1. **الهدف:**

يهدف هذا الإجراء الى تخطيط وتنفيذ آليات إيفاد أعضاء الهيئة التدريسية للدورات التدريبية لتلبية احتياجاتهم البحثية والتطويرية في مجالات التخصص المختلفة.

1. **النطاق:**

يشمل نطاق الإجراء أعضاء الهيئة التدريسية الذين يتم إيفادهم للمشاركة في دورات تدريبية خارج الجامعة في كل عام.

**مدخلات هذه العملية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الرمز** | **اسم النموذج** | **مكان الحفظ** | **مدة الحفظ** |
| QF21/0201 | نموذج طلب إجازة التفرغ العلمي | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |

**مخرجات هذه العملية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| QF21/0202 | نموذج تقرير إجازة التفرغ العلمي | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |

1. **المرجعية:**

* تعليمات الهيئة التدريسية في جامعة الزيتونة الأردنية.

1. **التعريفات:**

* لا يوجد.

1. **المسؤولية:**

* مجلس العمداء
* مجلس البحث العلمي
* لجنة التعيين والترقية
* مجلس الكلية
* عميد الكلية
* لجنة البحث العلمي في الكلية
* مجلس القسم
* عضو هيئة التدريس

1. **الإجراءات:**

|  |  |
| --- | --- |
| **المسؤولية** | **النشاط** |
| **عضو الهيئة التدريسية** | * يقوم عضو الهيئة التدريسية الراغب بالحصول على إجازة التفرغ العلمي بمراجعة تعليمات الهيئة التدريسية في جامعة الزيتونة الأردنية والتأكد من استيفائه للشروط المطلوبة للتقدم بطلب الإجازة. * يقدم عضو الهيئة التدريسية طلب إجازة التفرغ العلمي لدى رئيس القسم باستخدام نموذج رقم QF21/0201 وتعبئة البيانات الشخصية وبيانات مشروع البحث وجهة التفرغ العلمي المخطط لها، ويرفقه بجميع الوثائق المطلوبة. |
| **مجلس القسم** | * ينظر في طلب إجازة التفرغ العلمي ويستكمل البيانات المطلوبة من القسم الأكاديمي ويرفع توصيته إلى لجنة البحث العلمي في الكلية. |
| **مجلس العمداء**  **لجنة التعيين والترقية**  **مجلس البحث العلمي**  **مجلس الكلية**  **لجنة البحث العلمي في الكلية** | * تنظر لجنة البحث العلمي في الكلية في طلب إجازة التفرغ العلمي وتوصي به الى مجلس الكلية. * ينظر مجلس الكلية في الطلب ويوصي به الى مجلس البحث العلمي. * ينظر مجلس البحث العلمي في الطلب ويوصي به الى لجنة التعيين والترقية. * تنظر لجنة التعيين والترقية في الطلب وتنسب به الى مجلس العمداء. * يتخذ مجلس العمداء قرار الموافقة على طلب إجازة التفرغ العلمي من عدمها. |
| **عميد الكلية**  **مجلس القسم**  **عضو الهيئة التدريسية** | * يلتزم عضو الهيئة التدريسية الحاصل على إجازة التفرغ العلمي بالآتي: * تقديم كفالة عدلية بالعمل ضعفي مدة الإجازة في الجامعة، وذلك قبل بدء الإجازة. * تقديم تقرير حول سير مشروع البحث الى الكلية التي يعمل بها في نهاية كل فصل دراسي. * إلقاء محاضرة على مجلس القسم يلخص فيها ما تم إنجازه. * تسليم الأعمال المنجزة خلال إجازة التفرغ العلمي الى عميد الكلية خلال شهرين من تاريخ انتهاء الإجازة. * تعبئة نموذج تقرير إجازة التفرغ العلمي حسب النموذج QF21/0202 وتسليمه لرئيس القسم الأكاديمي ليعرض في مجلس القسم. |
| **مجلس العمداء**  **مجلس البحث العلمي**  **عميد الكلية**  **لجنة البحث العلمي في الكلية**  **مجلس القسم** | * ينظر مجلس القسم في تقرير إجازة التفرغ العلمي ويبدي رأيه ويرفعه للجنة البحث العلمي في الكلية. * تنظر لجنة البحث العلمي في الكلية في التقرير وتبدي رأيها وترفعه لعميد الكلية. * ينظر عميد الكلية في التقرير ويبدي رأيه ويرفعه لمجلس البحث العلمي. * ينظر مجلس البحث العلمي في التقرير ويرفع توصيته بشأنه لمجلس العمداء. * ينظر مجلس العمداء في تقرير إجازة التفرغ العلمي ويتخذ قراره باعتماده. |

**7. النتائج** (معايير النجاح):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **النتيجة** | **المعيار** | **وسائل القياس** | **التكرار (سنويا)** | **المسؤولية** |
| مطابقة الاجراءات المنفذة للإجراءات المخطط لها | عدم وجود حالات عدم مطابقة | التدقيق الداخلي | مرة | مكتب الاعتماد وضمان الجودة |
| عدد أعضاء الهيئة التدريسية حصلوا على إجازة التفرغ العلمي | - | العدد | مرة | عمادة البحث العلمي |

**8. التوثيق:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العملية** | **المهمة** | **الاسم والتوقيع** |
| **إعداد** | مكتب الاعتماد وضمان الجودة |  |
| **مراجعة** | عمادة البحث العلمي |  |
| **اعتماد** | اللجنة العليا لضمان الجودة |  |
| **تاريخ الاعتماد** |  | |