



فهرس محتويات دليل اجراءات جامعة العلوم الإسلامية العالمية

الصفحة	اسم الإجراء	ترميز الإجراء
13-24	ادارة الجامعة (UM)University Management	
	إجراء التخطيط الاستراتيجي	QP (01 UM) 01
	إجراء مراجعة الرسالة والأهداف وتقييمها	QP (02 UM) 01
	إجراء مراجعة الخطط التنفيذية وإدارة المخاطر	QP (03 UM) 01
	إجراء توثيق التشريعات	QP (04 UM) 01
	إجراء تقييم أداء العاملين	QP (05 UM) 01
	إجراء تحقيق النزاهة والمسؤولية	QP (06 UM) 01
	إجراء العقوبات التأديبية للهيئة التدريسية	QP (07 UM) 01
	إجراء تظلم أعضاء الهيئة التدريسية	QP (08 UM) 01
	إجراء عقد وتقييم اجتماعات مجالس العمداء	QP (09 UM) 01
	إجراء ديوان الرئاسة	QP (10 UM) 01
25-32	دائرة امانة سر المجالس Trustees Board Office (TBO)	
	إجراء نظام الملفات	QP (01 TBO)02
	إجراء مجلس العمداء	QP (02 TBO)02
	إجراء التعيين والترقية	QP (03 TBO)02
	إجراء اعتماد المجالات	QP (04 TBO)02
	دائرة الاعتماد وضمان الجودة والاطار الوطني للمؤهلات Department of Accreditation, Quality Assurance and the National Qualifications Framework (DAQANQF)	
	إجراء الاعتماد الخاص ورفع الطاقة الاستيعابية	QP (01 DAQANQF)03
	إجراء الاطار الوطني للمؤهلات	QP (02 DAQANQF)03
	إجراء الاعتماد العام ورفع الطاقة العامة للجامعة	QP (03 DAQANQF)03
	إجراء امتحان الكفاءة الجامعية	QP (04 DAQANQF)03
	إجراء استحداث التخصصات في الجامعة	QP (05 DAQANQF)03
	إجراء الخطة الدراسية لكافة البرامج	QP (06 DAQANQF)03
	إجراء ضبط الوثائق	QP (07 DAQANQF)03
	إجراء ضبط الاجراءات التصحيحية وعدم المطابقة	QP (08 DAQANQF)03
	إجراء التدقيق الداخلي للجودة	QP (09 DAQANQF)03
	إجراء ضبط الوثيقة الخارجية	QP (10 DAQANQF)03
	إجراء مراجعة سياسات واجراءات الجامعة	QP (11 DAQANQF)03
	إجراء القياس والتقييم والتقويم	QP (12 DAQANQF)03
	إجراء ادارة المخاطر	QP (13 DAQANQF)03
	إجراء ادارة عملية التغيير	QP (14 DAQANQF)03
	إجراء التظلم والشكاوى	QP (15 DAQANQF) 03
	إجراء تقييم مدى تلبية مخرجات التعلم لمتطلبات سوق العمل واحتياجاته	QP (16 DAQANQF) 03
	كليات الجامعة University Faculties (UF)	
	إجراء معادلة المواد بكالوريوس	QP (01 UF) 04
	إجراء تخريج الطلبة	QP (02 UF) 04
	إجراء الندوات والمحاضرات و ورش العمل الداخلية والخارجية التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس	QP (03 UF) 04
	إجراء تعيين مشرف للأطروحة	QP (04 UF) 04
	إجراء تشكيل لجان المناقشة	QP (05 UF) 04
	إجراء طلبات معادلات المواد الدراسية الدراسات العليا	QP (06 UF) 04

إجراء دعوة المحاضرين غير المتفرغين	QP (07 UF) 04
إجراء إعداد الساعات المكتبية	QP (08 UF) 04
إجراء استدعاءات الطلبة والهيئة التدريسية	QP (09 UF) 04
