



HRD-03-04	رقم الاجراء	<b>إجراءات إصدار وتوزيع الهويات الجامعية على أعضاء الهيئتين الأكاديمية التدريسية والإدارية وتوزيعها</b>
2963/2022/24/3/2 2022/12/5	رقم وتاريخ الإصدار	
<a href="#">2963/2022/24/3/2</a> <a href="#">2022/12/5</a>	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل	
<a href="#">41/2023</a>	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	
<a href="#">23/10/2023</a>	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	
01	عدد الصفحات	

<p style="text-align: center;"><b>إجراءات إصدار الهوية الجامعة عند التعيين</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>يطلب تصدر دائرة الموارد وعن طريق بنك القاهرة عمان هويات أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية عضو هيئة التدريس/الموظف الإداري</b> بعد استكمال إجراءات التعيين وإصدار الرقم الوظيفي أو عند تغيير مكان العمل (النقل داخل الجامعة) الهوية من خلال الموظف المسؤول عن الهويات الجامعية في شعبة الضمان الاجتماعي في دائرة الموارد البشرية .</li> <li>2. يزود عضو هيئة التدريس/عضو الهيئة الإدارية، الموظف المسؤول عن إصدار الهويات الجامعية في دائرة الموارد البشرية بصور شخصية له ويتم تحميلها على نظام الهويات .Tasneem</li> <li>3. يرسل لمسؤول عن الهويات الجامعية في دائرة الموارد البشرية طلب هوية على المنصة الحاسوبية المخصصة لذلك إلى الموظف المعني في مركز تكنولوجيا المعلومات ، وذلك خلال يومين على الأكثر من تقديم الطلب.</li> <li>4. يعد الموظف المسؤول عن منصة الهويات الجامعية في مركز تكنولوجيا المعلومات الملفات المطلوبة من بيانات وظيفية مثل ( الاسم ومكان العمل والمسمى الوظيفي والصورة الشخصية) وإرسالها لبنك القاهرة عمان.</li> <li>5. يصدر بنك القاهرة عمان الهوية خلال ثلاث اسابيع عمل على الأكثر ويسلمها للشخص المسؤول عن الهويات الجامعية في شعبة الضمان الاجتماعي وخدمة الجمهور في دائرة الموارد البشرية .</li> <li>6. تقوم دائرة الموارد البشرية بتفعيل الهوية على بوابات الجامعة على نظام البوابات الالكترونية وتسليمها للموظف من أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية للموظف المعني بها.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>إجراءات إصدار الهوية الجامعية بدل فاقد أو تالف</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. يقوم الشخص المعني بكتابة استدعاء للأستاذ الدكتور نائب الرئيس لشؤون الإدارية .</li> <li>2. يرسل الأستاذ الدكتور نائب الرئيس للشؤون الإدارية والمالية الاستدعاء بعد مراجعته وخلال يومين إلى مدير دائرة الموارد البشرية.</li> <li>3. يرسل مدير دائرة الموارد البشرية الاستدعاء الى الموظف المسؤول عن الهويات الجامعية في شعبة الضمان الاجتماعي وخدمة الجمهور طلب إصدار هوية بدل تالف إلى مدير مركز تكنولوجيا المعلومات من خلال الموقع الإلكتروني المخصص لذلك.</li> <li>7. يعد الموظف المسؤول عن منصة الهويات الجامعية في مركز تكنولوجيا المعلومات الملفات المطلوبة من بيانات وظيفية مثل (الاسم ومكان العمل والمسمى الوظيفي والصورة الشخصية) وإرسالها لبنك القاهرة عمان.</li> <li>8. يصدر بنك القاهرة عمان الهوية خلال ثلاث اسابيع عمل على الأكثر ويسلمها للشخص المسؤول عن الهويات الجامعية في شعبة الضمان الاجتماعي وخدمة الجمهور في دائرة الموارد البشري .</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>خطوات التنفيذ</b></p>
--	---

Formatted: Font: 12 pt, Not Bold, Font color: Text 1, Complex Script Font: 12 pt, Not Bold

Formatted: Font: (Default) +Headings CS (Times New Roman), 12 pt, Font color: Text 1, Complex Script Font: +Headings CS (Times New Roman), 12 pt, (Complex) Arabic (Jordan)

The University of Jordan



الجامعة الاردنية

4. تقوم دائرة الموارد البشرية بتفعيل الهوية على بوابات الجامعة على نظام البوابات الالكترونية .Tasneem	
دائرة الموارد البشرية/مركز تكنولوجيا المعلومات /بنك القاهرة / الشخص المعني	المسؤولية
-	النماذج