

القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في جامعة فيلادلفيا

قاسم موسى العبيدي

عميد كلية الهندسة

٢٠٠٩/٩/٩

القوانين والأنظمة والتعليمات

• مقدمة

• القوانين:

- قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٤ لسنة ٢٠٠٥)
- قانون الجامعات الأردنية الرسمية (٤٢ لسنة ٢٠٠١)
- قانون الجامعات الأردنية الخاصة (٦٢ لسنة ٢٠٠٣)

• الأنظمة:

- نظام الهيئة التدريسية.
- النظام المالي.
- نظام البعثات العلمية.
- نظام الدراسات العليا.

• التعليمات:

- تعليمات منح درجة البكالوريوس.
- تعليمات تأديب الطلبة.
- تعليمات البحث العلمي.
- تعليمات امتحان المستوى...

• عضو هيئة التدريس:

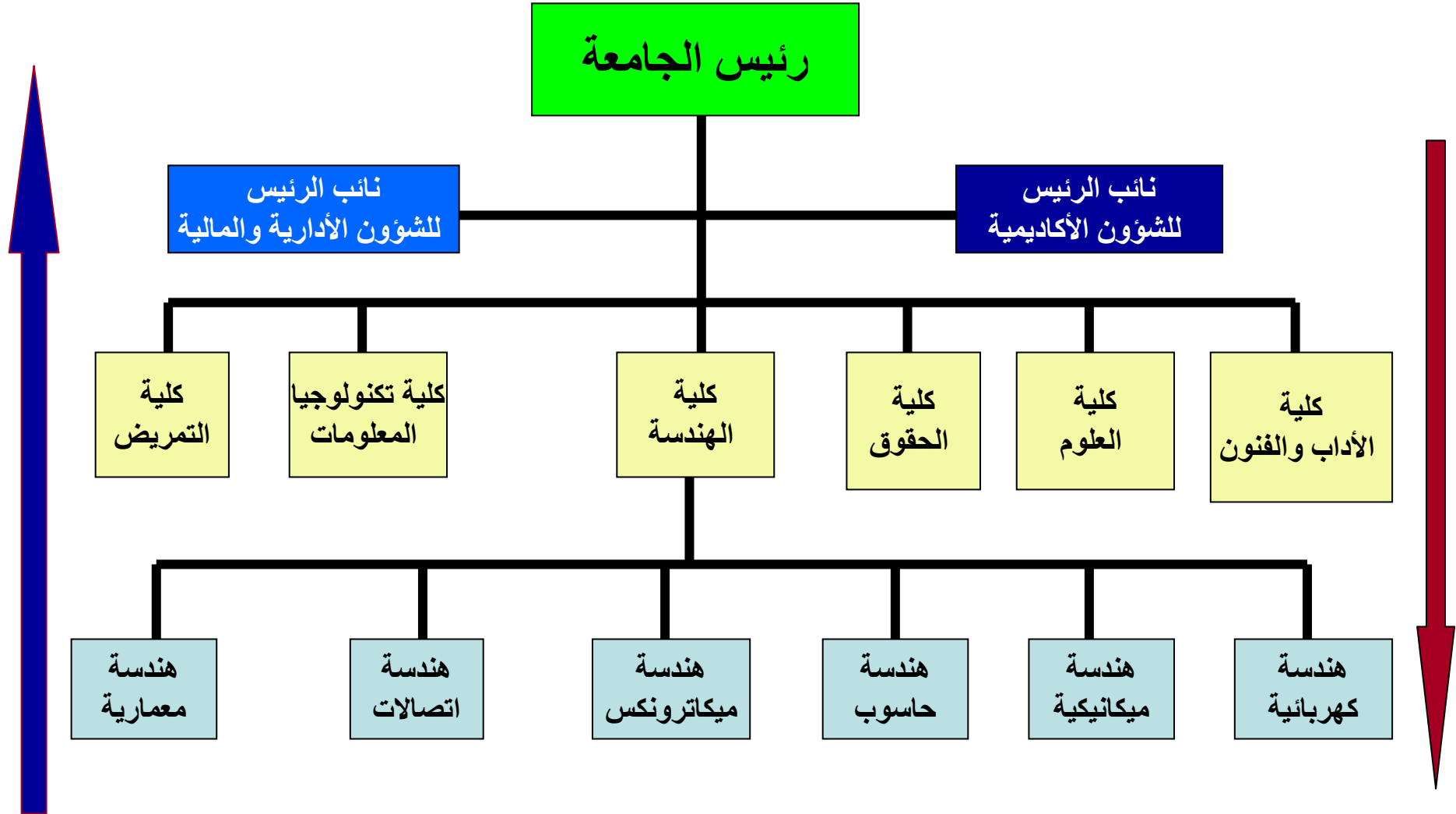
أهداف التعليم العالي:

