصل الدراسي<sup>١</sup>.

ب. لا يجوز أن يزيد العبء الإضافي لعضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ المكلف بعمل إداري على أعلى عبء إضافي لأي من زملائه في التخصص أو القسم.

ج. يراعى في قرار التكليف بالتدريس خلال الفصل الصيفي الإجازة المستحقة لعضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ المكلف.

## المادة ٦ :

"تُصرف لعضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ المكلف بالتدريس الإضافي عن كل ساعة تدريسية فعلية المبالغ المحددة في المادة (٣/أ) من نظام الرواتب والعلاوات المعدل بالنظام رقم (٦٦) لسنة ٢٠١٠ المعمول به في الجامعة، على النحو التالي:<sup>٢</sup>

٢٥ ديناراً	- الأستاذ أو المحاضر المتفرغ الحاصل على هذه الرتبة
٢٠ ديناراً	- الأستاذ المشارك أو المحاضر المتفرغ الحاصل على هذه الرتبة
١٥ ديناراً	- الأستاذ المساعد أو المحاضر المتفرغ الحاصل على هذه الرتبة
١٢ ديناراً	- المدرس أو المحاضر المتفرغ من حملة درجة الماجستير
١٠ دنائير	- المدرس المساعد أو المحاضر الحاصل على درجة البكالوريوس

## المادة ٧ :

إجراءات صرف المكافأة المالية:

أ. يقدم عضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ المكلف بالعمل الإضافي في نهاية الفصل مطالبة خطية وفق النموذج المعتمد لصرف المكافأة المالية، ولا ينطبق هذا الإجراء على المحاضرين غير المتفرغين إذ يطلب منهم تعبئة نماذج ساعات التدريس التي درسوها مع تواريخها.

ب. تحدد في المطالبة عدد الساعات الصفية المستحقة للمكافأة المالية، ويصادق عليها رئيس القسم وعميد الكلية.

ج. يتولى مدير وحدة الشؤون المالية صرف المكافأة المالية المستحقة لعضو الهيئة التدريسية أو المحاضر المتفرغ المكلف بالتدريس الإضافي، وذلك على ضوء القرار الصادر بتكليفه من رئيس الجامعة.

## المادة ٨ :

(١) تم تعديل نص المادة (٥) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠١١/١٥٩) تاريخ ٢٣/٥/٢٠١١

(٢) تم تعديل نص المادة (٦) بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (٥٠-٢٠١٢/٢٠١٣) تاريخ ١٢/١٢/٢٠١٢

إذا كُلف الرئيس ونوابه والعمداء بالتدريس خلال إجازاتهم الصيفية، فلا يتقاضون أجراً مقابل ذلك إذا كان قد صدر قرار بدفع مكافأة لهم مقابل إجازاتهم السنوية.

#### المادة ٩ :

إجراءات إعداد الجدول الدراسي:

أ. على كل قسم في كليات الجامعة وضع الخطة التدريسية بحيث يستوفي كل عضو هيئة تدريس أو محاضر متفرغ النصاب التدريسي المطلوب منه.

ب. ترفع الأقسام و وحدة القبول والتسجيل بعد انتهاء عملية التسجيل كتاباً خطياً لرئاسة الجامعة مبين فيه أسماء أعضاء الهيئة التدريسية الذين لم يستوفوا نصابهم التدريسي، وعلى رؤساء الأقسام بيان مبررات ذلك والخطة المستقبلية لتلافي ذلك.

ج. يراعى عند تحديد العبء الإضافي لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المتفرغين في أي قسم أكاديمي استيفاء الجميع للنصاب التدريسي المقرر.

د. يتم تحديد المواد التي ستطرح في الفصل الصيفي مع بيان أسماء أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين المتفرغين الذين سيكلفون بالتدريس قبل ثمانية أسابيع على الأقل من بداية الفصل.

#### المادة ١٠ :

يتم فتح شعب جديدة للمواد المغلقة التي ليس لها بديل بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب عميد الكلية وتوصية من رئيس القسم المختص، مع مراعاة استكمال جميع أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين المتفرغين في القسم لنصابهم التدريسي.

#### المادة ١١ :

يتم بقرار من مجلس العمداء وتنسيب من العميد بعد أخذ رأي مجلس القسم تحديد الحد الأدنى والحد الأعلى لعدد الطلبة في الشعبة الواحدة، وكذلك تحديد نسبة مئوية عن الحد الأعلى لغايات التشعيب مع مراعاة كون المادة:

أ. متطلب جامعة.

ب. متطلب كلية.

ج. متطلباً إجبارياً.

د. متطلباً اختيارياً.

هـ. من المتطلبات الحرة أو المساعدة.

#### المادة ١٢ :

يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

### المادة ١٣ :

تلغي هذه التعليمات أية تعليمات أو قرارات سابقة متعلقة بالعمل الإضافي لأعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين المتفرغين، باستثناء بدل الإجازات السنوية لأعضاء هيئة التدريس الإداريين المنصوص عليها في تعليمات أعضاء الهيئة التدريسية.