



دليل أعضاء هيئة التدريس

جامعة نجران



الفهرس

الفصل الأول

جامعة نجران في ضوء رسالتها وأهدافها الاستراتيجية

- نبذة عن جامعة نجران (نشأة جامعة نجران- الموقع العام للجامعة- تطور الجامعة)
- الرؤية – الرسالة – الأهداف – القيم.
- الأهداف الاستراتيجية للجامعة.
- كليات وبرامج وعمادات جامعة نجران
- الهيكل التنظيمي للجامعة.

الجامعة والبحث العلمي:

- أهداف البحث العلمي
- بروتوكولات التعاون المحلية والدولية لدى جامعة نجران
- المراكز والوحدات والمعاهد البحثية في الجامعة

الجامعة وخدمة المجتمع:

- مقدمة
- الأهداف التنفيذية لخدمة المجتمع بجامعة نجران وفقا لخطتها الاستراتيجية
- بروتوكولات التعاون مع المؤسسات المجتمعية في القطاعين العام والخاص

الفصل الثاني

لوائح وأنظمة

- لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية.
- اللائحة المنظمة لأعضاء هيئة التدريس السعوديين.
- اللائحة المنظمة لأعضاء هيئة التدريس غير السعوديين.
- لائحة الدراسات العليا.

الفصل الثالث

دور عضو هيئة التدريس في التعليم والتعلم

- ١- التدريس والتقويم
 - ٢- التعلم الإلكتروني
- نظام البلاك بورد

- نظام الامتحانات الالكترونية

- نظام الفصول الافتراضية

- نظام تسجيل المحاضرات

نظام مخازن الوحدات التعليمية

٣- دور عضو هيئة التدريس في عمليات الإرشاد الأكاديمي

أ- المرشد الأكاديمي

- مقدمة

- تعريف الإرشاد الأكاديمي

- تعريف المرشد الأكاديمي

- صفات المرشد الأكاديمي

- مهارات المرشد الأكاديمي

- المهارات العامة للمرشد الأكاديمي

- المهام الإجرائية للمرشد الأكاديمي

ب- الإرشاد النفسي

- مفهوم الإرشاد النفسي

- جوانب الإرشاد والاستشارات النفسية والتربوية

- أنواع الحالات التي يمكن للوحدة التعامل معها

- آلية التعرف على الطلاب الذين يعانون من مشاكل نفسية

- آلية التواصل بين وحدة الاستشارات النفسية والتربوية ووحدات الإرشاد الأكاديمي بكليات الجامعة

(نبذه عن ان التعليم والتعلم يتدخل ضمن نظام تقويم الأداء)

٤- دور عضو هيئة التدريس في عمليات ضمان الجودة بالبرنامج.

الفصل الرابع

دور عضو هيئة التدريس في البحث العلمي

- آليات تشجيع البحث العلمي في الجامعة.

التوجهات البحثية للتخصصات الأكاديمية بجامعة نجران

- ضوابط النشر للمشاريع البحثية بجامعة نجران

- دعم الجامعة للأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس

(نبذه عن ان البحث العلمي يتدخل ضمن نظام تقويم الأداء)

الفصل الخامس

دور عضو هيئة التدريس في خدمة المجتمع

الخدمات المجتمعية بالجامعة

- أولويات الجامعة في خدمة المجتمع:

- الالتزام بآلية متابعة مساهمات أعضاء هيئة التدريس في الخدمة المجتمعية
- الموقع الإلكتروني لحصر المساهمات.
- نبذه عن ان الخدمة المجتمعية بتدخل ضمن نظام تقويم الأداء)

الفصل السادس

نظام تنمية وتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس

- مقدمة

- أهداف نظام تنمية وتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس
- مكونات نظام تنمية المهارات
- إجراءات نظام تنمية المهارات

الفصل السابع

تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

النظام الموحد لتقييم أداء عضو هيئة التدريس

- مقدمة

- أهداف نظام تقييم أعضاء هيئة التدريس
- مكونات نظام تقييم أعضاء هيئة التدريس
- آلية عمل نظام تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس
- أدوار ومهام المسؤولين عن تقييم أداء عضو هيئة التدريس
- ضوابط عامة لنظام تقييم أعضاء هيئة التدريس

الملاحق

الفصل الأول

جامعة نجران

نبذة عن جامعة نجران

نشأة جامعة نجران:

صدرت التوجيهات السامية الكريمة لخدام الحرمين الشريفين الملك عبد الله بن عبد العزيز -رحمه الله - بتأسيس جامعة نجران في ١٠/١٠/١٤٢٧هـ، أثناء تدشينه - رحمه الله - حفل افتتاح مجمع الكليات الجامعية.

الموقع العام للجامعة:

تقع الجامعة على الامتداد الشرقي لمدينة نجران على مساحة وقدرها (١٨) مليون متر مربع، وهي بذلك تعد أكبر المدن الجامعية في المملكة العربية السعودية من حيث المساحة، وتضم مجمعا للطلاب يحتوي على (١٤) كلية، ومجمعا للطالبات يحتوي على (١٤) كلية، بطاقة استيعابية قدرها (٤٥) ألف طالب وطالبة، كما تحوي مبنى للإدارة والعمادات المساندة ومستشفى جامعي ومدينة طبية، ومراكز أبحاث، ومدينة رياضية وترفيهية، وإسكاناً لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات، كما تشمل مدينة استثمارية مستقبلية لخدمة الجامعة تحتوي على فنادق ومراكز تجارية ومدارس أهلية وغيرها.

تطور الجامعة:

استطاعت جامعة نجران منذ تأسيسها عام ١٤٢٧ هـ / ٢٠٠٦ م أن تؤسس لنفسها بناءً مؤسسياً وأكاديمياً على أحدث الأنظمة الأكاديمية والإدارية لمؤسسات التعليم العالي ومنذ انتهاء التقويم الذاتي الأولي للجامعة عام ١٤٣٢ هـ وتسليمه للهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي أعدت الجامعة بناءً على نتائجه ونتائج التوصيات لفريق المراجعين من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي الخطة الاستراتيجية لوكالة الجامعة للتطوير والجودة والتي نبعت منها كافة خطط التحسين بكافة البرامج الأكاديمية بالجامعة وعبر سنوات ثلاث مضت هي فترة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للوكالة استطاعت الجامعة أن تؤسس نظاماً داخلية للجودة بكافة الوحدات الأكاديمية والإدارية بالجامعة تم بنائها على معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي بشقيها المؤسسي والبرامجي وقد ساهمت هذه الخطط في استيفاء الكثير من متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي .

وساهمت الخطة الاستراتيجية للجامعة والتي تم اعتمادها في عام ١٤٣٣ هـ وعبر مرحلتها الأولى والثانية والثالثة لتنفيذ مشروعاتها التطويرية من خلال ٦٨ مشروع تطويري في استكمال استيفاء متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي للجامعة.

وكانت جامعة نجران عند تأسيسها في العام الدراسي ١٤٢٧ / ١٤٢٨ تضم أربع كليات منها كليتان تمنح درجة البكالوريوس هما كلية التربية للبنات بنجران وكلية التربية للبنات بشورره، وكليتان تمنح درجة الدبلوم المتوسط هما كلية المجتمع للطلاب وكلية المجتمع للطالبات بنجران ، وفي إطار ما تم تنفيذه من إعادة هيكلة للأقسام الأكاديمية في بعض الكليات وبصدور الأمر السامي الكريم رقم ١٠٢٠٩ / م / ٢ / وتاريخ ١٤٢٩/١٢/٣٠هـ بإنشاء وبدء الدراسة في بعض الكليات الجديدة وجميعها من الكليات الصحية والعلمية والتطبيقية، وقد تم حصر جميع البرامج بالكليات وبلغت تسعة وثلاثون برنامجاً منها أربعة

وثلاثون برنامجاً للبكالوريوس وثلاث برامج دبلوم بالإضافة إلى خمس برامج مشتركة تمنحها خمسة عشر كلية هي عدد كليات الجامعة.

الرؤية – الرسالة – الأهداف – القيم

رؤية الجامعة

"ريادة في التعليم والتعلم وخدمة المجتمع ومشاركة فاعلة في بناء مجتمع العلم والمعرفة"

رسالة الجامعة

"توفير تعليم وتعلم يلبيان احتياجات المجتمع وسوق العمل، والمساهمة الفاعلة في التنمية المستدامة من خلال إجراء البحوث التطبيقية واستخدام التقنيات الحديثة وتفعيل الشراكة على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي"

قيم الجامعة

في إطار إيمان جامعة نجران بقيم وتعاليم الدين الاسلامي، تلتزم الجامعة بقيم أساسية تتبناها كموجهات حاكمة للسلوك والأداء العام لكافة منسوبيها ووحداتها الأكاديمية والإدارية، وذلك في جميع الأنشطة والإجراءات والقرارات وتتمثل هذه القيم في:

١. القيادة
٢. المسؤولية
٣. الأمانة
٤. الشفافية
٥. المسائلة
٦. العدالة
٧. الاحترام
٨. العمل بروح الفريق
٩. الإبداع
١٠. الجودة

الأهداف الاستراتيجية للجامعة

انبثقت الأهداف الاستراتيجية للجامعة من المحددات الاستراتيجية الستة لل خطة الاستراتيجية، والتي تتمثل في التعليم والتعلم، والبيئة الداعمة، والخريجون وسوق العمل، والعلم والمعرفة، والمسؤولية المجتمعية، وأخيراً الشراكة، وبلغ عدد الأهداف الاستراتيجية اثني عشر هدفاً استراتيجياً، تستخدم كدليل إرشادي في عمليات صنع القرار والاختيار من بين استراتيجيات التخطيط البديلة، وتمس هذه الأهداف الاستراتيجية المنبثقة من رسالة الجامعة جميع الأنشطة الرئيسة في جامعة نجران وهي:

- ١- الوصول بالبرامج الأكاديمية إلى المستوى العالمي في إطار القيم الإسلامية.
- ٢- إعداد طلاب متميزين بكفاءة عالية للمستقبل.
- ٣- تعزيز كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- ٤- تعزيز واستثمار مرافق وتجهيزات الجامعة.
- ٥- الارتقاء بمصادر التعلم وفقاً للمعايير القياسية.
- ٦- التميز في خدمات ودعم الطلبة.
- ٧- تطوير الأنظمة المالية والإدارية وفقاً لمعايير الجودة الشاملة.
- ٨- تأمين مستقبل مهني واعد للخريجين.
- ٩- تطوير منظومة البحث العلمي لدعم التنمية المستدامة.
- ١٠- الارتقاء ببرامج الدراسات العليا
- ١١- الالتزام المستمر والفعال نحو خدمة المجتمع.
- ١٢- بناء منظومة للشراكة والتعاون محلياً وإقليمياً وعالمياً.

كليات وبرامج جامعة نجران

يوضح الجدول التالي الكليات والبرامج بجامعة نجران:

No	College	Programs	Diploma	Bachelor	High diploma	Master	Doctorate	Fellowship	Others
1	Shariah & Fundamentals Of Religion	Shariah		M		M			
		Fundamentals Of Religion		M		M			
2	Education	Home Economics		F					
		Special Education		MF		MF			
		Kindergarten Program		F		F			
		Psychology		MF					
3	Science And Arts	Chemistry		F					
		Mathematics		MF		F			
		Physics		MF					
		Arabic Language		MF					
		English Language		MF		F			
4	College of Administrative Sciences	Business Administration		MF		MF			
		Public Administration		MF					
		Law		M					
		Accounting		M					
5	Languages And Translation	Translation		MF					

No	College	Programs	Diploma	Bachelor	High diploma	Master	Doctorate	Fellowship	Others
6	Computer Science & Information Systems	Computer Sciences		MF					
		Information Systems		M					
7	Engineering	Electrical Engineering		M					
		Civil Engineering		M					
		Architectural Engineering		M					
8	Medicine	Medicine and surgery		MF					
9	Pharmacy	Pharmacy		M					
10	Dentistry	Dentistry		M					
11	Nursing	Nursing		MF					
12	Applied Medical Sciences	Clinical Laboratory Sciences		MF					
		Radiological Sciences		MF					
		Rehabilitation Medical Sciences		M					
13	Science And Arts - Sharoura	Chemistry		F					
		Mathematics		MF					
		Computer Science		MF					
		Arabic Language		MF					
		English Language		MF					
		Islamic Studies		MF					
		Kindergarten Program		F					
14	Science And Arts - Yadma	English Language		F					
15	Community	Business Administration	M F						
		Computer Science	M F						
		Information Systems	M						
	Total	٣٩ منها خمس برامج مشتركة يكون الإجمالي ٣٤ برنامج (٣١ بكالوريوس + ٣ دبلوم)							

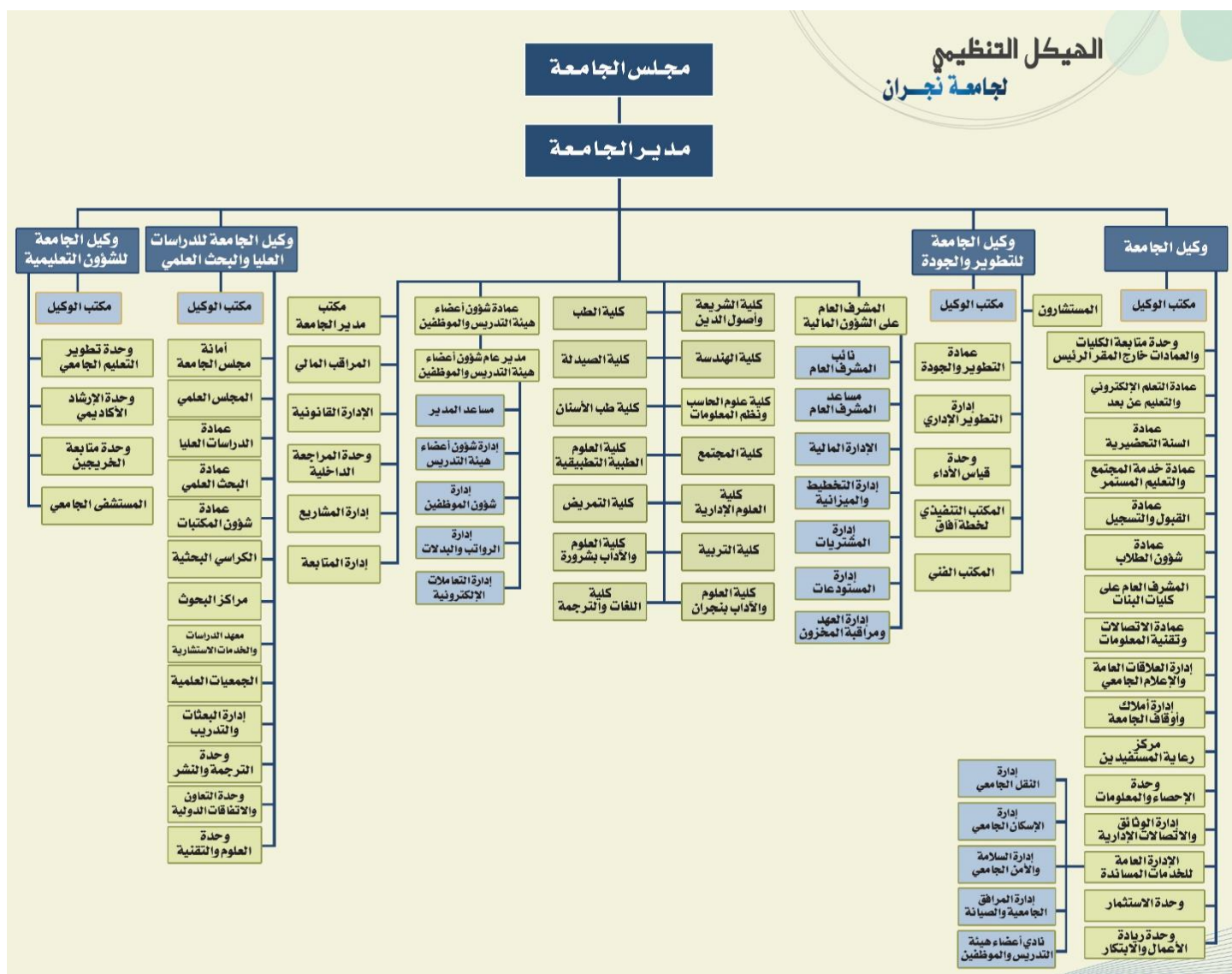
عمادات جامعة نجران

تضم الجامعة العديد من العمادات المساندة كما هو مبين بالجدول التالي:

م	العمادة	الخدمات المقدمة
١	عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر	تشرف على الانتساب والتعليم الموازي بالتنسيق مع الأقسام المناظرة بالجامعة، كما تمنح درجة الدبلوم في بعض البرامج
٢	عمادة السنة التحضيرية	يدرس بها بعض طلاب وطالبات الجامعة لمدة عام لتهيئتهم للتخصصات الطبية والعلمية والإدارية.
٣	عمادة القبول والتسجيل	تتولى إدارة الشؤون الأكاديمية للطلاب ابتداء من قبول الطلاب مروراً بالتسجيل للفصول الدراسية المختلفة أثناء دراسة الطالب بالجامعة وانتهاء بتخرج الطالب وتسلمه وثائق التخرج الرسمية.
٤	عمادة شؤون الطلاب	توفير بيئة مناسبة للتحصیل والتدريب العلمي وبناء الشخصية بناءً يستثمر فيه وقته داخل الجامعة وخارجها في النشاط الدينية والثقافية والرياضية والاجتماعية ثم دعم المواهب العلمية في كل جوانبها وتوفير الوسائل المعينة على تحقيق ذلك.
٥	عمادة الدراسات العليا	تشتمل عمادة الدراسات العليا على عدة وحدات منها وحدة القبول ووحدة الشؤون الطلابية، ووحدة الحاسب الآلي والمعلومات، ووحدة الشؤون الإدارية، ووحدة التطوير والجودة
٦	عمادة شؤون المكتبات	عمادة شؤون المكتبات الجهة المسؤولة عن تأمين وإعداد وعرض أوعية المعلومات التي تخدم تخصصات الجامعة من المصادر والمراجع العلمية والمخطوطات سواء كانت أصلية أو مصورات أو كتب أو دوريات علمية كما تعمل المكتبة على إطلاع العاملين والباحثين والدارسين في كليات الجامعة وأقسامها المختلفة على أحدث الاتجاهات العلمية في مجال تخصصاتهم وذلك بتوفير مصادر المعلومات على اختلاف أنواعها وأشكالها، وتنظيمها ومعالجتها فنياً وإلكترونياً حتى يسهل استرجاعها والإعلام عنها ببسر وسهولة.
٧	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	إدارة التعلم الإلكتروني في الجامعة، وضمان حسن سيره بالشكل الذي يتوافق مع سياسة الجامعة في هذا المجال، مما سيدعم مكانتها العلمية والأكاديمية، ويحل الكثير من مشاكل التعليم العالي، ويساهم في تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والطلاب في استخدام التقنيات الحديثة في التعليم
٨	عمادة التطوير والجودة	الإشراف على إعداد وتطبيق سياسات وآليات ضمان الجودة بجميع الوحدات الأكاديمية والإدارية لضمان استيفاء المعايير التي أقرتها الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي والخاصة بالاعتماد المؤسسي والبرامجي، ووضع سياسات وآليات التطوير والتحسين المستمر للجودة بالتنسيق مع سعادة وكيل الجامعة للتطوير والجودة.
٩	عمادة البحث العلمي	تعمل عمادة البحث العلمي على تشجيع الباحثين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب على إجراء البحوث الأصلية والمبتكرة التي تسهم في إثراء وخدمة المجتمع.

م	العمادة	الخدمات المقدمة
١٠	عمادة الاتصالات وتقنية المعلومات	تعمل العمادة على توفير الأجهزة والشبكات وقواعد البيانات لدعم وتطوير العملية التعليمية والبحثية والإدارية وفق أحدث الأنظمة التقنية في الجامعة، ومواكبة التطور الهائل في مجال تكنولوجيا المعلومات، لتصبح جامعة نجران "جامعة بلا ورق".
١١	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	تختص بالإشراف على شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين في الجامعة، ويترأسها عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
١٢	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية	التواصل مع القطاعات الوطنية المختلفة سواء الحكومية منها أو الخاصة وتقديم الاستشارات والدراسات البحثية المفيدة والتطبيقات اللازمة للتجارب والأبحاث في مختلف العلوم مع السعي إلى توطيد التقنية اللازمة للمجتمع.

الهيكل التنظيمي لجامعة نجران



الجامعة والبحث العلمي:

أهداف البحث العلمي

تهدف البحوث التي تجري في جامعة نجران إلى إثراء العلم والمعرفة في جميع المجالات النافعة، وتهدف على وجه الخصوص إلى ما يلي:

- (أ) إبراز المنهج الإسلامي ومنجزاته في تاريخ الحضارة والعلوم الإنسانية .
- (ب) جمع التراث العربي والإسلامي والعناية به وفهرسته وتحقيقه وتيسيره للباحثين .
- (ج) تقديم المشورة العلمية ، وتطوير الحلول العلمية والعملية للمشكلات التي تواجه المجتمع من خلال الأبحاث والدراسات التي تطلب إعدادها جهات حكومية أو أهلية .
- (د) نقل وتوطين التقنية الحديثة والمشاركة في تطويرها وتطويعها لتلائم الظروف المحلية لخدمة أغراض التنمية .
- (هـ) ربط البحث العلمي بأهداف الجامعة وخطط التنمية ، والبعد عن الازدواجية والتكرار والإفادة من الدراسات السابقة .
- (و) تنمية جيل من الباحثين السعوديين المتميزين وتدريبهم على إجراء البحوث الأصلية ذات المستوى الرفيع وذلك عن طريق إشراك طلاب الدراسات العليا والمعيرين والمحاضرين ومساعدتي الباحثين في تنفيذ البحوث العلمية .
- (ز) الارتقاء بمستوى التعليم الجامعي والدراسات العليا .

بروتوكولات التعاون المحلية والدولية لدى جامعة نجران:

وقعت الجامعة عدد من الاتفاقيات في مجال بناء معامل البحثية وخدمات طلاب الدراسات العليا وتبادل الزيارات بين الأساتذة والطلاب في إطار تبادل الخبرات العلمية والتعاون والتنسيق والتبادل العلمي مع الجامعات العريقة ومؤسسات التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية والهيئات التعليمية المتميزة بالدول العربية والأوربية، بيانها كالتالي:

بيان بأسماء الجهات المتعاونة مع جامعة نجران والهدف من التعاون

الهدف من التعاون	الدولة	اسم الجهة المتعاونة مع جامعة نجران
تدريب أعضاء هيئة التدريس وطلاب الجامعة في مجال التصميم الهندسي لأجهزة النانو من خلال تشكيل ودراسة البنى التحتية للجسيمات متناهية الدقة، وتصميم أجهزة وأدوات النانو للتطبيقات المختلفة	كوريا الجنوبية	جامعة شنبوك الوطنية
تبادل الخبرات وإجراء أبحاث مشتركة في مجال تكنولوجيا النانو	إسبانيا	جامعة غرناطة
إجراء أبحاث مشتركة في مجال تكنولوجيا النانو والمواد المتقدمة	الصين	الأكاديمية الصينية للعلوم
التعاون العلمي في المجالات المختلفة في تكنولوجيا النانو	مصر	المركز القومي للبحوث
إجراء أبحاث في مجال تطبيق تكنولوجيا النانو في أبحاث الحفازات الصناعية والبتروكيماويات	إسبانيا	معهد المحفزات والبتروكيماويات
تقديم ورش عمل تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والباحثين على التقدم للحصول على مشروعات بحثية ممولة	المملكة العربية السعودية	مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقولوجيا

المراكز والوحدات والمعاهد البحثية في الجامعة

- معهد الدراسات والخدمات الاستشارية
- مركز البحوث الشرعية والإنسانية
- مركز البحوث العلمية والهندسية
- وحدة المواد الكيميائية المشعة
- المركز الواعد للمجسات الالكترونية
- مركز البحوث الصحية
- وحدة الارشاد الأكاديمي للمنتسبين

انطلاقاً من أن جامعة نجران مؤسسة علمية مستقلة ذات هيكل تنظيمي واضح وأنظمة وأعراف وقيم أكاديمية محددة وتتمثل وظائفها في التدريس، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع وتتألف من مجموعة من الكليات والأقسام ذات الطبيعة العلمية المتخصصة، وأنها مؤسسة اجتماعية أنشأها المجتمع بهدف خدمة أغراضه، وإيماناً من جامعة نجران بأن العلاقة بين التعليم الجامعي والمجتمع، علاقة وثيقة الصلة بحياة المجتمع، ومشكلاته بحيث يكون هدفه الأول، تطوير المجتمع والنهوض به إلى أفضل المستويات التقنية والاقتصادية والصحية والاجتماعية لذا فإن خدمة المجتمع تعد الأولوية الثالثة للجامعة وفقاً لما تنص عليه رسالتها وما أكدت عليه خططها الاستراتيجية في فصلها الرابع في تحديد الموارد والاحتياجات المجتمعية من خلال مصفوفة التحليل البيئي، ومن خلال أهدافها الاستراتيجية أرقام (١١ ، ١٢) والذان ينصان على "الالتزام المستمر والفعال نحو خدمة المجتمع " و "بناء منظومة للشراكة والتعاون محلياً وإقليمياً وعالمياً.

