



جامعة مؤتة  
كلية العلوم التربوية



تعيم إجراءات ومتطلبات الترقية، النقل، التثبيت في الخدمة الدائمة وفقاً لدائرة أمانة سر المجالس

(القرار رقم 103 / 17 / 393)

تاریخ 12 / 5 / 2025

(ملاحظة: تعد هذه الوثيقة رسمية ومعتمدة، مالم يصدر تعيم وقرار خلاف ذلك)

إعداد

دائرة أمانة سر المجالس



## مذكرة داخلية

التاريخ: ٢٠٢٥ / ٥ / ١٢

الرقم: ٣٩٣ / ١٧١٠٣

### تعليم هام

#### السادة عمداء الكليات المحترمون

تحية طيبة، وبعد:

يرجى العلم بضرورة إرفاق ما يلي مع أية معاملة مقدمة من أعضاء الهيئة التدريسية في كلياتكم تتعلق بالترقيات، النقل، تحويل المسماة الوظيفي، منح الأقدمية في الرتبة والراتب، وعلى أن تكون جميع التوصيات قد تم اتخاذها وجاهياً، وليس بالتمرير، وهي:

- ١- طلب مجلس القسم المتضمن تشكيل لجنة للنظر في المعاملة حسب الأصول.
- ٢- محضر اجتماع مجلس القسم المتضمن طلب تشكيل اللجنة للنظر في المعاملة حسب الأصول.
- ٣- توصية مجلس القسم بالسير في إجراءات المعاملة حسب الأصول بعد ورود رد اللجنة المشكلة من مجلس القسم.
- ٤- محضر اجتماع مجلس القسم المتضمن السير في إجراءات المعاملة موقعاً حسب الأصول.
- ٥- طلب مجلس الكلية المتضمن تشكيل اللجنة للنظر في المعاملة حسب الأصول.
- ٦- محضر اجتماع مجلس الكلية المتضمن طلب تشكيل اللجنة للنظر في المعاملة حسب الأصول.
- ٧- توصية مجلس الكلية بالسير في إجراءات المعاملة حسب الأصول بعد ورود رد اللجنة المشكلة من مجلس الكلية.
- ٨- محضر اجتماع مجلس الكلية المتضمن السير في إجراءات المعاملة موقعاً حسب الأصول.

وتفضلاً بقبول فائق الاحترام،

مديرة دائرة أمانة سر المجالس

زينب الطراونه

ر.ش المراسلات والتابعات الالكترونية/ إيمان العبيضين

**الوثائق المطلوبة من المتقدم للترقية:**

- ١- الاستدعاء (الطلب الخطى) وتعهد بعدم الاستلال
- ٢- نموذج الترقية
- ٣- نتائج تقييم الطلبة لأخر أربعة فصول دراسية موقعة ومحتممة من مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
- ٤- MUCDL أو ICDL
- ٥- قائمة بأسماء عشرة محكمين
- ٦- ما يفيد نشر الإنتاج العلمي على الموقع الإلكتروني للجامعة "الأبحاث الإلكترونية MU E- Print" وما يفيد إلى أن المتقدم مسجل في قاعدة البيانات الوطنية للباحثين.
- ٧- الدورات التدريبية التي سجل بها والتابعة لمركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة.
- ٨- مسند نسخ من الإنتاج العلمي والسيرة الذاتية
- ٩- CD للإنتاج العلمي المقدم للترقية والسيرة الذاتية بنسخة (PDF) الا اذا كانت أبحاث مكتوبة باللغة العربية (نسخة PDF و Microsoft word)
- ١٠- رسالة قبول نشر الإنتاج العلمي في حال التقدم ببحث مقبول للنشر
- ١١- قرار إجازة رسالة ماجستير أو الدكتوراه في حال التقدم ببحث مستل من رسالة ماجستير أو دكتوراه أشرف عليها المتقدم
- ١٢- أية وثائق تتطلب من القسم أو الكلية
- ١٣- نموذج التقييم الذاتي المعد من المتقدم نفسه
- ١٤- نموذج الأفصاح عن استخدام أدوات النكاء الاصطناعي (متواجد على الموقع الإلكتروني لعمادة البحث العلمي في الجامعة)

**الوثائق المطلوبة من القسم/ الكلية:**

- ١- التقرير المكتوم الموقع من رئيس القسم
- ٢- التقرير المكتوم الموقع من عميد الكلية
- ٣- توصية / محضر مجلس القسم بتشكيل لجنة
- ٤- توصية / محضر مجلس الكلية بتشكيل لجنة
- ٥- تقرير لجنة مجلس القسم
- ٦- تقرير لجنة مجلس الكلية
- ٧- توصية / محضر مجلس القسم بشأن الطلب المقدم
- ٨- توصية / محضر مجلس الكلية بشأن الطلب المقدم
- ٩- نموذج التقييم الموقع من رئيس القسم
- ١٠- نموذج التقييم الموقع من عميد الكلية
- ١١- المعدل العام وفقاً لنتائج تقييم الطلبة، والنموذج المعد من عميد الكلية، ومن رئيس القسم (قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٣/٢٠٢٢/٩٦ تاريخ ٢٠٢٢/١١/٢٩) وهو: "أن لا يقل معدل تدیر عضو هيئة التدريس في الأداء العلمي والتدريسي من قبل العميد ورئيس القسم والطلبة مجتمعة عن تدیر جيد (٦٧٪)، ويحسب على النحو التالي:
  ١. ٤٠٪) لتقدير الطلبة لأخر سنتين من خدمته الفعلية في الجامعة.
  ٢. ٣٠٪) لتقدير رئيس القسم، وفقاً للأنموذج المعتمد من قبل مجلس العمداء.
  ٣. ٣٠٪) لتقدير عميد الكلية، وفقاً للأنموذج المعتمد من قبل مجلس العمداء