إجراء إعداد الجداول الدراسية ومتابعتها	QP (10 UF) 04
إجراء احتياجات الأقسام من الكتب والمراجع	QP (11 UF) 04
إجراء إجازات أعضاء هيئة التدريس	QP (12 UF) 04
إجراء استئنافات مراجعة علامات الامتحان النهائي	QP (13 UF) 04
إجراءات العقوبات التأديبية للطلبة	QP (14 UF) 04
إجراء الامتحانات وتصحيحها	QP (15 UF) 04
إجراء العمل الإضافي للأكاديميين	QP (16 UF) 04
إجراء التدريب الميداني/ مشروع التخرج	QP (17UF) 04
إجراء تنظيم الفعاليات الاجتماعية	QP (18 UF) 04
إجراء حرمان الطلبة	QP (19UF) 04
إجراء الحاضرات المواظبة والغياب والأعذار للطلبة	QP (20 UF) 04
إجراء طرح المواد البديلة	QP (21 UF) 04
إجراء دراسة طلبات أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للتعيين في الجامعة	QP (22 UF) 04
إجراء اعتماد غير المكتمل للطلبة	QP (23 UF) 04
إجراء استحداث البرامج الأكاديمية	QP (24 UF) 04
إجراء تطوير البرامج الأكاديمية (تقييم وتطوير الخطط الدراسية)	QP (25 UF) 04
إجراء حفظ علامات الامتحانات وتسليمها	QP (26 UF) 04
إجراء تقييم أعضاء هيئة التدريس	QP (27 UF) 04
إجراء ملف المساق وملف المدرس	QP (28 UF) 04
إجراء متابعة التعليم الإلكتروني	QP (29 UF) 04
إجراء إعداد ميثاق الشرف الأخلاقي للطلبة والهيئة التدريسية	QP (30 UF) 04
إجراء تسليم واستلام العهدة الشخصية لأعضاء الهيئة التدريسية والإدارية	QP (31 UF) 04
إجراء امتحان الكفاية المعرفية والشامل	QP (32 UF) 04
إجراء طلبات اللوازم	QP (33 UF) 04
إجراء طلبات الصيانة	QP (34 UF) 04
إجراء متابعة إجازات الموظفين الإداريين	QP (35 UF) 04
إجراء طلب اعتماد المجلة	QP (36 UF) 04
إجراء تحديد لجان المناقشة	QP(37 UF) 04
عمادة البحث العلمي Deanship of Scientific Research(DSR)	
إجراء دعم مشاريع البحث العلمي	QP (01 DSR) 05
إجراء الكتب المنهجية	QP (02 DSR) 05
إجراء إصدار المجلات (المتقال، الميزان، المشكاة)	QP (03 DSR) 05
إجراء عقد المؤتمرات والندوات العلمية في جامعة العلوم الإسلامية العالمية	QP (04 DSR) 05
إجراء تقييم البحوث للنشر في مجلات (المتقال، الميزان، المشكاة)	QP (05 DSR) 05
إجراء التحليل الإحصائي للرسائل والأطاريح الجامعية	QP (06 DSR) 05
إجراء كشف النقل الحرفي لغايات الترقية	QP (07 DSR) 05
كلية الدراسات العليا Graduate Studies Faculty(GDF)	
إجراء قبول طلبة الدراسات العليا	QP (01 GDF) 06
إجراء اعتماد مشرف على الأطروحات /الرسائل الجامعية	QP (02 GDF) 06
إجراء اعتماد تشكيل لجان المناقشة	QP (03 GDF) 06
إجراء تحديد مندوب أكاديمي للمناقشات من خارج الكلية	QP (04 GDF) 06
إجراء اعتماد تعديلات ما بعد المناقشة	QP (05 GDF) 06
إجراء اعتماد قرار منح الدرجات العلمية	QP (06 GDF) 06