- اعداد كوادر بشرية مؤهلة ومتخصصة في حقول المعرفة تلبى حاجة المجتمع.
 - ضمان حرية العمل الأكاديمي وحق التعبير واحترام الرأي الآخر.
 - توفير البيئة الأكاديمية الداعمة للابداع والابتكار وصقل المواهب.
 - تشجيع البحث العلمي ودعمه ورفع مستواه لخدمة المجتمع وتنميته.
 - ايجاد ارتباط مؤسسي وثيق بين القطاعين العام والخاص من جهة والجامعات من جهة اخرى.
 - توثيق التعاون العلمي والتقني والثقافي مع الدول والمؤسسات العربية والعالمية.
-

الجامعة كمؤسسة أكاديمية:

- تتمتع الجامعة بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري.
- تعمل الجامعة على تحقيق أهداف التعليم العالي والبحث العلمي.
- بالإضافة إلى الكليات والأقسام العلمية، هناك معاهد ومراكز للبحوث والتدريب والاستشارات والخدمات.
- لكل جامعة مجلس أمناء لرسم السياسة العامة للجامعة.
- لكل جامعة رئيس متفرغ لإدارتها.
- لكل جامعة: مجلس الجامعة، مجلس العمداء.
- لكل كلية: عميد، ومجلس كلية.
- لكل قسم علمي: رئيس قسم، ومجلس قسم.

الهيكل التنظيمي:



هيئة التدريس:

- عضو هيئة التدريس في الجامعة هو:
 - الاستاذ: ٩ ساعات معتمدة.
 - الأستاذ المشارك: ١٢ ساعة معتمدة.
 - الأستاذ المساعد: ١٢ ساعة معتمدة.
 - المدرس: ١٥ ساعة معتمدة.
- تكون ساعات العمل الأسبوعي ٤٠ ساعة تشمل:
 - العبء التدريسي - الساعات المكتبية. - العمل في اللجان.
 - بالإضافة الى ماينجزه في مجال البحث العلمي والاستشارات.
- يتم تعيين عضو هيئة التدريس بالتنسيق من مجلس القسم، وتوصية من مجلس الكلية ويعرض على لجنة التعيين والترقية وبعدها بقرار من مجلس العمداء.

هيئة التدريس:

• مهام عضو هيئة التدريس:

- القيام بالتدريس.
- اجراء البحوث والدراسات والمشاركة في الندوات والمؤتمرات.
- الاشراف على بحوث الطلبة وتقاريرهم ونشاطاتهم وتوجيههم.
- اجراء الامتحانات ورصد العلامات.
- الاشتراك في المجالس واللجان.
- القيام باي عمل ينهض بالجامعة.
- التفرغ التام لواجبه العلمي في الجامعة وبذل اقصى الجهد للنهوض برسالتها العلمية وتحقيق اهدافها لخدمة المجتمع.

هيئة التدريس:

- يقدم عضو هيئة التدريس الى رئيس قسمه تقريراً سنوياً يتضمن نشاطه في مجال التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
- يقدم رئيس القسم الى عميده تقريراً سنوياً يتضمن أنشطة القسم وانجازاته وخطته المستقبلية.
- يقدم عميد الكلية الى رئيس الجامعة تقريراً سنوياً عن اداء الكلية ونشاطات الاقسام العلمية والخطط المستقبلية.
- يجوز لعضو هيئة التدريس القيام باعمال استشارية ذات علاقة بتخصصه بموافقة مسبقة من رئيس الجامعة بناء على تنسيب من عميد الكلية ورئيس قسمه، بحيث لا يتعارض مع التزاماته تجاه الجامعة.
- تحدد الرواتب والعلاوات والمكافآت وسائر الحقوق بموجب سلم الرواتب والعلاوات المعتمد في الجامعة.

