

وزارة التربية والتعليم	إجراء جوده
رقم الوثيقة: QP-72-1	موافقة الأمين العام للشؤون الادارية والمالية:
التاريخ: ٢٠١٩/٥/٢٠	إصدار: ١/١٤
	صفحة: ٨/١
العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الموظفين	اعتماد مدير التربية والتعليم لقصبة عمان:
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة:
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبة مادبا:
	اعتماد ممثل الجودة:

- ١- الهدف:
- ١/١ يهدف هذا الإجراء إلى توضيح الخدمات التي يقوم بها قسم شؤون الموظفين في مديريات التربية والتعليم.
- ٢- نطاق العمل:
- ١/٢ يطبق هذا الإجراء على الخدمات التي يقوم بها قسم شؤون الموظفين في مديريات التربية والتعليم وهي:
- الكادر.
 - الإجراءات.
 - خدمات المعلمين.
 - الملفات والمعلومات.
- ٣- تعريفات:
- ١/٣ لجنة الموارد البشرية الفرعية : تتكون اللجنة من مدير التربية والتعليم "رئيساً" وكل من مدير الشؤون الإدارية والمالية و مدير الشؤون التعليمية والفنية و رئيس قسم التدريب والتأهيل والإشراف التربوي و رئيس قسم التخطيط التربوي و رئيس قسم شؤون الموظفين أعضاء.
- ٤- المسؤوليات:
- ١/٤ يتولى رئيس القسم مسؤولية التخطيط ومتابعة تنفيذ أعمال القسم وتقييم أداء العاملين فيه حسب ما سيرد في بند العملية.
- ٢/٤ يتولى جميع موظفي القسم مسؤولية تنفيذ الأعمال المناطة بهم حسب ما سيرد في بند العملية وتعليمات العمل.
- ٣/٤ يتولى رئيس القسم التنسيق بتشكيل لجان التحقيق في المشاكل بين الموظفين وتبليغ أعضاء لجان التحقيق بموافقة مدير التربية والتعليم .
- ٥- العملية:
- ١/٥ يقوم رئيس القسم بعملية التخطيط ومتابعة تنفيذ أعمال القسم وتقييم أداء العاملين فيه حسب سجل الأداء المعتمد بإتباع الأساليب التالية:
- القيام بالزيارات التفقدية خلال أوقات الدوام الرسمي.
 - التأكد من تنفيذ الموظفين لأعمال المناطة بهم.
 - عقد الاجتماعات الخاصة بالقسم مع الموظفين وحضور الاجتماعات مع مدير الشؤون الإدارية والمالية ومدير التربية والتعليم.
 - اتخاذ الإجراءات المناسبة في ضوء كشف الزيارات التفقدية لحراس المدارس المعد من قبل لجنة تفقد دوام الحراس (QF72-1-41) .

وزارة التربية والتعليم	إجراء جوده
رقم الوثيقة: QP-72-1	إصدار: ١/١٤
التاريخ: ٢٠١٩/٥/٢٠	صفحة: ٨/٢
العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الموظفين	اعتماد مدير التربية والتعليم لقصبة عمان:
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة:
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبة مادبا:
	اعتماد ممثل الجودة:

٢/٥
يقوم موظفو القسم بتنفيذ الأعمال المناطة بهم حسب تعليمات العمل الآتية:

WI72-1-1

WI72-1-2

WI72-1-3

- تعليمة عمل موظفي الإجراءات
- تعليمة عمل موظفي خدمات المعلمين
- تعليمة عمل موظفي الملفات والمعلومات

وزارة التربية والتعليم	إصدار: ١/١٤	رقم الوثيقة: QP-72-1
إجراء جوده	صفحة: ٨/٣	التاريخ: ٢٠١٩/٥/٢٠
موافقة الأمين العام للشؤون الادارية والمالية:		
اعتماد مدير التربية والتعليم لقصبة عمان:		
اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة:		
اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبة مادبا:		
اعتماد ممثل الجودة:		
العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الموظفين		

١/٢/٥ الكادر

١- التعيينات

١-١ تحديد مراكز التعيينات الجديدة للمعلمين والمعلمات (فنه أولى وفنه ثانية) :

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- إحتياجات المديرية من المعلمين والمعلمات لملء الشواغر الموجودة لديها، حيث يعود النقص في هذه الكوادر البشرية لما يلي: الإحالات على التقاعد، الإستقاله، إنهاء الخدمة، الإجازات دون رواتب وعلاوات، والنقل الخارجي، والحاجة بسبب الزيادة الطبيعية في أعداد الطلبة (الأول الأساسي).
- خلاصة التشكيلات المدرسيه الوارده من إدارة التخطيط والبحث التربوي.
- كتاب التخصيص الوارد من وزارة التربية والتعليم.