إجراء التأجيل	QP(07 GDF) 06

إجراء الاستدعاء	QP(08 GDF) 06
إجراء تحديد المسار	QP(09 GDF) 06
إجراء تغيير عنوان الرسالة	QP(10 GDF) 06
إجراء تغيير مشرف الرسالة	QP(11 GDF) 06
إجراء معادلة المواد	QP(12 GDF) 06
إجراء النقل الحرفي	QP(13GDF) 06
إجراء التمديد	QP(14 GDF) 06
إجراء انتقال الطلبة	QP(15 GDF) 06
إجراء الامتحان الشامل	QP(16 GDF) 06
إجراء امتحان الكفاية المعرفية	QP(17 GDF) 06
إجراء متابعة إجازات ومغادرات الموظفين الإداريين	QP(18 GDF) 06
إجراء طلبات اللوازم	QP(19 GDF) 06
إجراء طلبات الصيانة	QP(20 GDF) 06
عمادة شؤون الطلبة Deanship of Student Affairs (DSA)	
إجراء الخدمات والرعاية الطلابية	QP (01 DSA) 07
إجراء النشاطات الطلابية	QP (02 DSA) 07
إجراء المبادرات والأندية الطلابية	QP (03 DSA) 07
إجراء متابعة قضايا الطلبة	QP (04 DSA) 07
إجراء الإرشاد النفسي والاجتماعي	QP (05 DSA) 07
إجراء الإرشاد المهني والوظيفي ومتابعة الخريجين	QP (06 DSA) 07
إجراء اصدار الكتاب السنوي وتوزيعه	QP (07 DSA) 07
إجراء تنظيم حفل تخرج الطلبة	QP (08 DSA) 07
دائرة الموارد البشرية Human Resources Department(HRD)	
إجراء تعيين الموظفين الإداريين	QP (01 HRD)08
إجراء تعيين أعضاء هيئة التدريس	QP (02 HRD)08
إجراء إجازات ومغادرات الموظفين الإداريين	QP (03 HRD)08
إجراء إجازات أعضاء هيئة التدريس	QP (04 HRD)08
إجراء تدريب الموظفين الإداريين	QP(05 HRD) 08
إجراء تدريب أعضاء هيئة التدريس	QP(06 HRD) 08
إجراء منح الحوافز للموظفين (الإداريين)	QP (07 HRD)08
إجراء منح الحوافز لأعضاء هيئة التدريس	QP (08 HRD)08
إجراء انتهاء الخدمة لعضو هيئة التدريس (استقالة / إقالة)	QP (09 HRD)08
إجراء انتهاء الخدمة للموظف الإداري	QP (10 HRD)08
إجراء العمل الاضافي لأعضاء الهيئة التدريسية	QP (11 HRD)08
الدائرة الشؤون المالية Finance Department (FIND)	
إجراء محاسبة الرواتب	QP (01 FIND)09
إجراء التدقيق المالي	QP (02 FIND)09
إجراء اعداد و محاسبة الموازنات التقديرية	QP (03 FIND)09
إجراء محاسبة المدفوعات و النفقات	QP (04 FIND)09
إجراء الإيرادات و الصندوق الرئيسي	QP (05 FIND)09
إجراء التحصيلات	QP (06 FIND)09
إجراء التخطيط المالي	QP (07 FIND)09
إجراء التسويات البنكية وطباعة الشيكات	QP (08 FIND)09

دائرة الشؤون القانونية Legal Department (LD)		
إجراء توجيه أنشطة الجامعة وفقاً لأحكام المنظومة التشريعية	QP (01 LD) 10	
إجراء وضع المشاريع التمهيدية للقوانين والأنظمة والتعليمات	QP (02 LD) 10	
إجراء تقديم الرأي القانوني للعمل الأكاديمي والإداري	QP (03 LD) 10	
إجراء إعداد وصياغة العقود والاتفاقيات	QP (04 LD) 10	
إجراء متابعة قضايا الادعاء الخاصة بالجامعة	QP (05 LD) 10	
