

## تعليمات التشكيلات الأكاديمية

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات التشكيلات الأكاديمية لأعضاء الهيئة التدريسية" في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2016، ويُعمل بها من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
المجلس	:	مجلس عمداء الجامعة.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
اللجنة	:	لجنة التعيين والترقية.

**المادة (3):** تتضمن هذه التعليمات ما يأتي:

- أ. المسميات الأكاديمية الإدارية.
- ب. الرتب الأكاديمية.
- ج. الفئات الأكاديمية.
- د. العلاوات الأكاديمية الإدارية.
- هـ. سلم الرواتب والعلاوات.
- و. العلاوات الأخرى.
- ز. المكافآت.
- ح. أخرى.

**المادة (4):** المسميات الأكاديمية الإدارية:

- أ. رئيس جامعة.
- ب. نائب رئيس.
- ج. مساعد رئيس.
- د. عميد.
- هـ. نائب عميد.
- و. مساعد عميد.
- ز. رئيس قسم.
- ح. نائب رئيس قسم.
- ط. قائم بأعمال .....

**المادة (5):** الرتب الأكاديمية:

- أ. أستاذ.  
ب. أستاذ مشارك.  
ج. أستاذ مساعد.  
د. مدرس.

**المادة (6):** العلاوات الأكاديمية الإدارية:

- أ. الرئيس  
ب. نائب الرئيس  
ج. مساعد الرئيس  
د. العميد  
هـ. نائب العميد  
و. مساعد العميد  
ز. رئيس القسم
- 1000 دينار أردني.  
500 دينار أردني.  
200 دينار أردني.  
250 دينار أردني.  
175 دينار أردني.  
150 دينار أردني.  
150 دينار أردني.

**المادة (7):** سلم الرواتب والعلاوات:

الفئة	نسبة علاوة التخصص	الرتبة	الراتب الأساسي	علاوة التخصص	علاوة التنقل	علاوة المعيشة	بداية المربوط
الأولى	%140	أستاذ	700	980	150	50	1880
		أستاذ مشارك	540	756	150	50	1496
		أستاذ مساعد	360	504	150	50	1064
	%120	مدرس	250	300	150	50	750
الثانية	%120	أستاذ	700	840	150	50	1740
		أستاذ مشارك	540	648	150	50	1388
		أستاذ مساعد	360	432	150	50	992
	%100	مدرس	250	250	150	50	700
الثالثة	%100	أستاذ	700	700	150	50	1600
		أستاذ مشارك	540	540	150	50	1280
		أستاذ مساعد	360	360	150	50	920
	%80	مدرس	250	200	150	50	650
الرابعة	%80	أستاذ	700	560	150	50	1460
		أستاذ مشارك	540	432	150	50	1172
		أستاذ مساعد	360	288	150	50	848
	%60	مدرس	250	150	150	50	600

أ. تحسب علاوة التخصصات العلمية (الكيمياء، الفيزياء، الأحياء، الرياضيات، وغيرها) قيمة 100% للدكتوراه، و 80% للماجستير.  
تحسب علاوة التخصصات الإنسانية (الشريعة، التاريخ، الجغرافيا، الرياضة، وغيرها) قيمة 80% للدكتوراه، و 60% للماجستير.

**المادة (8): العلاوات الأخرى:**

أ. يجوز للرئيس احتساب سنوات الخبرة الأكاديمية لأعضاء الهيئة التدريسية الجدد بحد أقصى (5) خمس سنوات من تاريخ منح الرتبة الأكاديمية، ويمنح علاوة خبرة على النحو الآتي:

مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ مشارك	أستاذ
12	15	20	25

ب. يجوز للرئيس منح علاوة خبرة لأعضاء الهيئة التدريسية حسب ما تقتضيه مصلحة العمل، على النحو الآتي:

مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ مشارك	أستاذ
12	15	20	25

ج. يجوز للرئيس منح علاوة ندرة تخصص بحد أقصى (250) دينار أردني بعد التنسيق مع مجلس الأمناء لأخذ الموافقة، ويُعاد النظر فيها سنوياً وحسب الاحتياجات لكل عام جامعي.

د. يجوز للرئيس منح علاوة إضافية لخريجي الجامعات المرموقة ضمن أي من المراجع أو المقاييس العالمية المعمول بها بحد أقصى (250) دينار أردني.

