



تعليمات مركز تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس في جامعة آل البيت

صادرة عن مجلس العمداء بقرار مجلس العمداء رقم (2006/2005/67) تاريخ

2005/10/10

بموجب المادة رقم (12) الفقرة (ب) من قانون الجامعات الأردنية الرسمية المؤقت رقم

(42) لسنة 2001

المادة (1): تُسمى هذه التعليمات "تعليمات مركز تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس في جامعة آل البيت" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها في 2005/10/10م.

المادة (2): يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الجامعة: جامعة آل البيت.

المركز: مركز تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس.

الرئيس: رئيس الجامعة.

المجلس: مجلس المركز.

رئيس المجلس: رئيس مجلس المركز.

المدير: مدير المركز.

المادة (3): يرتبط المركز إدارياً بالرئيس.

المادة (4): يهدف المركز إلى تحقيق أهداف الجامعة من خلال تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس في الجامعة في مجالات التدريس والتقويم والبحث والإرشاد والتوجيه وخدمة المجتمع المحلي.



المادة (5):

يكون للمركز مجلس يُسمّى (مجلس مركز تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس) ويتألف من تسعة أشخاص يعيّنهم الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء، على النحو التالي:

1. (نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية أو من ينيبه) رئيساً
2. مدير المركز عضواً
3. عميد كلية العلوم التربوية عضواً
4. عميد كلية الأمير الحسين بن عبدالله لتكنولوجيا المعلومات عضواً

5. خمسة أعضاء يختارهم الرئيس أعضاء
- يتولى المجلس الصلاحيات الآتية:

المادة (6):

- أ. مناقشة مشروع الموازنة السنوية للمركز ورفعها إلى الرئيس.
- ب. دراسة احتياجات المركز من أعضاء هيئة التدريس والباحثين والفنيين ومساعدى البحث تعييناً أو انتداباً ومحاضرين غير متفرغين وزائرين.
- ج. تحديد المخصصات المالية والدعم المالي للبحوث والدراسات والتنسيق بها إلى الرئيس.
- د. إقرار برامج البحث والدراسات والمحاضرين والورش والندوات والمؤتمرات والدورات والأنشطة ذات الصلة بتحقيق أهداف المركز ومهامه.
- و. أية أمور أخرى ذات صلة بأهداف المركز يعرضها رئيس المجلس.

المادة (7):

للمركز مدير يعين بقرار من رئيس الجامعة وينتهي تعيينه بنفس الطريقة، ويتولى مدير المركز الصلاحيات حسب أنظمة الجامعة وتعليماتها ويكون مسؤولاً عن إدارة شؤون المركز بما يضمن حسن سير العمل فيه وفقاً



للقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة، ويقوم بصورة خاصة بالمهام الآتية:

- أ. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز وعرضه على المجلس.
- ب. إعداد خطط عمل المركز وتقديمها إلى المجلس.
- ج. تقديم تقرير سنوي عن أعمال المركز للرئيس.
- د. القيام بالاتصالات اللازمة داخل الجامعة وخارجها لتسهيل عمل المركز.
- هـ. تقديم الاقتراحات التي يراها مناسبة لتطوير عمل المركز.
- و. تنفيذ قرارات المجلس وفقا للقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
- ز. إدارة شؤون المركز في حدود التشريعات المعمول بها في الجامعة.
- ح. أية مسؤوليات وصلاحيات يفوضه بها رئيس الجامعة أو مجلس المركز.

المادة (8): تخضع تعيينات العاملين في المركز للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة (9): يُكلّف القيام بالتدريس والتدريب والاستشارات والخدمات الفنية والدراسات في المركز:

- أ. أعضاء هيئة التدريس والعاملون في الجامعة وغيرهم ممن يجري تكليفهم لهذه الغاية.
- ب. الموظفون المعينون في المركز لهذه الغاية.
- ج. أية كفاءات وخبرات أخرى من خارج الجامعة يرى المركز الحاجة إلى ضرورة التعاقد معها.



المادة (10): تُصرف للمكلفين بالتدريس والتدريب وتقديم الاستشارات والخدمات الفنية والدراسات مكافآت مالية مقابل عملهم بتنسيب من مدير المركز وقرار من الرئيس وفقا للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة (11): تتكون الموارد المالية لموازنة المركز السنوية مما يلي:

- أ. المبالغ المخصصة للمركز في الموازنة السنوية للجامعة.
- ب. التبرعات والهبات والمنح والمساعدات.

المادة (12): يُقدم المركز خدماته المتنوعة وفقا لاحتياجات أعضاء هيئة التدريس في الجامعة.

المادة (13): إذا اقتضت الحاجة يكلف أشخاص من خارج الجامعة لتقديم خدمات تدريبية أو تعليمية للمركز ويكون ذلك بتنسيب من مدير المركز و بقرار تكليف من الرئيس.

المادة (14): يمنح المتدرب في الدورة التدريبية التي يعقدها المركز شهادة تفيد بحضوره الدورة ونجاحه فيها، ويشترط في منح الشهادة اجتياز اختبار تقويمي لمدى استفادته من الدورة.

المادة (15): يبت الرئيس في الحالات التي لم ينص عليها في هذه التعليمات.

المادة (16): رئيس الجامعة ومدير المركز مسؤولان عن تنفيذ التعليمات.