



دائرة شؤون أعضاء الهيئة التدريسية

أولاً: المقدمة:

مهام دائرة شؤون أعضاء الهيئة التدريسية:

- تنفيذ الأنظمة والتعليمات والمحافظة على أسرار الجامعة.
- تنظيم ملفات أعضاء هيئة التدريس الخاصة وحفظها في أدراج منظمة.
- إعداد الملفات الخاصة بالاعتماد حسب الكليات والأقسام.
- متابعة أمور أعضاء هيئة التدريس غير الأردنيين من بداية التعاقد معهم وحتى حصولهم على الموافقة من (ديوان الخدمة المدنية، وزارة العمل، وزارة الداخلية) لعمل تصاريح العمل والإقامات السنوية.
- استقبال طلبات التوظيف حسب الإعلانات في الجريدة الرسمية لسد حاجة الجامعة من التخصصات المطلوبة وتصنيفها وحفظها في ملفات خاصة بكل تخصص، وتحويل نسخة منها إلى الكلية صاحبة التخصص، واستقبال الردود عليها.
- متابعة العبء التدريسي لجميع الكليات وتدقيقه مع نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية، وعمل تكاليف بالعمل الإضافي للمتفرغين وتنظيم ملفات خاصة لغير المتفرغين ومتابعة تكليف العمل الإضافي لهم تكليف العميد + تكليف الرئيس ثم إرسالها إلى المالية.
- استقبال أعضاء هيئة التدريس المتعاقد معهم من خارج الأردن في المطار وتأمين سكن ضيافة لهم ثم مساعدتهم في إيجاد سكن دائم.
- إعداد عقود عمل لجميع أعضاء الهيئة التدريسية من تجديد عقود وعقود جديدة ومتابعة مباشرات العمل في بداية كل فصل دراسي.
- تزويد مجلس الاعتماد العام في وزارة التعليم العالي والرئيس ونائب الرئيس بالاحصائيات المطلوبة.
- المتابعة اليومية لبريد الدائرة من ردود وتعليمات وكتب تكليف وغيرها.
- متابعة الإجازات العادية والمرضية والإجازة من دون راتب لأعضاء هيئة التدريس.
- إدخال المعلومات اللازمة لعضو هيئة التدريس على النظام المرتبط بمركز الحاسوب.
- حفظ الملفات على أقراص مدمجة.



- متابعة أمور براءة الذمة لمن تنتهي خدماتهم من الجامعة وتحويلها إلى الدائرة المالية، وإخلاء الطرف لتسليم تصاريح العمل من دائرة العمل التابعة لها الجامعة وأمور الضمان الاجتماعي لهم.
- إعداد وإخراج دليل الهاتف وتدقيقه وتسليمه إلى الجهات المعنية لتحويله للطباعة.
- إعداد وإخراج دليل أعضاء الهيئة التدريسية وتحويله للطباعة.
- الإعداد والتنظيم لأعضاء هيئة التدريس أثناء حفل التخرج الفصلي الذي يتم في الجامعة حسب الرتبة الأكاديمية لكل منهم.

البريد الإلكتروني الخاص بالدائرة:

E-mail: Acadaffair@philadelphia.edu.jo

ملخص بالأعمال المنجزة من قبل دائرة شؤون أعضاء الهيئة التدريسية

1. إذن إقامة سنوي وموافقات أمنية لغيرالأردنيين.
 - أ. موافقات أمنية (وزارة الداخلية) (85).
 - ب. تصاريح عمل (وزارة العمل) (85).
 - ج. أذونات إقامة سنوية (دائرة الأجانب والحدود) (50).
2. أعضاء هيئة التدريس الجدد من خارج الأردن: تم إجراء جميع المعاملات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس الجدد من خارج الأردن وعددهم (9) بدءاً بالمطار وانتهاءً بالإسكان.
3. إعداد وتجهيز عقود عمل لأعضاء هيئة التدريس الجدد من جنسيات مختلفة (أردني وغيرأردني)، وتزويد الدائرة المالية بالمخاطبات اللازمة (54).
4. عمل ملفات اعتماد لجميع أعضاء هيئة التدريس حسب شروط الاعتماد الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، مرتبة حسب الكليات والأقسام (293).



5. تحديث الملفات الشخصية لأعضاء هيئة التدريس (293).
6. متابعة إعلانات التوظيف واستقبال الطلبات وتحويلها إلى الكليات، واستلام الردود عليها من الكليات وإجراء اللازم مع أصحاب العلاقة. (أعداد كبيرة).
7. البدء بمشروع حفظ الملفات على أقراص مدمجة حيث تم الانتهاء في الوقت الحاضر من ملفات الكليات الآتية: الآداب والفنون، العلوم، الهندسة، الصيدلة، التمريض، الحقوق.
8. تم إجراء ما يلزم بخصوص ملفات وتفصيلات أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين وعددهم في الفصل الأول (50).
9. تم إجراء ما يلزم بخصوص العبء الدراسي لجميع أعضاء هيئة التدريس في الجامعة.
10. تم إجراء ما يلزم بخصوص تكاليف العمل الإضافي وبراءة الذمة، وتحويل ما يلزم للدائرة المالية، وذلك لمتابعة صرف المستحقات المالية لأصحابها.
11. تم إجراء براءة الذمة لكل من أنهى عمله في الجامعة.
12. تم إعداد الإحصائيات المطلوبة لجميع الجهات بما يخص أعضاء هيئة التدريس على مختلف أنواعها.
13. تم إعداد وإخراج دليل الهاتف لأعضاء هيئة التدريس بالتنسيق مع دائرة العلاقات العامة والدولية.
(تحت الطباعة حالياً).
14. تم إعداد دليل أعضاء الهيئة التدريسية وتجهيزه للطباعة (تحت الطباعة).
15. تم متابعة أمور التعيينات الجديدة من مخاطبات وإجراءات لازمة من أجل التعيين للعام الجامعي 2009/2008.
16. تم إعداد وتجهيز عقود عمل أعضاء هيئة التدريس للعام الجامعي 2009/2008 - (297) عضو هيئة تدريس (تم التوقيع عليها).



17. تم متابعة إجازات أعضاء هيئة التدريس ومباشرة العمل الخاصة بهم.
18. تمت مخاطبة الجهات ذات العلاقة في قضايا أعضاء هيئة التدريس الذين لم يكملوا إجراء براءات ذمتهم.

البريد الإلكتروني الخاص بالدائرة:

E-mail : Acadaffair@philadelphia.edu.jo