إجراء المشاركة في لجان واجتماعات للقضايا التي تعترض سير العمل	QP (06 LD) 10	
إجراء متابعة الأنشطة القانونية مع الجهات ذات العلاقة في الدولة	QP (07 LD) 10	
دائرة العلاقات العامة والإعلام Public Relations and Media Department (PRMD)		
إجراء الإعلانات في الصحف المحلية	QP (01 PRMD) 11	
إجراء تنظيم الاحتفالات والفعاليات وتقديم الخدمات اللوجستية لفعاليات الجامعة	QP (02 PRMD) 11	
إجراء استقبال ضيوف الجامعة وتوديعهم	QP (03 PRMD) 11	
إجراء تأشيرات الدخول للطلبة الوافدين وزوار الجامعة	QP (04 PRMD) 11	
إجراء الاقامات السنوية للطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية للوافدين	QP (05 PRMD) 11	
إجراء اصدار تصاريح العمل لأعضاء هيئة التدريس الوافدين	QP (06 PRMD) 11	
إجراء تصوير مناقشات الرسائل الجامعية	QP (07 PRMD) 11	
إجراء التغطية الإعلامية لفعاليات الجامعة	QP (08 PRMD) 11	
إجراء رصد اخبار الجامعة و التعليم العالي في الأردن	QP (09 PRMD) 11	
إجراء المتابعة و التنسيق مع الملحقيات الثقافية في السفارات	QP (10 PRMD) 11	
إجراء إدارة الجانب الإعلامي لموقع الجامعة ومواقع التواصل الاجتماعي	QP (11 PRMD) 11	
إجراء حجز تذاكر سفر المشاركين بالمؤتمرات العلمية الخارجية	QP (12 PRMD) 11	
جهاز الرقابة الداخلية Internal Control Device (ICD)		
إجراء الرقابة المالية	QP (01 ICD) 12	
إجراء الرقابة الإدارية	QP (02 ICD) 12	
إجراء الرقابة الفنية	QP (03 ICD) 12	
إجراء المتابعة	QP (04 ICD) 12	
دائرة الخدمات العامة General Services Department (GSD)		
إجراء حركة السيارات	QP (01 GSD) 13	
إجراء السلامة العامة	QP (02 GSD) 13	
إجراء النقل داخل المباني	QP (03 GSD) 13	
إجراء خدمات المباني و المرافق	QP (04 GSD) 13	
إجراء الاتصالات (المقسم)	QP (05 GSD) 13	
إجراء الأكشاك والمطاعم المستثمرة داخل الحرم الجامعي	QP (06 GSD) 13	
إجراء زراعة الأشجار داخل الحرم الجامعي	QP (07 GSD) 13	
دائرة القبول والتسجيل Admission and Registration Department (ARD)		
إجراء إعداد الإحصائيات	QP (01 ARD) 14	
إجراء قبول الطلبة في برامج البكالوريوس والدراسات العليا	QP (02 ARD) 14	
إجراء تسجيل المواد والشامل والكفاءة المعرفية	QP (03 ARD) 14	
إجراء السحب والإضافة	QP (04 ARD) 14	
إجراء ادخال العلامات وقوائم الحرم وتديقها	QP (05 ARD) 14	
إجراء انتقال الطلبة إلى الجامعة	QP (06 ARD) 14	
إجراء انتقال الطلبة من الجامعة	QP (07 ARD) 14	
إجراء تأجيل الدراسة	QP (08 ARD) 14	
إجراء الانسحاب النهائي من الجامعة	QP (09 ARD) 14	
إجراء الانتقال من تخصص إلى آخر	QP (10 ARD) 14	

إجراء التعامل مع الطلبة المنذرين أكاديميًا	QP (11 ARD) 14
إجراء اعتماد الجدول الدراسي المطروح	QP (12 ARD) 14