هيئة التدريس:

إجازات عضو هيئة التدريس:

- الإجازة السنوية: ١١ أسبوعاً (٨ أسابيع للمكلفين بأعمال إدارية).
- إجازة فريضة الحج: لا تتجاوز مدتها على أسبوعين شريطة أن يكون قد مضى ٣ سنوات على الأقل، ولمرة واحدة.
- إجازة وفاة أحد أصوله أو فروعته: ٣ أيام
- إجازة الولادة والأمومة: ٤٠ يوماً براتب كامل وبناء على تقرير طبي معتمد.
- إجازة بدون راتب: سنة واحدة بتتسيب من العميد وموافقة رئيس الجامعة شريطة أن يكون لديه خدمة فعلية متواصلة لا تقل عن ٥ سنوات. لا تعتبر هذه الإجازة خدمة فعلية له لأغراض الترقية والمكافآت والأقدمية.

إجازات عضو هيئة التدريس:

الأجازة المرضية:

- اسبوع واحد بناء على تقرير من الطبيب المعتمد.
- اذا زادت مدة المرض على اسبوع فعليه تقديم تقرير من مرجع طبي معتمد.
- يتقاضى المريض عن اجازاته المرضية راتبه وعلاواته كما يلي:
 - راتب كامل مع العلاوات عن الشهرين الاولين للمرض.
 - نصف راتبه مع نصف علاواته عن الشهرين الثالث والرابع.
 - بعد مرور ٤ شهور يتم معاينة المريض، فان تبين ان مرضه قابل للشفاء خلال الشهرين الخامس والسادس تمدد اجازته لمدة شهرين وبدون راتب. اما اذا تبين خلاف ذلك تنهى خدماته.

الترقية العلمية:

من استاذ مساعد الى استاذ مشارك:

- المدة: ٥ سنوات (٣ سنوات منها على الأقل في ج فيلادلفيا)
- النقاط المطلوبة: ٨ نقاط
- باحث اساسي: ٦ نقاط
- الفئة الأولى: ٤ نقاط

من استاذ مشارك الى استاذ:

- المدة: ٥ سنوات (٣ سنوات منها على الأقل في ج فيلادلفيا)
- النقاط المطلوبة: ١٢ نقاط
- باحث اساسي: ٨ نقاط
- الفئة الأولى: ٦ نقاط

الترقية العلمية: (الإنتاج العلمي)

عدد النقاط	الإنتاج العلمي	الفئة
٣	براءة الاختراع المسجلة عالمياً.	الأولى
٢	البحث المنشور في مجلة عالمية مفهسة	
٢	الكتاب المتميز، العمل الفني المتميز، العمل الإبداعي	
١	براءة الاختراع المسجلة محلياً.	الثانية
١	البحث المنشور في مجلة معتمدة	
١	فصل في كتاب، العمل الفني، تقرير عن حالة منشور في مجلة عالمية	
١	البحث المستخلص من رسالة جامعية منشور في مجلة عالمية معتمدة	
١	الملحوظة العلمية/المراجعة العلمية (Review) المنشور في مجلة عالمية.	
٠,٥	البحث المستخلص من رسالة جامعية منشور في مجلة محلية معتمدة	
٠,٥	تقرير عن حالة طبية/حكم قضائي/ برمجيات/ أو بحث منشور في وقائع مؤتمر غير عالمي/ أو دراسة ضمن مشروع	

الترقية العلمية: (اجراءات التقدم للترقية)