المخرج :

- قرار التعيين من الوزارة.

وزارة التربية والتعليم	إصدار : ١/١٤	رقم الوثيقة: QP-72-1
إجراء جوده	صفحة : ٨/ ٤	التاريخ : ٢٠١٩/٥/٢٠
موافقة الأمين العام للشؤون الادارية والمالية		
اعتماد مدير التربية والتعليم لقصبة عمان:		
اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة:		
اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبة مادبا:		
اعتماد ممثل الجودة:		
العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الموظفين		

٢-١ تعيينات المستخدمين (فئة ثالثة):

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- إحتياجات المديرية من المرسلين والمراسلات لمليء الشواغر الموجودة لديها، حيث يعود النقص في هذه الكوادر البشرية لما يلي: الإحالات على التقاعد، الإستقاله، إنهاء خدمه، الإجازات دون رواتب وعلاوات، والنقل الخارجي، والزيادة الطبيعية في عدد العاملين في المدارس، والإستحداثات الجديدة في الشواغر.
- كتاب التخصيص الوارد من وزارة التربية والتعليم بشأن حاجة المديرية من المستخدمين .



المخرج :

- قرار التعيين من الوزارة.

ملاحظة : يقوم رئيس وموظفو القسم ب:

- إعداد نموذج ترجمة الحال للمستخدمين وفق نموذج QF72-1-29

وزارة التربية والتعليم	إجراء جوده
رقم الوثيقة: QP-72-1	إصدار: ١/١٤
التاريخ: ٢٠١٩/٥/٢٠	صفحة: ٨/٥
العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الموظفين	اعتماد مدير التربية والتعليم لقصبة عمان:
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة:
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبة مادبا:
	اعتماد ممثل الجودة:

٣-١ التعليم الإضافي :