هـ. يجوز للرئيس منح علاوة استقطاب أعضاء هيئة تدريس متميزين في بعض التخصصات بحد أقصى (10%) من الراتب الإجمالي، وإذا زاد على أكثر من (10%) تُحال إلى مجلس الأمناء لأخذ الموافقة على ذلك.

و. يجوز للرئيس الحق في استمرار العلاوات الأخرى لأعضاء الهيئة التدريسية أو حجبتها كاملاً أو جزء منها في نهاية كل عام دراسي.

ز. تحدد أسس العلاوات المذكورة أعلاه من الرئيس بالتنسيق من اللجنة والمجلس وموافقة مجلس الأمناء.

**المادة (9): المكافآت:**

أ. تصرف مكافأة لعضو هيئة التدريس عن كل ساعة تدريس إضافية فوق نصابه التدريسي، أو للمحاضر غير المتفرغ عن كل ساعة تدريس فعلية بناءً على تكليف مسبق من الرئيس، وكما يأتي:

المكافأة (بالدينار الأردني)	الرتبة العلمية
30	الأستاذ
25	الأستاذ المشارك
20	الأستاذ المساعد
15	المدرس

المكافأة (بالدينار الأردني)	الرتبة العلمية
20	حامل درجة الدكتوراه
15	حامل درجة الماجستير
10	حامل درجة البكالوريوس

- ب. يصرف للمحاضرين غير المتفرغين مبلغ مقطوع قدره (50) خمسون دينار أردني في نهاية كل فصل بدل موصلات.
- ج. يدفع للموظف نصف قيمة المكافأة إذا تم تكليفه بالتدريس خارج ساعات العمل الرسمي.
- د. تصرف مكافأة لعضو هيئة التدريس عن كل ساعة تدريس للفصل الصيفي من كل سنة إذا وقع الفصل ضمن إجازته السنوية، ويعد دون أي تبعات مالية إذا كان خلال دوامه الرسمي وبناءً على تكليف مسبق من الرئيس.

#### المادة (10): أخرى:

عند التعاقدات الأكاديمية، يجب:

- أ. العمل مبكراً على توفير احتياجات الجامعة من أعضاء هيئة تدريس، وتفعيل أسلوب الإعلان والمنافسة سياسة معتمدة للتعين، مع الإبقاء على هامش لاستقطاب المشهود لهم بالكفاءة، ورغبة الجامعة بالتعاقد معهم.
- ب. تطبيق سلم الرواتب والعلاوات، وعدم اللجوء إلى العلاوات الأخرى إلا عند الضرورة القصوى.
- ج. الموازنة بين أعداد أعضاء هيئة التدريس في القسم، والحد اللازم للاعتماد الخاص للتخصص.
- د. تكون ساعات العمل الأسبوعي لعضو هيئة التدريس (40) أربعين ساعة أسبوعياً توزع على التدريس، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع، والواجبات الجامعية الأخرى.
- هـ. لا يحدد عقد أي عضو من أعضاء هيئة التدريس إلا بعد عمل مخالصة وبراءة ذمة مالية في نهاية العقد وفي نهاية كل عام دراسي أثناء سريان العقد.

#### المادة (11): تسري أحكام هذه التعليمات على أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة بما لا يتعارض مع أحكام قانون العمل وتعديلاته رقم (8) لسنة 1996، وأنظمة الجامعة وتعليماتها.

#### المادة (12): يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقاً للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة وموازنة الجهة المعتمدة، وبعد التدقيق من وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

#### المادة (14): تلغي هذه التعليمات بعد إقرارها أي تعليمات سابقة ذات صلة.

#### المادة (15): دائرة الموارد البشرية مسؤولة عن تنفيذ هذه التعليمات.

#### المادة (16): لا يجوز تعديل هذه التعليمات أو إلغاؤها إلا بقرار من مجلس الأمناء.

#### المادة (17): تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

## تعليمات التشكيلات الإدارية

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات التشكيلات الإدارية"<sup>1</sup> في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2016، ويُعمل بها من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
اللجنة	:	لجنة شؤون الموظفين.

