

*تعليمات شؤون الموظفين رقم (١٦) لسنة (٢٠٠٥)

صادرة بموجب أحكام المادة (٦٢) من نظام الموظفين الإداريين والفنيين

في الجامعة رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٤

المادة ١ : تسمى هذه التعليمات " تعليمات شؤون الموظفين رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٥ ويعمل بها اعتباراً من تاريخ ٨ / ٦ / ٢٠٠٥ .

المادة ٢ : يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

الجامعة : جامعة اليرموك .

الرئيس : رئيس الجامعة .

العميد : العميد المختص في الجامعة .

المدير : مدير المعهد أو المركز أو الدائرة الإدارية أو المكتب المرتبطة برئاسة الجامعة مباشرة .

اللجنة المختصة : اللجنة الأولى أو اللجنة الثانية في الجامعة الوارد ذكرهما في نظام الموظفين الإداريين والفنيين المعمول به .

المادة ٣ : تحدد درجة الموظف وراتبه عند تعيينه في الجامعة حسب المؤهل العلمي ووفق الترتيب الآتي :

الدرجة	الراتب الأساسي بالدينار	المؤهل
أدنى مربوط الدرجة السادسة	٤٦	الثانوية العامة
أدنى مربوط الدرجة الخامسة	٦٥	دبلوم (سنتان بعد الثانوية العامة)
السنة الثالثة من الدرجة الخامسة	٧٥	دبلوم (ثلاث سنوات بعد الثانوية العامة)
أدنى مربوط الدرجة الرابعة (ب)	٨٧	شهادة كلية التمريض الأردنية أو ما يعادلها
أدنى مربوط الدرجة الرابعة (ب)	٨٧	البكالوريوس
السنة الثالثة من الدرجة الرابعة (ب)	٩٩	بكالوريوس هندسة/صيدلة/طب أسنان/تمريض
السنة الخامسة من الدرجة الرابعة (ب)	١١١	بكالوريوس طب
أدنى مربوط الدرجة الرابعة (أ)	١٢١	دبلوم بعد البكالوريوس في الطب
السنة الثالثة من الدرجة الرابعة (ب)	٩٩	الماجستير
السنة الخامسة من الدرجة الرابعة (ب)	١١١	ماجستير هندسة/صيدلة/طب أسنان/تمريض
السنة الثانية من الدرجة الرابعة (أ)	١٢٧	ماجستير طب
أدنى مربوط الدرجة الثانية (ب)	١٨٦	الدكتوراه

* صدرت هذه التعليمات بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (٥) للعام الجامعي ٢٠٠٤/٢٠٠٥ ، بتاريخ ٨/٦/٢٠٠٥ .

المادة ٤: يجوز للرئيس بناء على تنسيب اللجنة المختصة ، منح الموظف الذي يحصل أثناء خدمته في الجامعة على مؤهل علمي أعلى زيادة سنوية واحدة ، على أن لا يؤثر ذلك على موعد زيادته السنوية .

المادة ٥ : أ . يقيم أداء الموظف المثبت سنوياً بموجب نموذج التقييم المعتمد لهذا الغرض .
ب. تحدد تقديرات تقييم الأداء بخمس مراتب .

ممتاز من ٢٦٠ درجة فما فوق

جيد جداً من ٢٣٠-٢٥٩ درجة

جيد من ٢٠٠-٢٢٩ درجة

متوسط من ١٧٠-١٩٩ درجة

ضعيف اقل من ١٧٠ درجة

المادة ٦ : أ . على الرئيس المباشر أن يحتفظ بسجل أداء للموظف يدون فيه البيانات والوقائع والملاحظات المتعلقة به للرجوع إليه عند التقييم ليكون التقدير مبنياً على أسس موضوعية.

ب. يرفع الرئيس المباشر للموظف تقريراً سنوياً عن أداء الموظف إلى العميد أو المدير استناداً إلى الملاحظات المدونة في سجل الأداء.

ج. على الرئيس المباشر توجيه الموظف إلى مواطن الضعف في أدائه الوظيفي ومساعدته في تحسينه.

المادة ٧ : يضع العميد/المدير التقدير النهائي للموظف على نموذج تقييم الأداء السنوي بعد تعينته من رئيسه المباشر ومناقشته فيه ، ثم يرسله إلى دائرة شؤون العاملين في مواعده المحدد .

المادة ٨ : أ(٢). على العميد/المدير ، اطلاع الموظف على نموذج تقييم الأداء السنوي له بغض النظر عن مستوى التقييم .