إجراء تحديد موعد الامتحانات الفصلية والنهائية	QP (13 ARD) 14
إجراء براءة الذمة	QP (14 ARD) 14
إجراء تسليم الشهادات والوثائق	QP (15 ARD) 14
إجراء المعادلة	QP (16 ARD) 14
إجراء اعداد نموذج تشكيل لجان المناقشة	QP (17 ARD) 14
إجراء ادخال قرار مجلس العمداء للطلبة الخريجين	QP (18 ARD) 14
إجراء تنفيذ تحديد المسار	QP (19 ARD) 14
إجراء تمديد الدراسة	QP (20 ARD) 14
دائرة العطاءات المركزية	
Tendering Department (TD)	
إجراء استقبال الطلبات من الجهات داخل الجامعة	QP (01 TD) 15
إجراء طلبات طرح العطاءات وفق النظام	QP (02 TD) 15
إجراء إعداد الوثائق	QP (03 TD) 15
إجراء الإعلان عن طرح العطاء	QP (04 TD) 15
إجراء بيع نسخ العطاء	QP (05 TD) 15
إجراء الاستفسارات حول العطاء	QP (06 TD) 15
إجراء استقبال وفتح العروض والاعتراضات	QP (07 TD) 15
إجراء المصادقة عن الإحالة النهائية	QP (08 TD) 15
إجراء إرسال الوثائق المالية للدائرة المالية وتبليغ توريد اللوازم	QP (09 TD) 15
دائرة اللوازم	
Supplies Department (SPD)	
إجراء المشتريات	QP (01 SPD) 16
إجراء تدقيق السجلات	QP (02 SPD) 16
إجراء الدعم الخارجي	QP (03 SPD) 16
مركز الحاسب والمعلومات	
Computer and Information Centre(CIC)	
إجراء تحليل النظم والبرمجة	QP (01 CIC) 17
إجراء إدارة و صيانة نظام الحوسبة الرئيسي	QP (02 CIC) 17
إجراء استخراج المعلومات وطباعة التقرير	QP (03 CIC) 17
إجراء مشتريات الأجهزة وملحقاتها	QP (04 CIC) 17
إجراء صيانة ودعم أجهزة الكمبيوتر وملحقاتها	QP (05 CIC) 17
مركز الاستشارات والتدريب والتخطيط والتطوير	
Consultation, Training, Planning and Development Center (CTPDC)	
إجراء الدبلومات التدريبية	QP (11 CTPDC)18
إجراء الدورات التدريبية القصيرة	QP (12 CTCSC)18
إجراء التطوير المهني والوظيفي	QP (13 CTPDC)18
إجراء تقييم وتطوير أداء الجامعة	QP (14 CTPDC)18
مركز اللغات	
Languages Centre (LC)	
إجراء تدريس متطلبات الجامعة من مهارات اللغتين العربية والإنجليزية	QP (01 LC)19
إجراء تدريس مواد اللغة الإنجليزية لطلبة الدراسات العليا	QP (02 LC)19
إجراء مراجعة الخطط الرئيسية للمواد التي تدرس في المركز	QP (03 LC)19
إجراء الإشراف على امتحانات الكفاءة باللغة العربية لطلبة القانون ببرامجه	QP (04 LC)19
إجراء دورات تقوية اللغة العربية	QP (05 LC)19
إجراء تدريس مهارات الاتصال	QP (06 LC)19
إجراء ترجمة الوثائق والمخاطبات	QP (07 LC)19
معهد الملك عبدالله الثاني ابن الحسين لتدريب الانمئة	

King Abdullah II Ibn Al Hussein Institute for the Training of Imams (KA II ITI)		
إجراء الإعداد العلمي والمعرفي للأئمة والوعاظ	QP (01 KA II ITI) 20	
إجراء تدريب الأئمة على التفكير المنهجي	QP (02 KA II ITI) 20	