**المادة (3):** تتضمن هذه التعليمات ما يأتي:

- المسميات الوظيفية.
- الرتب الوظيفية.
- الدرجات الوظيفية.
- سلم الرواتب والعلاوات.
- العلاوات الأخرى.

**المادة (4):** المسميات الوظيفية<sup>2</sup>:

- مدير دائرة.
- مدير وحدة.
- مدير مركز.
- مدير مكتب.
- مساعد مدير.
- رئيس قسم.
- مساعد رئيس قسم.
- رئيس شعبة.

<sup>1</sup> هي مجموعة الوظائف، والرتب، والدرجات، والرواتب المحددة من المجالس المعنية في الجامعة.  
<sup>2</sup> المسمى المحدد للوظيفة وفق مؤهلات شاغليها، وشروط إشغالها، ورتبها، ودرجاتها، ومهام شاغليها، وواجباتهم، ويكون تابعاً لصاحب العمل وتحت إمرته.

- ط. مساعد إداري (سكرتيرة).  
ي. مهني<sup>3</sup> (طبيب، صيدلي، مهندس، محامي، مدقق، ممرض قانوني، أخرى).  
ك. محاسب (رئيس، فرعي).  
ل. محاسب.  
م. أمين (صندوق، مستودع، مكتبة).  
ن. كاتب حسابات.  
س. فني<sup>4</sup> (كهرباء، ألومنيوم، نجارة، حدادة، تدفئة وتبريد، صحي "مياه ومجاري"، بليط، دهين، قصير، مختبر، مبرمج، مصور، مصمم، وأي أعمال مدنية أخرى).  
ع. مشرف (رياضة، فني، خدمات طلابية، مختبر).  
ف. ضابط (مشتريات، عهده).  
ص. مصور ومونتير.  
ق. مدرب.  
ر. مراسم (علاقات عامة).  
ش. إعلام (علاقات عامة).  
ت. أمن (انضباط جامعي، حارس).  
ث. عامل (زراعة، نظافة، مناولة، أخرى).  
خ. مأمور (مقسم، استقبال).  
ذ. مراسل.  
ض. قائم بأعمال .....

**المادة (5): الرتب الوظيفية<sup>5</sup>:**

- أ. مدير.  
ب. مساعد مدير.  
ج. رئيس قسم.  
د. مساعد رئيس قسم.  
هـ. رئيس شعبة.  
و. قائم بأعمال .....

<sup>3</sup>. مهني: يشترط وجود شهادة مزاولة.

<sup>4</sup>. فني: يشترط وجود شهادة ويخضع لامتحان عملي.

<sup>5</sup>. هي مستوى وظيفي يشكل حلقة في سلسلة رأسية من الوظائف مرتبة حسب أهميتها بالنسبة للوظائف الأخرى.

**المادة (6): الدرجات الوظيفية<sup>6</sup>:**

- أ. 1. الدرجة الأولى: (أ).
2. الدرجة الثانية: (ب).
3. الدرجة الثالثة: (ج).
- ب. يعين أي موظف بالدرجة الثالثة (ج)<sup>7</sup>.
- ج. يرفع أي موظف إلى الدرجة (ب) حال توفر ما يأتي:
  1. خبرة (5) سنوات في الجامعة.
  2. حصل على تقدير جيد جداً خلال مدة عمله.
  3. لم يحصل على عقوبة إنذار.
- د. يرفع أي موظف إلى الدرجة (أ) حال توفر ما يأتي:
  1. خبرة (10) سنوات في الجامعة.
  2. حصل على تقدير جيد جداً خلال مدة عمله.
  3. لم يحصل على عقوبة إنذار.

**المادة (7): أ. سلم الرواتب والعلاوات:**

بداية المربوط	العلاوات		الراتب الأساسي دينار	المؤهل العلمي	المؤهل العلمي
	المعيشة	التنقل			
330	20	10	300	ماجستير	
280	20	10	250	بكالوريوس	
230	20	10	200	دبلوم أو ما يعادله	
220	20	10	190	ثانوية عامة ناجح	
200	20	10	170	دون الثانوية	

- ب. يلتزم كافة أعضاء الهيئة الإدارية بالدوام لمدة (48) ساعة عمل أسبوعياً.
- ج. تعدّ دائرة الموارد البشرية عقود العمل في الجامعة بعد استكمال كافة الإجراءات المعتمدة.
- د. يُعين المراسل براتب يبدأ من (220) دينار ويحد أقصى (270) دينار.
- هـ. يُعين أمن (انضباط جامعي، حارس) براتب يبدأ من (300) دينار ويحد أقصى (350) دينار.