أهداف خدمة المجتمع بجامعة نجران وفقاً لخططها الاستراتيجية:

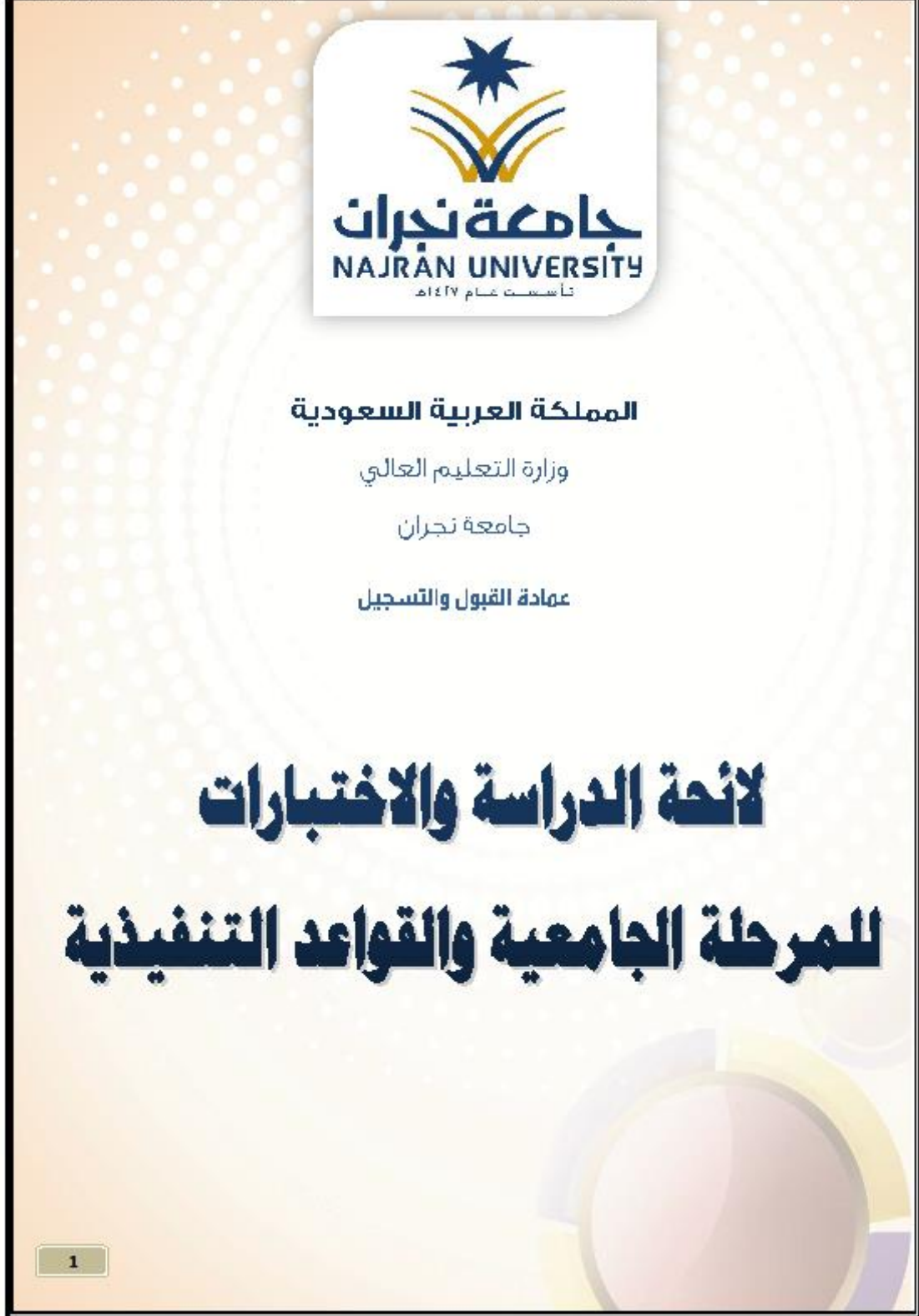
- ١- تعزيز مشاركة وحدات الجامعة ومراكزها البحثية ذات الصلة لتكون بيوت خبرة لخدمة المجتمع.
- ٢- تلبية احتياجات فرع الجامعة بشروبه وغيرها من محافظات المنطقة من البرامج الجديدة وفقاً لرسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية.
- ٣- تنشيط الفعاليات المجتمعية للحفاظ على الهوية والتراث.
- ٤- اكتساب ثقة وقناعة المجتمع بدور الجامعة وتأسيس نظام للشراكة والتعاون بما يحقق رسالة وأهداف الجامعة.
- ٥- تطوير الشراكة والتعاون مع المؤسسات التعليمية والبحثية والصناعية والجهات ذات الصلة.
- ٦- وبناء الشراكات وبرامج التعاون مع المؤسسات ذات الصلة.

بروتوكولات التعاون مع المؤسسات المجتمعية في القطاعين العام والخاص

- ١- إمارة منطقة نجران
- ٢- مديرية حرس الحدود
- ٣- شرطة منطقة نجران
- ٤- قوات الطوارئ الخاصة بنجران
- ٥- هيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر

-
- ٦- صندوق المؤمية
 - ٧- وزارة التعليم العالي
 - ٨- الشؤون الصحية
 - ٩- الشركة الوطنية لتقنيات التدريب والتعليم
 - ١٠- سجون المباحث العامة بمنطقة عسير
 - ١١- صندوق تنمية الموارد البشرية
 - ١٢- الصندوق الخيري الاجتماعي
 - ١٣- الدفاع المدني بنجران
 - ١٤- الغرفة التجارية الصناعية بنجران
 - ١٥- الجهة المتخصصة بالرياض لتقديم اختبارات اللغة الانجليزية (TOEFL)
 - ١٦- السجن العام بمنطقة نجران
 - ١٧- الإدارة العامة للتعليم بمنطقة نجران
 - ١٨- دليل المراقبة العامة

الرقم: ص د-30909-6-439 التاريخ: 15/05/1439 عدد الصفحات: 33



- اللائحة المنظمة لأعضاء هيئة التدريس السعوديين.

اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم

الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٦/٤) المتخذ في الجلسة (السادسة) لمجلس التعليم العالي المعقود بتاريخ ١٤١٧/٨/٢٦ هـ المتوج بموقفة خادم الحرمين الشريفين ورئيس مجلس الوزراء ورئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم ١٢٤٥٧/ب/٧ و تاريخ ١٤١٨/٨/٢٢ هـ.
نص قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٦/٤)

إن مجلس التعليم العالي
بناء على أحكام الفقرة (السابعة) من المادة (الخامسة عشرة) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات التقضي بأن للمجلس إصدار اللوائح المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات الوظيفية من السعوديين، والمتعاقدين، بمن فيهم أعضاء هيئة التدريس، ويشمل ذلك مرتباتهم، ومكافأتهم، وبدلاتهم، وذلك بعد إعدادها من قبل كل من وزارة التعليم العالي، وزارة المالية والاقتصاد الوطني، والديوان العام للخدمة المدنية.
وبعد الاطلاع على مذكرة الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي حول الموضوع، وعلى نسخة من مشروع اللائحة المنظمة لشؤون المنسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم المرفقة بمذكرة العرض قرار المجلس ما يأتي :
" الموافقة على اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم، وفقا للصيغة الرافقة بهذا القرار ".

المادة الأولى :

أعضاء هيئة التدريس هم :

١. الأساتذة
٢. الأساتذة المشاركون
٣. الأساتذة المساعدون

المادة الثانية :

يلحق بأعضاء هيئة التدريس في أحكام هذه اللائحة المحاضرون والمعيدون ومدرسو اللغات ومساعدو الباحثين.

التعيين والترقية

المادة الثالثة :

تؤلف في كل جامعة لجنة دائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين يرأسها وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ويصدر بتكوينها وتعيين أعضائها قرار من مجلس الجامعة بناء على توصية من مدير الجامعة وترفع اللجنة توصياتها إلى المجلس ويكون من مهامها :
١ - اقتراح السياسة العامة لاختيار المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين وتوزيعهم على الأقسام والكليات.
٢ - إبداء الرأي في التوصيات الصادرة من مجالس الكليات بشأن تعيين المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين وفقا للمعايير الآتية :
أ- عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم لإجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، وأعبائهم التدريسية.

- ب- عدد المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين في القسم.
- ج- عدد المبتعثين من القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، والتواريخ المتوقعة لعودتهم.
- ٣- اقتراح توزيع وظائف المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين حسب حاجة الأقسام الحالية والمستقبلية.
- ٤- دراسة التوصيات الخاصة بنقل المحاضرين والمعيدين إلى وظائف إدارية داخل الجامعة أو إحالتهم إلى ديوان الخدمة المدنية.

المادة الرابعة :

يشترط لتعيين المعيد :

- ١- أن يكون حاصلاً على شهادة الجامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- ٢- أن يكون تقديره العام في المرحلة الجامعية جيد جداً على الأقل.
- ٣- ما يصدره مجلس الجامعة من شروط أخرى.

المادة الخامسة :

يشترط لتعيين المحاضر ومدرس اللغة :

- ١- أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- ٢- أن يكون تقديره العام في الماجستير جيد جداً على الأقل (إذا كان حاصلاً عليها من جامعة تمنحها بتقدير).
- ٣- ما يصدره مجلس الجامعة من شروط أخرى.

المادة السادسة :

يشترط لتعيين مساعد باحث :

- ١- بالنسبة لمن يعين بدرجة الماجستير (يسمى مساعد باحث أ) :
- أ- الحصول على درجة الماجستير من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها بتقدير عام جيد جداً على الأقل إن كان حاصلاً على الماجستير من جامعة تمنح هذه الدرجة بتقدير.
- ب- أية شروط أخرى تراها الجامعة المناسبة.
- ٢- بالنسبة لمن يعين بالشهادة الجامعية (البكالوريوس أو ما يعادلها)، (ويسمى مساعد باحث ب) :
- ج- الحصول على شهادة الجامعية بتقدير عام جيد على الأقل من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- د- أية شروط أخرى تراها الجامعة المناسبة.

المادة السابعة :

يتم تعيين المعيد والمحاضر ومدرس اللغة بناءً على توصية مجلس القسم الذي سيعمل به مجلس الكلية واللجنة الدائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين وبصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة.

المادة الثامنة :

يتم تعيين مساعد الباحث بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين وتوصية اللجنة الدائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين.

المادة التاسعة :

- ١- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية أربع سنوات في أول درجة من رتبة معيد.
- ٢- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية خمسة سنوات في الدرجة الثانية من رتبة معيد.
- ٣- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية ست سنوات في الدرجة الثالثة من رتبة معيد.
- ٤- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية سبع سنوات في الدرجة الرابعة من رتبة معيد.

المادة العاشرة :

تطبق على مدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين لائحة الوظائف التعليمية المعتمدة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٩٠ وتاريخ ١٠/١١/١٤٠١ هـ وما يطرأ عليها من تعديلات.

المادة الحادية عشرة :

يشترط للتعيين على رتبة أستاذ مساعد الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها، ولمجلس الجامعة إضافة شروط أخرى.

المادة الثانية عشرة :

يجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة وبناء على توصية من مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين والمجلس العلمي التعيين على رتبة أستاذ مساعد دون اشتراط الحصول على درجة الدكتوراه في التخصصات التي لا تمنح فيها درجة الدكتوراه وفق الضوابط الآتية :

١- أن يكون المرشح حاصلاً على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.

٢- أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في وظيفة محاضر.

٣- أن يتقدم بإنجاز علمي لا عن ثلاث وحدات منشورة بعد حصوله على درجة الماجستير منها وحدة واحدة على الأقل فردية، وأن يكون الإنتاج العلمي المقدم متققاً مع جاء في المادة (٢٩) من هذه اللائحة.

المادة الثالثة عشرة :

مع مراعاة أحكام المادة الثانية عشرة يشترط للتعيين على رتبة أستاذ مشارك :

١- الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة أو أخرى معترف بها.

٢- خبرة في عضوية هيئة التدريس بالجامعة أو الجامعات الأخرى المعترف بها لا تقل عن أربع سنوات بعد التعيين على رتبة أستاذ مساعد.

٣- أن تكون قد تمت ترقيته علمياً إلى رتبة أستاذ مشارك من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.

المادة الرابعة عشرة :

مع مراعاة أحكام المادة الثانية عشرة يشترط للتعيين على رتبة أستاذ :

١- الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة أو جامعة أخرى معترف بها.

٢- خبرة في عضوية هيئة التدريس بالجامعة أو جامعة أخرى معترف بها، لا تقل عن ثماني سنوات، منها أربع سنوات على الأقل أستاذ مشارك.

٣- أن تكون قد تمت ترقيته علمياً إلى رتبة أستاذ من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.

المادة الخامسة عشرة :

يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس بناء على توصية من مجلس القسم وجلس الكلية المختصين وتوصية من المجلس العلمي ويصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة.

المادة السادسة عشرة :

يصنف من يعين على كادر أعضاء هيئة التدريس بالجامعات ممن لهم خبرات سابقة لغرض الراتب وفق الضوابط الآتية :

١- أن تكون الخبرة قد اكتسب بعد المؤهل العلمي المشترط للتعين.

٢- أن تكون الخبرة في مجال التخصص واكتسبت أثناء العمل في إحدى الجامعات السعودية أو الجامعات الأخرى المعترف بها، أو لدى إحدى الجهات الحكومية السعودية أو المنظمات الدولية.

٣- تحتسب الخبرة لأغراض الراتب وفق ما يأتي :

أ- الخبرة في عضوية هيئة التدريس في الجامعات على أساس السنة بسنة.

ب- الخبرة في غير مجال التدريس إذا كانت متجانسة مع التخصص على أساس السنة بنصف سنة.

المادة السابعة عشرة :

يصنف من ينتقل من لائحة الوظائف التعليمية إلى كادر أعضاء هيئة التدريس ممن يحمل شهادة الدكتوراه على رتبة أستاذ مساعد في التخصص الذي حصل فيه على الدكتوراه وتحتسب خبراته السابقة في التعليم بعد حصوله على المؤهل كل سنة خبرة بعلاوة، شريطة ألا يتجاوز آخر مربوط رتبة أستاذ مساعد. ويقاس على هذا من يحمل البكالوريوس أو الماجستير للتعين على رتبة معيد أو محاضر.

المادة الثامنة عشرة :

يمنح عضو هيئة التدريس المعين ومن في حكمه أول درجة في رتبة الوظيفة التي يعين عليها، فإذا كان راتبه عند التعيين يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه، كما يمنح عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المرقى راتب أول درجة في رتبة الوظيفة التي يرقى إليها، فإذا كان راتبه عند الترقية يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه.

المادة التاسعة عشرة :

يعامل أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون والمعيدون من حيث البدلات والمكافآت والمزايا وفقاً لما يعامل به موظفو الدولة على أساس المعادلة الآتية :

- المعيد	المرتبة الثامنة
- المحاضر	المرتبة التاسعة
- الأستاذ المساعد	المرتبة الثانية عشرة
- الأستاذ المشارك	المرتبة الثالثة عشرة
- الأستاذ	المرتبة الرابعة عشرة

ويكون بدل الانتقال الشهري لرتبة (الأستاذ) ٦٥٠ ريال.

المادة العشرون :

لا يترتب على وصول راتب الأستاذ إلى الدرجة الأخيرة من سلم رواتب أعضاء هيئة التدريس عدم منحه العلاوة الدورية السنوية بل يستمر منحه العلاوة ولا ينطبق ذلك إلا على رتبة أستاذ فقط.

المادة الحادية والعشرون :

- يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مساعد إلى رتبة أستاذ مشارك :
- ١- خدمة لا تقل عن أربع سنوات في رتبة أستاذ مساعد في جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها، على ألا تقل مدة الخدمة في الجامعات السعودية عن سنة واحدة.
 - ٢- استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثانية والثلاثين من هذه اللائحة.
 - ٣- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مساعد.

المادة الثانية والعشرون :

- يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مشارك إلى رتبة أستاذ :
- ١- خدمة لا تقل عن أربع سنوات في رتبة أستاذ مشارك في جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها، على ألا تقل مدة الخدمة في الجامعات السعودية عن سنة واحدة.
 - ٢- استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثالثة والثلاثين من هذه اللائحة.
 - ٣- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مشارك.

المادة الثالثة والعشرون :

لعضو هيئة التدريس الحق في التقدم إلى مجلس القسم بطلب الترقية قبل اكتمال المدة النظامية بمدة أقصاها ستة أشهر.

المادة الرابعة والعشرون :

- تحتسب مدة الإعارة والندب والإيفاد لأغراض الترقية على النحو الآتي :
- ١- كامل المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة عملية وكان العمل في مجال التخصص.

٢- نصف المدة إذا كانت الإعارة أو النذب أو الإيفاد إلى جهة غير علمية وكان العمل في مجال التخصص.

٣- لا تحتسب المدة لغرض الترقية إذا كان العمل في غير مجال التخصص.

المادة الخامسة والعشرون :

تتم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير الآتية :

١- الإنتاج العلمي.

٢- التدريس.

٣- خدمة الجامعة والمجتمع.

إجراءات الترقية

المادة السادسة والعشرون

إجراءات الترقية:

١- يقدم عضو هيئة التدريس طلب الترقية إلى مجلس القسم المختص ويتضمن ما يأتي :

أ- بيان بالمؤهلات العلمية والوظيفية والتدرج الوظيفي.

ب- بيان بالنشاطات التدريسية.

ج- بيان بنشاطه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع.

د- خمس نسخ على الأقل من الإنتاج العلمي المقدم للترقية والبيانات الموضحة له.

هـ- أي معلومات إضافية لدعم طلب الترقية.

و- أي معلومات أو وثائق أخرى يطلبها مجلس القسم أو مجلس الكلية أو المجلس العلمي.

٢- ينظر مجلس القسم في طلب الترقية ويتحقق من استيفاء الشروط والإجراءات ويوصي برفع الطلب إلى مجلس الكلية مع اقتراح أسماء عدد من المحكمين المختصين لا يقل عن ثمانية.

٣- ينظر مجلس الكلية في الطلب بناءً على توصية مجلس القسم، ويرشح عدد من المحكمين المختصين لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو من سواهم.

٤- درس المجلس العلمي طلب الترقية بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، ويقوم بعد الدراسة بما يأتي :

أ- اختيار خمسة محكمين لتقويم البحوث، ويختارون من المرشحين من مجلس الكلية أو من غيرهم ثلاثة منهم أساسيون والرابع فاحصاً احتياطياً أولاً والخامس فاحصاً احتياطياً ثانياً يلجأ إليهما عند الحاجة ويجب أن يكون اثنان من المحكمين الثلاثة - على الأقل - من خارج الجامعة.

ب- إرسال البحوث والبيانات الخاصة بالترقية إلى المحكمين بطريقة سرية لتقويمها وفق النموذج الذي يعد من قبل المجلس العلمي.

ج- اتخاذ قرار بترقية عضو هيئة التدريس أو بعدم الموافقة على ترقيته، وذلك بعد النظر في تقارير المحكمين، والتقارير الخاصة بنشاط المتقدم للترقية في مجال التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع.

د- إذا قرر المجلس عدم الموافقة على الترقية لضعف الإنتاج العلمي، يقوم بتحديد مصير الأبحاث المقدمة وما يستبعد منها وما يصح تقديمه مرة أخرى، على أن يشتمل الحد الأدنى للترقية في حال طلب الترقية مرة أخرى وحدة بحثية جديدة على الأقل للمقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحدين بحثيتين جديتين على الأقل للمقدم للترقية إلى رتبة أستاذ.

المادة السابعة والعشرون :

يتم تقويم جهود عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية على أساس (١٠٠) مائة نقطة مقسمة على النحو التالي:

٦٠ ستون نقطة للإنتاج العلمي.

٢٥ خمس وعشرون نقطة لتدريس.

١٥ خمس عشرة نقطة لخدمة الجامعة والمجتمع.

ويضع مجلس الجامعة معايير تقويم المشاركة في خدمة الجامعة والمجتمع بناء على توصية من المجلس العلمي.

المادة الثامنة والعشرون :

يجب ألا يقل مجموع ما يحصل عليه عضو هيئة التدريس لكي تتم ترقيته عن (٦٠) ستين نقطة على ألا يقل ما يحصل عليه المرشح للترقية عن (٣٥) خمس وثلاثين نقطة في مجال الإنتاج العلمي للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك و (٤٠) أربعين نقطة للترقية إلى رتبة أستاذ، وتتم الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك بأغلبية رأي المحكمين الثلاثة، أما الترقية إلى رتبة أستاذ فتتم بإجماع رأي المحكمين الثلاثة، وفي حال الموافقة اثنين من المحكمين على الترقية وعدم موافقة المحكم الثالث، يحال الإنتاج العلمي إلى محكم رابع ويكون رأيه نهائياً.

المادة التاسعة والعشرون :

يدخل ضمن الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس ما يأتي :

- ١- البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجالات العلمية محكمة، ويضع المجلس العلمي معايير قبول المجلات المحكمة.
- ٢- البحوث المحكمة المقدمة للمؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة إذا كانت منشورة بأكملها أو مقبولة للنشر، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٣- البحوث المحكمة المنشورة أو المقبولة للنشر من مراكز البحوث الجامعية المتخصصة.
- ٤- المحكم من الكتب الجامعية والمراجع العلمية، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٥- تحقيق الكتب النادرة المحكم، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٦- الترجمة المحكمة للكتب العلمية المتخصصة ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٧- الكتب والبحوث المطبوعة من قبل هيئات علمية يعتمدها المجلس العلمي وتكون خاضعة للتحكيم، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٨- الاختراعات والابتكارات التي صدرت لها براءات من مكاتب براءات الاختراع التي يعترف بها المجلس العلمي.
- ٩- النشاط الإبداعي المتميز وفق قواعد يعتمدها مجلس الجامعة بناء على توصية المجلس العلمي، ويقبل منه وحدة واحدة فقط.

المادة الثلاثون :

يجب ألا يقل ما ينشر أو يقبل للنشر في المجلات العلمية المحكمة ضمن الحد الأدنى المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس عن وحدة بحثية للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحدتين بحثيتين ضمن الحد الأدنى للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ.

المادة الحادية والثلاثون :

يجب أن يكون الإنتاج العلمي المتقدم به عضو هيئة التدريس للترقية منشوراً أو مقبولا للنشر في أكثر من منفذ نشر واحد، وألا تكون جميع منافذ النشر تابعة لجامعة واحدة أو لمؤسسة علمية واحدة.

المادة الثانية والثلاثون :

الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أربع وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، اثنتان منها - على الأقل - عمل منفرد، وللمجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلا عن وحدة واحدة.

المادة الثالثة والثلاثون :

الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ ست وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، منها ثلاث وحدات - على الأقل - عمل منفرد، وللمجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلا عن ثلاث وحدات.

المادة الرابعة والثلاثون :

يحتسب العمل العلمي بوحدة واحدة إذا كان المؤلف منفرداً بتأليفه، وبنصف وحدة إذا اشترك في تأليفه اثنان، وإذا كان بحثاً مشتركاً بين أكثر من اثنين فيحسب بنصف وحدة للباحث الرئيس ولكل واحد من الباقين ربع وحدة، وإذا كان عملاً مشتركاً آخر بين أكثر من اثنين فيحسب لكل واحد منهم ربع وحدة.

المادة الخامسة والثلاثون :

يجب ألا يكون الإنتاج العلمي المقدم للترقية مستلاً من رسائل الماجستير أو الدكتوراه أو من مؤلفات سابقة للمتقدم، وفي حال تثبت المجلس العلمي من أن هناك ما هو مستقل من ذلك، فيحرم المتقدم للترقية من التقدم بطلب آخر للترقية مدة عام من تاريخ صدور القرار المجلس العلمي بذلك.

المادة السادسة والثلاثون :

يشترط في المحكمين للترقيات أن يكونوا من الأساتذة، ويجوز إذا كانت الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أن يكون أحد المحكمين من الأساتذة المشاركين.

المادة السابعة والثلاثون :

تتم ترقية عضو هيئة التدريس علمياً من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بذلك، أما ترقيته وظيفياً فتعتبر من تاريخ صدور القرار التنفيذي إذا توافرت وظيفة شاغرة يمكن الترقية عليها.

الواجبات

المادة الثامنة والثلاثون :

يجب أن يتصف عضو هيئة التدريس بالصفات الآتية :

- ١- الأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والآداب المرعية وأن يترفع عن كل ما هو مذل بشرف الوظيفة.
- ٢- متابعة ما يستجد في مجال تخصصه، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه.
- ٣- أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه، ويثير فيهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم.
- ٤- أن يشارك بفعالية في أعمال مجلس القسم وفي غيره من المجالس واللجان التي يكون عضواً فيها على مستوى القسم والكلية والجامعة، كما يشارك بفعالية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع.
- ٥- أن يتفرغ لعمله في الجامعة، ولا يجوز له العمل خارج الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسبقة وفق الأنظمة واللوائح.

المادة التاسعة والثلاثون :

يتولى عضو هيئة التدريس حفظ النظام داخل القاعات والمختبرات ويقدم إلى رئيس القسم تقريراً عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام.

المادة الأربعون :

أ- يكون الحد الأعلى لأنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كما يأتي :

- | | |
|--|-------------------|
| ١- الأستاذ | ١٠ وحدات تدريسية |
| ٢- الأستاذ المشارك | ١٢ وحدات تدريسية |
| ٣- الأستاذ المساعد | ١٤ وحدات تدريسية |
| ٤- المحاضر | ١٦ وحدات تدريسية |
| وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته. | |
| ٥- المعيد | ١٦ وحدات تدريسية |
| وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته. | |
| ٦- مدرس اللغة | ١٨ وحدات تدريسية. |

ب- الوحدة التدريسية هي المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العلمي أو الميداني الأسبوعي الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة وتستمر الوحدة التدريسية فصلاً دراسياً.