**الوثائق المطلوبة من المتقدم للنقل:**

- ١- الاستدعاء (الطلب الخطي)
- ٢- تعهد بعدم الاستئلا
- ٣- نموذج النقل (يعاً حسب الأصول، يوجد صفحات تعباً من قبل المتقدم نفسه، وصفحات تعباً من رئيس القسم، وصفحات تعباً من عميد الكلية)
- ٤- نموذج التقييم الذاتي الموقع من عضو هيئة التدريس
- ٥- نتائج تقييم الطلبة لأخر أربعة فصول دراسية موقعة ومحفوظة من مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
- ٦- MUCDL أو ICDL
- ٧- ما يفيد نشر الإنتاج العلمي على الموقع الإلكتروني للجامعة "الأبحاث الإلكترونية MU E- Print" وما يفيد إلى أن المتقدم مسجلاً في قاعدة البيانات الوطنية للباحثين.
- ٨- الوراث التربوية التي سجل بها والتابعة لمركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة.
- ٩- الإنتاج العلمي والمسيرة الذاتية
- ١٠- CD للإنتاج العلمي المقدم للنقل والمسيرة الذاتية
- ١١-أية وثائق تتطلب من القسم أو الكلية
- ١٢-نموذج الأفصاح عن استخدام أدوات النكاء الاصطناعي" مدرج على الموقع الإلكتروني لعمادة البحث العلمي في الجامعة.

**الوثائق المطلوبة من القسم/الكلية:**

- ١- التقرير المكتوم الموقع من رئيس القسم
- ٢- التقرير المكتوم الموقع من عميد الكلية
- ٣- توصية /محضر مجلس القسم بتشكيل لجنة
- ٤- توصية / محضر مجلس الكلية بتشكيل لجنة
- ٥- تقرير لجنة مجلس القسم
- ٦- تقرير لجنة مجلس الكلية
- ٧- توصية/ محضر مجلس القسم بشأن الطلب المقدم
- ٨- توصية/ محضر مجلس الكلية بشأن الطلب المقدم
- ٩- نموذج التقييم الموقع من رئيس القسم
- ١٠-نموذج التقييم الموقع من عميد الكلية
- ١١- المعدل العام وفقاً لنتائج تقييم الطلبة، والنموذج المعد من عميد الكلية، ومن رئيس القسم (قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٣/٢٠٢٢/٩٦ تاريخ ٢٠٢٢/١١/٢٩) وهو: "أن لا يقل معدل تدريب عضو هيئة التدريس في الأداء العملي والتدرسي من قبل العميد ورئيس القسم والطلبة مجتمعة عن تغير جيد (%٧٠)، ويحسب على النحو التالي:
  ١. (٤٠%) لتقدير الطلبة لأخر سنتين من خدمته الفعلية في الجامعة.
  ٢. (٣٠%) لتقدير رئيس القسم، وفقاً للأنموذج المعتمد من قبل مجلس العمداء.
  ٣. (٣٠%) لتقدير عميد الكلية، وفقاً للأنموذج المعتمد من قبل مجلس العمداء

**الوثائق المطلوبة من المتقدم للثبت في الخدمة الدائمة:**

- ١- الاستدعاء (الطلب الخطى)
- ٢- نموذج التثبت في الخدمة الدائمة
- ٣- نتائج تقييم الطلبة لآخر أربعة فصول دراسية موقعة ومحفوظة من مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
- ٤- MUCDL أو ICDL
- ٥- أية وثائق تتطلب من القسم أو الكلية
- ٦- نموذج التقييم الذاتي المعد من المتقدم نفسه

**الوثائق المطلوبة من القسم/الكلية:**

- ١- التقرير المكتوم الموقع من رئيس القسم
- ٢- التقرير المكتوم الموقع من عميد الكلية
- ٣- توصية/ محضر مجلس القسم بشأن الطلب المقدم
- ٤- توصية/ محضر مجلس الكلية بشأن الطلب المقدم
- ٥- نموذج التقييم الموقع من رئيس القسم
- ٦- نموذج التقييم الموقع من عميد الكلية
- ٧- المعدل العام وفقاً لنتائج تقييم الطلبة، والنموذج المعد من عميد الكلية، ومن رئيس القسم (قرار مجلس العدما رقم ٢٠٢٣/٢٠٢٢/٩٦ تاريخ ٢٠٢٢/١١/٢٩) وهو: "أن لا يقل معدل تقدير عضو هيئة التدريس في الأداء العلمي والتدريسي من قبل العميد ورئيس القسم والطلبة مجتمعة عن تقدير جيد (%٧٠)، ويحسب على النحو التالي:
  ١. ٤٠ (%) لتقدير الطلبة لآخر سنتين من خدمته الفعلية في الجامعة.
  ٢. ٣٠ (%) لتقدير رئيس القسم، وفقاً لأنموذج المعتمد من قبل مجلس العدما.
  ٣. ٣٠ (%) لتقدير عميد الكلية، وفقاً لأنموذج المعتمد من قبل مجلس العدما

ملاحظة: يمكن للقسم أو الكلية أو كلاهما تشكيل لجنة للنظر في طلب التثبت في الخدمة الدائمة إن رأت ذلك مناسباً.