

*تعليمات شؤون الموظفين رقم (16) لسنة (2005)

صادرة بموجب أحكام المادة (62) من نظام الموظفين الإداريين والفنيين

في الجامعة رقم (31) لسنة 2004

المادة 1 : تسمى هذه التعليمات " تعليمات شؤون الموظفين رقم (16) لسنة 2005 ويعمل بها اعتباراً من تاريخ 8 / 6 / 2005 .

المادة 2 : 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 3 : تحدد درجة الموظف وراتبه عند تعيينه في الجامعة حسب المؤهل العلمي ووفق الترتيب الآتي :

الدرجة	الراتب الأساسي بالدينار	المؤهل
أدنى مربوط الدرجة السادسة	42	الثانوية العامة
أدنى مربوط الدرجة الخامسة	59	دبلوم (سنتان بعد الثانوية العامة)
السنة الثالثة من الدرجة الخامسة	67	دبلوم (ثلاث سنوات بعد الثانوية العامة)
أدنى مربوط الدرجة الرابعة (ب)	79	شهادة كلية التمريض الأردنية أو ما يعادلها
أدنى مربوط الدرجة الرابعة (ب)	79	البكالوريوس
السنة الثالثة من الدرجة الرابعة (ب)	89	بكالوريوس هندسة/صيدلة/طب أسنان/تمريض
السنة الخامسة من الدرجة الرابعة (ب)	99	بكالوريوس طب
أدنى مربوط الدرجة الرابعة (أ)	110	دبلوم بعد البكالوريوس في الطب
السنة الثالثة من الدرجة الرابعة (ب)	89	الماجستير
السنة الخامسة من الدرجة الرابعة (ب)	99	ماجستير هندسة/صيدلة/طب أسنان/تمريض
السنة الثانية من الدرجة الرابعة (أ)	115	ماجستير طب
أدنى مربوط الدرجة الثانية (ب)	169	الدكتوراه

* صدرت هذه التعليمات بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (5) للعام الجامعي 2004/2005 ، بتاريخ 2005/6/8 .

¹المادة 4 : 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 5 : أ . يقيم أداء الموظف المثبت سنوياً بموجب نموذج التقييم المعتمد لهذا الغرض .
ب. تحدد تقديرات تقييم الأداء بخمس مراتب .

ممتاز من 260 درجة فما فوق

جيد جداً من 259-230 درجة

جيد من 229-200 درجة

متوسط من 199-170 درجة

ضعيف اقل من 170 درجة

المادة 6 : 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 7 : 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 8 : أ⁽²⁾. 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 9 : أ. يوجه العميد/المدير تنبيهاً خطياً للموظف المثبت في الخدمة إذا حصل على تقدير متوسط، وإنذاراً خطياً إذا حصل على تقدير ضعيف.

¹ عدلت المادة رقم (4) من تعليمات شؤون الموظفين بقرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (5) للعام الجامعي 2011/2010 التي انعقدت بتاريخ 2011/6/16 ، ويعمل بهذا التعديل اعتباراً من تاريخ 2011/6/16 .

¹ اضيفت الفقرة (5) من المادة (11) من هذه التعليمات

² - عدلت الفقرة (أ) من المادة (8) من تعليمات شؤون الموظفين بقرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (1) للعام الجامعي 2007/2008 التي انعقدت بتاريخ 2007/11/12 ، ويعمل بهذا التعديل اعتباراً من تاريخ 2007/11/12 .

ب. يوجه العميد/المدير إنذاراً خطياً للموظف إذا حصل على تقدير متوسط لسنتين متتاليتين.
ج. مع مراعاة ما ورد في المادة (44) من نظام الموظفين الإداريين والفنيين في الجامعة يحال الموظف الذي يحصل على تقدير ضعيف لسنتين متتاليتين إلى المجلس التأديبي .
المادة 10 : أ. تنهى خدمات الموظف بعد السنة الأولى من فترة التجربة إذا قل مجموع درجات تقرير أدائه عن (200) 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 :

1. أن لا يقل متوسط مجموع درجات تقارير أدائه خلال فترة التجربة عن (230) مائتين وثلاثين درجة.

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

3. أن يوصي العميد/المدير بتثبيته.

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

*المادة 11 : 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 2/15 وإما في 9/16 ، أما بالنسبة للموظف الذي عيّن بتاريخ 1-1-2013 فما بعد فيعتمد تاريخ تعيينه موعداً لترفيعه / نقله من للدرجة/ الفئة الأعلى مع مراعاة توافر الشروط الآتية :

1. وجود درجة شاغرة في جدول التشكيلات .

2. 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 (229) مائتين وتسع وعشرين درجة .

3. أن يوصي العميد/المدير المختص بترفيعه.

4. 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 (1 و2 و3) فينظر في أمر ترفيعه بعد سنة واحدة من تاريخ استحقاقه للترفيع .

5⁽³⁾. 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 شريطة أن لا يقل تقديره عن جيد جداً .

المادة 12 : رئيس الجامعة والعمداء والمديرون مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

³ اضيفت الفقرة (5) من المادة (11) من هذه التعليمات بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (6) التي انعقدت بتاريخ 2008/10/15.

*تم تعديل المادة بموجب قرار مجلس العمداء رقم (5) لسنة 2013 .

تعليمات شؤون الموظفين رقم (16) لسنة 2005

المادة 13 : تلغي هذه التعليمات تعليمات رقم (8) لسنة (1998) أو أسس أو قرارات سابقة تتعارض معها.