المادة الحادية والأربعون :

يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمساً وثلاثين ساعة أسبوعياً - ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً بقرار من مجلس الجامعة - يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة.

المادة الثانية والأربعون :

من يكلفون بأعمال إدارية كوكلاء الجامعة والعمداء ووكلائهم ومديري المراكز العلمية ورؤساء الأقسام العلمية يخفف عنهم العبء التدريسي على ألا يقل ما يقومون به عن ثلاث وحدات تدريسية.

المادة الثالثة والأربعون :

يقدم رئيس القسم ومن في حكمه تقريراً سنوياً إلى عميد الكلية ومن في حكمه عن سير العمل في القسم وعن النشاط العلمي لأعضائه، كما يقدم عميد الكلية ومن في حكمه تقريراً سنوياً إلى مدير الجامعة.

الرواتب والمكافآت والبدلات

المادة الرابعة والأربعون :

يطبق سلم الرواتب والعلاوات المرفق لهذه اللائحة على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين.

المادة الخامسة والأربعون :

يصرف لوكيل الجامعة مكافأة شهرية مقدارها (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال.

المادة السادسة والأربعون :

يصرف للمعيد أو من في حكمه مكافأة شهرية مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال وبحد أقصى قدره (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال سنوياً، كما يصرف لوكيل العميد مكافأة شهرية مقدارها (٨٠٠) ثمانمائة ريال وبحد أقصى قدره (٨٠٠٠) ثمانية آلاف ريال سنوياً ويصرف لرئيس القسم أو المركز العلمي مكافأة شهرية مقدارها (٥٠٠) خمسمائة ريال وبحد أقصى قدره (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال سنوياً.

المادة السابعة والأربعون :

يصرف لأمين المجلس العلمي مكافأة سنوية مقدارها (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال إذا كان من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة، أما إذا كان من غير أعضاء هيئة التدريس فيعامل وفق ما يحدده نظام الخدمة المدنية ولوائحه.

المادة الثامنة والأربعون :

تحدد مكافأة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم - من داخل الجامعة - الذين تستعين بهم الجامعة في إعداد وإلقاء الوحدات التدريسية غير المنهجية عن كل وحدة تدريسية على النحو الآتي :

- ١- الأستاذ ٣٠٠ ثلاثمائة ريال
- ٢- الأستاذ المشارك ٢٥٠ مائتان وخمسون ريالاً
- ٣- الأستاذ المساعد ٢٠٠ مائتا ريال
- ٤- المحاضر ومدرس اللغة ١٥٠ مائة وخمسون ريالاً
- ٥- المعيد ١٠٠ مائة ريال

المادة التاسعة والأربعون :

يصرف لمن يكلف بعمله أثناء الإجازة الصيفية من الوكلاء والعمداء ووكلائهم ورؤساء الأقسام والمراكز العلمية وأعضاء هيئة التدريس تعويضاً يعادل مدة التكليف بما لا يتجاوز صافي راتب شهرين.

المادة الخمسون :

- ١- يصرف لكل من يشترك في إحدى اللجان الدائمة التي تشكل في الجامعات مكافأة قدرها (٢٠٠) مائتا ريال عن كل جلسة إذا تمت خلال وقت الدوام الرسمي و (٣٠٠) ثلاثمائة ريال عن كل جلسة إذا تمت خارج وقت الدوام الرسمي وبحد أقصى قدره ستة آلاف ريال في السنة المالية الواحدة.
- ٢- يكون توصيف اللجان الدائمة كالاتي :
 - أ- أن يتم تأليفها وفق أحكام نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه.
 - ب- أن لا تكون من طبيعة عمل مسؤول واحد ومسؤولياته بمفرده.
 - ج- أن تكون ذات طبيعة مستمرة.
 - د- أن تكون طبيعة عمل اللجنة على مستوى الجامعة.
 - هـ- أن يكون بعض أعضائها من أعضاء هيئة التدريس أو من ذوي المراتب العليا الذين لا يمكن معاملتهم بموجب مكافأة خارج وقت الدوام ويعمل أعضاء اللجان العلمية والتنظيمية للمؤتمرات والندوات العلمية التي تنظمها الجامعة معاملة اللجان الدائمة.

المادة الحادية والخمسون :

إذا زادت الوحدات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من داخل الجامعة عن النصاب المقرر يجوز بقرار من مجلس الكلية صرف بدل وحدات تدريسية زائدة لهم قدره (١٥٠) مائة وخمسون ريال عن الوحدة الواحدة.

المادة الثانية والخمسون :

يجوز أن يصرف لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين والمتخصصين في مجال الحاسب الآلي العاملين في مجال تخصصهم مكافأة يحددها مجلس الجامعة بما لا يتجاوز نسبة ٢٥% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.

المادة الثالثة والخمسون :

يجوز أن يصرف للصيادلة من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين العاملين في مجال تخصصهم بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل ٥٠% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.

المادة الرابعة والخمسون :

يجوز أن يصرف للأطباء من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين العاملين في مجال تخصصهم بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل ٧٠% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.

المادة الخامسة والخمسون :

يجوز أن يصرف لغير الأطباء من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين الذين يمارسون العمل في تخصصهم الإكلينيكي في المستشفيات بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل ٢٠% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.

الإجازات

المادة السادسة والخمسون :

تعتبر العطلة الصيفية لعضو هيئة التدريس والمحاضر والمعيد ومدرس اللغة بمثابة الإجازة السنوية ويحدد مجلس الجامعة مواعيد عودة أعضاء هيئة التدريس على ألا تبدأ العطلة الصيفية إلا بعد انتهاء أعمال الاختبارات وإعلان النتائج.

المادة السابعة والخمسون :

لمدير الجامعة تكليف عضو هيئة التدريس والمحاضر والمعيد ومدرس اللغة بالتدريس أثناء الإجازة السنوية ويتم تعويضه عن المدة التي يكلف بالعمل خلالها براتب إضافي يعادل راتبه عن هذه المدة على لا تزيد المدة التي يعوض عنها عن ستين يوما في العام.

المادة الثامنة والخمسون :

لمدير الجامعة بناء على مقتضيات مصلحة العمل الموافقة على تأجيل تمتع عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بإجازته السنوية أو جزء منها.

المادة التاسعة والخمسون :

تتمتع الإجازات الأخرى وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.

المادة الستون :

يجوز بقرار من مدير الجامعة منح عضو هيئة التدريس ومن في حكمه لأسباب معقولة إجازة استثنائية لا تزيد مدتها على ستة أشهر وخلال ثلاث سنوات بلا راتب، ويجوز لمجلس الجامعة عند الاقتضاء الاستثناء من هذا الشرط على ألا تزيد مدة الإجازة عن سنة.

إجازة التفرغ العلمي

المادة الحادية والستون :

يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية من مجلس الكلية والقسم المختصين والمجلس العلمي أن يحصل عضو هيئة التدريس على إجازة تفرغ علمي لمدة عام دراسي بعد مضي خمس سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، أو لمدة دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، على ألا يؤثر ذلك على سير العملية التعليمية، ولا تحتسب مدة الإعارة ضمن المدة المطلوبة.

ويضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة لإجازة التفرغ العلمي بناء على اقتراح المجلس العلمي.

المادة الثانية والستون :

يشترط لمنح عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي ما يأتي :

- 1- ألا يرخص في إجازة التفرغ العلمي لأكثر من عضو هيئة تدريس واحد أو ١٠% من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
- 2- أن يتقدم عضو هيئة التدريس ببرنامج علمي ينوي إنجازه خلال إجازة التفرغ العلمي.

المادة الثالثة والستون :

يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي ما يأتي :

- 1- رتبة كاملاً وبديل الانتقال الشهري عن كامل المدة.
- 2- تذاكر سفر بالطائرة له ولزوجته وأبنائه دون سن الثامنة عشرة ولبناته اللاتي يعولهن.
- 3- مخصص الكتب الذي يصرف لمبعوثي الجامعة للدراسات العليا.
- 4- مصاريف البحث العلمي، وتقدر حسب كل حالة على حدة بقرار من المجلس العلمي.
- 5- مصاريف العلاج لمن يقضي إجازته خارج المملكة له ولعائلته في حدود خمسة آلاف ريال إذا كان بمفرده وعشرة آلاف ريال إذا كانت ترافقه عائلته، ونصف ذلك لمن منح إجازة لمدة فصل دراسي واحد.
- 6- بدل التفرغ للأطباء من أعضاء هيئة التدريس وذلك مقابل تفرغهم وأدائهم لساعات من العمل الإضافي لا تقل عن ثلاث ساعات يومياً بما فيها دوام الخميس بحيث لا يقل عن ثلاثة آلاف ريال حداً أدنى إذا كانت الإجازة في المستشفيات الحكومية داخل المملكة.

المادة الرابعة والستون :

لا يجوز إعارة أو نذب الحاصل على إجازة تفرغ علمي، كما لا يجوز له الارتباط بعقد عمل أو استشارة.

المادة الخامسة والستون :

يلتزم المتفرغ بتنفيذ ما تفرغ له وفق البرنامج العلمي المقرر من مجلس الجامعة وعليه خلال مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لانتهاؤ إجازة التفرغ أن يقدم لمجلس القسم تقريراً مفصلاً عن إنجازاته خلال التفرغ، ويرفق مع التقرير نسخاً من الأعمال العلمية التي أنجزها تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية ثم المجلس العلمي.

الاستشارات العلمية

المادة السادسة والستون :

يجوز الاستفادة من خدمات عضو هيئة التدريس في الجامعة كمستشار غير متفرغ في الجهة الحكومية أو القطاع الخاص أو المنظمات الإقليمية أو الدولية التي تكون المملكة مقراً لها وفق ما يأتي :

- ١- أن يعمل مستشاراً في مجال تخصصه.
- ٢- ألا يعمل مستشاراً في أكثر من جهة واحدة.
- ٣- يكون الحد الأقصى لمدة الاستشارة سنة قابلة للتجديد.
- ٤- يقدم الطلب من الوزير المختص بالنسبة للجهات الحكومية أو من رئيس الجهاز أو المؤسسة بالنسبة للقطاعات الخاصة والمنظمات الإقليمية أو الدولية إلى وزير التعليم العالي.
- ٥- تتم الموافقة على الاستشارة والتجديد بكتاب من وزير التعليم العالي بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وتأييد مدير الجامعة.
- ٦- على المستشار أن يقدم لوزير التعليم العالي تقريراً سنوياً وكذلك عند انتهاء مدة استشارته عن الأعمال التي أنجزها خلال فترة الاستشارة ويزود مدير الجامعة بنسخة منه.
- ٧- ألا يؤثر عمل عضو هيئة التدريس مستشاراً غير متفرغ على أدائه لعمله الأصلي وبخاصة فيما يأتي :

- أ- العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس.
- ب- التواجد في مكتبه خلال ساعاته المكتبية وفي العيادات والمختبرات ومراكز الحاسب إذا كانت طبيعة عمله تقتضي ذلك.
- ج- الإسهام في المجالس واللجان التي ترى الجامعة حاجتها إليه فيها.

حضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية

المادة السابعة والستون :

يجوز لعضو هيئة التدريس حضور المؤتمرات والندوات داخل المملكة أو خارجها وفق الضوابط الآتية :

- ١- أن تكون هناك علاقة بين موضوع المؤتمر أو الندوة وتخصص عضو هيئة التدريس أو مسؤوليات عمله الفعلية.
- ٢- تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة مدير الجامعة.
- ٣- تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد خارج المملكة بموافقة رئيس مجلس الجامعة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية، وتأييد مدير الجامعة.
- ٤- يضع مجلس الجامعة القواعد التنظيمية والإجرائية لحضور المؤتمرات والندوات بناءً على توصية من مجلس العلمي.
- ٥- يقدم المشارك في المؤتمر أو الندوة تقريراً عن ذلك للجامعة.

المادة الثامنة والستون :

للجامعة أن تصرف تذكرة سفر وبدل انتداب لعضو هيئة التدريس المشارك في المؤتمر أو الندوة ويجوز الاقتصاد على صرف التذاكر فقط أو الإذن بالحضور دون التزام مالي.

الندب والإعارة

المادة التاسعة والستون :

يجوز ندب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه للعمل لدى الجهات الحكومية بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين، وتحمل الجامعة راتبه وبدل النقل الشهري ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.

المادة السبعون :

يجوز إعارة خدمات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين، كما يجوز لمجلس الجامعة إلغاء قرار الإعارة قبل انتهاء المدة.

المادة الحادية والسبعون :

يشترط لإعارة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه ما يأتي :

- ١- أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة، ولمجلس الجامعة في حالات الضرورة الاستثناء من ذلك.
- ٢- ألا يزيد عدد المعارين عن عضو هيئة التدريس واحد أو ١٠% من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
- ٣- أن يمضي من سبق أن أعيرت خدماته مدة في العمل بالجامعة لا تقل عن مدة إعارته السابقة.
- ٤- ألا يترتب على الإعارة إخلال بسير الدراسة خلال مدة الإعارة.
- ٥- أي شروط أخرى يراها مجلس الجامعة.

المادة الثانية والسبعون :

تكون الإعارة للجهات الآتية :

- ١- الجامعات والكليات الجامعية في الداخل والخارج.
- ٢- الوزارات والجهات الحكومية.
- ٣- المؤسسات العامة أو الخاصة.
- ٤- الحكومات والهيئات الإقليمية أو الدولية.

المادة الثالثة والسبعون :

تكون الإعارة لمدة سنة قابلة للتجديد مدة أو مدداً لا تزيد كل منها عن سنة، ولا يجوز أن تزيد مدة الإعارة عن خمس سنوات متصلة، ويجوز لمجلس الجامعة استثناء تجاوز هذه المدة بحد أقصى قدره سنتان، على ألا يزيد مجموع فترات الإعارة عن عشر سنوات طوال فترة عمل عضو هيئة التدريس ومن حكمه بالجامعة أو أي جامعة أخرى.

المادة الرابعة والسبعون :

تتحمل الجهة المستعيرة راتب المعار وبدلاته ومكافأته من تاريخ المباشرة لديها ويعامل المعار فيما يختص بأقدميته والعلاوات المستحقة له كما لو كان في الجامعة على أن يؤدي خلالها الحسميات التقاعدية وأن يتم تقويم واحتساب مدة الإعارة لأغراض الترقية وفقاً للمادة (٢٤) من هذه اللائحة.

المادة الخامسة والسبعون :

يجوز أن يتضمن قرار الموافقة على الإعارة وتكليف المعار بالإسهام في بعض الأعمال الأكاديمية مثل التدريس أو الإشراف العلمي أو التدريب أو غير ذلك على ألا تتحمل الجامعة أي نفقات نتيجة لذلك.

الاتصال العلمي

المادة السادسة والسبعون :

يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي وتوصية مجلسي القسم والكلية المختصين إيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة لمدة لا تزيد عن أربعة أشهر، ويجوز في حال الضرورة مدها إلى سنة ويعامل الموظف المعاملة المنتدب إذا لم تزد المدة عن شهر فإن زادت المدة عن ذلك فيعامل معاملة الموظف المبتعث للتدريب في الخارج.

المادة السابعة والسبعون :

مع مراعاة التعليمات المطبقة يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين إيفاد عضو هيئة التدريس للتدريس خارج المملكة، ويعامل معاملة الموظفين للعمل رسمياً في الخارج، على ألا تتجاوز مدة الإيفاد أربع سنوات.

المادة الثامنة والسبعون :

- يجوز بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين والمجلس العلمي السماح لعضو هيئة التدريس بالسفر لإجراء بحوث في جامعة غير جامعته خلال العطلة الصيفية وفق ما يأتي :
- ١- أن يقدم عضو هيئة التدريس طلب السفر متضمناً البيانات المؤدية له.
 - ٢- أن يقدم تقريراً بعد عودته لمجلس القسم المختص بما أنجز من بحوث ويتم رفعه إلى المجلس العلمي.
 - ٣- يصرف له تذكرة سفر بالطائرة.

النقل

المادة التاسعة والسبعون :

يجوز نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من قسم إلى آخر داخل الكلية ذاتها بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي ومجلس الكلية ومجلسي القسمين المختصين.

المادة الثمانون :

يجوز نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من كلية إلى أخرى في الجامعة بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي ومجلسي القسم والكلية المنقول منهما ومجلسي القسم والكلية المنقول إليهما.

المادة الحادية والثمانون :

يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين الموافقة على نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى وظيفة خارج الجامعة.

التأديب

المادة الثانية والثمانون :

تكوّن لجنة تأديب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بقرار من مدير الجامعة وذلك على النحو التالي:

- ١- أحد وكلاء الجامعة رئيساً
- ٢- أحد عمداء غير الذي تولى التحقيق عضواً
- ٣- عضو هيئة تدريس لا تقل رتبته عن أستاذ عضواً
- ٤- أحد المتخصصين في الشريعة أو الأنظمة عضواً

المادة الثالثة والثمانون :

مع مراعاة أحكام نظام تأديب الموظفين، إذا صدر من أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ما يعتقد أنه مغل بواجباته، يتولى أحد العمداء مباشرة التحقيق معه بتكليف من مدير الجامعة ويقدم للمدير تقريراً عن نتيجة التحقيق، ويحيل مدير الجامعة المحقق معه إلى لجنة التأديب إذا رأى موجباً لذلك.

المادة الرابعة والثمانون :

لمدير الجامعة أن يصدر قراراً بإيقاف أي من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم عن العمل إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك، ولا يجوز أن تزيد مدة الإيقاف عن ثلاثة أشهر إلا بقرار من لجنة التأديب.

ويجوز تمديد مدة الإيقاف مدة أو مدداً أخرى حسبما تقتضيه ظروف التحقيق بشرط ألا تزيد مدة الإيقاف في كل مرة عن سنة واحدة.

المادة الخامسة والثمانون :

يصرف للموقوف عن العمل نصف صافي مرتبه، فإذا برىء أو عوقب بغير الفصل يصرف له الباقي من راتبه، أما إذا عوقب بالفصل فلا يستعاد منه ما صرف له ما لم تقرر الجهة التي أصدرت العقوبة غير ذلك.

المادة السادسة والثمانون :

يبلغ مدير الجامعة عضو هيئة التدريس - ومن في حكمه - المحال إلى لجنة التأديب بالتهم الموجهة إليه وصورة من تقرير التحقيق وذلك بكتاب مسجل قبل موعد الجلسة المحددة للمحاكمة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

المادة السابعة والثمانون :

لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه المحال إلى لجنة التأديب الاطلاع على التحقيقات التي أجريت في الأيام التي يعينها المدير.

المادة الثامنة والثمانون :

تنظر لجنة التأديب في القضية المحالة إليها وفق ما يأتي :

- ١ - يتولى سكرتارية اللجنة موظف يختاره رئيس اللجنة.
- ٢ - تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة الرئيس ويبلغ المحقق معه كتابة بكتاب مسجل بالحضور أمام اللجنة لسماع أقواله ودفاعه.
- ٣ - تعقد اللجنة جلساتها بحضور المحقق معه أو وكيل عنه، فإذا لم يحضر أو وكيله جاز النظر في القضية وتتم إجراءات التحقيق والنظر في القضية بسرية، وللجنة الحق في أن تستمع لأقوال الشهود عند الاقتضاء.

- ٤ - تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية، ولا تصح اجتماعاتها إلا إذا ضمن جميع أعضائها وترفع اللجنة قراراتها إلى مدير الجامعة ضمن محضر مرفق به ملف القضية خلال مدة لا تتجاوز الشهرين من تاريخ إحالة المحقق معه إليها للمصادقة عليه وفي حال عدم مصادقة مدير الجامعة على قرار اللجنة، يعاد للجنة مرة أخرى فإذا بقيت اللجنة على رأيها يرفع الأمر إلى مجلس الجامعة وقراره في ذلك نهائي.
- ٥ - يقوم مدير الجامعة بإبلاغ قرار اللجنة فور صدوره إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بكتاب مسجل.

- ٦ - يجوز لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه الطعن في القرار بكتاب يرفعه إلى مدير الجامعة في مدى ثلاثين يوماً على الأكثر من إبلاغه بقرار اللجنة إلا وأصبح القرار نهائياً، وفي حال وصول الطعن قبل انتهاء المدة المحددة يعيد مدير الجامعة القضية إلى لجنة التأديب للنظر فيها مرة أخرى فإذا بقيت اللجنة على رأيها يتم الرفع إلى مجلس الجامعة، ويكون قرار مجلس الجامعة نهائياً.

المادة التاسعة والثمانون :

مع مراعاة أحكام المادة (٣٢) من نظام تأديب الموظفين تكون العقوبات التأديبية التي يجوز إيقافها على عضو هيئة التدريس ومن في حكمه :

- ١ - الإنذار.

- ٢- اللوم.
- ٣- الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب ثلاثة أشهر على ألا يتجاوز المحسوم شهرياً ثلث صافي الراتب الشهري.
- ٤- الحرمان من علاوة دورية واحدة.
- ٥- تأجيل الترقية مدة عام.
- ٦- الفصل.

المادة التسعون :

لا تأثير للدعوى التأديبية في الدعاوى القضائية الأخرى الناشئة عن الواقعة ذاتها.

المادة الحادية والتسعون :

لمدير الجامعة أن يوجه تنبيهاً إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه الذي يخل بواجباته ويكون التنبيه شفوياً أو كتابياً ولمدير الجامعة توقيع عقوبتي الإنذار واللوم على عضو هيئة التدريس وذلك بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويكون قراره في ذلك مسبباً ونهائياً. وعلى العمداء أن يبلغوا مدير الجامعة بناءً على ما يصلهم من رؤساء الأقسام أو ما يلاحظونه هم عن كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.

إنهاء الخدمة

المادة الثانية والتسعون :

تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس بأحد الأسباب الآتية :

- ١- الاستقالة.
- ٢- طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.
- ٣- إلغاء الوظيفة.
- ٤- العجز الصحي.
- ٥- الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل.
- ٦- الفصل لأسباب تأديبية.
- ٧- الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.

المادة الثالثة والتسعون :

يحال عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى التقاعد بقرار من مدير الجامعة إذا أتم ستين سنة هجرية من العمر.

ويجوز بقرار من مدير الجامعة تمديد خدمة من بلغ ستين سنة أثناء العام الدراسي إلى نهايته ولمجلس التعليم العالي بناءً على توصية مدير الجامعة تمديد خدمة من يبلغ الستين سنة لفترة أو فترات حتى بلوغه سن الخامسة والستين.

المادة الرابعة والتسعون :

إذا ثبت عجز أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمه عن القيام بواجباته بسبب المرض فيقدم مدير الجامعة تقريراً عن ذلك إلى مجلس الجامعة للنظر في إنهاء خدمته.

المادة الخامسة والتسعون :

لمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين والمجلس العلمي بالنظر في قبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته إلى التقاعد المبكر بناءً على طلبه.

قواعد الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين

المادة السادسة والتسعون :

يجوز للجامعة الاستعانة بالأستاذ غير المتفرغ بشرط أن يكون من أعضاء هيئة التدريس السابقين أو من العلماء المتميزين ذوي الخبرة الطويلة في التخصص الذي سيتولى تدريسه. ولا يجوز تكليفه بأي عمل إداري.

المادة السابعة والتسعون :

تكون الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد بقرار من مدير الجامعة بناءً على موافقة مجلس الجامعة وتوصية المجلس العلمي ومجلسي الكلية والقسم المختصين.

المادة الثامنة والتسعون :

يمنح الأستاذ غير المتفرغ مكافأة تعادل أول مربوط الرتبة العلمية التي كان عليها، فإن لم يكن من أعضاء هيئة التدريس السابقين فيحدد مجلس الجامعة مقدار المكافأة بناءً على توصية من المجلس العلمي ومجلسي القسم والكلية بما لا يتجاوز أول مربوط رتبة أستاذ مساعد.

المادة التاسعة والتسعون :

مع مراعاة أحكام المادة (٩٦) من هذه اللائحة يجب على الأستاذ غير المتفرغ أن يلتزم بواجبات عضو هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة ويعامل من حيث الوحدات التدريسية الزائدة عن النصاب لأحكام المادة (٥١) من هذه اللائحة.