إجراء تطوير قدرات الأئمة في مجال العمل الدعوي	QP (03 KA II ITI) 20	
إجراء دورات متخصصة لتأهيل الأئمة	QP (04 KA II ITI) 20	
مركز تعليم اللغة العربية للناطقين بغيرها Arabic Language for Other Languages Speakers Center (ALOLSC)		
إجراء تنمية مهارات المشاركين باللغة العربية	QP (01 ALOLSC) 21	
إجراء تعليم مهارات الاتصال باللغة العربية للناطقين بغيرها	QP (02 ALOLSC) 21	
إجراء إكساب مهارات سماعية و ذهنية للمعرفة اللغوية	QP (03 ALOLSC) 21	
إجراء دمج الطلبة مع المجتمع المحلي	QP (04 ALOLSC) 21	
إجراء تثقيف الطلبة في علوم الشريعة الإسلامية	QP (05 ALOLSC) 21	
مركز التعلم الإلكتروني E-Learning Center (ELC)		
إجراء تجهيز وإدارة المنصات الإلكترونية	QP (01 ELC) 22	
إجراء الامتحانات	QP (02 ELC) 22	
دائرة المكتبة Library Department (LD)		
إجراء خدمات الإعارة	QP (01 LD) 23	
إجراء إتاحة الخدمات الإلكترونية	QP (02 LD) 23	
إجراء تزويد المكتبة بمصادر المعلومات	QP (03 LD) 23	
إجراء استلام الرسائل الجامعية	QP (04 LD) 23	
إجراء تفسير أوعية المعلومات	QP (05 LD) 23	
إجراء الفهرسة و التصنيف	QP (06 LD) 23	
إجراء الدوريات	QP (07 LD) 23	
دائرة التأمين الصحي Health Insurance Department (HID)		
إجراء اشراك العاملين و منفعيهم بالتأمين الصحي	QP (01 HID) 24	
إجراء اصدار بطاقات و نماذج التأمين الصحي للمشاركين و المنفعين حسب نوع التأمين	QP (02 HID) 24	
إجراء ادخال المطالبات الطبية المالية الخاصة بالجهات الطبية الخارجية	QP (03 HID) 24	
إجراء تدقيق المطالبات الطبية ماليا و فنيا و إداريا الخاصة بالجهات الطبية الخارجية	QP (04 HID) 24	
إجراء صرف المطالبات المالية و تجهيزها للدائرة المالية و صرفها	QP (05 HID) 24	
إجراء تحصيل الاقطاعات الخاصة بالاشتراكات و نسب التحمل و تجاوز السقوف للمشاركين و المنفعين و تحصيلها من رواتبهم	QP (06 HID) 24	
إجراء متابعة الشبكة الطبية و افاد الشبكة الطبية بالتخصصات الطبية اللازمة لعلاج المشتركين و استحداثها على النظام و على الموقع الخاص بالشبكة الطبية على موقع الجامعة	QP (07 HID) 24	
إجراء مراقبة الجهات الطبية لمنعهم من التلاعب بالتأمين	QP (08 HID) 24	
إجراء صرف الدواء المزمّن الشهريللمشاركين و منفعيهم بالجامعة	QP (09 HID) 24	
إجراء اعداد الدراسات المالية و الإدارية اللازمة لضمان استمرارية التأمين الصحي	QP (10 HID) 24	
الدائرة الهندسية Engineering Department (ED)		
إجراء موازنة المشاريع	QP (01 ED) 25	
إجراء مشاريع جديدة	QP (02 ED) 25	
إجراء صيانة المشاريع القائمة	QP (03 ED) 25	
إجراء ادارة المشاريع	QP (04 ED) 25	
إجراء الاستشارات الهندسية	QP (05 ED) 25	



25 (06 ED) QP | إجراء أعمال لوجستية لمتابعة معاملات مع جهات رسمية و حكومية مختلفة

DO NOT COPY