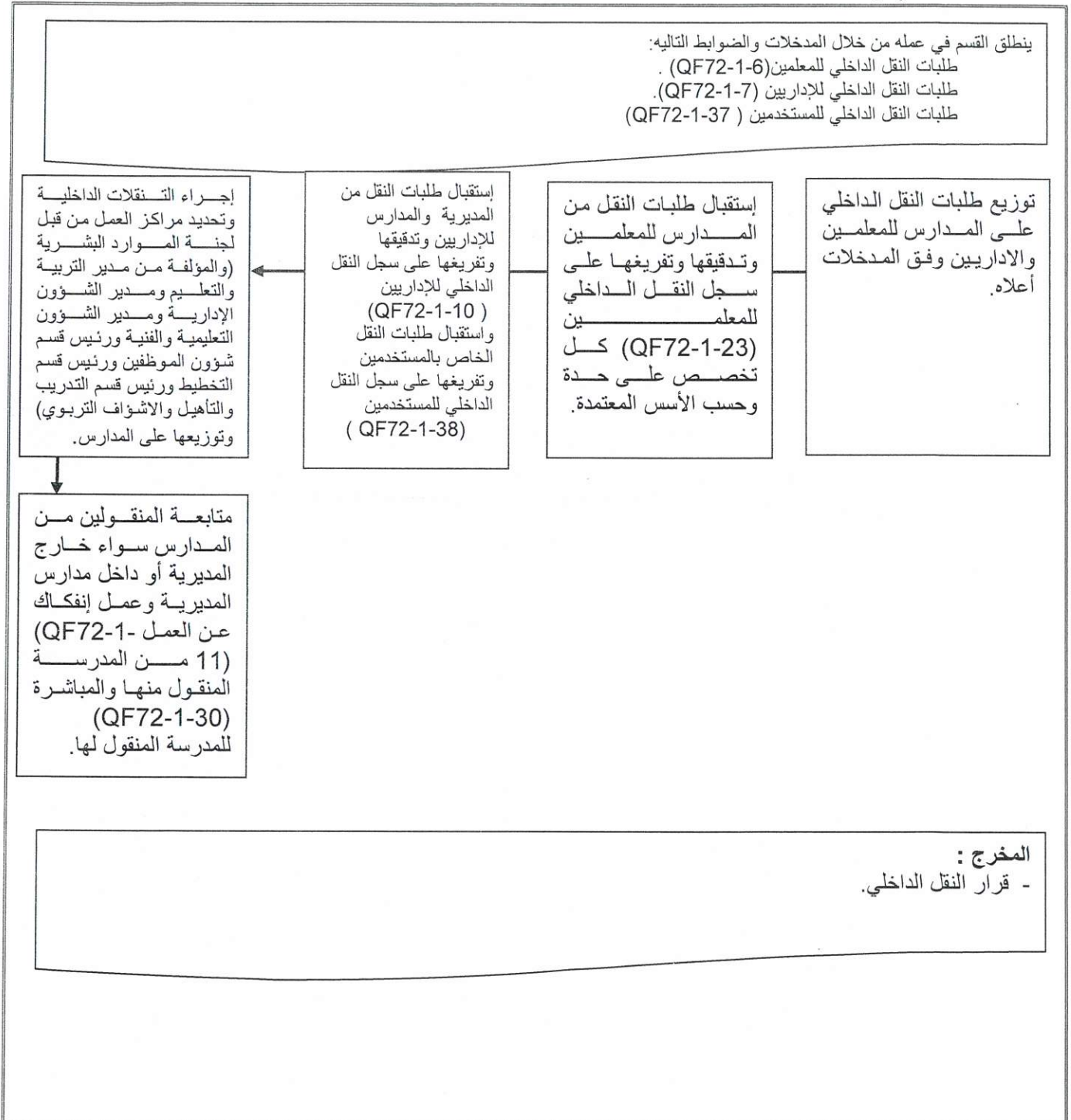


ملاحظة: يقوم موظفو القسم بما يلي:

- تبليغ الموظفين المستقبليين بقبول إستقلالهم بعد تسجيلها في سجل الخروج (QF72-1-2) ويعبأ على سجل زوائد ونواقص المدارس (QF72-1-3).
- إعداد شهادات خبرة للراغبين بها من العاملين على حساب التعليم الإضافي (QF72-1-17).
- إعداد قرار منح إجازة دون راتب وعلاوات وفق كتاب (QF72-1-31) وقرار تمديد الإجازة دون راتب (QF72-1-24) وقرار تصويب الإجازة دون راتب وعلاوات (QF72-1-46) وإعداد كتب الإنفكاك وإرسالها للوزارة (QF72-1-11) وقطع الإجازة دون رواتب وعلاوات (QF72-1-36) وكشف بأسماء المعلمين والمعلمات الحاصلين على إجازات دون راتب وعلاوات لأكثر من عام (QF72-1-35)

وزارة التربية والتعليم	إجراء جوده
رقم الوثيقة: QP-72-1	إصدار: ١/١٤
التاريخ: ٢٠١٩/٥/٢٠	صفحة: ٨/٦
العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الموظفين	اعتماد مدير التربية والتعليم لقصبة عمان:
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة:
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبة مادبا:
	اعتماد ممثل الجودة:

٥-١ التتقلات الداخلية :



وزارة التربية والتعليم	إجراء جوده
رقم الوثيقة: QP-72-1	موافقة الأمين العام للشؤون الادارية والمالية:
التاريخ: ٢٠١٩/٥/٢٠	إصدار: ١/١٤
	صفحة: ٨/٧
العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الموظفين	اعتماد مدير التربية والتعليم لقصبة عمان:
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة:
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبة مادبا:
	اعتماد ممثل الجودة:

٦- وثائق متعلقة

٦/١	تعليمية عمل موظفي الإجراءات	WI72-1-1
٦/٢	تعليمية عمل موظفي خدمات المعلمين	WI72-1-2
٦/٣	تعليمية عمل موظفي الملفات والمعلومات	WI72-1-3