المادة المائة :

عند إخلال الأستاذ غير المتفرغ بأي من واجباته تطبق بشأنه الأحكام الخاصة بتأديب أعضاء هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة.
القواعد المنظمة لتشجيع الكفاءات السعودية المتوفرة خارج الجامعة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها

المادة الأولى بعد المائة :

يصرف لمن يستعان بهم من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة في إلقاء الوحدات التدريسية المنهجية المعتمدة ضمن الخطط الدراسية مكافأة عن كل وحدة تدريسية وفق ما يأتي :

- ١- الوزراء ونوابهم وأصحاب المرتبة الممتازة ١٠٠٠ ألف ريال
- ٢- أعضاء هيئة التدريس الذين يستعان بهم من الجامعات الأخرى :
 - أ- الأستاذ ٤٠٠ أربعمئة ريال
 - ب- الأستاذ المشارك ٣٥٠ ثلاثمئة وخمسون ريال
 - ج- الأستاذ المساعد ٣٠٠ ثلاثمئة ريال
- ٣- من هم على مراتب سلم الموظفين :
 - أ- المرتبتان ١٥, ١٤ ٤٠٠ أربعمئة ريال
 - ب- المرتبة ١٣ ٣٥٠ ثلاثمئة وخمسون ريال
 - ج- المرتبة ١٢ ٣٠٠ ثلاثمئة ريال
 - د- المراتب ١١, ١٠, ٩ ٢٥٠ مائتان وخمسون ريال
- ٤- من هم على سلم الوظائف التعليمية :
 - أ- المستوى السادس ٢٥٠ مائتان وخمسون ريال
 - ب- المستوى الخامس ٢٠٠ مائتان ريال
 - ج- المستوى الرابع ١٥٠ مائة وخمسون ريال
- ٥- العسكريون :
 - أ- فريق أول ١٠٠٠ ألف ريال
 - ب- فريق ولواء ٤٠٠ أربعمئة ريال
 - ج- عميد وعقيد ٣٥٠ ثلاثمئة وخمسون ريال

- د- مقدم ونقيب ٣٠٠ ثلاثمائة ريال
- هـ- ملازم أول وملازم ٢٥٠ مائتان وخمسون ريال
- ٦- المتعاقدون : حسب درجاتهم العلمية أو مراتبهم الوظيفية أو رتبهم العسكرية قبل التقاعد.
- ٧- غير الموظفين : يجوز بموافقة مجلس الجامعة المبنية على توصية مجلس القسم المختص والكلية المعنية الاستعانة بالكفاءات السعودية المتميزة خارج الجامعة من غير الحالات المشار إليها في الفقرات السابقة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها ومراكزها وتحديد مكافآتهم بما لا يتجاوز راتب الدرجة الأولى من رتبة أستاذ مساعد.
- المادة الثانية بعد المائة :**
- إذا كان من يستعان به من أعضاء هيئة التدريس أو من غيرهم من خارج مقر الجامعة أو من خارج مقر أحد فروعها فيصرف له بالإضافة إلى المكافأة المنصوص عليها في المادة (١٠١) من هذه اللائحة تذكرة سفر بالطائرة ذهاباً وإياباً، وبدل الانتداب المقرر لأمثاله أو أن تتحمل الجامعة نفقات إسكانه ومواصلاته وإعاشته مدة إقامته.
- اللائحة المنظمة لتوظيف غير السعوديين في الجامعات.

لائحة

توظيف غير السعوديين في الجامعات

الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٤/٣) هـ

في الجلسة (الرابعة) لمجلس التعليم العالي المعقودة بتاريخ ١٤١٧/٢/٧ هـ

المتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم (١٦٧٨٥/ب/٧) وتاريخ ١٤١٧/١١/٤ هـ.

الطبعة الأولى

١٤١٧ هـ - ١٩٩٧ م

نص قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٤/٣) هـ

إن مجلس التعليم العالي.

بناءً على أحكام الفقرة (٧) من المادة (الخامسة عشرة) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات التي تقضي بأن من اختصاصات مجلس التعليم العالي إصدار اللوائح المنظمة لشئون منسوبي الجامعات الوظيفية من السعوديين والمتعاقدين بمن فيهم أعضاء هيئة التدريس، ويشمل ذلك مراتبهم، ومكافآتهم، وبدلاتهم، وذلك بعد أعدادها من قبل كل من وزارة التعليم العالي، ووزارة المالية والاقتصاد الوطني، والديوان العام للخدمة المدنية.

وبعد الإطلاع على مذكرة الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي حول الموضوع، وبعد الإطلاع على مشروع لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات بصيغتها المرفقة بمذكرة العرض قرر المجلس:

" الموافقة على لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات وفقاً للصيغة المرفقة بهذا القرار".
الأول: التعريفات

المادة الأولى

تعني التعبيرات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة أدناه:

١. المتعاقد: من يعمل في الجامعة من غير السعوديين بموجب عقد وفق هذه اللائحة.
٢. المواطن: الدولة التي يحمل المتعاقد جنسيتها ويجوز اعتبارا الدولة التي يقيم فيها وقت التعاقد موطناً له إذا زادت مدة الإقامة عن سنتين متتاليتين.
٣. السنة: اثنا عشر شهراً هجرياً ما لم يرد نص على خلاف ذلك.
٤. الشهر: الشهر ثلاثون يوماً ما لم ينص على خلاف ذلك.
٥. التعاقد الشخصي: ألا يكون معاراً من جامعته أو جهة أخرى.

المادة الثانية

تسري أحكام هذه اللائحة على الفئات الآتية:

١. أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، ومدرسي اللغات، والمعيدون.
٢. من في حكم أعضاء هيئة التدريس وهم الباحثون، ومساعدوهم، والفنيون من حملة الشهادة الجامعية فما فوق الذين يتم التعاقد معهم على وظائف باحث، أو مساعد باحث، أو فني بالمرتبة السادسة فما فوق ولعملهم علاقة مباشرة بالتدريس، ولمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية التجاوز عن هذا الشرط.
٣. الأطباء، والعاملين في التخصصات الصحية.
٤. المهندسين.
٥. العاملين في المجالات التخصصية.
٦. العاملين في المجالات الإدارية والكتابية.
٧. المساعدين الفنيين، والحرفيين.
٨. المدرسين في المدارس، المعاهد دون المستوى الجامعي.

المادة الثالثة

تكون صياغة العقد وفقاً للأنموذج الملحق بهذه اللائحة- الملحق رقم (٢)- ويجوز للجامعة إضافة ما تراه إلى بنود العقد فيما يخدم المصلحة العامة ولا يتعارض مع هذه اللائحة.

الثاني: التوظيف

المادة الرابعة

يشترط للتوظيف:

١. وجود وظيفة شاغرة معتمدة في الميزانية أو توفر اعتماد مالي مخصص لغرض التوظيف ضمن بند الرواتب المقطوعة.
٢. عدم توفر مواطن مؤهل لشغل الوظيفة.
٣. أن يتوفر وصف لواجبات الوظيفة ومسؤولياتها بما في ذلك الحد الأدنى للمؤهلات المطلوبة لشغلها.

المادة الخامسة

يشترط في المتعاقد أن يكون:

١. قد أكمل من العمر عشرين سنة، ولم يتجاوز الستين سنة الميلادية، ويجوز لمجلس الجامعة تجاوز الحد الأعلى للعمر في حدود عشر سنوات للأساتذة، والأساتذة المشاركين، وخمس سنوات للأساتذة المساعدين، وذلك بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية، وثلاث سنوات بالنسبة للفئات الأخرى بناءً على توصية جهة عملهم.
٢. لائقاً صحياً للخدمة، بموجب شهادة صحية حديثة صادرة من جهة طبية تعترف بها الجامعة.
٣. حسن السيرة والأخلاق.
٤. حائزاً على المؤهلات المطلوبة للوظيفة.
٥. غير مرتبط بعقد مع جهة أخرى بالمملكة.
٦. متفرغاً للعمل في الجامعة.

المادة السادسة

يبرم العقد لمدة سنة أو أقل أو أكثر قابلاً للتجديد مثل مدته أو للمدة التي تحددها الجامعة.

المادة السابعة

تبدأ مدة العقد اعتباراً من اليوم الذي يغادر فيه المتعاقد موطنه متوجهاً إلى مقر عمله في المملكة بأقصر طريق على ألا تزيد المدة بين مغادرة الوطن والتقدم لمباشرة العمل على ثلاثة أيام و لا تسبق الموعد المحدد من قبل الجامعة لبداية العقد، أو من اليوم الذي يتقدم فيه المتعاقد لمباشرة العمل وفقاً لتعليمات الجامعة إذا كان مقيماً في البلد الذي توجد فيه الوظيفة ووقع فيه العقد.

الثالث: الرواتب والعلاوات

المادة الثامنة

١. تحدد الرواتب وفقاً للجدول الواردة في الملحق رقم (١) المرافق لهذه اللائحة بعد تحديد الجدول المناسب للوظيفة التي سيتم التعاقد عليها وتعتبر التعليمات الملحقة بكل جدول جزءاً متمماً له، ويجوز للجامعة التعاقد براتب يقل عن الموضح في الجداول المشار إليها إذا اتفق الطرفان على ذلك.
٢. بعد إقرار الجامعة ترقية عضو هيئة التدريس والتي تمت من خارج الجامعة من درجة علمية إلى درجة أعلى يجوز أن يعطى عند تجديد عقده بداية راتب الدرجة المرقى إليها، فإذا كان راتبه قبل الترقية يزيد أو يتساوى مع بداية راتب الدرجة المرقى إليها جاز أن يعطى الراتب الذي يعلو مباشرة الراتب الذي كان يتقاضاه في درجته السابقة ويمنح العلاوة السنوية من الدرجة المرقى إليها. أما من تتم ترقيته من قبل الجامعة فيعطى الراتب الذي يعلو مباشرة الراتب الذي كان يتقاضاه في درجته السابقة، ثم يمنح العلاوة السنوية من الدرجة المرقى إليها عند تجديد عقده.
٣. يجوز نقل المتعاقد من غير أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين عند تجديد عقده من درجة إلى درجة أعلى منها داخل الفئة نفسها إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة.

٤. يجوز لمجلس الجامعة عند وصول المتعاقد لنهاية مرسوم الدرجة المعين عليها، منحه علاوة تلك الدرجة، بعد كل سنتين بتوصية من رئيسه.

المادة التاسعة

١. يجوز لمجلس الجامعة زيادة الرواتب المحددة وفق جدول الرواتب بنسبة لا تتجاوز ٥٠% من الراتب المستحق لمن يتم التعاقد معه من أوربا أو أمريكا أو أية بلدان متقدمة في مستواها يحددها مجلس الجامعة.
٢. يجوز لمجلس الجامعة التعاقد مع ذوي التخصصات النادرة، أو ذوي السمعة العلمية، أو الخبرة، أو المهارة العالية، أو المؤهلات الممتازة المكتسبة بإحدى الجامعات المشهورة، من أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم، وكذا الأطباء، بزيادة لا تتجاوز نسبة ١٠٠% من الراتب المستحق. ولرئيس مجلس الجامعة بالاتفاق مع رئيس الديوان العام للخدمة المدنية تطبيق أحكام هذه الفقرة على الفئات الأخرى.
٣. يجوز التعاقد مع ذوي الخبرة، أو السمعة العلمية المتميزة، للعمل كأعضاء هيئة تدريس بالتجاوز عن الشروط العلمية المحددة بقواعد التوظيف بموافقة مجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العملي.

المادة العاشرة

١. يعطى المتعاقد- من أعضاء هيئة التدريس، ومدرسي اللغات، والمحاضرين، والمعيد- الذي سبقت له خدمة في التدريس الجامعي بعد حصوله على المؤهل، أو اللقب العلمي علاوات سنوية طبقاً لجدول الرواتب الواردة في الملحق رقم (١).
٢. يجوز احتساب الخبرات لأعضاء هيئة التدريس، ومدرسي اللغات، والمحاضرين، والمعيد- في غير التدريس الجامعي إذا كانت في مجال التخصص وبعد الحصول على المؤهل العلمي الذي تم التعاقد معه على أساسه بواقع سنة لكل سنتين وذلك لأغراض التوظيف، كما يجوز احتسابها لأغراض الترقية العلمية بقرار من المجلس العلمي بناءً على توصية مجلس الكلية المعنية.
٣. تحتسب الخبرة عند التعاقد لغير أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، ومدرسي اللغات، والمعيد- بعد الحصول على آخر مؤهل وتحتسب الدورة في التخصص التي تتم بعد هذا المؤهل بقدر مدتها، ولا يجمع بين مدة الدورة ومدة الخدمة في آن واحد، ويشترط في الخبرة أو المؤهل أن يصدر من جهة تقتنع بها الجامعة.

المادة الحادية عشرة

تحتسب الخبرة لمن يتم التعاقد معهم من الفئات المحددة في المادة الثانية من هذه اللائحة بحد أقصى خمس سنوات عند بدء التعاقد ويجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية التجاوز عن هذه الشرط وبحد أقصى خمس عشرة سنة.

المادة الثانية عشرة

يجوز أن يمنح المتعاقد الذي يحمل مؤهلاً أعلى له علاقة بطبيعة عمل الوظيفة المتعاقد عليها علاوات سنوية بعدد سنوات الدراسة عن المؤهل الأعلى للوظيفة المتعاقد عليها بحيث لا تزيد العلاوات عن علاوتين بفترة الدراسة بين البكالوريوس والماجستير، وثلاث علاوات لفترة الدراسة

بين الماجستير و الدكتوراه, وخمس علاوات لفترة الدراسة بين البكالوريوس و الدكتوراه وفق جداول الرواتب المبينة بالملحق (١) للوظيفة المتعاقد عليها.

المادة الثالثة عشرة

يجوز منح المتعاقد علاوة سنوية لا تزيد عن ٥% من الراتب ولا تتجاوز ما هو محدد بجداول الرواتب لكل فئة, ويعد في حكم من أكمل سنة لهذا الغرض من أمضى عشرة أشهر ونصف من فترة عقده السابق ممن ترتبط مدة عقده بالعام الدراسي.

المادة الرابعة عشرة

لا يجوز الحجز على راتب المتعاقد إلا لأمر صادر من الجهة المختصة نظاماً. ولمدير الجامعة دون حاجة إلى أي إجراءات, اقتطاع أي مبالغ تكون مستحقة للدولة قبل المتعاقد من أي مبالغ مستحقة له قبل الجامعة, وفيما عدا دين النفقة لا يجوز أن يزيد المقدار المحجوز شهرياً عن ثلث الراتب وعند التزام تكون الأولوية لدين النفقة ثم لمستحقات الدولة.

الرابع: ساعات العمل المطلوبة:

المادة الخامسة عشرة

١. يؤدي أعضاء هيئة التدريس, والمحاضرون, والمعيدون, ومدرسو اللغات أربعين ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في التدريس, والبحث, والإرشاد الأكاديمي, والأعمال الإدارية, و الأكاديمية الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة بالجامعة.

٢. يؤدي بقية العاملين بالجامعة ثمان و أربعين (٤٨) ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في الواجبات التدريسية, والبحثية, والتدريبية, والمهام التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة, ومن يعمل منهم بالمستشفيات تكون ساعات عملهم بما لا يزيد عن (٥٥) ساعة.

٣. ويجوز للجامعة تمشياً مع مقتضيات مصلحة العمل تحديد بداية ونهاية الدوام اليومي أو تجزئته.

٤. يعامل عضو هيئة التدريس المتعاقد ومن في حكمه فيما يتعلق بساعات النصاب التدريسي و القواعد التي تتبع في المكافأة عن الساعات التدريسية الإضافية معاملة السعوديين من أعضاء هيئة التدريس.

الخامس: البدلات و التعويضات:

المادة السادسة عشرة

١. يجوز لمجلس الجامعة صرف بدل ندرة للتخصصات النادرة بحد أعلى ٣٠% من أول مربوط الوظيفة لمن يعمل في مجال تخصصه من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم, ويحدد مجلس الجامعة هذه التخصصات وبدل الندرة لكل تخصص مع عدم الجمع بين بدل الندرة وبين ما ورد في الفقرتين (٢,١) من المادة التاسعة.

٢. يجوز لمجلس الجامعة منح الأطباء البشريين, وأطباء الأسنان من أعضاء هيئة التدريس, والمحاضرين, والمعيدين, ومساعدى الباحثين العاملين بالمستشفيات بدل عمل بالمستشفيات

للساعات الإضافية المطلوبة نظاماً عند عملهم هذه الساعات بحد أقصى ٨٠% من الراتب الأساسي، ولا يجوز الجمع بين بدل الندرة وبدل العمل بالمستشفى.

٣. يجوز منح الصيادلة، والمتخصصين في العلوم الطبية التطبيقية من أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، ومساعدى الباحثين من العاملين بالمستشفيات بدل عمل بالمستشفيات للساعات الإضافية المطلوبة نظاماً عند عملهم هذه الساعات بحد أقصى ٥٠% من الراتب الأساسي ولا يجوز الجمع بين بدل الندرة وبدل العمل بالمستشفى.

المادة السابعة عشرة

تؤمن الجامعة للمتعاقد، ولعائلته عند إحضارهم لغرض الإقامة تذاكر سفر في حدود أربعة أشخاص فقط بما في ذلك تذكرة المتعاقد نفسه، وتستحق تذاكر سفر سواء سافروا بصحبة المتعاقد أم سافروا فرادى وفق الآتي:-

١. مرة حين القدوم من موطنه إلى المملكة في بداية التعاقد ما لم يكن مقيماً بالمملكة عند التعاقد.
٢. من المملكة إلى موطنه ذهاباً وإياباً مرة كل سنة أثناء مدة التعاقد عندما يرخص له بإجازة عادية، وكذا من كان تعاقدته داخلياً ومضى سنتان على تعاقدته، ما لم يكن مقيماً في المملكة عند التعاقد.
٣. من المملكة إلى موطنه في نهاية العقد عند مغادرته نهائياً، ويستثنى من ذلك من كان مقيماً بالمملكة عند التعاقد وكانت مدة خدمته أقل من سنتين، أو من نقلت كفالته إلى جهة أخرى داخل المملكة وفق التعليمات المنظمة لذلك.

المادة الثامنة عشرة

يقصد بعائلة المتعاقد:-

١. الزوجة أو الزوج أو محرم المتعاقدة.
 ٢. من يعولهم شرعاً من :-
 - (أ) البنين ممن لم يتجاوز الثامنة عشر من عمره.
 - (ب) البنات غير المتزوجات.
 - (ج) الوالدين.
 - (د) الأخوة القصر.
 - (هـ) الأخوات غير المتزوجات.
- شريطة موافقة الجهات المختصة على الاستقدام، طبقاً للأنظمة المعمول بها.

المادة التاسعة عشرة

١. إذا كان أيُّ من المرأة ومحرمها متعاقداً مع الجامعة وكان الآخر متعاقداً مع جهة حكومية أخرى تصرف التذاكر من الجهة التي تصرف بدل السكن.
٢. يسقط حق المرافق أو المرافقة في تذاكر العودة إلى بلده عند تنازل الجامعة عن كفالته إلى جهة غير حكومية.

٣. المادة العشرون

يكون السفر بأقصر طريق جوي وعلى الخطوط الجوية العربية السعودية إذا كانت خدماتها متوافرة، وتقدم الجامعة إلى المتعاقد تذاكر السفر المستحقة له، ويجوز لها في الحالات الاستثنائية أن تأذن

له بشرائها وتدفع له قيمتها وإذا لم يرغب في الحصول على التذاكر المستحقة فيجوز له أن يتقاضى من الجامعة نصف قيمتها.

المادة الحادية والعشرون

تكون تذاكر السفر المشار إليها أعلاه على درجة الأفق إذا كان المتعاقد برتبة أستاذ وعلى الدرجة السياحية المخفضة لمن سواه.

١. للمتعاقد أن يستبدل تذاكر السفر المستحقة له من المملكة إلى موطنه بتذاكر سفر إلى أي بلد آخر بدون أن تتحمل الجامعة أي تكاليف إضافية وفي حدود أنظمة الخطوط الجوية العربية السعودية.

المادة الثانية والعشرون

إذا جُزأ المتعاقد إجازته العادية وفقاً للمادة (٣٣) من هذه اللائحة تؤمن الجامعة له تذاكر السفر للفترة الأخيرة منها فقط، وفي حالة تجزئتها من قبل الجامعة لمصلحة العمل يمنح تذكرتي سفر له وحده.

المادة الثالثة والعشرون

يكون سفر المتعاقد داخل المملكة أو خارجها الذي يقتضيه أداء وظيفته جواً بالدرجة السياحية وعلى الخطوط الجوية العربية السعودية متى كان ذلك ممكناً. وللجامعة أن تأذن للمتعاقد بأن يسافر براً على نفقته الخاصة إذا كان ذلك لا يؤثر على وصوله إلى مقر العمل في الموعد المحدد ويستحق المتعاقد عندئذ تعويضاً يعادل قيمة تذكرة السفر الجوي بالدرجة السياحية المخفضة إذا كان ذلك ممكناً. وإذا كان أداء الوظيفة يقتضي سفر المتعاقد إلى جهة لا تربطها بمقر عمله الأصلي وسيلة نقل جوي أمنت له الجامعة السفر براً، وللجامعة أن تأذن للمتعاقد أن يسافر على نفقته الخاصة ويستحق عندئذ تعويضاً يعادل قيمة تذكرة السفر براً بوسائل النقل العامة.

المادة الرابعة والعشرون

تؤمن الجامعة السكن للمتعاقد أو تدفع له بدل سكن سنوي وفق ما ورد في الجداول الرواتب الملحق رقم (١) ويجوز دفع هذا البديل مقدماً في بداية مدة العقد ثم في بداية كل سنة من سنوات التجديد ويصرف لمن مدة عقده أقل من سنة بنسبة مدة عقده إلى السنة وفي حالة التعاقد مع امرأة ومحرمها يصرف بدل سكن واحد لصاحب البديل الأعلى منهما ويسري هذا الحكم إذا كان أحدهما متعاقداً مع جهة غير الجامعة حكومية أو غير حكومية، ولا يصرف بدل سكن للمتعاقد المتزوجة من سعودي مقيم في المملكة.

المادة الخامسة والعشرون

ما لم تؤمن الجامعة السكن المؤثث يصرف للمتعاقد المستجد من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في أول عقد له مع الجامعة بدل تأثيث مقداره ٥٠% من بدل السكن في السنة ويصرف بدل التأثيث مرة واحدة طوال مدة التعاقد مع الجامعة.

١. ويعتبر في حكم المستجد لهذا الغرض فقط من مضى على انقطاعه عن العمل بجهة حكومية بالمملكة سنتان على الأقل وتعاقد مع الجامعة من جديد ما لم يسبق صرفه له.

٢. في حال التعاقد مع امرأة ومحرمها فلا يجمع بين بدلي التأثيث لهما بل يكفي ببدل تأثيث واحد لصاحب البديل الأعلى.

٣. لا يستحق المتعاقد المحرم أو المتعاقدة ذات المحرم عند التعاقد مع الجامعة بدل تأثيث إذا كان الآخر يعمل بالجامعة أو بجهة أخرى داخل المملكة.

٤. إذا كان المتعاقد قد عمل في أي جهة أخرى أو كان محرمًا لمن قد عملت- أو العكس- داخل المملكة قبل تعاقد مع الجامعة فلا يستحق بدل تأثيث ما لم يكن قد مضى على مغادرته المملكة مدة لا تقل عن عامين ولم يسبق صرف مثل هذا البديل له من جهته السابقة.

٥. إذا كان العقد أقل من سنة يصرف بدل التأثيث بنسبة مدة العقد للسنة ويصرف المتبقي من بدل التأثيث عند تجديد العقد لمدة أخرى لا تقل مع مدة العقد السابق عن سنة.

المادة السادسة والعشرون

تدفع الجامعة للمتعاقد بدل انتقال شهري مقابل تنقلاته في مقر عمله وفقاً لما هو موضح في جداول الرواتب لكل فئة ويجوز للجامعة بدلاً من دفع بدل الانتقال أن تؤمن للمتعاقد وسيلة النقل المناسبة. ولا يستحق هذا البديل من كان سكنه في موقع العمل أو ملاصقاً له.

المادة السابعة والعشرون

إذا انتدب المتعاقد في مهمة رسمية خارج مقر عمله داخل المملكة يصرف له بدل انتداب يومي على النحو الآتي:-

- (أ) لمن راتبه الشهري (٧٠٠٠) ريال فأكثر (٤٥٠) ريالاً.
(ب) (٣٠٠) ريال لمن كان راتبه الشهري (٤٥٠٠) ريال وأقل من (٧٠٠٠) ريال.
(ج) (٢٥٥) ريالاً لمن كان راتبه الشهري (٢٧٠٠) ريال وأقل من (٤٥٠٠) ريال.
(د) (١٦٠) ريالاً لمن كان راتبه الشهري أقل من (٢٧٠٠) ريال.

1

30 ويجوز أن يزداد البديل ٥٠% إذا كان الانتداب خارج المملكة ويصرف بدل نقل إضافي يعادل من بدل الانتقال الشهري المقرر.

١. لمدير الجامعة، بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية أن يوافق على حضور عضو هيئة التدريس مؤتمراً، أو ندوةً علميةً، دون أن تتحمل الجامعة أي نفقات.

المادة الثامنة والعشرون

إذا تم نقل عمل عضو هيئة التدريس من مدينة إلى أخرى داخل المملكة وفقاً لمصلحة العمل يصرف له بدل نقل قدره أربعة آلاف ريال وإذا كان النقل من داخل المملكة إلى خارجها أو العكس أو من جهة إلى أخرى خارج المملكة يصرف له بدل قدره خمسة آلاف ريال بالإضافة إلى تذاكر السفر وفقاً لما جاء في المواد من (١٧) إلى (٢٢) ويصرف لغير عضو هيئة التدريس بدل قدره ثلاثة آلاف ريال في الحاليين بالإضافة إلى تذاكر السفر، وإذا كان النقل لمتعاقدين أحدهما محرم للآخر استحقاقاً بدل نقل واحد فقط لصاحب البديل الأعلى ولا يصرف هذا البديل لأكثر من مرة في السنة المالية الواحدة.