**المادة (8): العلاوات الأخرى<sup>8</sup>:**

- أ. العلاوة الإدارية<sup>9</sup>:
  1. مدير دائرة 200 دينار أردني.
  2. مدير وحدة 100 دينار أردني.

<sup>6</sup> هي التقسيم الأفقي للمراتب أو المستويات، وهي العلاوة الدورية داخل المرتبة.

<sup>7</sup> يجوز للرئيس وبموافقة مجلس الأمناء احتساب علاوة خبرة سابقة لأي موظف.

<sup>8</sup> يجوز للرئيس إعادة النظر بالعلاوات الأخرى خلال المدة العقدية أو عند تجديد العقد وذلك بناءً على تنسيب اللجنة.

<sup>9</sup> لا يجوز الجمع بين علاوتين إداريتين.

3. مدير مركز 100 دينار أردني.
4. مدير مكتب 100 دينار أردني.
5. مساعد مدير 85 دينار أردني.
6. رئيس قسم 75 دينار أردني.
7. مساعد رئيس قسم 50 دينار أردني.
8. رئيس شعبة 25 دينار أردني.
9. أمين مستودع 25 دينار أردني.
10. أمين صندوق 50 دينار أردني.
11. قائم بأعمال ..... 75% من علاوة الرتبة.

ب. العلاوة المهنية<sup>10</sup>:  
لغاية (200) دينار أردني.

ج. العلاوة الفنية<sup>11</sup>:  
لغاية (150) دينار أردني.

د. علاوة المهارات<sup>12</sup>:  
لغاية (200) دينار أردني:

لغة عربية	لغة انجليزية	حاسوب	أخرى <sup>5</sup>
25	50	25	100

هـ. علاوة خاصة<sup>13</sup>:  
لغاية (250) دينار أردني.

علاوة الدرجة:	الأولى من 10-15%	من الراتب الأساسي.
	الثانية من 05-10%	من الراتب الأساسي.
	الثالثة من صفر-05%	من الراتب الأساسي.

ز. يجوز للرئيس احتساب سنوات الخبرة\* لأعضاء الهيئة الإدارية الجدد بحد أقصى (5) خمس سنوات على النحو الآتي:

ماجستير	بكالوريوس	دبلوم أو ما يعادله	ثانوية عامة ناجح	دون الثانوية
12	10	8	6	4

\* وأكثر من 5 سنوات (50%) لخمس سنوات أخرى بحد أقصى 5 سنوات.

10. بتنسيب من اللجنة وموافقة الرئيس.
11. بتنسيب من اللجنة وموافقة الرئيس.
12. بتنسيب من اللجنة وموافقة الرئيس.
13. بتنسيب من اللجنة وموافقة الرئيس.



ح. يجوز للرئيس احتساب سنوات الخبرة لأعضاء الهيئة الإدارية على النحو الآتي:

ماجستير	بكالوريوس	دبلوم أو ما يعادله	ثانوية عامة ناجح	دون الثانوية
12	10	8	6	4

ط. علاوة استثنائية<sup>14</sup>.

**المادة (9):** تسري أحكام هذه التعليمات على أعضاء الهيئة الإدارية في الجامعة بما لا يتعارض مع أحكام قانون العمل وتعديلاته رقم (8) لسنة 1996، وأنظمة الجامعة وتعليماتها.

**المادة (10):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقاً للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة وموازنة الجهة المعتمدة، وبعد التدقيق من وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

**المادة (11):** تلغي هذه التعليمات بعد إقرارها أي تعليمات سابقة ذات صلة.

**المادة (12):** دائرة الموارد البشرية مسؤولة عن تنفيذ هذه التعليمات.

**المادة (13):** لا يجوز تعديل هذه التعليمات أو إلغاؤها إلا بقرار من مجلس الأمناء.

**المادة (14):** تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

<sup>14</sup>. بتسبب من الرئيس وموافقة مجلس الأمناء.