- يقدم طلب الترقية مع نسخ من السيرة الذاتية والإنتاج العلمي الى رئيس القسم لعرضه على مجلس القسم.
- يرفع رئيس القسم توصية القسم الى العميد خلال ٣ أسابيع.
- يعرض عميد الكلية الطلب على مجلس الكلية خلال ٣ أسابيع لاتخاذ التوصية المناسبة وترفع الى رئاسة الجامعة خلال اسبوع.
- اذا لم يتمكن مجلس القسم او الكلية من اتخاذ التوصية دون سبب مقبول يشكل الرئيس لجنة من القسم والكلية يرأسها النائب الأكاديمي وترفع اللجنة توصيتها الى لجنة التعيين والترقية لاتخاذ القرار المناسب وخلال ٣ أسابيع.
- اذا قل عدد اعضاء هـ ت في القسم من رتبة تعادل الرتبة المطلوب الترقية اليها او في رتبة اعلى عن ثلاثة، يرفع رئيس القسم الطلب الى العميد لعرضه على مجلس الكلية.
- لايجوز ان يصوت على الترقية في مجلس القسم او الكلية الا اعضاء هـ ت الذين هم في رتبة معادلة للرتبة المطلوب الترقية اليها او اعلى منها.
- يقدم رئيس القسم وعميد الكلية تقريرين منفصلين عن عضو هـ ت المتقدم للترقية.
- يشترط في المتقدم للترقية ان لا يقل تقديره في المعدل العام في اي تقرير عن ٣ نقاط.

هيئة التدريس:

انتهاء الخدمة:

- قبول الاستقالة.
- فقدان الوظيفة: عدم الالتحاق بالوظيفة، تركه العمل خلال مدة العقد، قدم استقالته ولم تقبل وتغيب عن العمل. عليه دفع شرط جزائي .
- الاستغناء عن الخدمة او انتهاء العقد.
- فقدان شرط من شروط التعيين.
- بلوغ السن القانونية.
- الوفاة.

هيئة التدريس:

الإجراءات التأديبية:

- القيام باي عمل يتعارض مع مهامه وواجباته الجامعية.
- القيام باي عمل يسيء الى سمعة الجامعة او العاملين فيها.
- ممارسة اي نشاط حزبي او طائفي داخل الجامعة.
- الاشتراك في عضوية مجالس ادارة شركات دون اخذ موافقة مسبقة من رئيس الجامعة.

العقوبات التأديبية:

- التنبيه.
- الانذار النهائي.
- الانذار.
- تأخير النظر في الترقية.
- الاستغناء عن الخدمة.
- العزل.

مهام عضو الهيئة التدريسية:

- القيام بتدريس المواد التي يكلف بها من قبل رئيس القسم .
 - إجراء البحوث والدراسات ضمن تخصصه أو تلك التي يكلف بها.
 - الإشراف على بحوث ومشاريع الطلبة ونشاطاتهم وتوجيههم.
 - إجراء الامتحانات وتقديم العلامات في مواعيدها المحددة.
 - الاشتراك في المجالس واللجان التي يكلف بها.
 - القيام بأي عمل ينهض بالجامعة ويدفع بها إلى التقدم.
 - التفرغ الكلي لواجبه الأكاديمي في الجامعة.
 - القيام بعملية الإرشاد الأكاديمي للطلبة وتوجيههم بصورة صحيحة.
 - متابعة مواظبة الطلبة والتعاون مع رئاسة القسم لحل مشاكلهم.
 - الألتزام بتدريس مفردات المادة وعدم تعديلها الا بعد اخذ الموافقات.
 - الألتزام بالكتاب المنهجي المعتمد للمادة وعدم بيع المذكرات المصورة.
-

مهام رئيس القسم:

- الأشراف على سير العملية الأكاديمية في القسم والعمل على تطويرها.
- القيام بالعبء التدريسي المكلف فيه لكل فصل دراسي.
- مراقبة مواظبة الطلبة وإجراء الامتحانات للمسابقات النظرية والعملية.
- إعداد الجدول الدراسي للمواد التي يطرحها القسم.
- الأشراف على عملية الإرشاد الأكاديمي في القسم وتوزيع الطلبة على أعضاء هـت.
- إجراء معادلات المواد للطلبة المنتقلين من تخصصات أخرى أو من جامعة أخرى.
- النظر في الأعذار المقدمة من الطلبة للغياب عن المحاضرات أو الامتحانات .
- الإشراف على اداء أعضاء هيئة التدريس والعاملين في القسم.
- النظر في المشاكل التي تواجه الطلبة ووضع الحلول المناسبة حسب الصلاحيات.
- رئاسة مجلس القسم الذي يبحث في سير العملية الأكاديمية وتطورها.
- توزيع المهام بين أعضاء هيئة التدريس في القسم بما يحقق حسن سير العمل.
- تشجيع البحث العلمي لدى أعضاء الهيئة التدريسية في القسم.
- الإشراف على عمل المختبرات والورش والتأكد من صلاحية الأجهزة واستكمالها.
- العمل على استقطاب أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والكفاءة .

