أُسس ومعايير منح الإجازة لأعضاء هيئة تدريس في جامعة آل البيت

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (2013/2012/262) تاريخ 2013/3/27

وتم التعديل عليها بقرار مجلس العمداء رقم (2019/2018/267) تاريخ 2019/3/4م

أولاً: أ- على عضو هيئة التدريس الذي يستحق إجازة ويرغب في الانتفاع بها أن يتقدم بطلب خطي للقسم/الكلية/المعهد/المركز الذي يعمل به مبيناً فيه خطته المقترحة لقضاء فترة الإجازة ومدتها وإعلام الجامعة بنوع العمل الذي سيقوم به في إجازته، بموعد لا يتجاوز يوم(30) من شهر نيسان لمن يرغب في الإجازة للفصل الدراسي الأول، ونهاية الأسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي لمن يرغب في الإجازة للفصل الدراسي الثاني([1]).

ب- ينسب مجلس القسم لمجلس الكلية/المعهد خلال أسبوعين من تقديم الإجازة كما ينسب مجلس الكلية/المعهد/المركز لمجلس العمداء خلال أسبوع من ورود الطلب إليه.

ج- على عضو هيئة التدريس الذي تمت له الموافقة على إجازة ويرغب في إلغائها أن يتقدم بطلب خطي للقسم/الكلية/المعهد/المركز الذي يعمل به، بموعد لا يتجاوز اليوم الأول من شهر آب إذا كانت إجازته للفصل الدراسي الأول واليوم الأول من شهر كانون الثاني إذا كانت إجازته للفصل الدراسي الثاني ([2]).

ثانياً: تكون أولويات منح الإجازة لعضو هيئة التدريس على النحو التالي:

1. الإجازة لعضو هيئة التدريس الذي أمضى السنة الأولى من إجازته خارج الأردن، ويرغب في قضاء إجازته الثانية هناك.
2. الإجازة لعضو هيئة التدريس الذي أمضى السنة الثانية من إجازته خارج الأردن، ويرغب في قضاء إجازته الثالثة هناك.
3. الإجازة لعضو هيئة التدريس الذي أمضى السنة الثالثة من إجازته خارج الأردن، ويرغب في قضاء إجازته الرابعة هناك [3].
4. إجازة التفرغ العلمي للمتقدم للمرة الأولى.

([1]) تم التعديل بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2022/2021/865) تاريخ 2022/9/12.

([2]) تم التعديل بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2022/2021/865) تاريخ 2022/9/12

([3]) تم التعديل بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2019/2018/267) تاريخ 2019/3/4م

5. إجازة التفرغ العلمي للمتقدم للمرة الثانية.
6. إجازة التفرغ العلمي للمتقدم للمرة الثالثة.
7. إجازة التفرغ العلمي للمتقدم للمرة الرابعة.
8. إجازة التفرغ العلمي للمتقدم للمرة الخامسة.
9. الإجازة بدون راتب لمن لديه عقد عمل خارج الأردن ولأول مرة.
10. الإجازة بدون راتب لمن لم يحصل على إجازة في السابق.
11. الإعارة أو الانتداب.
12. إجازة بدون راتب لمن تمتع بها سابقاً.

ثالثاً: تعتمد المعايير التالية عند قرار منح الإجازة:([1])

