

تعليمات العمل الإضافي لأعضاء الهيئة التدريسية في جامعة عمان الأهلية

المادة (1): استناداً إلى نص المادة (26) من نظام الرواتب والعلاوات الخاص بأعضاء الهيئة التدريسية، تسمى هذه

التعليمات "تعليمات العمل الإضافي لأعضاء الهيئة التدريسية في جامعة عمان الأهلية"، ويُعمل بها اعتباراً 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 عمان الأهلية.

الرئيس : رئيس الجامعة.

العميد : عميد الكلية/ العمادة.

رئيس القسم : رئيس القسم الأكاديمي في الكلية.

عضو الهيئة التدريسية : عضو هيئة التدريس في الجامعة.

المحاضر غير المتفرغ : عضو هيئة التدريس من خارج الجامعة يكلف بالعمل الإضافي لفترة محددة

المادة (3): أ. يجوز بقرار من الرئيس تكليف أعضاء الهيئة التدريسية القيام بالتدريس أو الإشراف الإضافي بناء على

توصية من العميد المعني وتنسيب رئيس القسم المعني، وذلك لسد احتياجات الكلية والقسم، وعلى أن لا يزيد عدد الساعات المعتمدة للعمل الإضافي في أي من الفصلين الأول أو الثاني عن (6) ساعات.

ب. على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) أعلاه، يجوز في حالات خاصة يقدرها الرئيس أن يزيد العبء الإضافي عن (6) ساعات في الفصل على ألا يتجاوز (9) ساعات في الفصل الدراسي.

ج. يجوز تكليف عضو هيئة التدريس المكلف بالعمل الإداري خلال الفصل الأول أو الفصل الثاني بعبء إضافي بمقدار (3) ساعات معتمدة، ويجوز في حالات خاصة يقدرها الرئيس زيادة العبء الإضافي لأكثر من (3) ساعات على أن لا يزيد العبء الإضافي في أي فصل عن (9) ساعات.

د. يكون العبء التدريسي لعضو الهيئة التدريسية في الفصل الصيفي (6) ساعات معتمدة، ويكون الإشراف على الرسائل الجامعية ضمن هذا العبء ويجوز لرئيس الجامعة في حالات خاصة زيادة العبء إلى (9) ساعات.

المادة (4): يُصرف لعضو هيئة التدريس مكافأة لقاء عمله الإضافي، إذا زاد العبء التدريسي في الفصل الدراسي عما يأتي:

العبء الدراسي	الرتبة الأكاديمية
9 ساعات معتمدة	أ. الأستاذ
12 ساعة معتمدة	ب. الأستاذ المشارك والأستاذ المساعد
15 ساعة معتمدة	ج. المدرس أو المحاضر الحاصل على درجة الماجستير

المادة (5): يخفض العبء التدريسي لعضو الهيئة التدريسية الذي يشغل منصب نائب الرئيس أو العميد (6) ساعات في الفصل، أما بخصوص من يشغلون منصب نائب العميد أو مساعده أو رئيس القسم أو المدير فيخفف العبء الدراسي لكل منهم بمقدار (3) ساعات في الفصل. وللرئيس زيادة التخفيض لبعض المكلفين بالعمل الإداري بحسب ما تقتضيه مصلحة العمل.

المادة (6): تصرف لعضو الهيئة التدريسية المكلف بالتدريس الإضافي عن كل ساعة تدريسية فعلية خلال ساعات الدوام الرسمي المبالغ المحددة وفقاً لما يأتي:

المبلغ	الرتبة الأكاديمية
27 ديناراً	أ. الأستاذ
23 ديناراً	ب. الأستاذ المشارك
20 ديناراً	ج. الأستاذ المساعد
15 ديناراً	د. المدرس أو المحاضر / درجة الماجستير
10 ديناراً	هـ. المحاضر / درجة البكالوريوس

المادة (7) مع مراعاة ما ورد في المادة (6) أعلاه:

- إذا اشترك في تدريس المادة أكثر من عضو هيئة تدريس يوزع العبء بينهم حسب الساعات التي يدرسونها في هذه المواد، كما توزع المكافأة بينهم على هذا الأساس.
- يحتسب لعضو هيئة التدريس ساعة معتمدة واحدة عن مشاريع التخرج لكل مجموعة تتكون من 3 طلاب كحد أدنى و 6 طلاب كحد أقصى.
- تحتسب الساعة العملية في المختبر نصف ساعة فعلية، ويراعى عند توزيع أعمال المختبر على أعضاء هيئة التدريس توافر عضو هيئة تدريس لكل (30) طالباً.
- الساعة المكتبية وتسمى "مادة مكتبية"، وتطرح لعدد محدد من الطلبة يقل عن الحد الأدنى للعدد الواجب توافره لغايات فتح شعبة نظامية، وتحتسب لعضو الهيئة التدريسية على النحو الآتي:
 1. تحتسب الساعة المكتبية للمادة ربع ساعة عن كل طالب ويحد أقصى (11) طالب لبرامج البكالوريوس و (6) طلاب لبرامج الدراسات العليا للمادة إذا كان وزن المادة (3) ساعات، أما إذا كان وزن المادة أقل أو أكثر من (3) ساعات فتحتسب الساعة المكتبية للمادة بحسب وزنها.
 2. إذا زاد عدد الطلاب عن (11) طالب لبرامج البكالوريوس و (6) طلاب لبرامج الدراسات العليا يجوز فتح شعبة نظامية، ويجوز بموافقة الرئيس فتح شعبة نظامية لعدد أقل في حال كانت الشعبة ضمن العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس.
- تعامل مواد التصميم في كلية العمارة وفق ما ورد في الفقرة (ج) أعلاه على أن يتوافر عضو هيئة تدريس لكل (20) طالباً كحد أقصى.
- في حال موافقة عطوفة الرئيس على تكليف عضو الهيئة الإدارية بالتدريس أثناء ساعات العمل الرسمي يتم احتساب العمل الإضافي له بعد أن يتم طرح عدد ساعات دوام العمل الرسمي المكلف بها من مبلغ الإضافي.

