

**أسس الموافقة للموظفين بالدراسة داخل الجامعة أو خارجها**  
**صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (2021/6) بتاريخ 2021/01/12**

**المادة (1):**

تسمى هذه الأسس بـ "أسس الموافقة للموظفين بالدراسة داخل الجامعة أو خارجها"، ويعمل بها من تاريخ 2021/01/26.

**المادة (2):**

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه الأسس المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة:	جامعة الحسين بن طلال
المجلس:	مجلس عمداء الجامعة
الرئيس:	رئيس الجامعة
العميد:	أي عميد في الجامعة.
المدير:	مدير الوحدة، المركز أو الدائرة
الموظف:	الشخص المعين في وظيفة مصنفة أو غير مصنفة مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف في الجامعة بما في ذلك الموظف المُعين بعقد ولا يشمل المعين بأجر يومي.

**المادة (3):**

يجوز الموافقة للموظف بالدراسة داخل الجامعة أو خارجها، سواء في برنامج الدبلوم العام أو البكالوريوس أو في برامج الدراسات العليا، وفقاً للشروط الآتية:

- أ. أن يكون قد أمضى في الجامعة خدمة فعلية لا تقل عن ثلاث سنوات.
- ب. أن لا يقل تقديره في آخر ثلاثة تقارير سنوية عن (جيد جداً).
- ج. أن لا يكون قد أوقع عليه خلال آخر ثلاث سنوات من مدة خدمته أي جزاء تأديبي من العقوبات المنصوص عليها، باستثناء عقوبة التنبيه.
- د. أن لا تتعارض دراسته مع المهام الرسمية الموكولة إليه.

**المادة (4):**

يجوز الموافقة للموظف في الجامعة ممن تنطبق عليه الشروط الواردة في المادة (3) أعلاه الالتحاق ببرامج الدبلوم العام أو البكالوريوس أو في برامج الدراسات العليا، وفقاً لما يلي:

- أ. أن تكون الدراسة خارج أوقات الدوام الرسمي. على أنه يجوز، في حالات خاصة يقدرها الرئيس، الموافقة للموظف على الدراسة خلال أوقات الدوام الرسمي على أن تُغطى مدد الدراسة في هذه الحالة بموجب مغادرات تُخصم من رصيد الاجازات.
- ب. أن يتحمل الموظف كامل تكاليف دراسته ولا تلتزم الجامعة بأي نفقات.

**المادة (5):**

- أ. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في مرحلة الدبلوم العام والبكالوريوس المسموح به هو (9) ساعات معتمدة للفصل الاعتيادي الواحد و (6) ساعات معتمدة للفصل الصيفي.

- ب. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في مرحلة الدراسات العليا المسموح به هو (6) ساعات معتمدة للفصل الاعتيادي الواحد و (3) ساعات معتمدة للفصل الصيفي.
- ج. يجوز رفع الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الاعتيادي أو الصيفي بحد اقصى (3) ساعات معتمدة إذا كانت هذا الساعات مطروحة خارج أوقات الدوام الرسمي.

#### المادة (6):

- أ. تتم الموافقة للموظف على الالتحاق بالدراسة بقرار من الرئيس، بناء على تنسيب من العميد أو المدير المستند الى توصية من الرئيس المباشر.
- ب. يتم تقديم الطلبات للالتحاق بالدراسة قبل ثلاثة أشهر على الأقل من موعد بدئها.
- ج. يجب على من حصل على الموافقة الالتحاق بالدراسة خلال عام دراسي واحد من تاريخ تلك الموافقة وإلا تعتبر لاغية.

#### المادة (7):

- أ. لا يجوز أن تزيد نسبة الموظفين الذين يسمح لهم بالدراسة في وقت واحد على 20% من عدد موظفي الكلية أو العمادة أو الوحدة أو المركز أو الدائرة.
- ب. تتم المفاضلة بين المتقدمين للدراسة ضمن النسبة المقررة وفق العناصر التالية:
1. الأقدمية بالعمل في الجامعة. وتُعطى نقطة واحدة لكل سنة خدمة.
  2. التقارير السنوية لآخر ثلاث سنوات. وتُعطى (5) نقاط لتقدير "الممتاز" و (4) نقاط لتقدير "جيد جداً".

#### المادة (8):

- أ. مع مراعاة نظام الموظفين في الجامعة، يجوز تعديل وضع الموظف الحاصل على مؤهل جامعي جديد وفقاً للدرجة والراتب المقررة لذلك المؤهل.
- ب. الجامعة غير ملزمة بتحويل الموظف الحاصل على مؤهل علمي جديد الى عضو هيئة تدريس.

#### المادة (9):

لا يُنظر في تعديل وضع الموظف إذا حصل على مؤهل علمي جديد أثناء عمله في الجامعة دون الحصول على موافقة مسبقة من الرئيس.

#### المادة (10):

العمداء والمدراء ملزمون بتنفيذ هذه الأسس.

#### المادة (11):

يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الأسس أو اية إشكاليات تنشأ عن تطبيقها.

#### المادة (12):

تُلغى جميع الأسس والاحكام المتعلقة بالموافقة للموظفين على الدراسة قبل نفاذ هذه الأسس.