الرقم	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
٦/٤	سجل حالات القدوم	QF72-1-1	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٥	سجل حالات الخروج	QF72-1-2	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٦	سجل زوائد ونواقص المدارس	QF72-1-3	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٧	سجل التشكيلات	QF72-1-4	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٨	سجل الملاكات	QF72-1-5	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٩	طلب نقل داخلي بين المدارس (المعلمين)	QF72-1-6	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/١٠	طلب نقل داخلي بين المدارس (الإداريين)	QF72-1-7	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/١١	ترجمة الحال	QF72-1-8	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/١٢	قسم المهنة	-	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/١٣	سجل النقل الداخلي/ للإداريين	QF72-1-10	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/١٤	انفكاك عن العمل	QF72-1-11	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/١٥	مباشرة العمل/ تعيين جديد	QF72-1-12	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/١٦	طلب عمل على حساب التعليم الإضافي	QF72-1-13	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/١٧	سجل التعليم الإضافي (البديلات ، البدلاء)	QF72-1-14	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/١٨	طلب صرف تعليم إضافي	QF72-1-15	قسم شؤون الموظفين	٣ سنوات
٦/١٩	شهادة خبرة للتعليم الاضافي	QF72-1-17	قسم شؤون الموظفين	٣ سنوات
٦/٢٠	سجل الاجازات دون راتب وعلاوات لأقل من ستة اشهر	QF72-1-18	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٢١	براءة ذمة خاص بموظفي المديرية	QF72-1-19	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٢٢	طلب اجازة / سنوية	-	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٢٣	بطاقة الاجازات السنوية للموظفين	QF72-1-21	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٢٤	نموذج البيانات الأساسية/ التامين الصحي	-	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٢٥	شهادة خبرة	QF72-1-22	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٢٦	سجل النقل الداخلي/ للمعلمين	QF72-1-23	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٢٧	طلب تمديد الإجازة	QF72-1-24	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٢٨	سجل الشواغر / النقص في الملاك المقرر	QF72-1-26	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٢٩	سجل الشواغر/ الانقطاعات	QF72-1-27	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٣٠	ملاكات المرسلين والمراسلات والحراس	QF72-1-28	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٣١	نموذج ترجمة الحال للمستخدمين	QF72-1-29	قسم شؤون الموظفين	سنة

وزارة التربية والتعليم

إجراء جوده

رقم الوثيقة: QP-72-1	إصدار: ١/١٤	موافقة الأمين العام للشؤون الادارية والمالية:
التاريخ: ٢٠١٩/٥/٢٠	صفحة: ٨/٨	
العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الموظفين		
اعتماد مدير التربية والتعليم لقصبة عمان:		
اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة:		
اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبة مادبا:		
اعتماد ممثل الجودة:		

الرقم	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
٦/٣٢	نموذج مباشرة عمل /نقل	QF72-1-30	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٣٣	نموذج منح إجازة دون راتب و علاوات	QF72-1-31	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٣٤	كتاب تكليف بالتعليم الإضافي	QF72-1-32	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٣٥	الاجازة العرضية	QF72-1-34	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٣٦	سجل الإجازات دون راتب و علاوات (لأكثر من عام)	QF72-1-35	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٣٧	قطع إجازة دون راتب و علاوات	QF72-1-36	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٣٨	طلب النقل الداخلي الخاص بالمستخدمين	QF72-1-37	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٣٩	سجل النقل الداخلي / خاص بالأذنة	QF72-1-38	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٤٠	نموذج رصد الإجازات دون راتب و علاوات	QF72-1-39	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٤١	كشف الزيارات التفقدية لحراس المدارس	QF72-1-41	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٤٢	طلب شهادة خبرة	QF72-1-43	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٤٣	نموذج الانفكاك (مدارس)	QF72-1-44	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٤٤	نموذج مباشرة عمل (مدارس)	QF72-1-45	قسم شؤون الموظفين	دائم
٦/٤٥	تصويب قرار منح الإجازة دون راتب و علاوات	QF72-1-46	قسم شؤون الموظفين	سنة
٦/٤٦	نموذج مغادرة	-	قسم شؤون الموظفين	سنة

الأنظمة والقوانين التالية تستخدم لتنفيذ هذا الإجراء :

- ٤٧/٦ نظام الخدمة المدنية رقم (٨٢) لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته .
- ٤٨ /٦ قانون التربية والتعليم رقم ٣ لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته.
- ٤٩ /٦ نظام التنظيم الإداري لوزارة التربية والتعليم رقم (٤٦) لسنة ٢٠٠١ وتعديلاته.