1. يُنظر في جميع طلبات الإجازة مرة واحدة حسب الأولويات.
2. لا يجوز أن تزيد نسبة المتمتعين بإجازة التفرغ العلمي أو الإجازة دون راتب في آن واحد على (30%) من عدد أعضاء الهيئة التدريسية المعينين في ذلك القسم، باستثناء من يشغلون مناصب إدارية أو من أعَضاء هيئة الباحثين .[2]
3. تعطى الأولوية في الإجازة لأقدمية تاريخ التعيين وليس للرتبة الأكاديمية.
4. يفقد عضو هيئة التدريس أولوية من أولويات الإجازات أعلاه، للمرة التي يرغب الإجازة فيها، لمن حصل على إجازة وقام بإلغائها مهما كانت الأسباب.
5. يفقد عضو هيئة التدريس أولوية من أولويات الإجازات أعلاه، للمرة التي يرغب الإجازة فيها، لمن حصل على إجازة وقام بقطعها مهما كانت الأسباب.
6. إذا تساوى عضوا هيئة تدريس وفق الأولويات أعلاه تعطى الأولوية للرتبة الأكاديمية الأعلى ثم لأقدمية تاريخ التعيين.
7. أ- لا يجوز أن تتجاوز مدة غياب عضو هيئة التدريس عن جامعة آل البيت أكثر من ثمان سنوات متتالية بغض النظر عن نوع الإجازة (تفرغ علمي أو انتداب أو إعارة أو إجازة بدون راتب)[2].

([1]) تم التعديل بموجب القرار رقم (2022/2021/825) تاريخ 2022/8/15 بإلغاء البند ثالثا.

1) تم التعديل بموجب قرار مجلس العمداء رقم 2013/307/ 2014 تاريخ 2014/6/11

[2]) تم التعديل بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2019/2018/267) تاريخ 2019/3/4م

ب- يستثنى من المدة الزمنية في البند (أ) أعلاه كل من يعين من أعضاء هيئة تدريس وزيراً، أو مديراً عاماً أو مديراً/رئيساً لمؤسسة إقليمية أو دولية.

8. لا يجوز لعضو هيئة التدريس الذي يتمتع بإجازة التفرغ العلمي أو الانتداب أو الإعارة أو الإجازة بدون راتب أن يقطع أجازته ليباشر العمل في الفصل الصيفي، باستثناء المشار إليهم في البند (7/ب).

9. لا يجوز لعضو هيئة التدريس الذي يتمتع بإجازة التفرغ العلمي أو الانتداب أو الإعارة أو الإجازة بدون راتب وقطع إجازته بعد بدء الفصل الدراسي أن يباشر العمل في هذا الفصل وإنما في الفصل الذي يليه باستثناء المشار إليهم في البند (7/ب) من المادة الثالثة.[1]

2)تم التعديل بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2015/2014/156) تاريخ 12/22 / 2014



جامعة آل البيت

مخطط بحث إجازة التفرغ العلمي

تعليمات هامة

1- يملأ الباحث (أو صاحب الإجازة) أربع نسخ من "مخطط بحث إجازة التفرغ العلمي" ويحتفظ بإحدى النسخ ويقدم النسخ الأخرى إلى رئيس القسم المختص ويوقع الباحث على هذه النسخ.

2- ينظر مجلس القسم في مخطط بحث الإجازة ويبدي ملاحظاته التي تشمل رأي القسم في المخطط.

3- يرفع رئيس القسم إلى لجنة البحث العلمي بالكلية/المعهد/مركز اللغات رأي مجلس القسم مدوناً في المكان المعد له في نموذج "مخطط بحث إجازة التفرغ العلمي" ويحتفظ بنسخة من النموذج.

4- تنظر لجنة البحث العلمي بالكلية/المعهد/مركز اللغات في مشروع البحث، وتبدي ملاحظاتها حول المشروع.

5- يرفع مقرر لجنة البحث العلمي إلى عميد الكلية/المعهد/مدير مركز اللغات رأي اللجنة مدوناً في المكان المعد له في نموذج "مخطط بحث إجازة التفرغ العلمي".

6- يرفع عميد الكلية/المعهد/مدير مركز اللغات رأي مجلس الكلية/المعهد/مركز اللغات إلى رئاسة الجامعة مدوناً في المكان المعد له في نموذج "مخطط بحث إجازة التفرغ العلمي" ويحتفظ بنسخة من النموذج.