المادة التاسعة والعشرون

إذا أكمل المتعاقد سنتين في خدمة الجامعة استحق مكافأة نهاية خدمة بواقع نصف راتب شهر عن كل سنة فإذا أكمل عضو هيئة التدريس، والمحاضر، والمعيد، والفني، ومن في حكمهم ممن لهم علاقة بالتدريس خمس سنوات في خدمة الجامعة استحق مكافأة خدمة بواقع راتب شهر عن كل سنة من سنوات الخدمة وبحد أعلى مائة ألف ريال أو ما استحقه فعلاً وفقاً للائحة السابقة أيهما أكثر، تصرف عند نهاية الخدمة وتحتسب على أساس آخر راتب يتقاضاه المتعاقد عند الصرف ولا تُستحق هذه المكافأة إلا عن السنوات الكاملة ومدة الخدمة الإجمالية المتصلة، ويصرف لمن سواهم من المتعاقدين مكافأة نهاية خدمة بواقع نصف راتب شهر عن كل سنة وبحد أعلى خمسين ألف ريال أو ما استحقه فعلاً وفقاً للائحة السابقة أيهما أكثر.

ويعد في حكم من أمضى السنتين من كانت مدة خدمته (٢٢) شهراً كما يعد في حكم من أمضى خمس سنوات من كانت مدة خدمته (٥٨) شهراً.

ويجوز زيادة مكافأة نهاية الخدمة بحد أقصى (١٠٠%) بناء على توصية مجلس الكلية، أو الجهة المختصة، وتأييد مجلس الجامعة، وموافقة مجلس التعليم العالي. على ألا تتجاوز المكافأة في جميع الأحوال الحدود القصوى الواردة في هذه المادة.

المادة الثلاثون

يستفيد المتعاقد وأفراد عائلته طيلة مدة العقد من الخدمات الطبية العامة المتاحة بالمملكة. ولمجلس الجامعة في حالات الضرورة القصوى أن يقرر غير ذلك.

المادة الحادية والثلاثون

يجوز أن تتحمل الجامعة النفقات الفعلية لتعليم أولاد عضو هيئة التدريس المتعاقد ومن في حكمه عدا رسوم الانتقال من المدرسة وإليها اعتباراً من المرحلة الابتدائية حتى إكمال المرحلة الثانوية بالشروط الآتية:-

١. أن يتعذر قبولهم في المدارس الحكومية .
٢. ألا يقل عمر أي منهم عن ست سنوات ولا يتجاوز ثماني عشرة سنة.
٣. أن يكون تعليمهم داخل المملكة بحيث لا تصرف نفقات التعليم لمن يكون تعليمه خارج المملكة.
٤. ألا يتجاوز عدد من يدفع لهم عن أربعة وعلى ألا تتجاوز النفقات الإجمالية خمسة وعشرين ألف ريال في السنة الدراسية الواحدة، ويتولى مجلس الجامعة تحديد المبلغ المخصص لكل طالب وفق ما يراه مناسباً.

المادة الثانية و الثلاثون

يستحق المتعاقد بالإضافة إلى عطلة نهاية الأسبوع، والعيد، إجازة سنوية براتب كامل يدفع عند بدايتها مقدارها (٦٠) يوماً لعضو هيئة التدريس، ومن في حكمه و (٤٥) يوماً لمن سواهم وتُستحق الإجازة عن جزء من السنة بما يتناسب مع ذلك، ويعتبر في حكم المستحق للإجازة كاملة من بدأ عقده خلال شهر واحد من تاريخ بدء العقود بالجامعة، ولمجلس الجامعة تعديل فترة الإجازة السنوية وفقاً لمتطلبات التقويم الدراسي.

ويجوز أن تقل مدة الإجازة عما هو مقرر باتفاق مكتوب بين الطرفين، وللجامعة الحق في تحديد بداية الإجازة ونهايتها، ولا تُستحق عن مدة الإجازة، والإجازة الاستثنائية، والغياب.

المادة الثالثة و الثلاثون

يجوز في حالة الضرورة بناء على طلب المتعاقد، وتوصية جهة عمله وموافقة مدير الجامعة أن تجزأ إجازة المتعاقد السنوية إلى فترتين على الأكثر على أن لا تقل مدة أي منهما عن ثلث الإجازة وعلى أن يتمتع المتعاقد بإحدى الفترتين خلال نفس السنة التي أُستحققت عنها الإجازة.

المادة الرابعة و الثلاثون

١. لمدير الجامعة وفقاً لمتطلبات العمل أو بناءً على طلب المتعاقد أن يؤجل حصول المتعاقد على الإجازة العادية أو جزء منها على ألا تتجاوز مدة التأجيل ستة أشهر من السنة الجديدة للمتعاقد.

٢. لمدير الجامعة تعديل موعد الإجازة الأسبوعية للمتعاقد وفقاً لمقتضيات العمل.

٣. لمدير الجامعة إلغاء الإجازة العادية كلها أو بعضها مع تعويض المتعاقد عنها على أن يكون هذا الإلغاء بموافقة المتعاقد إلا في حالة الضرورة القصوى، ويكون التعويض عن المدة التي ألغيت بما يعادل راتبه في السنة التي استحق فيها الإجازة ويسقط حق المتعاقد في تذكرة السفر بمفرده في حالة الإلغاء الكامل لإجازته.

٤. لمدير الجامعة إلغاء إجازة عيدي الفطر و الأضحى أو جزء منهما وفقاً لمقتضيات العمل على أن يكون هذا الإلغاء بموافقة المتعاقد إلا في حالة الضرورة ويكون التعويض عن مدة الإجازة الملغاة بما يعادل راتبها أو مدتها.

المادة الخامسة و الثلاثون

للجامعة منح المتعاقد إجازة اضطرارية لا تتجاوز مجموعها عشرة أيام في السنة الواحدة بمرتب كامل وتخصم من إجازته السنوية ولا يستحق عنها تذاكر سفر.

المادة السادسة و الثلاثون

يجوز منح المتعاقد من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم إجازة استثنائية بدون راتب لمدة لا تزيد عن فصل دراسي لظروف تقدرها الجامعة، وتعتبر الخدمة متصلة ولا يستحق عن هذه المدة أي من المميزات المنصوص عليها في العقد.

المادة السابعة و الثلاثون

يستحق المتعاقد الذي يصاب بمرض يمنعه من أداء عمله بصورة مؤقتة إجازة مرضية مدتها شهر واحد براتب كامل ويجوز تمديد هذا شهرين آخرين بنصف الراتب ولا تستحق الإجازة المرضية إذا وقعت الإصابة أو المرض أثناء وجود المتعاقد في الخارج في إجازة وتسقط الإجازة المرضية بانتهاء السنة التي استحققت فيها.

وإذا كان المرض ناشئاً عن العمل أو بسببه فيكون للمتعاقد الحق في ضعف الإجازة المرضية المستحقة. وتتبع في إثبات المرض وفي تحديد مدة الإجازة المرضية القواعد المقررة بالنسبة للموظفين السعوديين.

المادة الثامنة و الثلاثون

تستحق المتعاقدة- براتب كامل إجازة وضع مدتها خمسة و أربعون يوماً وإجازة عدة الوفاة للمتعاقدة المسلمة و إجازة شهر لغير المسلمة في حال وفاة الزوج.

المادة التاسعة و الثلاثون

يجوز للمتعاقد خلال السنة الواحدة أن يجمع بين أكثر من إجازة من الإجازات المستحقة له متى توافرت أسباب استحقاقها.
السابع: النذب و الإعارة و النقل:

المادة الأربعون

لمجلس الجامعة الموافقة على نذب المتعاقد أو إعارته من الجامعة لمدة لا تزيد عن ستة أشهر وفق قواعد يضعها مجلس الجامعة على أن تتحمل الجهة التي سينذب إليها مستحقاته المالية وتعتبر خدمته متصلة ولا يستحق عنها مكافأة نهاية خدمة.

المادة الحادية والأربعون

للجامعة نقل المتعاقد إلى وظيفة أخرى داخل الجامعة أو الموافقة على نقله من خارجها بالشروط الآتية:-

١. أن لا تتوفر كفاءات سعودية لشغل الوظيفة المنقول إليها.
٢. أن يكون المتعاقد مستوفياً للمؤهلات المطلوبة للوظيفة المنقول إليها.
٣. أن يوافق المتعاقد على النقل وكذلك الجهة المنقول منها في حال النقل إلى الجامعة من جهة أخرى. وإذا كان النقل قبل نهاية مدة العقد فتستمر معاملة المتعاقد وفقاً لعقده المعمول به ويعدل وضعه بعد انتهاء العقد أو أقرب سنة عقدية إذا كانت مدة العقد أكثر من سنة.

المادة الثانية والأربعون

إذا نقل المتعاقد إلى الجامعة من جهة حكومية أخرى فيعامل وفق الآتي :-
١. يعتبر العقد مستمراً بالنسبة للإجازات ومدة الخدمة.
٢. وتحتسب مدة الخدمة كخبرة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وفق ما جاء بالمادة (١٠) من هذه اللائحة.
بالنسبة لمكافأة نهاية خدمته السابقة فيعامل وفقاً لعقده مع جهته السابقة, أما خدماته في الجامعة فيعامل وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
الثامن: الواجبات و المسؤوليات:

المادة الثالثة والأربعون

يخضع المتعاقد فيما لم ينص عليه في هذه اللائحة للواجبات والمسؤوليات التي تنص عليها لوائح الجامعة وفيما لم يرد فيه نص في هذه اللوائح تطبق بشأنها الأحكام الواردة في نظام الخدمة المندية ولوائحه التنفيذية.

المادة الرابعة والأربعون

يخضع المتعاقد بالنسبة إلى الأخطاء الوظيفية التي يرتكبها أثناء الخدمة لأحكام تأديب السعوديين في الجامعة ونصوص هذه اللائحة.

المادة الخامسة والأربعون

يلتزم المتعاقد بإتباع الأنظمة واللوائح والتعليمات النافذة في المملكة ويجب عليه وعلى من يعولهم احترام العادات والتقاليد المرعية في المملكة وعدم المساس بالدين أو التدخل في السياسة.

التاسع: الإلغاء و التجديد و الإنهاء:

المادة السادسة والأربعون

يجوز للجامعة فسخ العقد دون أية مسؤولية تترتب عليها إذا لم يباشر المتعاقد عمله خلال خمسة عشر يوماً من الموعد الذي تحدده الجامعة عند التعاقد.

المادة السابعة والأربعون

يتجدد العقد تلقائياً ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر برغبته كتابة في إنهاء العقد قبل انتهاء مدته بشهرين على الأقل.

المادة الثامنة والأربعون

- ينتهي العقد قبل انتهاء مدته في الحالات الآتية:-
١. لحصول المتعاقد على الجنسية السعودية.
 ٢. قبول الاستقالة.
 ٣. الإصرار على الاستقالة على الرغم من عدم قبول الجامعة لها.
 ٤. الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع تقبله الجامعة لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً متوالية أو ثلاثين يوماً متفرقة متى رأت الجامعة إنهاء العقد لهذا السبب ويعد المتعاقد في هذه الحال في حكم المصّر على فسخ العقد.
 ٥. إلغاء الوظيفة.
 ٦. العجز الدائم عن العمل.
 ٧. عدم الكفاءة.
 ٨. انخفاض مستوى الأداء الوظيفي.
 ٩. الفصل التأديبي بقرار من الجامعة.
 ١٠. مقتضيات المصلحة العامة.
 ١١. الحكم على المتعاقد بحد شرعي أو في جريمة مخلة بالشرف و الأمانة.
 ١٢. الوفاة.
 ١٣. إذا تجاوزت مدة المرض مدة الإجازة المرضية المنصوص عليها في المادة (٣٧) وفي هذه الحال تصرف للمتعاقد تذاكر العودة ولا تستعاد منه البدلات التي صرفت له.

المادة التاسعة والأربعون

١. إذا انتهت خدمة المتعاقد وفق الفقرات (٣, ٤, ٩, ١١) من المادة (٤٨) ترتب ما يأتي:
(أ) سقط حقه في تذاكر العودة له ولعائلته، ومكافأة نهاية الخدمة و الإجازة أو التعويض عنها ويجوز لمدير الجامعة في الحالات الاستثنائية الموافقة على صرف تذاكر العودة.
(ب) يستعاد منه جزء بدل السكن عن الفترة المتبقية من العقد إذا كانت ستة أشهر فأكثر، وكذلك بدل التأثيث إذا كان إنهاء الخدمة قبل نهاية السنة الأولى بستة أشهر على الأقل.
(ج) يدفع المتعاقد للجامعة راتب شهرين إذا كانت خدماته منتهية وفق الفقرتين (٣, ٤) من المادة (٤٨).

٢. يطبق ما جاء في (ب) من الفقرة (١) من هذه المادة على من تنتهي خدمته وفق الفقرة (٢) من المادة (٤٨).
٣. في حال انتهاء خدمة المتعاقد وفقاً للفقرة (١) من المادة (٤٨) يسقط حقه في تذاكر العودة له ولعائلته.

المادة الخمسون

يجوز لمجلس الجامعة في حالات استثنائية يقدرها أن يعفى المتعاقد من بعض أو كل المصروفات المترتبة على فسخه العقد أو إنهاء خدمته وفقاً للأحكام الواردة في المادة (٤٨).

المادة الحادية و الخمسون

١. يعطى المتعاقد الذي تنتهي خدمته بسبب إلغاء الوظيفة أو مقتضيات المصلحة العامة تعويضاً يعادل راتب شهرين.
٢. يعامل المتعاقد في حال الوفاة أو الإصابة بعجز أو عاهة تمنعه عن أداء العمل بصورة قطعية، أو بعجز جزئي أو عاهة مستديمة لا تمنعانه من أداء عمله، وفقاً للأحكام المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية و لوائح التنفيذ بشروط أن يكون العجز أو الوفاة ناشئين بسبب العمل.

المادة الثانية والخمسون

إذا توفي المتعاقد تتحمل الجامعة جميع النفقات اللازمة لنقل جثمانه ونقل أفراد عائلته إلى موطنه، أما في حال وفاة أحد أفراد عائلة المتعاقد فتتحمل الجامعة نفقات نقل جثمانه ويمنح المرافق تذكرة إركاب ذهاباً وإياباً.

المادة الثالثة والخمسون

١. مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة الخامسة يجوز للجامعة أن تتعاقد مع من سبق له التعاقد مع إحدى الجهات الأخرى بالمملكة وذلك بعد موافقتها إذا كان سبب تركه العمل انتهاء مدة عقده أو الاستقالة أو إلغاء الوظيفة شريطة أن يكون تقرير كفايته عن آخر سنة عملها بتقدير (جيداً جداً) على الأقل.
٢. لا يجوز التعاقد مع من سبق له التعاقد مع إحدى الجهات الأخرى بالمملكة في الحالات الآتية:-
- (أ) من سبق أن انتهت خدمته بسبب الانقطاع عن العمل إلا بعد مرور سنتين على الأقل من تاريخ انتهاء خدمته.
- (ب) من سبق أن انتهت خدمته بسبب عدم الكفاءة.
- (ج) من سبق أن انتهت خدمته لمقتضيات المصلحة العامة إلا بعد موافقة الجهة التي قررت فصله.
- من سبق أن انتهت خدمته بفصله تأديبياً بقرار من مجلس محاكمة أو لإدانته جنائياً. أو وفقاً للفقرة (١١) من المادة (٤٨).
- العاشر: أحكام عامة:

المادة الرابعة والخمسون

تعد هذه اللائحة و ملحقاتها جزءاً مكماً لشروط عقد التوظيف المشار إليه في المادة الثالثة من هذه اللائحة.

المادة الخامسة والخمسون

١. تطبق أحكام هذه اللائحة من تاريخ صدور ها، أما بالنسبة للعقود السارية فتطبق عليها عند تجديدها.

٢. مع مراعاة الحقوق المكتسبة للمتعاقدین بموجب اللوائح السابقة تلغي هذه اللائحة كل ما يتعارض معها من أحكام.

المادة السادسة والخمسون

كل خلاف ينشأ بين الطرفين بسبب تنفيذ العقد المبرم وفق هذه اللائحة ويتعذر حله ودياً يختص بنظره القضاء المختص في المملكة ويكون قراره نهائياً وملزماً للطرفين.

المادة السابعة والخمسون

لمجلس الجامعة ومديرها أن يفوضا بعض صلاحيات كل منهما المقررة في هذه اللائحة.

المادة الثامنة والخمسون

لمجلس الجامعة وضع قواعد تنفيذية بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

المادة التاسعة والخمسون

كل ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه التنفيذية، والأنظمة، والأوامر، والقرارات النافذة في المملكة.

المادة الستون

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

ملحق رقم (١)

أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرون، ومدرسو اللغات، والمعيدون

شروط التعيين:

الأستاذ المساعد:

يعين في هذه الوظيفة الحاصل على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها أو من حصل على اللقب من جامعة تعترف بها الجامعة.

الأستاذ المشارك:

يعين في هذه الوظيفة من حصل على اللقب من جامعة تعترف بها الجامعة.

الأستاذ:

يعين في وظيفة أستاذ من حصل على اللقب من جامعة تعترف بها الجامعة.

المحاضرون:

يشترط في اختيار المحاضر أن يكون من الحاصلين على درجة الماجستير على الأقل أو أية درجة علمية أخرى تعتبرها الجامعة معادلة للماجستير ويعين بأول المربوط عدا :
أ- المحاضر في تخصصات الهندسة والصيدلة والعلوم الطبية التطبيقية فيعين بالمربوط الثاني.
ب- المحاضر في تخصص الصيدلة الإكلينيكية فيعين بالمربوط الثالث.
ج- المحاضر في تخصص الطب البشري وطب الأسنان فيعين بالمربوط الرابع.

مدرسو اللغات:

يشترط في من يعين في تدريس إحدى اللغات الأجنبية بالجامعة أن تتوفر لديه أي من المؤهلات الآتية:

١. أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في اللغة التي يقوم بتدريسها بتقدير عام (جيد) على الأقل وعلى دبلوم تدريس اللغة كلغة أجنبية بالإضافة إلى خبرة في تدريسها لا تقل عن سنة ويفضل من سبق له تدريسها للطلاب العرب.
٢. أو أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في اللغة التي يقوم بتدريسها بتقدير عام (جيد) على الأقل بالإضافة إلى خبرة في تدريسها لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات ويفضل من سبق له تدريسها للطلاب العرب.
٣. أو أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في اللغة التي يقوم بتدريسها كلغة أجنبية ويفضل من تكون لديه خبرة في تدريسها لمدة لا تقل عن سنة ومن سبق له تدريسها للطلاب العرب.

المعيدون:

يعين المعيد بأول المربوط من رتبة معيد عدا:-

- (أ) المعيد في تخصصات الهندسة و الصيدلة و العلوم الطبية التطبيقية فيعين بالمربوط الثاني.
- (ب) المعيد في تخصص الصيدلة الإكلينيكية فيعين بالمربوط الثالث.
- (ج) المعيد في تخصص الطب البشري وطب الأسنان فيعين بالمربوط الرابع ويشترط في اختيار المعيد أن يكونوا من الحاصلين على شهادة البكالوريوس وتقدير جيد جداً على الأقل.

الباحثون، ومساعدوهم، والفنيون

ويتم التعيين وفق الشروط الآتية:

الدرجة الأولى: الدكتوراه في التخصص أو ما يعادلها بعد دراسة لمدة ثلاث سنوات على الأقل بعد البكالوريوس.

الدرجة الثانية: درجة الماجستير في التخصص أو ما يعادلها.

الدرجة الثالثة: درجة البكالوريوس في التخصص أو ما يعادلها.

ويتم تعيينهم على أول المربوط عدا خريج كلية الهندسة أو الصيدلة أو العلوم الطبية التطبيقية فيعين في المربوط الثاني و الصيدلة الإكلينيكية بالمربوط الثالث، ويعين خريج الطب وطب الأسنان بالمربوط الرابع، ويشترط فيمن يعين بوظيفة باحث أو مساعد باحث أو فني أن يكون من حملة البكالوريوس (أو ما يعادلها) بدرجة جيد جداً ويجوز استثناءً وبموافقة مجلس الجامعة الاكتفاء بتقدير جيد.

تعليمات جدول رواتب الأطباء البشريين:

عند تقدير الرواتب وفقاً لهذا الجدول يجب مراعاة ما يلي:

- (أ) البكالوريوس في الطب بعد دراسة ست سنوات أو خمس سنوات بالنسبة لطب الأسنان منها سنة تحضيرية والباقي تعليمية.

- (ب) الخبرة المعتبرة في تحديد الراتب هي التي تقضى في مستشفيات حكومية أو جامعية أو أهلية معترف بها ولا تدخل في ذلك فترة الامتياز أو الخبرة التي تقضى في العيادات الخاصة أو في المستشفيات غير معترف بها.

- (ج) يستحق الراتب على أساس التزام الطبيب بالتفرغ الكامل للعمل الحكومي و أداء عمل إضافي لا يقل عن ثلاث ساعات في اليوم الواحد.
- (د) يجب أن يتوفر لدى الطبيب عند التعاقد خبرة عملية لا تقل مدتها عن سنتين وذلك فيما عدا الحالات التي يتعذر فيها تطبيق هذا الشرط.
- (هـ) يصرف للأطباء من الأساتذة و الأساتذة المساعدين و المدرسي الذين لهم خبرة أعضاء هيئة التدريس بالجامعات مكافأة مقطوعة مقدارها راتب شهرين في السنة تصرف في نهاية السنة.
- (و) يعامل الطبيب الشرعي معاملة الطبيب البشري.

تعليمات جدول رواتب المهندسين:

- أ- يعامل وفق جدول رواتب المهندسين الأشخاص الذين يتم التعاقد معهم على وظائف بمسمى مهندس مثل مهندس كهربائي أو مهندس معماري وما شابه ذلك.
- ب- الخبرة المعتبرة في تحديد الراتب هي التي تقضى في أعمال هندسية وتكون ثابتة بشهادة صادرة عن جهات حكومية أو نقابات أو جمعيات هندسية معترف بها.
- ج- يستحق الراتب على أساس التزام المتعاقد بالتفرغ الكامل للعمل الحكومي.
- د- يجب أن تتوفر لدى المتعاقد خبرة عملية لا تقل مدتها عن سنتين وذلك فيما عدا الحالات التي يتعذر فيها تطبيق هذا الشرط.

العاملون في المجالات التخصصية

١. يقصد بالوظائف التخصصية التي يطبق عليها هذا الجدول على سبيل الحصر ما يلي:
- (ب) المجموعة العامة للوظائف التخصصية – عدا الأطباء والمهندسين حسبما هو مبين في دليل التصنيف.
- (ت) الوظائف التي تكون مسمياتها مصنفة في مرتبة لا تقل عن السادسة، أخصائي تنظيم، باحث تنظيم وإدارة، أخصائي تخطيط، باحث تخطيط، أخصائي ميزانية، باحث ميزانية، محلل أساليب كمبيوتر، مبرمج، أخصائي إحصاء، مفتش آثار، أخصائي تصنيف، أخصائي امتحانات، أخصائي مكنتبات، مترجم، محلل حسابات، محاسب، أخصائي مستودعات، أخصائي اجتماعي، باحث اجتماعي، أخصائي رياضة، أخصائي قوى عاملة، باحث صحفي، مذيع ومراقب أخبار، مراقب مطبوعات، مراقب برامج، مخرج، منفذ، مهندس زراعي، مراجع حسابات، مدقق حسابات، مراقب حسابات، محرر صحفي إنجليزي، باحث اقتصادي، باحث إحصاء، باحث قضايا، باحث تدريب، مدقق مالي، أخصائي بحوث تاريخية، باحث نفسي، باحث ثقافي، باحث مخطوطات، باحث وثائق، باحث مكنتبات، باحث انثمن زراعي، باحث إعلامي، أخصائي غابات، أخصائي قياس ذكاء، أخصائي دراسات إسلامية، أخصائي مواصفات تغذية، أخصائي معامل علوم كيميائي، مدرب، محرر أخبار، أخصائي تغذية، باحث إحصائي، محرر مجلة إنجليزي، منتج، وأية وظيفة أخرى يرى رئيس مجلس الجامعة إضافتها لذلك.
٢. يتعين أن يكون المؤهل في نفس تخصص الوظيفة ويستثنى من ذلك الوظائف التي لا يوجد لها عادة تخصص في الجامعات.

العاملون في المجالات الإدارية والكتابية

يشترط فيمن يعين للعمل في أحد هذه المجالات أن تتوفر الشروط الواردة أعلاه.

رواتب المساعدين الفنيين و الحرفيين

ويتم التعيين وفق الشروط الواردة في الجدول و في حال التعاقد مع من لا يحمل مؤهلاً علمياً يجوز:

١. اعتبار أربع سنوات من الخبرة معادلة للشهادة الابتدائية.
٢. اعتبار أربع سنوات من الخبرة لحامل الابتدائية معادلة للمتوسطة.

تعليمات جدول رواتب التعليم العام

(أ) يطبق هذا الجدول على من يشغل وظيفة مدرس.

(ب) لا يجوز التعاقد في مجال التعليم العام مع شخص لا تتوفر لديه أحد المؤهلات المنصوص عليها في جدول الرواتب الموضح أعلاه واستثناءً من ذلك إذا كان بين المتعاقدين السارية عقودهم عند تطبيق هذا الجدول من لا تتوفر فيه هذه الشروط يستمر براتبه ويجوز منحه العلاوة السنوية المقررة.

(ج) يجب أن تتوفر لدى الشخص الذي يتم التعاقد معه في مجال التعليم العام- إذا لم يكن مؤهله تربوياً- خبرة عملية لا تقل عن سنتين باستثناء المؤهلات النادرة التي لا يمكن تسديد الاحتياج له.

يجوز منح من يحمل مؤهلاً نادراً علاوة لا تتجاوز ٢٠% من الراتب المقرر حسب هذا الجدول ويحدد محل الجامعة المؤهلات النادرة التي يشملها هذا الوصف في بداية كل عام دراسي.

ملحق رقم (٢)

عقد توظيف توظيف غير السعوديين

إنه في يوم من شهر من عام / / هـ

الموافق / / م قد تم التعاقد بين كل من:

(أ) جامعة ويمثلها مديرها طرف أول

(ب) السيد/ (الجنسية) طرف ثاني ليشغل الطرف الثاني وظيفة وفقاً لما يلي:

١- يلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني راتباً شهرياً مقداره ريال يدفع في نهاية كل شهر بالإضافة إلى البدلات الشهرية و العلاوات السنوية المقررة.

٢- يلتزم الطرف الأول بأن يؤمن للطرف الثاني سكناً أو أن يدفع له بدل سكن سنوي قدره ريال بالإضافة إلى بدل تأثيث قدره ريال يدفع لمرة واحدة عند بداية التعاقد.

٣- مدة هذا العقد يوم شهر سنة تنتهي بنهاية يوم / / هـ

الموافق / / م ويتجدد تلقائياً ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر كتابة برغبته في عدم التجديد قبل موعد انتهاء العقد بشهرين على الأقل.

٤- تعتبر لائحة توظيف غير السعوديين بالجامعة و التعديلات التي تطرأ عليها جزءاً مكماً لهذا العقد.

٥- حرر هذا العقد من خمس نسخ يحتفظ الطرف الأول بأربع منها و تعطى النسخة الخامسة مع نسخة من لائحة توظيف غير السعوديين بالجامعة للطرف الثاني للعمل بموجبها.

٦- يجوز ترجمة اللائحة و العقد إلى لغات أجنبية وإذا وقع خلاف في الترجمة بين النص باللغة العربية و النص في الترجمة فإن المعول عليه و النص باللغة العربية.

نوع التعاقد الموطن مكان التعاقد: (المدينة التي يقيم فيها المتعاقد بموطنه) عنوان المتعاقد
.....
.....

الطرف الثاني
الاسم:
التوقيع:

الطرف الأول
الاسم:
التوقيع:

لائحة الدراسة والاختبارات بجامعة نجران

- نظم الدراسة والاختبارات في جامعة نجران (يتم وضع الموقع الالكتروني) ويعرض الرابط كل ما يتعلق بنظام الدراسة والامتحانات في جامعة نجران في إطار واحد يمكن عضو هيئة التدريس والطالب من معرفة حقوقه وواجباته فيما يتعلق بالدراسة والامتحانات .

لائحة الدراسات العليا بجامعة نجران

نص قرار مجلس التعليم العالي

رقم (٣) الجلسة (٦) لعام ١٤١٧ هـ

القرار رقم (١٤١٧/٦/٣)

في ١٤١٧/٨/٢٦ هـ

إنَّ مجلس التعليم العالي.

بناءً على أحكام الفقرة السادسة من المادة الخامسة عشرة من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات، التي تقضي بأنَّ من اختصاصات مجلس التعليم العالي إصدار اللوائح المشتركة للجامعات.

وحيث إنَّ اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات من اللوائح المشتركة، وسوف يؤدِّي إقرارها إلى تنظيم الجوانب المتعلقة بالدراسات العليا في الجامعات.

وبعد الاطلاع على مذكرة الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي حول الموضوع، وعلى نسخة من مشروع اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات، المرفقة بمذكرة العرض قرَّر المجلس ما يأتي :
(الموافقة على اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وفقاً للصيغة المرفقة بالقرار)).

* تعريفات

يقصد بالمصطلحات التالية الواردة في هذه القواعد التنفيذية ما يلي:

* الجامعة : جامعة نجران.

* مجلس الجامعة: مجلس جامعة نجران.

* مجلس العمادة: مجلس عمادة الدراسات العليا.

* الكلية: أي من كليات جامعة نجران.

* القسم: أي من أقسام الكليات بجامعة نجران.

السنة الدراسية:

فصلان دراسيان رئيسان، وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً، تدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

الفصل الصيفي:

مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع، ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر .

المدة النظامية:

الفترة المتاحة لإنهاء متطلبات المرحلة الدراسية.

المقرر الدراسي:

مادة دراسية تتبع مستوى محدداً ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج) خلال فصل دراسي، أو سنة دراسية. ويكون لكل مقرر اسم، ورقم، ورمز، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة، والتقويم، والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات مطلب، أو متطلبات سابقة، أو متزامنة معه.

رمز المقرر:

ينقسم رمز المقرر قسمين:

أولاً: القسم الرقمي، ويُتَبَّع فيه النظام التالي:

- ١- يعطى كل مقرر رقماً مكوناً من ثلاث خانوات.
- ٢- ترمز (الخانة المئوية) للدرجة العلمية ويكون على النحو التالي:

الكلية ذات الأربع سنوات في درجة البكالوريوس	الكلية التي تزيد درجة البكالوريوس فيها عن أربع سنوات
الخانة المئوية	الخانة المئوية
٥	٧
٦	٨
٧	٩

- ٣- ترمز (الخانة العشرية) للتخصص، ويكون على النحو التالي:

الخانة العشرية	مثال لدرجة الماجستير	المقررات
١ ، ٠	الأرقام من ٦٠٠ إلى ٦١٩	المقررات الإلزامية والأساسية بالقسم
٣ ، ٢	الأرقام من ٦٢٠ إلى ٦٣٩	لمقررات التخصص الدقيق الأول
٨ - ٤	الأرقام من ٦٤٠ إلى ٦٨٩	لمقررات التخصصات الدقيقة التالية
٩	الأرقام من ٦٩٠ إلى ٦٩٩	المقررات الخاصة

٤- بالنسبة للكلية التي تزيد مقرراتها الأساسية عن عشرين مقررًا، يمكن استخدام الرقم العشري (٢) أيضاً ضمن المقررات الأساسية؛ وبذلك تصبح الأرقام المخصصة للمقررات الأساسية والإلزامية لهذه

الكليات في الماجستير، مثلاً: هي الأرقام من (٦٠٠ إلى ٦٢٩)، وتتحول مقررات التخصص الدقيق الأول إلى الأرقام العشرية (٣ ، ٤)، ومقررات التخصصات الدقيقة التالية إلى الأرقام (٨-٥).

٥-يرمز رقم الأحاد لتسلسل المقررات حسب اعتماد أحدها على الآخر كمتطلب سابق، ويسبق المتطلب السابق المقرر الذي يعتمد عليه.

٦-يحتفظ بالرقم العشري (٩) مع أرقام الأحاد للمقررات ذات الطبيعة الخاصة، كالتالي:

خانة الأحاد	الخانة العشرية	الرقم كاملاً	مثال لدرجة الماجستير	المقرر
٩	٩	٩٩س	٦٩٩	الرسالة
٨	٩	٩٨س	٦٩٨	المشروع البحثي
٧	٩	٩٧س	٦٩٧	مواضيع خاصة أو مختارة (٢)
٦	٩	٩٦س	٦٩٦	مواضيع خاصة أو مختارة (١)
٥	٩	٩٥س	٦٩٥	ندوة (أو حلقة) بحث
٤	٩	٩٤س	٦٩٤	مناهج البحث العلمي
٣	٩	٩٣س	٦٩٣	مقررات خاصة أخرى
٢	٩	٩٢س	٦٩٢	مقررات خاصة أخرى
١	٩	٩١س	٦٩١	مقررات خاصة أخرى
٠	٩	٩٠س	٦٩٠	مقررات خاصة أخرى

(ويلاحظ أن س ترمز للأرقام ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ وذلك للدلالة على المرحلة الدراسية حسب المراد)

وفي حال استحداث أو وجود مقررات أخرى لا يسعها الترقيم، أو في حال الحاجة إلى تكرار مقرر معين باسم آخر، وخصوصاً من المقررات الخاصة، فيتم استخدام الأرقام (٩٠ ، ٩١ ، ٩٢ ، ٩٣) علماً بأنه تم تثبيت الرقم (٩٦) للموضوعات الخاصة أو المختارة (١) والرقم (٩٧) للموضوعات الخاصة أو المختارة (٢).

ثانياً: القسم الحرفي من الرمز، ويتبع النظام التالي:

- ١- تتكون أحرف المقرر من ثلاثة أحرف باللغة العربية وأربعة أحرف باللغة الانجليزية.
- ٢- يتم اختيار هذه الأحرف من قبل القسم المعني، حسب المتعارف عليه محلياً ودولياً. مثلاً قسم الرياضيات يمكن أن يعتمد "رياض" للعربي و "Math" للغة الإنجليزية، والتاريخ يعتمد "ترخ" للغة العربية و "Hist" للغة الانجليزية، وهكذا.

الوحدة الدراسية :

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي ، أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة .

الإشعار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجّه إلى الطالب بسبب انخفاض معدّله التراكمي عن الحد الأدنى الموضّح في هذه اللائحة.

درجة الأعمال الفصلية، أو السنوية:

ما يُخصّص -من الدرجة النهائية للمقرر- لما يُقدّمه الطالب من اختبارات، وبحوث، وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي خلال فترة زمنية محدّدة.

الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي، أو السنة الدراسية.

درجة الاختبار النهائي:

الدرجة التي يحصل عليها الطالب في الاختبار النهائي في المقرر الدراسي.

الدرجة النهائية:

مجموع الدرجات (درجات الأعمال الفصلية، أو السنوية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي) في المقرر الدراسي، وتُحسب الدرجة من مئة.

الاختبار الشامل:

قياسٌ عالٍ للقدرات والتحصيل يُنبئ عن مستوى من التفكير والتحليل والاستنباط يُرشّح لحمل الدرجة التي تمنح للشخص في مستوى معين .

التقدير:

وصف للنسبة المئوية، أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

تقدير غير مكتمل:

تقدير يُرصد مؤقتاً للطالب في أي مقرر يتعذر عليه استكمال متطلباته في الموعد المحدد ، ويُرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC) .

تقدير مستمر:

تقدير يُرصد مؤقتاً للطالب في المقرر الذي تقتضي طبيعة دراسته على أكثر من فصل دراسي أو سنة دراسية، لاستكمالها، ويُرمز له بالرمز (م) أو (IP) .

تقدير محروم:

تقدير يُرصد للطالب في أي مقرر يُحرم فيه من الاستمرار في دراسته ودخول الاختبار النهائي له، بسبب تجاوز النسبة المحددة للغياب، ويُرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ح) أو (DN).

الاعتذار عن الدراسة:

تقدير يُرصد للطلاب في جميع مقررات الفصل الدراسي الذي يقبل فيه اعتذار الطالب عن الاستمرار في الدراسة أو حذفها، ويُرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ع) أو (W)، وتحسب ضمن المدة المقررة للحصول على الدرجة.

الرمز ق أو (y) للغش أو الشروع فيه:

رمز يُرصد للطلاب في السجل الأكاديمي إذا غش في الاختبار، أو شرع في الغش، أو خالف التعليمات وقواعد إجراء الاختبار.

المعدل الفصلي أو السنوي:

هو: حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع وحدات المقررات التي درسها في أي فصل دراسي أو سنة دراسية، وتُحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في فصل دراسي، (وضعها في سنة دراسية) في وزن التقدير الذي حصل عليه الطالب في كل مقرر درسه.

المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالبرنامج ، بما في ذلك المقررات التي تكرر رسوبه فيها، أو التي أعاد دراستها، على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات .

التقدير العام:

مقدار مستوى التحصيل العلمي للطلاب خلال فترة دراسته لمتطلبات برنامج ما.

الانسحاب:

استرداد الطالب ملفه من الجامعة بشكل نهائي .

الانقطاع:

عدم التسجيل في الوقت المحدد، أو عدم مباشرة الدراسة بعد التسجيل خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أسابيع في الدراسة الفصلية ، أو ستة أسابيع في الدراسة السنوية لمن أمضى ما لا يقل عن فصل دراسي .

طي القيد:

عدم تمكين الطالب الذي أمضى ما لا يقل عن فصل دراسي من التسجيل أو من الدراسة، وذلك بسبب انقطاعه دون مبرر نظامي.

إلغاء القيد:

إنهاء علاقة الطالب بالجامعة، وعدم السماح له بالاستمرار في الدراسة.

تأجيل القبول:

مدة لا تتجاوز فصلين ، تُمنح للطالب بعد قبوله، يباشر بعدها الدراسة، ولا تحتسب ضمن مدة الحصول على الدرجة، كما لا تحتسب تأجيل دراسة.

تأجيل الدراسة:

مدة تُمنح للطالب بعد اجتيازه ما لا يقل عن فصل دراسي، ولا تُحتسب ضمن مدة الحصول على الدرجة .

الحذف:

طلب إلغاء دراسة جميع مقررات فصل دراسي، أو سنة دراسية بعد تسجيلها، قبل الاختبار النهائي، وتحتسب مدته ضمن مدد تأجيل الدراسة.

الباب الأول

أهداف الدراسات العليا

المادة (١)

تهدف الدراسات العليا إلى تحقيق الأغراض الآتية:

- ١ - العناية بالدراسات الإسلامية والعربية والتوسع في بحوثها والعمل على نشرها.
- ٢ - الإسهام في إثراء المعرفة الإنسانية بكافة فروعها، عن طريق الدراسات المتخصصة والبحث الجاد؛ للوصول إلى إضافات علمية وتطبيقية مبتكرة، والكشف عن حقائق جديدة.
- ٣ - تمكين الطلاب المتميزين من حملة الشهادات الجامعية من مواصلة دراستهم العليا محلياً.
- ٤ - إعداد الكفايات العلمية والمهنية المتخصصة، وتأهيلهم تأهيلاً عالياً في مجالات المعرفة المختلفة.
- ٥ - تشجيع الكفايات العلمية على مساهمة التقدم السريع للعلم والتقنية، ودفعهم إلى الإبداع والابتكار وتطوير البحث العلمي وتوجيهه لمعالجة قضايا المجتمع السعودي.
- ٦ - الإسهام في تحسين مستوى برامج المرحلة الجامعية؛ لتتفاعل مع برامج الدراسات العليا .

الباب الثاني

الدرجات العلمية

المادة (٢)

يمنح مجلس الجامعة الدرجات العلمية الآتية، بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، وتأييد مجلس عمادة الدراسات العليا:-

- ١ - الدبلوم .
- ٢ - الماجستير (العالمية).
- ٣ - الدكتوراه (العالمية العالية).

المادة (٣)

تكون متطلبات الدراسة للدرجات العلمية المنصوص عليها في المادة الثانية، وفق أحكام هذه اللائحة، ويستثنى من ذلك :

- ١ - الدبلومات الطبية.
 - ٢ - الزمالات الطبية.
- فيُطبَّق عليها القواعد واللوائح الصادرة من مجلس الجامعة.

الباب الثالث

تنظيم الدراسات العليا

المادة (٤)

يُنشأ في كل جامعة عمادة للدراسات العليا، ترتبط بوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، وتتولى الإشراف على جميع برامج الدراسات العليا بالجامعة والتنسيق فيما بينها، والتوصية بالموافقة عليها وتقويمها والمراجعة الدائمة لها.

المادة (٥)

يكون لعمادة الدراسات العليا مجلس يختص بالنظر في جميع الأمور المتعلقة بالدراسات العليا بالجامعة، واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها في حدود اختصاصه، وفق ما تقضي به هذه اللائحة، وله على الأخص ما يأتي :-

- ١ - اقتراح السياسة العامة للدراسات العليا أو تعديلها، وتنسيقها في جميع كليات ومعاهد الجامعة ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها.
- ٢ - اقتراح اللوائح الداخلية، بالتنسيق مع الأقسام العلمية، فيما يتعلق بتنظيم الدراسات العليا.

-
- ٣- اقتراح أسس القبول للدراسات العليا وتنفيذها والإشراف عليها.
 - ٤- التوصية بإجازة البرامج المستحدثة بعد دراستها والتنسيق بينها وبين البرامج القائمة.
 - ٥- التوصية بالموافقة على مقررات الدراسات العليا، وما يطرأ عليها أو على البرامج من تعديل أو تبديل.
 - ٦- التوصية بمسميات الشهادات العليا باللغتين العربية والإنجليزية بناء على توصية مجالس الكليات.
 - ٧- التوصية بمنح الدرجات العلمية.
 - ٨- البت في جميع الشؤون الطلابية المتعلقة بطلاب الدراسات العليا في الجامعة.
 - ٩- الموافقة على تشكيل لجان الإشراف ومناقشة الرسائل العلمية.
 - ١٠- وضع الإطار العام لخطة البحث، والقواعد المنظمة لكيفية كتابة الرسالة العلمية، وطباعتها، وإخراجها، وتقديمها، ونماذج تقارير لجنة المناقشة والحكم على الرسائل.
 - ١١- تقويم برامج الدراسات العليا في الجامعة بصفة دورية، بواسطة لجان أو هيئات متخصصة من داخل أو من خارج الجامعة.
 - ١٢- دراسة التقارير الدورية التي تقدمها الأقسام العلمية في الجامعة.
 - ١٣- النظر فيما يحيله إليه مجلس الجامعة، أو رئيسه، أو مدير الجامعة للدراسة وإبداء الرأي.

المادة (٦)

يؤلف مجلس عمادة الدراسات العليا على النحو التالي:

- ١- عميد الدراسات العليا وله رئاسة المجلس.
 - ٢- عميد البحث العلمي.
 - ٣- وكيل عمادة الدراسات العليا وله أمانة المجلس.
 - ٤- عضو هيئة تدريس واحد عن كل كلية بها دراسات عليا بدرجة أستاذ مشارك على الأقل، يتم تعيينهم بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية مجالس الكليات وموافقة مدير الجامعة. ويكون تعيينهم مدة سنتين قابلة للتجديد.
- ويجتمع المجلس بدعوة من رئيسه مرة واحدة كل شهر على الأقل ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه، وتصدر قراراته بالأغلبية لأصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس. وتعتبر قرارات المجلس نافذة، ما لم يرد عليها اعتراض من مدير الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ وصولها إليه.
- ولمجلس العمادة تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه، أو من غيرهم لدراسة ما يكلفهم به.

الباب الرابع

البرامج المستحدثة

المادة (٧)

يضع مجلس الجامعة المعايير التفصيلية لإقرار برامج الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات مع مراعاة ما يأتي:

- ١ - أن يكون قد توافر لدى القسم، العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة والأساتذة المشاركين المتخصصين في مجال البرنامج، بالإضافة إلى توفير الإمكانيات البحثية من معامل ومختبرات وتسهيلات الحاسوب وغيرها، وذلك لضمان نجاح البرنامج من حيث التدريس والإشراف والبحث.
- ٢ - أن يكون القسم قد اكتسب خبرة مناسبة على مستوى المرحلة الجامعية إن كان البرنامج لدرجة الماجستير، أو درجة الماجستير إن كان البرنامج لدرجة الدكتوراه.
- ٣ - أن يكون عدد الطلاب المتوقع قبولهم في البرنامج مناسباً لضمان استمراريته.

المادة (٨)

مع مراعاة ما ورد في المادة (٧) يتقدم القسم إلى مجلس الكلية بمشروع تفصيلي عن البرنامج يوضح فيه ما يلي:

- ١ - أهداف البرنامج ومدى احتياج المجتمع السعودي له.
- ٢ - طبيعة البرنامج من حيث تركيزه الأكاديمي والمهني ومنهجه العلمي.
- ٣ - أهمية البرنامج ومسوغات تقديمه، بعد الاطلاع على ما تقدمه الأقسام الأخرى داخل الجامعة أو الجامعات الأخرى في المملكة في مجال التخصص.
- ٤ - الإمكانيات المتوفرة، أو المطلوب توافرها بالقسم لتقديم البرنامج على مستوى تعليمي ومهني رفيع، وبصفة خاصة تحديد المجالات البحثية الرئيسية بالقسم.
- ٥ - مُعدّل استقرار هيئة التدريس بالقسم على مدى السنوات الخمس الماضية.
- ٦ - السير الذاتية والعلمية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم، ولمن لهم صلة بمجال البرنامج في الجامعة.

الجدول التالي يوضح الحدود الدنيا والقصى للوحدات الدراسية للمقررات الدراسية والرسالة العلمية والمشروع البحثي:

الدرجة	عدد الوحدات الدراسية للمقررات	عدد الوحدات الدراسية للرسالة أو للمشروع البحثي
الدبلوم	(٢٤) (٣٦)	— —
الماجستير	بالمقررات الدراسية والرسالة (٢٤) ٣٢ بالمقررات الدراسية والمشروع البحثي *(٤٢) *٥٢	(٨) (١٠) (٣) ٥
الدكتوراه	بالمقررات الدراسية والرسالة (٣٠) ٤٢ بالرسالة وبعض المقررات (١٢) ١٨	١٠ ١٢ ٢٠ ٣٠

() عدد الوحدات الدراسية المعتمدة في اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات.

* شامل للوحدات الدراسية للمشروع البحثي.

المادة (٩)

يدرس مجلس عمادة الدراسات العليا مشروع البرنامج، ويتولى التنسيق بين متطلباته ومتطلبات البرامج الأخرى القائمة- إن وُجدت- لتفادي الازدواجية فيما بينها، وفي حال اقتناعه يوصي به إلى مجلس الجامعة لاعتماده.

المادة (١٠)

يكون التعديل في المقررات، أو متطلبات البرنامج، أو شروط القبول، بقرار من مجلس الجامعة؛ بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا بالتنسيق مع القسم المختص.

المادة (١١)

يجوز أن تُنشأ في الجامعة برامج مشتركة للدراسات العليا بين قسمين أو أكثر أو كليتين، وفق قواعد يضعها مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا، بعد التنسيق مع الأقسام المعنية.

الباب الخامس

القبول والتسجيل

شروط القبول:

المادة الثانية عشرة

يحدّد مجلس الجامعة أعداد الطلاب الذين سيتم قبولهم سنوياً في الدراسات العليا، بناء على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا، واقتراح مجالس الأقسام والكليات.

المادة الثالثة عشرة

يشترط للقبول في الدراسات العليا بصفة عامة ما يأتي:

- ١- أن يكون المتقدم سعودياً ، أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين .
 - ٢- أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية، أو من جامعة أخرى معترف بها.
 - ٣- أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولائقاً طبياً .
 - ٤- أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه .
 - ٥- موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً .
 - ٦- التفرغ التام للدراسة لمرحلة الدكتوراه .
- ولمجلس كل جامعة أن يضيف إلى هذه الشروط العامة ما يراه ضرورياً .

المادة الرابعة عشرة

يُشترط للقبول بمرحلة الدبلوم حصول الطالب على تقدير (جيد) على الأقل في المرحلة الجامعية.

المادة الخامسة عشرة

يشترط للقبول بمرحلة (الماجستير) حصول الطالب على تقدير (جيد جداً) على الأقل في المرحلة الجامعية ، ويجوز لمجلس عمادة الدراسات العليا قبول الحاصلين على تقدير (جيد مرتفع)، على ألا يقل معدل الطالب عن "جيد جداً" في مقررات التخصص لمرحلة البكالوريوس. ولمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم، وتأييد مجلس الكلية، إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

(*) يشترط للقبول بمرحلة (الماجستير) حصول الطالب على تقدير (جيد جد ا) على الأقل في المرحلة الجامعية ، ويجوز لمجلس عمادة الدراسات العليا قبول الحاصلين على تقدير (جيد مرتفع) كما يجوز لمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية قبول الحاصلين على تقدير (جيد) في بعض البرامج التي يحددها مجلس الجامعة ، على ألا يقل معدل الطالب في كل الأحوال عن (جيد جد ا) في مقررات التخصص في مرحلة البكالوريوس. ولمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

(*) تم تعديل هذه المادة بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٦/٨ / ١٤٢٠) وتاريخ ٢٣ / ٦ / ١٤٢٠ هـ المتوج بالموافقة السامية رقم (٧/ب/١٩٨٧) وتاريخ ٣٠ / ٧ / ١٤٢٠ هـ.

المادة السادسة عشرة

يُشترط للقبول بمرحلة (الدكتوراه)، الحصول على تقدير (جيد جداً) على الأقل في مرحلة الماجستير إذا كانت من جامعة تمنحها بتقدير، ولمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم، وتأييد مجلس الكلية، إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

المادة السابعة عشرة

يجوز قبول الطالب لدراسة الماجستير أو الدكتوراه في غير مجال تخصصه، بناء على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين، وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة الثامنة عشرة

يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه، اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة، في مدة لا تزيد على ثلاثة فصول دراسية مع مراعاة ما يلي:

١ - اجتياز المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد).

٢ - ألا يقل معدله التراكمي في المقررات التكميلية عن (جيد جداً).

٣ - لا يتم التسجيل في برنامج الدراسات العليا إلا بعد اجتياز المقررات التكميلية، ويجوز للقسم الإذن بالتسجيل في مقررات الدراسات العليا إذا لم يبق عليه سوى مقرر أو مقررين من المقررات التكميلية.

٤ - لا تُحتسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.

٥ - لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.

المادة التاسعة عشرة

تتولى عمادة الدراسات العليا قبول الطلاب وتسجيلهم بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل.

المادة العشرون

لا يجوز للطالب أن يلتحق ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد.

المادة الحادية والعشرون

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب، على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

المادة الثانية والعشرون

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب وفق ما يأتي:

- ١- أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر، أو أنجز قدرًا مناسباً من الرسالة.
- ٢- ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل أربعة فصول دراسية (سنتين دراستين).
- ٣- أن يتقدم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين.
- ٤- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

المادة الثالثة والعشرون

يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي وفق ما يأتي:

- ١ - أن يتقدم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي.
- ٢ - موافقة مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.
- ٣ - ألا يكون هذا الفصل الدراسي ضمن الفرص الإضافية.
- ٤ - يُحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (٢٢).

الانسحاب:

المادة الرابعة والعشرون

إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناء على رغبته، ثم أراد العودة إليها طبقت عليه شروط الالتحاق وقت التسجيل الجديد.

الانسحاب : هو استرداد الطالب ملفه من الجامعة بشكل نهائي. () () ()

المادة الخامسة والعشرون

يُعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة، ويُطوى قيده في الحالات الآتية:

- ١- إذا كان مقبلاً للدراسة ولم يسجل في الوقت المحدد.
- ٢- في حال التسجيل في أحد الفصول، وعدم مباشرته للدراسة لهذا الفصل.

إلغاء القيد وإعادته:

المادة السادسة والعشرون

يُلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات الآتية:

- ١- إذا تم قبوله في الدراسات العليا ولم يُسجل في الفترة المحددة للتسجيل.
- ٢- إذا لم يجتز المقررات التكميلية وفق الشروط الواردة في المادة (١٨).
- ٣- إذا انسحب أو انقطع عن الدراسة، لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول.
- ٤- إذا ثبت عدم جديته في الدراسة أو أخل بأيٍّ من واجباته الدراسية وفقاً لأحكام المادة (٥٢) من هذه اللائحة.
- ٥- إذا انخفض معدّله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتاليين.
- ٦- إذا تجاوز فرص التأجيل المحددة في المادة (٢٢).
- ٧- إذا أخل بالأمانة العلمية، سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداده للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية.
- ٨- إذا لم يجتز الاختبار الشامل – إن وجد – بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.
- ٩- إذا قرّرت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة، أو عدم قبولها بعد المناقشة.
- ١٠- إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها وفقاً للمادة (٣٦).

المادة السابعة والعشرون

يجوز في حالات الضرورة القصوى، إعادة قيد الطالب الذي أُلغي قيده، إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروف قهرية يقبلها مجلسا القسم والكلية، وتكون إعادة القيد بناءً على توصية من مجلس عمادة الدراسات العليا، وبقرار من مجلس الجامعة مع مراعاة ما يلي:

- ١- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية، يعامل معاملة الطالب المستجد، بصرف النظر عما قطع سابقاً من مرحلة الدراسة.

٢- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ستة فصول دراسية أو أقل، يعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلسا القسم والكلية، ويوافق عليها مجلس عمادة الدراسات العليا، وتُحتسب الوحدات التي درسها ضمن معدّله التراكمي بعد استئنافه الدراسة، كما تُحتسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده، ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

الفُرص الإضافية:

المادة الثامنة والعشرون

يجوز استثناءً من الفقرة (٥) من المادة (٢٦)، منح الطالب فرصة إضافية واحدة لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين حداً أعلى، بناء على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة التاسعة والعشرون

يجوز استثناءً من الفقرة (١٠) من المادة (٢٦) منح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين، بناء على تقرير من المشرف، وتوصية مجلس القسم والكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا، وموافقة مجلس الجامعة.

التحويل:

المادة الثلاثون

يجوز قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها، بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي:

١- توافر شروط القبول في الطالب المحوّل، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية .

٢- ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحوّل منها لأي سبب من الأسباب .

٣- يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها سابقاً طبقاً للآتي:

أ- ألا يكون قد مضى على دراسته للوحدات المعادلة أكثر من ستة فصول دراسية.

ب- أن تتفق من حيث الموضوع مع متطلبات البرنامج المحوّل إليه.

ج- ألا تتعدى نسبة هذه الوحدات ثلاثين في المائة من وحدات البرنامج المحول إليه.

د- ألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن (جيد جداً).

هـ- لا تدخل الوحدات المعادلة ضمن حساب المعدّل التراكمي.

و- تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلسي الكلية وعمادة الدراسات العليا.

المادة الحادية والثلاثون

يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى تخصص آخر داخل الجامعة، بناء على توصية مجلسي القسم المحوّل إليه والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا، مع مراعاة ما يأتي:

- ١- توافر شروط القبول في الطالب المحوّل، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
- ٢- يجوز احتساب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في الجامعة، إذا رأى القسم المختص أنها مطابقة للبرنامج الذي يريد التحويل إليه وتدخل ضمن معدّله التراكمي .
- ٣- ألا يكون الطالب قد ألغي قيده، لأي من الأسباب الواردة في المادة (٢٦) من هذه اللائحة .
- ٤- تُحتسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحوّل منه، ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة.
- ٥- يكون التحويل من برنامج إلى برنامج آخر، لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.

الباب السادس

((نظام الدراسة))

المادة الثانية والثلاثون

تكون الدراسة للدبلوم بالمقررات الدراسية والأعمال الميدانية والتطبيقية والمعملية وفق ما يلي:

- ١- لا تقل مدة الدراسة عن فصلين، ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية .
 - ٢- لا يقل عدد الوحدات الدراسية عن (٢٤) وحدة، ولا تزيد عن (٣٦) وحدة.
- ويحدّد مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلسي القسم والكلية المختصين، وتوصية مجلس عمادة الدراسات العليا، المقررات المطلوبة للحصول على الدبلوم ومسمى الشهادة.

المادة الثالثة والثلاثون

تكون الدراسة للماجستير بأحد الأسلوبين الآتيين:

- ١- بالمقررات الدراسية والرسالة، على ألا يقل عدد الوحدات الدراسية عن أربع وعشرين وحدة، مضافاً إليها الرسالة.
- ٢- بالمقررات الدراسية في بعض التخصصات ذات الطبيعة المهنية، على ألا يقل عدد الوحدات الدراسية عن اثنتين وأربعين وحدة من مقررات الدراسات العليا، على أن يكون من بينها مشروع بحثي بثلاث وحدات على الأقل.

ويُراعى أن تتضمن الخطة الدراسية للماجستير على مقررات دراسات عليا ذات علاقة بالتخصص من أقسام أخرى، كلما أمكن ذلك .

المادة الرابعة والثلاثون

تكون الدراسة للدكتوراه بأحد الأسلوبين الآتيين:

- ١ - بالمقررات الدراسية والرسالة، على ألا يقل عدد الوحدات المقررة عن ثلاثين وحدة من مقررات الدراسات العليا بعد الماجستير، مضافاً إليها الرسالة.
- ٢ - بالرسالة وبعض المقررات، على ألا يقل عدد الوحدات المقررة عن اثنتي عشرة وحدة، تُخصص للدراسات الموجهة، أو الندوات، أو حلقات البحث، حسب التكوين العلمي للطالب وتخصصه الدقيق.

المادة الخامسة والثلاثون

تنقسم السنة الدراسية إلى فصلين رئيسيين لا تقل مدة كل منهما عن خمسة عشر أسبوعاً، ولا تدخل ضمنهما فترتا التسجيل والاختبارات، وفصل دراسي صيفي، لا تقل مدته عن ثمانية أسابيع، تُضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

ويجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة، وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة، بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

المادة السادسة والثلاثون

- ١ - المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير، لا تقل عن أربعة فصول دراسية، ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية، ولا تُحسب الفصول الصيفية ضمن هذه المدة.
- ٢ - المدة المقررة للحصول على درجة الدكتوراه، لا تقل عن ستة فصول دراسية، ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية، ولا تُحسب الفصول الصيفية ضمن هذه المدة.

المادة السابعة والثلاثون

تُحسب المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية، من بداية التسجيل في مقررات الدراسات العليا، وحتى تاريخ تقديم المشرف على الطالب تقريراً إلى رئيس القسم مرفقاً به نسخة من الرسالة، أو أي متطلبات أخرى لبرنامجها.

المادة الثامنة والثلاثون

لا تقل عدد الوحدات الدراسية التي يدرسها طالب الدراسات العليا في الجامعة التي ستمنحه الدرجة العلمية، عن سبعين في المائة (٧٠%) من عدد الوحدات المطلوبة، كما يجب أن يقوم بالإعداد الكامل لرسالته تحت إشرافها.

المادة التاسعة والثلاثون

لا يتخرج الطالب إلا بعد إنهاء متطلبات الدرجة العلمية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً).

الباب السابع

نظام الاختبارات

المادة الأربعون

يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا لنيل درجة الدبلوم، أو الماجستير، أو الدكتوراه، ورصد التقديرات، وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية الصادرة من مجلس التعليم العالي في جلسته الثانية المعقودة بتاريخ ١٤١٦/٦/١١هـ، فيما عدا ما يأتي:

- ١- لا يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير (جيد) على الأقل.
- ٢- فيما يتعلق بالاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي يتخذ مجلس عمادة الدراسات العليا ما يراه حياً لها بناء على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختصة.
- ٣- أن يجتاز طالب الماجستير – إذا اقتضى برنامج دراسته ذلك – وطالب الدكتوراه بعد إنهائهما جميع المقررات المطلوبة اختباراً تحريرياً وشفوياً شاملاً تعقده لجنة متخصصة وفق قواعد يقرها مجلس الجامعة بناء على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختصة ومجلس عمادة الدراسات العليا. ويكون هذا الاختبار في التخصص الرئيس للطالب والتخصصات الفرعية إن وجدت. ويعد الطالب مرشحاً لنيل الدرجة إذا اجتاز الاختبار من المرة الأولى، أما إن أخفق فيه أو في جزء منه فيعطى فرصة واحدة خلال فصلين دراسيين، فإن أخفق يلغى قيده.

الباب الثامن

((الرسائل العلمية))

إعداد الرسائل والإشراف عليها

المادة الحادية والأربعون

يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج؛ لتوجيهه في دراسته، ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة، وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة، بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة الثانية والأربعون

على طالب الدراسات العليا بعد إنهاء جميع متطلبات القبول، واجتيازه خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً)، التقدم بمشروع الرسالة – إن وجدت – إلى القسم، وفي حالة التوصية بالموافقة عليه، يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة، والمشرف المساعد – إن وجد – أو أسماء أعضاء لجنة الإشراف مع تحديد رئيسها، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا؛ للموافقة عليه بناءً على تأييد مجلس الكلية.

المادة الثالثة والأربعون

يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار، والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

المادة الرابعة والأربعون

تُكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة العربية، ويجوز أن تُكتب بلغة أخرى في بعض التخصصات بقرار من مجلس الجامعة، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا. على أن تحتوي على ملخص وافٍ لها باللغة العربية.

المادة الخامسة والأربعون

يُشرف على الرسالة العلمية الأساتذة، والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان، وكان لديه بحثان على الأقل – في مجال تخصصه – من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة

المادة السادسة والأربعون

يجوز أن يقوم بالإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، وذلك بقرار من مجلس الجامعة بناءً، على توصية مجلس القسم المختص، ومجلس الكلية المعنية، ومجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة السابعة والأربعون

يجوز أن يقوم بالمساعدة في الإشراف على الرسالة أحد أعضاء هيئة التدريس من أقسام أخرى، حسب طبيعة الرسالة، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب.

المادة الثامنة والأربعون

للمشرف، سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره، أن يشرف بحد أقصى على أربع رسائل في وقت واحد. ويجوز في حالات الضرورة القصوى بتوصية من مجلس القسم، وموافقة مجلسي الكلية المعنية، وعمادة الدراسات العليا زيادة عدد الرسائل إلى خمس، ويحتسب الإشراف على كل رسالة بساعة واحدة من نصاب عضو هيئة التدريس، إذا كان مشرفاً منفرداً أو مشرفاً رئيساً.

المادة التاسعة والأربعون

في حال عدم تمكّن المشرف من الاستمرار في الإشراف على الرسالة، أو انتهاء خدمته بالجامعة، يقترح القسم مشرفاً بديلاً يقوم مقامه، ويوافق عليه مجلس الكلية المعنية ويقره مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة الخمسون

يقدم المشرف - في نهاية كل فصل دراسي - تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم، عن مدى تقدّم الطالب في دراسته، وترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا.

المادة الحادية والخمسون

يقدم المشرف على الرسالة، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة الثانية والخمسون

إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة، أو أخل بأيٍّ من واجباته الدراسية، بناءً على تقرير من المشرف على دراسته، يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار فلمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم إلغاء قيده.

مناقشة الرسائل:

المادة الثالثة والخمسون

تُكوّن لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين.

المادة الرابعة والخمسون

يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الماجستير ما يأتي:

- ١ - أن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المشرف مقررّاً لها.
- ٢ - ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وُجد) أغلبية فيها.
- ٣ - أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.
- ٤ - أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين، على الأقل.
- ٥ - أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

المادة الخامسة والخمسون

يُشترط في لجنة المناقشة على رسائل الدكتوراه ما يأتي:

- ١ - أن يكون عدد أعضائها فردياً، ولا يقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقررّاً لها.
- ٢ - تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة، والأساتذة المشاركين، ولا يُمثل المشرف، والمشرف المساعد (إن وُجد) أغلبية بينهم.
- ٣ - أن يكون بين أعضاء اللجنة، أحد الأساتذة على الأقل.
- ٤ - أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة.
- ٥ - أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

المادة السادسة والخمسون

في حال عدم تمكّن المشرف على الرسالة من المشاركة في لجنة المناقشة، لوفاته أو انتهاء خدمته، أو لتواجده في مهمة خارج البلاد لفترة طويلة، يقترح القسم بديلاً عنه، ويوافق عليه مجلس الكلية المعنية ويُقرّه مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة السابعة والخمسون

تُعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يُقدّم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:-

١ - قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.

٢ - قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة، بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

٣ - استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا، بناءً على توصية مجلس القسم المختص، على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.

٤ - عدم قبول الرسالة.

ولكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة، الحق في أن يقدم ما له من ملاحظات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصل، إلى كل من رئيس القسم، وعميد الدراسات العليا، في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة.

المادة الثامنة والخمسون

يرفع رئيس القسم المختص، تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

المادة التاسعة والخمسون

يرفع عميد الدراسات العليا التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار.

المادة الستون (*)

١ - يُصرف للمشرف على رسالة الماجستير من خارج الجامعة، مكافأة مقطوعة مقدارها (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال، كما يصرف للمشرف على رسالة الدكتوراه من خارج الجامعة، مكافأة مقطوعة مقدارها (٧٠٠٠) سبعة آلاف ريال.

٢ - يجوز عند الضرورة إذا استدعى الأمر مقابلة الأستاذ المشرف الخارجي للطلبة المشرف عليهم وبموافقة مجلس الدراسات العليا للجامعة التي يتبع لها عضو هيئة التدريس، بناءً على طلب من الجامعة التي يتبع لها الطالب أو الطالبة انتداب المشرف الخارجي على رسائل الماجستير والدكتوراه وفق الترتيب التالي:

أ- مرة واحدة كل فصل دراسي لكل جامعة خارجية يشرف على رسائل طلبة فيها.

- ب- ألا يتجاوز عدد الجامعات التي ينتدب لها جامعتين كل فصل دراسي.
- ج- ألا تتجاوز مدة الانتداب في كل مرة (٣) أيام.
- د- ألا يتجاوز مجموع أيام الانتداب عشرة أيام في العام الدراسي الكامل لجميع الجامعات.
- هـ- تتحمل الجامعة المستفيدة نفقات عضو هيئة التدريس المنتدب للإشراف على رسائل طلبتها وفق ما هو مقرر نظاماً له حسب رتبته.

(*) تم تعديل المادة بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٣١/٦٢/١٥) وتاريخ ١٤٣١/١٢/٢٩ هـ المتوج بالموافقة السامية رقم (٤٤٦/م.ب) وتاريخ ١٤٣٢/١/٢١ هـ.

المادة الواحدة والستون

يُصرف لمن يشترك في مناقشة رسالة ماجستير أو دكتوراه، مكافأة مقطوعة مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال، إذا كان المناقش عضواً في هيئة التدريس بنفس الجامعة التي تُقدَّم لها الرسالة. أما إذا كان المناقش من غير أعضاء هيئة التدريس في الجامعة التي تناقش فيها الرسالة، سواء كان من موظفي تلك الجامعة، أو ممن يدعى من خارجها، فتصرف له مكافأة مقطوعة مقدارها (١٥٠٠) ريال لمناقشة رسالة الدكتوراه، و (١٠٠٠) ريال لمناقشة رسالة الماجستير، وتزداد المكافأة لتصبح (٢٥٠٠) ريال إذا كان المناقش من خارج المملكة.

وإذا كان المناقش من خارج المدينة التي بها مقر الجامعة التي تُناقش فيها الرسالة، سواء كان من داخل المملكة أو من خارجها، فيُصرف له بالإضافة إلى المكافأة المشار إليها أعلاه تذكرة إركاب من مقر إقامته وإليه، وأجرة السكن المناسب والإعاشة، وبعد أقصى لا يتجاوز ليلتين. كما تُصرف تذكرة إركاب، لمرافق المناقش إذا كان المناقش كفيفاً ولمحرم المناقشة، بالإضافة إلى أجرة السكن المناسب بعد أقصى لا يتجاوز ليلتين.

"ويجوز لمجلس الدراسات العليا إضافة ليلة أو ليلتين في حالات الضرورة، وإذا ما اقتضت ذلك طبيعة الدراسة، وذلك بناء على توصية من مجلسي القسم والكلية المختصين مع إيضاح المبررات للبقاء مدة تزيد عن ليلتين" (*).

(*) تمت إضافة الجزء الأخير من المادة بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٢١/١٨/٩) وتاريخ ١٤٢١/٢/١٠ هـ المتوج بالموافقة السامية رقم (٨/٢٢٥) وتاريخ ١٤٢١/٣/١٧ هـ.

الباب التاسع

((أحكام عامة))

المادة الثانية والستون

يضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة لتقويم برامج الدراسات العليا بناءً على اقتراح مجلس عمادة الدراسات العليا، على أن ترفع نتائج التقويم لمجلس الجامعة.

المادة الثالثة والستون

يُقدِّم رئيس القسم إلى كل من عميد الكلية المعنية، وعميد الدراسات العليا في نهاية كل عام دراسي، تقريراً عن سير الدراسات العليا فيه.

المادة الرابعة والستون

ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة، يطبَّق بشأنه نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه التنفيذية، والأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في المملكة.

المادة الخامسة والستون

تُلغى هذه اللائحة ما سبقها من لوائح الدراسات العليا في الجامعات، ويسري العمل بها اعتباراً من أول سنة دراسية تالية لتاريخ إقرارها، ولمجلس الجامعة، معالجة حالات الطلاب الملتحقين في ظل اللوائح السابقة لنفاذ هذه اللائحة.

المادة السادسة والستون

لمجالس الجامعات، وضع القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية لسير الدراسات العليا بها، بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

المادة السابعة والستون

لمجلس التعليم العالي، حق تفسير هذه اللائحة.

الفصل الثالث

١- دور عضو هيئة التدريس في التعليم والتعلم

-التدريس والتقويم:

في ضوء اهتمام الجامعة بعمليات التعليم والتعلم كأولوية أولى لها انطلاقاً من نص رسالتها، وفي ظل التطور المعرفي تأتي أساليب التدريس الحديثة والتي تعتبر المتعلم محور العملية التعليمية ويأتي التعلم النشط ليُفعل عمليتي التعليم والتعلم وينشط المتعلم ويجعله يشارك بفعالية وأن يعمل ويفكر فيما يتعلمه حتى يستطيع اتخاذ القرارات والقيام بالإجراءات اللازمة للتغيير والتطوير ، ولقد حظي التعلم النشط باهتمام الجامعة المتزايد والذي من خلاله تم تغيير دور المتعلم من المستقبل السلبي للمعلومات عن طريق الاستماع إلى المتعلم النشط الذي له دوراً أكثر فاعلية، فهو مشارك نشط في العملية التعليمية، يقوم بالمناقشة وفرض المفروض، والبحث وحل المشكلات مما يساهم في تنمية مهارات التفكير العليا، ويكسبه العديد من المهارات الشخصية والمعرفية والعقلية والأدائية، وكذا تغيير دور عضو هيئة التدريس في التعلم النشط، حيث لم يعد هو الملقن، والمصدر الوحيد للمعلومة، بل أصبح هو الموجه والمرشد والميسر للتعلم، فهو لا يسيطر على الموقف التعليمي، كما في النمط التقليدي، ولكنه يدير الموقف التعليمي إدارة ذكية، ويهيئ طلابه ويساعدهم تدريجياً على القيام بأدوارهم الجديدة، ولنجاح الجامعة في إحداث هذا التغيير قد اعتمدت على عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد وعمادة التطوير والجودة والتي يقع عليها عباً إعداد عضو هيئة التدريس من خلال الدورات وورش العمل التي عقدتها العمادة والتي تهدف بشكل أساسي إلى تطوير أدائه من حيث التعرف على استراتيجيات التدريس الحديثة وكيفية تطبيقها حتى تواكب أساليب التدريس الحديثة فالاستراتيجية التي يستخدمها المعلم في إيصال محتوى المقرر للطلبة تعد من العوامل الحاسمة والمهمة في مساعدة الطلبة على اكتساب المفاهيم وبنائها بطريقة سليمة، ليكونوا فاعلين في مواقعهم، ومن منطلق أن التقويم يعد ركناً أساسياً، وعنصراً هاماً من عناصر العملية التعليمية وأن عضو هيئة التدريس لا يستطيع القيام بدوره الأساسي كمقوم بدون توفر الحد الأدنى من المعلومات والمهارات الأساسية في مجال القياس والتقويم بشكل عام، والاختبارات التحصيلية ومقاييس الأداء بشكل خاص، لذا فقد أهتمت عمادة التطوير والجودة بتطوير أداء عضو هيئة التدريس بالجامعة من خلال برامجها التدريبية المتنوعة فيما يخص وضع الاختبارات التحريرية ومقاييس تقييم الأداء بما يسمح بالتحقق الدقيق والموضوعي من مدى تحقق النواتج التعليمية المستهدفة للمقررات الدراسية ومنها على سبيل المثال لا الحصر الدورات التي تهدف إلى وضع معايير للورقة الاختبارية وكيفية استخدام وتطبيق مقاييس الأداء (الروبركس) والاعتماد عليها بشكل أساسي في تقييم أداء الطلاب وكذلك البرامج التدريبية التي تهدف إلى كيفية استخدام البرنامج الإلكتروني لقياس نواتج تعلم المقررات والبرامج.

- التعلم الإلكتروني

لم يعد دور عضو هيئة التدريس يقتصر على إعداد وتنفيذ خطة الدرس، داخل الصف الدراسي، بل أصبح لزاما عليه توظيف تقنيات التعلم الحديثة والاستفادة منها في تحقيق الأهداف التعليمية، وتعليم الطلبة كيفية استخدام التقنيات الحديثة بما يحقق أهدافهم وطموحاتهم، ويعد عضو هيئة التدريس هو العنصر البشري الفعال الذي يقع على عاتقه العبء الأكبر في توظيف التعلم الإلكتروني، ويتطلب ذلك أن يتوافر لديه عددا من المهارات والقدرات التي تمكنه من تصميم وتطوير واستخدام وتقويم وإدارة مصادر التعلم الإلكتروني بفاعلية، وهنا يأتي دور عمادة التطوير والجودة من خلال وحدة تنمية المهارات في تطوير مهارات عضو هيئة التدريس وتنمية قدراته في هذا المجال للمساعدة في القيام بدوره بفاعلية، وفي ضوء اهتمام الجامعة المتزايد بتنفيذ أنظمة التعلم الإلكتروني حيث أنها الأداة التطبيقية للتعلم عبر تقنية الحاسب الآلي بطريقة متزامنة وغير متزامنة، حيث تختلف الأنظمة من حيث القدرة على معرفة طبيعة ولغة المستخدم وإتاحة خيارات عديدة ومنوعة وسهلة للمستخدم بالإضافة للقدرات البرمجية للنظام من حيث الحماية وسعة قاعدة البيانات وغيرها، وعمدت الجامعة على أن تكون الأنظمة المستخدمة مؤهلة لتحقيق معايير الجودة حيث ظهر ذلك بوضوح في تأكيدها على استخدام الأنظمة التالية :

نظام البلاك بورد:

وهو النظام الأساسي في منظومة التعلم الإلكتروني بجامعة نجران ويستخدم لطرح المقررات وكل ما يتعلق بها من محاضرات واختبارات وواجبات وتقييم ومنشآت ومدونات فردية ومشتركة وإعلانات وإنشاء للمقرر أو استيراده وغيرها بالإضافة لإدارة المستخدمين والمحتوى .

نظام الامتحانات الإلكترونية:

هو نظام متكامل لإدارة الاختبارات التقويمية وهو يوفر إمكانية صياغة أسئلة وتنظيمها ضمن اختبارات أو تقويمات أو استبيانات , ويعطي للمحاضر خيارات متعددة تمكنه من إدارة الاختبارات بشكل متميز , كما انه يوفر للطلاب سهولة في التعامل مع المحتوى , ويستطيع النظام عرض النتائج على شكل تقارير وبصياغات مختلفة .