- ز. تحتسب ساعات التدريس في الفترتين الصباحية والمسائية خلال أيام الأسبوع بذات الوزن.
- ح. في حال تكليف محاضرين غير متفرغين يومي الجمعة والسبت فيحتسب العبء الإضافي بذات الطريقة التي يحتسب فيها للمحاضرين المتفرغين خلال أيام الأسبوع.
- ط. في حال تم تكليف أي عضو هيئة تدريسية في الجامعة بالتدريس خلال يومي الجمعة والسبت، يمنح بدلها إجازة خلال أيام الأسبوع، إذا كانت المواد المكلف بتدريسها تقع ضمن العبء التدريسي له، أما إذا كانت المادة المكلف بتدريسها عضو هيئة التدريس خلال يومي الجمعة والسبت عبئاً إضافياً فيتم احتساب العمل الإضافي له الساعة بساعة ونصف وفقاً للجدول التالي وبناءً على عدد الطلاب في الشعبة سواء كانت المادة نظرية أم عملية:

المبلغ	آلية احتساب المبلغ	الرتبة الأكاديمية
189 ديناراً	0.50 X وزن المادة X 27 ديناراً X 14 أسبوعاً	الأستاذ
161 ديناراً	0.50 X وزن المادة X 23 ديناراً X 14 أسبوعاً	الأستاذ المشارك
140 ديناراً	0.50 X وزن المادة X 20 ديناراً X 14 أسبوعاً	الأستاذ المساعد
105 ديناراً	0.50 X وزن المادة X 15 ديناراً X 14 أسبوعاً	المدرس أو المحاضر / درجة الماجستير
70 ديناراً	0.50 X وزن المادة X 10 ديناراً X 14 أسبوعاً	المحاضر / درجة البكالوريوس

- ي. في حال وجود مادتين متطابقتين في الوصف ولكن مختلفتين في الرقم أو الاسم يتم طرحهما بنفس التوقيت ويحتسب جميع الطلبة في الشعبتين وكأنهم في شعبة واحدة.
- أ. المادة (8): يعد الإشراف على الرسائل الجامعية جزءاً من العبء التدريسي والعبء الإضافي لعضو الهيئة التدريسية المتفرغ.
- ب. يحتسب لعضو هيئة التدريس المشرف على الرسالة ساعة واحدة مقابل الإشراف على كل طالب وبحد أقصى ثلاثة فصول دراسية: وإذا كان الإشراف مشتركاً يحتسب على كل طالب نصف ساعة وبحد أقصى أيضاً ثلاثة فصول.
- المادة (9): تقوم الدائرة المالية بصرف المكافأة المالية لعضو الهيئة التدريسية المكلف بالعمل الإضافي بعد انتهاء الفصل الدراسي، وذلك بعد أن يرفع العميد المعني كتاباً يبين فيه عدد ساعات العمل الإضافي الفعلية بعد حسم أيام تغيب عضو الهيئة التدريسية عن العمل، وموافقة رئيس الجامعة على ساعات العمل الإضافي الفعلية لعضو الهيئة التدريسية.
- المادة (10): تُعتمد الرتبة الأكاديمية لعضو الهيئة التدريسية عند بداية الفصل الدراسي لاحتساب مكافأة العمل الإضافي لذلك الفصل.

- المادة (11):** تطبق هذه التعليمات على أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين المتفرغين العاملين في الجامعة بما في ذلك العاملين في البرامج المسائية، والمحاضرين غير المتفرغين.
- المادة (12):** للرئيس تكليف عضو هيئة التدريس المكلف بالعمل الإداري (نواب الرئيس والعمداء) بالعمل خلال الفصل الدراسي الصيفي وصرف بدل الإجازة المستحقة لهم، ويجوز تكليفهم بالتدريس أو الإشراف إذا اقتضت الضرورة ذلك.
- المادة (13):** رئيس الجامعة وعمداء الكليات ورؤساء الأقسام ومدير دائرة القبول والتسجيل والمدير المالي مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.
- المادة (14):** يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.