7- يقدم الباحث الحاصل على الإجازة تقريراً وافيا ومفصلا عن إجازة التفرغ التي منحت له عند انتهاء إجازته وفق النموذج المتعمد في الجامعة وحسب التعليمات و الأسس، مع ملاحظة أن المادة (2) البند (ل) من أُسس اعتماد تقرير إجازة التفرغ العلمي في جامعة آل البيت الصادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (2013/2012/217) تاريخ 2013/2/20 تنص على: "في حال عدم اعتماد البحث، يقوم مدير الدائرة المالية باسترداد جميع المبالغ المالية التي دفعت

للحاصل على الإجازة بمقتضى أحكام المادة (31) من (نظام الهيئة التدريسية) رقم (154) لسنة 2003".

8- يشير الباحث في مكان بارز من البحث وبصورة واضحة عند نشر البحوث المستمدة من مخطط الإجازة إلى:

(أ) مكان عمله في جامعة آل البيت–الكلية–القسم

(ب) شكر لقاء دعم جامعة آل البيت له وحسب النص الآتي: (باللغة العربية): "اجري هذا البحث بدعم من جامعة آل البيت خلال إجازة التفرغ العلمي الممنوحة للباحث (يذكر أسم الباحث) خلال العام الدراسي ....."

أو (باللغة الانجليزية):

"This work has been carried out during sabbatical leave granted to the author (mention the author's name) from Al Al–Bayt University during the academic year.....".

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة آل البيت

مخطط بحث إجازة التفرغ العلمي

تاريخ تقديم المشروع:

أولا: معلومات عن عضو هيئة التدريس صاحب الإجازة:

الاسم:		الرقم الوظيفي: الرتبة العلمية:
الكلية/المعهد/المركز:	القسم:	تاريخ التعيين في الجامعة:
الهاتف: (العمل:	الفرعي:	البريد الالكتروني: الخلوي:)

معلومات عن الاجازات السابقة:

هل سبق أن حصل الباحث على إجازة تفرغ علمي؟ نعم ( ) – يملأ الجدول التالي –، لا ( )

الرقم	عناوين مخططات مشاريع الإجازات حتى تاريخه	تاريخ الحصول على الإجازة
.1		
.2		
.3		

.4		
توقيع الباحث:		

ثانيا: معلومات عن مخطط الإجازة:

1- مكان إجراء البحث	
أ. مركز بحث عالمي	
ب. مركز بحث/جامعة إقليمي	
ج. مركز بحث/جامعة محلية	
د.غير ذلك: يحدد	
* ملاحظة: في حالة اعتماد قضاء الإجازة في إحدى مراكز البحث العالمية يعتمد نموذج المخطط المقبول لدى الجهة أو المركز الداعم.	

2- مدة الإجازة:		
عام دراسي – فصلان		
فصل دراسي واحد	الفصل الأول	الفصل الثاني

3- عنوان مخطط البحث باللغة العربية أو الانجليزية:

4- ملخص لمشروع البحث في الإجازة باللغة العربية أو الانجليزية (100-200 كلمة):

5- أهداف البحث:

6- المراحل الزمنية المتوقعة لانجاز البحث موزعة على مدة الاجازة:

7- المنهجية:

8-: الدراسات الادبية والأولية:

9-الجهة (الجهات) التي يمكن ان تستفيد من نتائج مخطط البحث من الناحية التنفيذية:

10-المراجع

رأي مجلس القسم (يكتبه رئيس القسم):	
موافق:	غير
موافق: (يرجى توضيح الأسباب أدناه):	
رئيس القسم:	التوقيع:
التاريخ:	

رأي لجنة البحث العلمي في الكلية/المعهد/المركز (يكتبه مقرر اللجنة):	
موافق:	غير
موافق: (يرجى توضيح الأسباب أدناه):	
مقرر اللجنة:	التوقيع:
التاريخ:	

رأي عميد الكلية:	موافق:	غير موافق:
(يرجى توضيح الأسباب أدناه):		

عميد الكلية: التوقيع: التاريخ: