تعليمات إجراءات تعيين أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين والباحثين في جامعة آل البيت صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (2022/2021/279) تاريخ 17 /1 /2022م بموجب المادة (63) من نظام الهيئة التدريسية في جامعة آل البيت رقم (154) لسنة 2001 وتعديلاته ([1])

المادة (1): تُسمى هذه التعليمات (تعليمات إجراءات تعيين أعضاء الهيئة التدريسية في جامعة آل البيت لسنة 2022) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المبينة إزاء كل منهما ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعـــــة:	جامعة آل البيت.
المجلـــــس:	مجلس العمداء في الجامعة.
اللجنـــــة:	لجنة التعيين والترقية في الجامعة.
الرئيـــــس:	رئيس الجامعة.
الكـــــلية:	أي كلية أو معهد من كليات الجامعة ومعاهدها.
القســـــم:	أي قسم أكاديمي في الجامعة.
المقـــابلة:	تشمل تقديم محاضرة والمناقشة .

المادة (3):

أ. يقوم القسم المعني بتحديد احتياجاته للتعيين مستنداً إلى الطاقة الاستيعابية ووضع الشروط الخاصة لذلك وملء النموذج المخصص لهذه الغاية والمعد من قبل مركز الجودة والتطوير في الجامعة ورفعها لعميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية.

ب. يقوم مركز الجودة بتزويد الأقسام الأكاديمية في الجامعة بالإطار العام لحاجات التعيين وفقاً لتقرير الطاقة الاستيعابية ومعايير ضمان الجودة خلال الأسبوع الثاني من الفصل الأول من كل عام جامعي.

([1]) تم الموافقة على اصدار التعليمات بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2022/2021/279)

ج- يتم الإعلان عن الاحتياجات للتعيين في مختلف كليات الجامعة ومعاهدها مرة واحدة خلال العام الأكاديمي ليتم التعيين على العام الذي يليه، إلّا أنه يجوز وفي حالات خاصة يقدرها المجلس بتنسيب من الرئيس وفقاً لاحتياجات الكلية طرح إعلانات لبعض الكليات خارج فترة الإعلان المشار إليه.

المادة (4): يتم تحويل نماذج احتياجات الكليات المشار إليها في المادة (3) من هذه التعليمات إلى نائب الرئيس المعني لدراستها والتقرير بشأنها بعد الاستئناس برأي مركز الجودة والتطوير في الجامعة وذلك خلال أسبوعين من تسلمه النماذج من الكليات المعنية.

المادة (5): يرفع نائب الرئيس المعني التوصية للجنة التي تقوم بدورها بالموافقة على الاحتياجات والمؤهلات المطلوبة وشروط التعيين وفقاً لتوصيات الأقسام الأكاديمية المعنية.

المادة (6):يتم إعداد الصيغة النهائية للإعلان من قبل دائرة الموارد البشرية بالتنسيق مع نائب الرئيس المعني وعمداء الكليات ذات الشأن بالإعلان في ضوء الاحتياجات والشروط المحددة من الأقسام المعنية.

المادة (7): يتم الإعلان من قبل دائرة الموارد البشرية بالتنسيق مع دائرة العلاقات العامة عن الاحتياجات من أعضاء الهيئة التدريسية على موقع الجامعة الالكتروني و/أو أي وسيلة إعلامية رسمية أخرى خلال شهر نيسان من كل عام دراسي.

المادة (8):

أ- يتم استقبال الطلبات في دائرة الموارد البشرية ممن يرغب بالتقدم للتعيين خلال مدة أسبوعين اعتباراً من اليوم الذي يلي تاريخ الإعلان عن الحاجة إلى أعضاء هيئة تدريس.

ب- يجوز – في حالة عدم كفاية الطلبات المقدمة وكان عددها أقل من ثلاثة طلبات – تمديد هذه المدة المذكورة في الفقرة السابقة بقرار من الرئيس.

ج- تُرسل جميع الطلبات المستوفية للشروط العامة للإعلان خلال أسبوع من انتهاء مدة استقبال الطلبات أو أي تمديد لها، إلى الكلية المعنية لدراستها من قبل مجالس الأقسام المختصة وتعبئة النقاط المستحقة لكل مُتقدم في جدول المفاضلة المُعّد لذلك من قبل مركز الجودة والتطوير.

د-يقوم رئيس القسم بدعوة كافة المرشحين المستوفية طلباتهم لشروط الإعلان والذين لا يقل الفارق في نقاطهم عن أعلى المرشحين في النقاط عن (10) نقاط لمقابلة مجلس القسم أو لجنة المقابلة التي يشكلها لهذه الغاية.

هـ – في حال عدم كفاية الرتب الأكاديمية المماثلة أو الأعلى من الرتب المراد التعيين عليها في القسم، يرفع رئيس القسم ذلك للعميد ليشكل لجنةً ممن يحملون الرتب المطلوبة أو أعلى منها من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية.

و- يرفع مجلس القسم التوصية بالموافقة أو عدم الموافقة على التعيين إلى مجلس الكلية وتكون الأسماء مرتبةً تنازلياً بعد إجراء المقابلة بناءً على جدول المفاضلة المعتمد خلال مدّة لا تتجاوز أربعة أسابيع من استلامها.

ز- لا يجوز أن يشترك في التصويت في أي من المجالس إلا أعضاء الهيئة التدريسية الذين يحملون رتبة أكاديمية مماثلة أو أعلى من الرتبة المراد التعيين عليها.

ح-يقوم مجلس الكلية ومن خلال لجنة من نائب العميد و رؤساء الأقسام بتدقيق جداول المفاضلة وفحص المعززات وتصحيح الأخطاء المادية الواردة فيها إن وجدت، ثم ينسب للجنة بشأن الطلبات بالموافقة أو عدم الموافقة مرتبة تنازلياً خلال مدّة ثلاثة أسابيع من استلام توصية مجلس القسم.

ط- إذا لم يتسلم العميد توصية مجلس القسم خلال الأربعة أسابيع المشار إليها في الفقرة (و) من هذه المادة، فللعميد أن يعرض الموضوع مباشرةً على مجلس الكلية.

ي- يتم إرجاع الطلب المخالف لشروط الإعلان بكتاب رسمي إلى دائرة الموارد البشرية، ليتم تبليغ المتقدّم بالاعتذار عن قبول طلبه لمخالفته شروط الإعلان الخاصة.

المادة (9):

أ. تقوم اللجنة بمقابلة المرشحين للتعيين من قبل الكلية خلال ثلاثة أسابيع من وصول توصية الكلية وتنسب للمجلس بتعيين من حصل على أعلى النقاط وفقاً لجدول المفاضلة.

ب. يجوز للجنة وبقرار مسبب في حالة وجود خطأ في جداول المفاضلة إعادة ملف التعيين للكلية المعنية لتصحيح الخطأ الوارد فيها أصولياً،وفي جميع الحالات لا يجوز تعيين أي متقدم لم تُنسب به اللجنة أو عدد أكثر من العدد المطلوب من الأقسام المعنية.

المادة (10): يتم توثيق كافة إجراءات المقابلات المتعلقة بالتعيين في الهيئة التدريسية والتي يتم إجراؤها من قبل مجلس القسم واللجنة بمحاضر خطية يوقع عليها جميع أعضاء الهيئة التدريسية الحاضرين،وتُحفظ كافة المحاضر أصولياً لدى رئيس القسم وعميد الكلية المعنية ودائرة أمانة سر المجالس في الجامعة كل حسب اختصاصه.

المادة (11): تتمتع كافة مستخرجات اللجان والمجالس من محاضر وجداول وغيرها من الوثائق المحمية التي يُمنع تسريبها أو نشرها أو نقلها للغير بأية وسيلة تحت طائلة المسؤولية.

المادة (12): تملك الجامعة الحق بعدم إشغال وظائف الهيئة التدريسية المعلن عنها دون إبداء الأسباب.

المادة (13): يبت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.