مهام مجلس القسم:

- الاشراف على سير العملية التعليمية والتربوية في القسم بما يحقق الأهداف.
- متابعة الارشاد الأكاديمي وحث أعضاء هـ ت على القيام بدورهم التربوي مع الطلبة.
- اقرار الجدول الدراسي لمواد الفصل وتوزيع الاعباء التدريسية على هـ ت.
- الاشراف على الامتحانات في القسم، اقرار الجدول الامتحاني وتوزيع المراقبات.
- اقرار مشاريع التخرج وتوزيعها على الطلبة والمشرفين.
- تشكيل اللجان الامتحانية لتقييم مشاريع التخرج.
- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس والمهندسين والفنيين.
- الاشراف على انضباط الطلبة ومتابعة قرارات اللجان الانضباطية.
- الاشراف على وضع الخطط البحثية في القسم ومتابعة تنفيذها.
- اقرار الموازنة السنوية للقسم ورفع توصية الى عمادة الكلية.
- متابعة توفير المستلزمات المختبرية ومتطلبات الورش في القسم.
- متابعة تقييم أعضاء هيئة التدريس والعاملين في القسم.
- متابعة النشر العلمي في القسم وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على ذلك.
- رفع تقرير فصلي الى العميد عن سير العملية التعليمية والنشاطات البحثية في القسم.
- رفع التوصية بترقية عضو هيئة التدريس.

مهام عميد الكلية:

- الأشراف على الكلية ووضع الخطط المناسبة للنهوض بها.
- توجيه رؤساء الأقسام العلمية بما يخدم العملية التعليمية .
- العمل على جذب وتعيين أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والكفاءة.
- التنسيق مع العمداء داخل الجامعة وخارجها.
- تمثيل الكلية في مجلس العمداء ومجلس الجامعة.
- التفرغ للواجب الأكاديمي في الجامعة وبذل أقصى الجهد للنهوض بالكلية.
- العمل على جذب الطلبة إلى الكلية من خلال الاتصال والإنجاز .
- مراقبة النوعية في العملية التعليمية.
- وضع الخطط لتطوير الإمكانيات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- وضع البرامج التي من شأنها تحفيز الابتكار والإبداع.
- تنفيذ المسائل الإدارية الخاصة بطلبة الكلية والعاملين فيها.
- تقييم أعضاء هيئة التدريس والمهندسين والفنيين والإداريين.

مهام مجلس الكلية:

- الاشراف العام على اداء الأقسام العلمية بما يحقق أهداف الكلية والجامعة.
- المصادقة على الخطط الدراسية في الأقسام العلمية.
- وضع الضوابط لضمان حسن سير الدراسة والمواظبة والامتحانات في الأقسام.
- وضع الضوابط العلمية لمشاريع التخرج وتقييمها.
- التوصية الى رئاسة الجامعة بتعيين أعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- المصادقة على قرارات اللجان الانضباطية واصدار العقوبات.
- المصادقة على مقترحات الأقسام للخطط البحثية وتوفير متطلبات تنفيذها.
- التوصية بالترقية العلمية لأعضاء هيئة التدريس وتشكيل اللجان المتعلقة بها.
- الاشراف العام على توفير وضمان شروط الاعتماد في الكلية.
- العمل على ايجاد روابط علمية وبحثية وثقافية مع المجتمع المحلي والعالمى.
- متابعة التطورات العلمية العالمية وربط ذلك بتطوير الخطط الدراسية والبحثية.
- دعم نشاطات الكلية في عقد المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية.
- اقرار الموازنة السنوية للكلية.
- رفع تقرير فصلي عن نشاطات الكلية الى رئاسة الجامعة.