

**تعليمات الموظفين في جامعة جرش لسنة (2025)**  
**صادرة بمقتضى المادة (52) من النظام الداخلي للموظفين في جامعة جرش**  
**رقم (2) لسنة 2018م**

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات الموظفين في جامعة جرش لسنة (2025) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس العمداء .

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

**الجامعة:** جامعة جرش.

**الرئيس:** رئيس الجامعة.

**مجلس العمداء:** مجلس عمداء الجامعة.

**العميد:** العميد المعني.

**الدائرة:** أي دائرة تنشأ في الجامعة بمقتضى الأنظمة المطبقة فيها.

**المدير:** مدير أي من الدوائر في الجامعة.

**اللجنة:** لجنة شؤون الموظفين.

**الموظف:** كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص بمقتضى نظام الموظفين في الجامعة والتعليمات الصادرة بموجبه في وظيفة مدرجة في جدول تشكيلات وظائف الجامعة بما في ذلك الموظف المعين بعقد، ولا يشمل ذلك المستخدم بأجور يومية.

**المرجع الطبي:** طبيب الجامعة أو اللجنة الطبية المعتمدة من الجامعة.

**الفئة:** مجموعة من الوظائف ذات درجات ورواتب ومواصفات ومسؤوليات محددة لها بمقتضى نظام الموظفين في الجامعة وهذه التعليمات الصادرة بموجبه.

**المادة (3):** تسري أحكام هذه التعليمات على جميع الموظفين العاملين في الجامعة.

**المادة (4):** يدرج عمر الموظف في قرار تعيينه لأول مرة، ويثبت عمره حسب شهادة ميلاده الرسمية.

**المادة (5):** يجوز أن تحتسب للموظف عند تعيينه لأول مرة أية خبرات سابقة اكتسبها بعد حصوله على المؤهل العلمي المطلوب للوظيفة وبحد أقصى خمس سنوات على أن تكون تلك الخبرات متعلقة بنوع العمل الذي سيسند إليه في الجامعة وبقرار من اللجنة، وعلى أن تكون هذه الخبرات معتمدة من مؤسسة الضمان الاجتماعي أو من الجهات ذات المرجعية الرسمية.

**المادة (6):** يتم ترفيع الموظف المعين على الكادر من فئة إلى فئة أعلى حسب الشروط التالية:

أ. أن يكون الموظف قد أتم على الأقل (10) سنوات في الفئة التي تم تعيينه فيها.

ب. أن يكون الموظف قد حصل على تقدير ممتاز في التقارير السنوية مرتين على الأقل في آخر (3) سنوات.

**المادة (7):** يتم ترفيع الموظف لمناصب إدارية حسب الشروط التالية:

- أ. شروط الترفيع إلى مدير دائرة ما يلي:
- وجود شاغر لهذا المنصب ومدرج في الهيكل التنظيمي المعتمد في الجامعة
  - أن يكون مضى على تعيينه في الجامعة مدة لا تقل عن عشر سنوات.
  - أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس كحد أدنى.
  - ألا يكون قد صدر بحقه اي من العقوبات الواردة في المادة (39/أ من 1-4 ) من النظام الداخلي للموظفين في جامعة جرش خلال آخر خمس سنوات من خدمته في الجامعة .
  - ان يكون قد حصل في اخر سنتان من خدمته على تقريرين متتاليين بتقدير ممتاز.
  - وجود تنسيب من لجنة شؤون الموظفين.
- ب. شروط الترفيع إلى رئيس قسم إداري ما يلي:
- وجود شاغر لهذا المنصب ومدرج في الهيكل التنظيمي المعتمد في الجامعة.
  - أن يكون مضى على تعيينه في الجامعة مدة لا تقل عن سبعة سنوات.
  - أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس كحد أدنى.
  - ألا يكون قد صدر بحقه اي من العقوبات الواردة في المادة (39/أ من 1-4 ) من النظام الداخلي للموظفين في جامعة جرش خلال آخر خمس سنوات من خدمته في الجامعة .
  - ان يكون قد حصل في اخر سنتان من خدمته على تقريرين متتاليين بتقدير ممتاز.
  - وجود تنسيب من لجنة شؤون الموظفين.
- ج. شروط الترفيع إلى رئيس شعبة إداري ما يلي:
- وجود شاغر لهذا المنصب ومدرج في الهيكل التنظيمي المعتمد في الجامعة.

- أن يكون مضى على تعيينه في الجامعة مدة لا تقل عن أربعة سنوات.
- أن يكون حاصلاً على درجة الدبلوم المتوسط كحد أدنى.
- ألا يكون قد صدر بحقه اي من العقوبات الواردة في المادة (39/أ من 1-4 ) من النظام الداخلي للموظفين في جامعة خلال آخر ثلاث سنوات من خدمته في الجامعة .
- ان يكون قد حصل في آخر سنتان من خدمته على تقريرين متتاليين بتقدير ممتاز .
- وجود تنسيب من لجنة شؤون الموظفين.

**المادة (8):** للرئيس منح الموظف إجازة طارئة في الحالات التالية:

- أ. ثلاثة أيام في حالة وفاة أحد الوالدين، الزوج أو الزوجة، أحد الأبناء أو أحد الأخوة أو الأخوات.
- ب. يوم واحد في حالة وفاة العم أو الخال، العمّة أو الخالة، والجد أو الجدة.
- ج. منح الأب إجازة أبوة (3) ايام من تاريخ تبليغ الولادة.
- د. إذا زادت مدة الإجازة الطارئة عن ذلك تحسم من رصيد إجازات الموظف السنوية، وفي حالة عدم توافر رصيد تحسم من راتبه.

**المادة (9):** يصرف للقائمين بمسؤوليات إدارية في الجامعة علاوة إدارية شهرية على النحو التالي:

المدير	45 ديناراً
رئيس القسم/الوحدة	25 ديناراً
رئيس الشعبة	15 ديناراً

**المادة (10):** الرئيس مكلف بتنفيذ هذه التعليمات.