ب. للموظف الذي يحصل على تقدير اقل من جيد أن يتظلم إلى الرئيس خلال أسبوعين من تسلمه نموذج تقييم أدائه ويحيل الرئيس التظلم إلى اللجنة المختصة ، وعلى اللجنة أن تبت في التظلم في مدة أقصاها ثلاثون يوماً.

المادة ٩ : أ. يوجه العميد/المدير تنبيهاً خطياً للموظف المثبت في الخدمة إذا حصل على تقدير متوسط، وإنذاراً خطياً إذا حصل على تقدير ضعيف.

ب. يوجه العميد/المدير إنذاراً خطياً للموظف إذا حصل على تقدير متوسط لسنتين متتاليتين.

^١ عدلت المادة رقم (٤) من تعليمات شؤون الموظفين بقرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (٥) للعام الجامعي ٢٠١١/٢٠١٠ التي انعقدت بتاريخ ٢٠١١/٦/١٦ ، ويعمل بهذا التعديل اعتباراً من تاريخ ٢٠١١/٦/١٦ .

^١ اضيفت الفقرة (٥) من المادة (١١) من هذه التعليمات

^٢ - عدلت الفقرة (أ) من المادة (٨) من تعليمات شؤون الموظفين بقرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (١) للعام الجامعي ٢٠٠٧/٢٠٠٨ التي انعقدت بتاريخ ٢٠٠٧/١١/١٢ ، ويعمل بهذا التعديل اعتباراً من تاريخ ٢٠٠٧/١١/١٢ .

ج. مع مراعاة ما ورد في المادة (٤٤) من نظام الموظفين الإداريين والفنيين في الجامعة يحال الموظف الذي يحصل على تقدير ضعيف لسنتين متتاليتين إلى المجلس التأديبي .

المادة ١٠ : أ. تنهى خدمات الموظف بعد السنة الأولى من فترة التجربة إذا قل مجموع درجات تقرير أدائه عن (٢٠٠) مائتي درجة ، أو وجهت إليه أية عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في النظام (باستثناء عقوبة التنبيه) .

ب. يشترط في تثبيت الموظف في الخدمة الدائمة في الجامعة ما يلي :

١. أن لا يقل متوسط مجموع درجات تقارير أدائه خلال فترة التجربة عن (٢٣٠) مائتين وثلاثين درجة.

٢. أن لا تكون قد أوقعت عليه عقوبة الإنذار أو أية عقوبة أشد منها.

٣. أن يوصي العميد/المدير بتثبيته.

ج. يثبت الموظف في الخدمة بقرار من الرئيس بناء على تنسيب اللجنة المختصة .

المادة ١١ : تتولى اللجنة المختصة النظر في ترفيع الموظف من درجة / فئة إلى درجة / فئة أعلى أو نقله من فئة إلى فئة أعلى من الدرجة نفسها بعد مرور سنة على حلوله في أعلى مربوط الدرجة أو الفئة، على أن يتم الترفيع أو النقل إما في ٢/١٥ وإما في ٩/١٦ مع مراعاة توافر الشروط الآتية :

١. وجود درجة شاغرة في جدول التشكيلات .

٢. أن لا يقل تقديره في أي من السنتين السابقتين لتاريخ استحقاقه للترفيع عن "جيد" ولا يقل متوسط مجموع درجات تقديري أدائه في هاتين السنتين عن (٢٢٩) مائتين وتسع وعشرين درجة .

٣. أن يوصي العميد/المدير المختص بترفيعه.

٤. أن لا تكون قد وجهت إليه عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في النظام خلال السنتين السابقتين لتاريخ استحقاقه الترفيع (باستثناء عقوبة التنبيه) أما إذا وجهت إليه أي من هذه العقوبات وتوافرت فيه شروط الترفيع الواردة في (٣ و٢ و١) فينظر في أمر ترفيعه بعد سنة واحدة من تاريخ استحقاقه للترفيع .

٥(٣). يجوز للجنة ترفيع/نقل ، الموظف الذي يحل بأعلى مربوط الدرجة/الفئة ولم يرد عنه سوى تقرير تقييم اداء سنوي واحد بسبب حداثة تعيينه في الجامعة.

المادة ١٢ : رئيس الجامعة والعمداء والمديرون مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة ١٣ : تلغي هذه التعليمات تعليمات رقم (٨) لسنة (١٩٩٨) أو أسس أو قرارات سابقة تتعارض معها.

^٣ اضيفت الفقرة (٥) من المادة (١١) من هذه التعليمات بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (٦) التي انعقدت بتاريخ ٢٠٠٨/١٠/١٥ .