نظام الفصول الافتراضية:

هو نظام يتيح التواصل المتزامن وغير المتزامن من قبل المحاضر تجاه الطلاب وبطرق متنوعة وإمكانيات عالية جدا , فهو نظام يتيح إمكانية عقد جلسة دراسية عن بعد حيث يتيح للمحاضر فرصة الالتقاء مع الطلاب وإعطائهم المحاضرة عن بعد في أي مكان وفي أي وقت .

نظام تسجيل المحاضرات:

هو نظام يتيح للمحاضر تسجيل وحفظ وفهرسة المحاضرات والدروس بالصوت والصورة في أي وقت وأي مكان , كما يعطي للطالب فرصة الدخول إلى هذه المحاضرات ومشاهدتها أكثر من مرة وتحميلها على جهازه كما يمكنهم من الوصول إلى مقاطع محددة من المحاضرات .

نظام مخازن الوحدات التعليمية:

نظام مستودع للوحدات التعليمية يوفر آلية حديثة لتخزين وإعادة استخدام المحتوى الرقمي ويعد نظام مستودع الوحدات الالكترونية من أحدث الأساليب في تخزين المحتوى الالكتروني حيث يتيح تخزين وإعادة وتبادل المحتوى الالكتروني من مكان واحد كما سيتم ربط هذا المستودع مع المستودعات العالمية من المستوى الخارجي وعلى المستوى الداخلي يكون الموقع المركزي لتخزين المحتوى الالكتروني من جميع الأنظمة الأخرى.

- دور عضو هيئة التدريس في عمليات الإرشاد الأكاديمي

- مقدمة

يوجد بجامعة نجران نظام مركزي للإرشاد الأكاديمي يتبع وكيل الجامعة للشئون التعليمية، والإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية توجه قدرات الطالب وميوله لاختيار التخصص الذي يناسبه، والتعرف على المشكلات التي تعوقه في التحصيل العلمي وتقديم المساعدة والدعم لزيادة وعي الطلبة بمسؤولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في تجاوز المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقه أهدافهم التعليمية.

ولتحقيق ذلك يخصص النظام لكل طالب مرشدا أكاديميا يتسم بعدد من المعارف والاتجاهات والمهارات الإرشادية والقيادية والمعرفة الواعية بلائحة البرنامج وترتيب المقررات وغيرها من المتطلبات التي تساعد على حسن توجيه الطلاب .

- تعريف الإرشاد الأكاديمي :

هو النشاط الذي يقوم به المرشدون الأكاديميون بالكلية لتعريف الطلاب بالأنظمة واللوائح الدراسية ومساعدتهم في التقدم الدراسي والتغلب على ما يعترضهم من مشكلات وصعوبات اجتماعية أو نفسية أو صحية أو أكاديمية.

- تعريف المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي يقصد به عضو هيئة التدريس المكلف بإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية والاجتماعية والصحية منذ قبولهم بالكلية وحتى تخرجهم.

- صفات المرشد الأكاديمي

يجب أن يتصف المرشد الأكاديمي بعدد من الصفات تتمثل في :

* ملما بنظم الدراسة سواء نظام المقررات أو الساعات المعتمدة.

* مدركا ومحباً لدوره الفعال في الإرشاد الأكاديمي.

* لديه الوقت للقيام بدور المرشد الأكاديمي (لقاءان في الأسبوع على الأقل).

* يملك المهارات اللازمة لمهمة الإرشاد الأكاديمي.

- مهارات المرشد الأكاديمي

* **مهارة القيادة :** وهي تكوين علاقة إيجابية مع الطالب للتأثير عليه ومساعدته نحو تحقيق أهدافه.

* **مهارة التخطيط:** وهي قدرة المرشد الأكاديمي المتمثل في مساعدة الطالب على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق ومن أمثلة ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي.

* **مهارة الاستماع :** من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمع جيد لطلابه يتعرف على أفكارهم ومشكلاتهم ومقترحاتهم المر الذي يعزز ثقة الطالب بنفسه وكذا العلاقة بين المرشد وطلابه.

* **مهارة اتخاذ القرار وحل المشكلات :** يتعلم الطالب من المرشد كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها ومن ثم مساعدته لاتخاذ القرارات الصحيحة لحلها.

* **مهارة إدارة واستثمار الوقت :** وتشمل قدرته على جدولة الأعمال وتنسيقها وتحديد الخطة الزمنية لأعماله من تسجيل وحذف وإضافة وكذا الساعات المكتبية التي يجتمع خلالها بطلابه.

* **مهارة التنظيم :** هي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم ملفات الطلاب وأعمال التسجيل والحذف وغيرها من أعمال المرشد الأكاديمي.

* **مهارة التعاطف :** هي مشاركة الطالب مشاعره وانفعالاته لتكوين علاقة جيدة معه تساعد على تقبله للإرشاد والنصح والتوجيه.

- المهام العامة للمرشد الأكاديمي

هناك مهام عديدة يجب على المرشد الأكاديمي القيام بها من أهمها ما يلي :

* الحصول على قائمة طلابه من مكتب التسجيل أو الكلية / القسم.

* يجتمع بطلابه ليعرف بنفسه ويتعرف عليهم .

* يخبرهم بأن عمله هو تقديم العون لهم.

* يعرض لهم إيجابيات نظام الإرشاد الأكاديمي ومزاياه.

-
- * يوزع عليهم الأوراق والمطبوعات التعريفية بالنظام الإرشادي.
 - * يطلب منهم معرفة أرقام تسجيلهم.
 - * يشدد على أهمية الحضور والانضباط خلال دراستهم.
 - * يعرض لهم خطة العمل معهم.
 - * يعلن لهم ساعاته المكتبية ويوضح لهم أهمية تواصلهم معه.
 - * يجيب على استفساراتهم ويرحب بزياراتهم.
 - * يعرف الطلاب بنظام الدراسة (مقررات / الساعات المعتمدة).
 - * يوضح لهم أهمية بناء العلاقة الجامعية السليمة بينهم وبين جميع أعضاء هيئة التدريس.
 - * إزالة الرهبة التي قد يشعر بها الطالب في بداية التعامل مع أعضاء هيئة التدريس.
 - * معاونة الطالب في فهم طبيعة الدراسة بالكلية والاستئثار برأي المرشد في اختيار التخصص الذي يفيد الطالب في سوق العمل.
 - * مساعدة الطالب في حل مشكلاته الدراسية أول بأول مما يقلل من حالات الإخفاق ويزيد انتماء الطلبة لمؤسستهم التعليمية.
 - * معرفة تقويم العام الجامعي وعرضه على الطلاب خصوصا مواعيد التسجيل والحذف والاضافة الخ.....
 - * تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية بالمؤسسة.
 - * تخطيط الجدول الدراسي للطلاب.
 - * رصد ومتابعة التقدم الدراسي للطلاب.
 - المهام الإجرائية للمرشد الأكاديمي:
 - ١- تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي.
 - يقوم المرشد الأكاديمي بتجهيز ملف لكل طالب ويسجل عليه اسم الطالب وشعبته ورقمه الأكاديمي ويزود المرشد الأكاديمي الملف بالأوراق اللازمة باستمرار ويشمل الملف المحتويات الآتية :
 - * نسخه من بيانات الطالب الشخصية ووسائل التواصل معه (جوال – هاتف – بريد إلكتروني).
 - * نسخة من إشعار الطالب بمرشده الأكاديمي
 - * نسخة من جدول تسجيل الطالب لكل فصل دراسي.
 - * نسخة من نتيجة الطالب الفصلية.
-

- * نسخة من الخطة الدراسية للطلاب.
- * نسخة من السجل التراكمي للطلاب بداية كل فصل.
- * نسخة من أوراق الحذف والإضافة للمقررات الدراسية التي يقدمها الطالب.
- * نسخة من أي قرار يُتخذ بحق الطالب.
- * نسخة من تحديد المسار التعليمي للمستوى الثاني والثالث أو حسب نظام الكلية.
- ٢- مساعدة الطالب / الطالبة وتوجيهه لاختيار التخصص وفقاً لقدراته وميوله.
- * يبدأ اختيار التخصص في بداية العام الجامعي الأول أو السنة التحضيرية.
- * ينظم كل مرشد جدولاً لجلسات الإرشاد الفردي لطلابه.
- * يجتمع بطلابه ويتعرف على قدراتهم وميولهم مبكراً.
- * يعرف الطلاب بمسار كل تخصص ومواده الدراسية.
- * يوضح لهم الوظائف والجهات التي يمكن أن تقبل تخصصهم.
- * لا يتحيز إلى تخصص دون الآخر.
- * يعد قائمة بتخصصات الطلاب ويزود مكتب التسجيل بنسخة منه.
- ٣- رسم خطة للطلاب قابلة للتعديل بحسب الحاجة.
- * يعد المرشد الأكاديمي نموذجاً للخطة الدراسية أو يحصل عليها من مكتب التسجيل.
- * يجهز خطة دراسية لكل طالب بحسب تخصصه.
- * يشرك الطلاب في بناء الخطة الدراسية.
- * يوزع مواد الدراسة على الفصول الدراسية.
- * يعطي الأولوية لتوزيع المواد ذات المستويات الكثيرة، والمواد ذات الصبغة العلمية.
- * يحصل على جداول الطلاب المستجدين من مكتب التسجيل.
- * يعدل خطة الطالب الدراسية وفق المستجدات ومصلحة الطالب.
- * يزود طلابه بنسخة من الخطة الدراسية التي أعدها.
- ٤- إعداد إحصائية احتياج الطالب من المقررات الدراسية.
- * يحصل المرشد الأكاديمي على موعد التسجيل المبدئي من مكتب التسجيل.

* يعد نموذجاً إحصائياً لحصر احتياج الطلاب من المقررات الدراسية.

* يجتمع بطلابه ويحدد معهم الاحتياج وفقاً لخططهم الدراسية.

* يملأ نموذج الاحتياج ويرسله لمكتب التسجيل.

٥- الإشراف على الجداول النهائية لتسجيل الطلاب واعتمادها.

* يستلم المرشد الأكاديمي جدول التسجيل النهائي من مكتب التسجيل.

* يجتمع بالطلاب ويوزع عليهم بطاقات التسجيل.

* يطلب منهم تعبئة بطاقات التسجيل بدقة وفقاً لجدول التسجيل.

* يتأكد من تسجيل الطلاب للحد المطلوب من الساعات وفق معدله التراكمي.

* يطلب من الطلاب الحصول على تواريخ أعضاء هيئة التدريس لمقررات التسجيل.

* يتم التأكد من استيفاء تواريخ أعضاء هيئة التدريس على بطاقة تسجيل الطالب.

* يعالج مشكلات التسجيل أولاً بأول بوضع البدائل للطلاب.

* يعتمد جداول الطلاب بعد انتهاء التسجيل ويحتفظ بنسخة منه.

* يوجه الطلاب بتسليم الجداول لمكتب التسجيل والحصول على نسخة معتمدة.

٦- الإشراف على عملية الحذف والإضافة.

* يناقش المرشد الأكاديمي طلابه في أسباب الحذف والإضافة ويتعرف على مبرراتهم.

* يوجه الطالب لتعويض المقرر المحذوف بإضافة مقرر آخر.

* يوزع بطاقات الحذف والإضافة على الطلاب الراغبين في ذلك.

* يتأكد من نظامية عدد ساعات الطالب بعد الحذف والإضافة.

* يخبر الطالب بضرورة اعتماد الحذف والإضافة من أساتذة تلك المقررات.

* يتأكد من استيفاء جميع البيانات الخاصة ببطاقة الحذف والإضافة.

* يعتمد البطاقة ويرسلها إلى مكتب التسجيل.

* يحتفظ بنسخة من بطاقة الحذف والإضافة.

٧- إرشاد الطالب المتأخر دراسياً وتوجيهه.

* يضع المرشد آلية للاتصال بطلابه عند الحاجة.

* يسلم الطالب إنذارات الغياب أو التأخر الدراسي بالتنسيق مع مكتب التسجيل.

* يعد قائمة بالطلاب المتأخرين دراسيا.

* يحدد اجتماعا مع هؤلاء الطلاب.

* يوصلهم إلى قناعة بتأثير تأخرهم الدراسي على مستقبلهم.

* يشاركهم في وضع خطة لمعالجة ذلك بالتنسيق مع إدارة الكلية.

٨- رعاية الطلاب المتفوقين.

* يعد قائمة بالطلاب المتفوقين دراسيا.

* ينسق مع المرشد الطلابي لتكريمهم.

* يعد خططا دراسية خاصة بهم.

* ينسق مع مكتب التسجيل لتلبية احتياجاتهم ومتطلبات تخرجهم.

٩- التواصل والتنسيق مع الاخصائي الاجتماعي أو النفسي أو الطبي.

* على المرشد الأكاديمي أن يعلم أن الإرشاد الأكاديمي هو جزء مهم من الإرشاد الطلابي.

* يضع في اعتباره أن إرشاد الطالب ورعايته وتوجيهه مسؤولية جماعية.

* يشرك باقي الاخصائيين وإدارة الكلية في الأعمال ذات الصبغة الإرشادية أو التي تحتاج إلى برامج علاجية.

* يحول الحالات الطلابية إلى الاخصائيين الاجتماعيين أو النفسيين أو الطبيين في سرية تامة متى تتطلب الأمر ذلك.

١٠- تجهيز ملف خاص بالمرشد الأكاديمي ويحتوي الآتي:

* اسم المرشد – شعار المجموعة – عدد الطلاب.

* معلومات عن الإرشاد.

* أسماء الطلاب وشعبهم، وأرقامهم الأكاديمية.

* كشف حضور وغياب الطلاب.

* الخطة الزمنية لبرنامج الإرشاد.

* اللقاءات الجماعية.

* المقابلات الفردية.

* نسخة من أي برنامج نفذ مع الطلاب.

- الإرشاد النفسي:

انطلاقاً من اهتمام جامعة نجران وإيمانها بأهمية الإرشاد الطلابي بشكل عام والإرشاد النفسي بشكل خاص كواحد من أهم الركائز الأساسية في حياة المجتمعات المعاصرة وتطورها وفي إطار سعي الجامعة لتلمس مشكلات طلابها فقد سعت في افتتاح وحدة الاستشارات النفسية والتربوية بعد موافقة معالي مدير الجامعة على قرار مجلس كلية التربية وذلك بتاريخ ٢٦ / ١١ / ١٤٣٢ حيث جاء هذا التوجه ليؤكد سعي المسؤولين في الجامعة على الاهتمام بكل ما من شأنه تقديم الدعم والمساندة النفسية والتربوية التي يحتاجها مختلف فئات الطلاب التحصيلية ادراكاً بما يواجه الشباب الجامعي من تحديات تستوجب تضافر الجهود من أجل التعامل معها بمهنية وتخصصية والتقليل ما أمكن من تأثيراتها المتعددة على شخصية الطالب الجامعي.

والغاية الرئيسية لوحدة الاستشارات النفسية والتربوية تقديم الدعم والرعاية النفسية والتربوية في المجالات التي يحتاجها الطلبة داخل الجامعة والعمل على مساعدتهم على النمو السوي في شتى مجالات شخصياتهم، ويتمثل ذلك في مساعدة الطلبة على النمو المتكامل نفسياً وتربوياً واجتماعياً وعلمياً وصحياً، ومتابعة مختلف نواحي حياتهم لتوفير فرص التوافق المناسبة والتفاعل الإيجابي مع المجتمع الجامعي بشكل خاص والمجتمع بشكل عام.

- مفهوم الإرشاد النفسي :

* عملية مساعدة الطالب في فهم ذاته وقدراته وميوله واستخدام معرفته للتواصل إلى الاختيارات الصحيحة واتخاذ القرارات المناسبة.

* عملية مساعدة الطالب على الاختيار والتخطيط للمستقبل بدقة وحكمة ومسؤولية بناء على معرفة نفسية ومعرفة واقع المجتمع الذي يعيش فيه.

* عملية تفاعلية تنشأ عن علاقة مهنية ببناءة بين مرشد ومسترشد (طالب في الجامعة).

_ جوانب الإرشاد والاستشارات النفسية والتربوية

* الجانب الوقائي:

يتمثل هذا الجانب في مجموعة من الخدمات التي تقدمها الوحدة من أجل مساعدة الطلبة على تجنب الوقوع في بعض المشكلات التي تعترض طريقهم والمتثلة في دراسة ومعالجة الظروف والأوضاع الاجتماعية والنفسية والتربوية والصحية التي قد تؤثر على الطلبة تأثيراً سلبياً وتحد من توافقيهم الدراسي والاجتماعي وكذا العمل على توعيتهم بآثارها ونتائجها المختلفة .

* الجانب النمائي:

يركز هذا الجانب على اكتشاف الطاقات المختلفة لدى الطلبة من أجل استثمارها على الوجه المطلوب، والاستفادة منها بالصورة التي تسهم في خدمتهم وخدمة المجتمع المحلي من خلال تنظيم الفعاليات المناسبة التي تنمي إمكاناتهم وقدراتهم.

* الجانب العلاجي:

يتمثل هذا الجانب في مساعدة الطلبة على تجاوز المشكلات التي تواجههم في حياتهم أثناء دراستهم الجامعية حتى يتوافر لهم الجو النفسي الملائم لمواصلة تحصيلهم الأكاديمي في حياتهم داخل الجامعة وخارجها، ويتحقق الجانب العلاجي من خلال العديد من الخدمات التي يقدمها المختصون في هذا الجانب.

- أنواع الحالات التي يمكن للوحدة التعامل معها:

* الحالات النفسية:

الانطواء – ضعف الثقة بالنفس – الاضطرابات السلوكية – الكذب – الخوف – الانسحاب – المخاوف من الامتحانات – الخوف من الفشل الدراسي. - التوتر – القلق – التشبث الذهني

* الحالات التربوية:

تدني التحصيل الأكاديمي – الانقطاع عن الدراسة – الفصل الأكاديمي – سوء التوافق الجامعي – ضعف الدافعية للتعليم – الجهل بالطرق المناسبة للاستذكار – الإهمال في استكمال المشاريع والبحوث الجامعية.

* الحالات الاجتماعية:

التفكك الأسري – أثر رفقاء السوء – الجنوح – الانحراف الأخلاقي – العلاقات الإنسانية مع الطلبة والموظفين داخل الجامعة.

* الحالات السلوكية:

الالتزام بالزي المناسب لطلبة الجامعة – الاعتداء على المرافق الجامعية – إثارة الفوضى داخل قاعة المحاضرة – المخالفات السلوكية - الانضباط والالتزام بالتعليمات والانظمة – الغش في الامتحانات.

* الحالات الصحية:

أهمية الالتزام بالقواعد الصحية في الحياة اليومية - التوعية بالأمور المؤثرة على صحة الطلبة كالتدخين و المخدرات – الحفاظ على بيئة صحية جامعية سليمة – التعايش مع الامراض المزمنة

*الحالات العامة:

دور الجامعة في بناء المجتمع – المحافظة على مباني وأثاث ولوازم الجامعة – ترشيد استهلاك الماء والكهرباء – الهوائف النقالة ومجالات استخدامها في الجامعة (ما ينفع وما يضر) – الانترنت وأثاره السلبية والإيجابية على الطالب.

آلية التعرف على الطلاب الذين يعانون من مشاكل نفسية.

تسعى وحدة الاستشارات النفسية والتربوية الى وضع عدد من الوسائل المناسبة والتي تساعد على الوقوف على بعض الحالات التي تحتاج الى تقديم الخدمات المناسبة نفسياً وتربوياً وذلك وفق الخطوات التالية:

- الطالب نفسه ورغبته في السعي لحل مشكلة ما قد تعيقه عن التوافق بأشكاله المختلفة.
- المرشد الاكاديمي للطلاب من خلال التواصل مع الطلاب والاطلاع على وضعهم الدراسي والسلوكي.
- زملاء الطالب ممن قد يتعامل معهم بطريقة غير مقبولة وتبدو منه سلوكيات مؤذية تجاههم.
- استاذ المادة الذي يقوم بالتدريس للطلاب في حال ملاحظته لبعض مظاهر السلوك غير المتوافق دراسياً وتربوياً.
- التواصل من قبل ولى أمر الطالب نفسه وسعيه الى الاستفادة من برامج وخدمات الوحدة.
- الرفع من قبل بعض الكليات عن وجود عدد من المشكلات المتعلقة بالجانب الدراسي مثل تدني المعدل الدراسي وكثرة الغياب ..الخ.
- إحالة اللجان الطلابية في الجامعة لبعض الحالات التي تحتاج الى خدمات نفسية وتربوية في ظل التعامل مع عدد من طلاب وطالبات الجامعة من أصحاب المشكلات المختلفة والتي تتمثل في:
 - أ/ المشكلات الدراسية المتعلقة بالتحصيل الأكاديمي في بعض المواد الدراسية.
 - ب/ المشكلات الاجتماعية المتنوعة ومن أهمها تلك المرتبطة بالجوانب السلوكية.
 - ج/ المشكلات النفسية والصحية.

قد يعاني البعض من الطلاب من مشاكل متعددة يجبر بعضها بعضاً، ويتم التعامل معها طبقاً لأهميتها وشدة تأثيرها في حياة الطالب، وقد يؤدي تطور بعض هذه المشاكل إلى ظهور مشاكل أخرى، وتتفاقم حالة الطالب إذا لم يحرص على إيجاد الحلول مبكراً وقبل استفحالها، وهذا التوجه يحفز اعضاء الوحدة على التعامل مع العديد من المشاكل التي تواجه فئات الطلاب المختلفة والحرص على اكتشافها في وقت مبكر من خلال فتح قنوات التواصل مع ذوي الاختصاص.

آلية التواصل بين وحدة الاستشارات النفسية والتربوية ووحدات الإرشاد الأكاديمي بكليات الجامعة

في اطار سعي وحدة الاستشارات النفسية والتربوية الى تفعيل برامجها الوقائية والنمائية والعلاجية فإنها تسعى الى تحقيق ذلك من خلال عدد من الاليات المساعدة وهي على الشكل التالي:

- ١- مخاطبة عمداء الكليات بشأن أهمية مد جسور التواصل بين الوحدة ووحدات الإرشاد الأكاديمي سعياً لتكامل الجهود الرامية لرعاية فئات الطلبة المختلفة.
- ٢- القيام بزيارة الكليات ومقابلة المسؤولين فيها لمناقشة الاليات المناسبة للتواصل الفعال.

-
- ٣- الاستفادة من نظام الاتصالات الإدارية المتميز في الجامعة في هذا الجانب.
 - ٤- التواصل عن طريق البريد الإلكتروني الخاصة بمنسوبي الوحدة وجعلها في متناول المشرفون على وحدات الإرشاد الأكاديمي في كليات الجامعة.
 - ٥- وضع العناوين التي يسهل من خلالها التواصل مع رئيس ومنسق الوحدة لدى وكلاء الكليات للرفع بالحالات المحتاجة لتقديم الخدمات النفسية والتربوية كأرقام الجوالات والبريد الإلكتروني، ونظام الاتصالات الادارية.
 - ٦- توزيع عدد من منسوبي الوحدة على الكليات تكون مهامهم التواصل مع المرشد الأكاديمي واستطلاع حاجة الطلاب لتقديم الخدمة المناسبة وقت الحاجة.
- دور عضو هيئة التدريس في عمليات ضمان الجودة بالبرنامج :

وفيما يخص ضمان جودة البرنامج يشارك عضو هيئة التدريس بفاعلية في كافة عمليات ضمان جودة البرنامج بدءا من توصيف المقررات الدراسية وما يتضمنه من قدرته على صياغة نواتج التعلم والتي يجب ان ترتبط بنواتج تعلم البرنامج وتحديد محتوى المقررات الدراسية واستراتيجيات التدريس وأساليب التقويم وكتابة تقرير المقرر وتحليل نتائج تقييمات الطلاب والمشاركة في كتابة تقرير البرنامج، وكذا المشاركة في جميع عمليات التقييم التي تتعلق بالبرنامج بدءا من اتساق البرنامج مع رؤيته، ورسالته، وأهدافه ومواكبة استراتيجيات التعليم والتعلم وأساليب التقويم المحددة في وثيقة البرنامج لأفضل الممارسات التربوية المناسبة للتعليم العالي، وكذا المشاركة في عمليات تقييم محتوى مقررات البرنامج وتكاملها من حيث تلبية المقررات لمتطلبات الجامعة وتضمنها للمتطلبات الأساسية للتخصص وتطوراته الأكاديمية والمهنية وتوازن مقررات البرنامج بما يحقق أهدافه بحيث لا يطغى هدف على آخر أو يغفل هدف من الأهداف المعتمدة للبرنامج، وكذلك المشاركة في تقييم مدى اشتغال وثيقة البرنامج على المتطلبات المادية من أجهزة ووسائل وتقنيات يتطلبها تنفيذ البرنامج، والمشاركة في تقييم مصادر التعلم الخاصة بالبرنامج ويتم كل ذلك وفقا للنماذج الموحدة لإدارة ضمان الجودة بالجامعة، بالإضافة إلى المشاركة في جميع عمليات التقويم الذاتي الدوري والتقييمي للاعتماد البرامجي، والمشاركة في لجان المراجعة الداخلية للبرامج المناظرة ومتطلباتها (المقارنة المرجعية)، والمشاركة في لجنة استيفاء متطلبات الاعتماد البرامجي الوطني ، كذلك المشاركة في إعداد وتنفيذ خطط التحسين المستمر بناء على ما أظهرته نتائج عمليات التقييم السابقة من نقاط تحتاج إلى تحسين.

دور عضو هيئة التدريس في البحث العلمي

انطلاقاً من اهتمام جامعة نجران بالبحث العلمي لتحقيق تطلعاتها في الاسهام في بناء مجتمع المعرفة من خلال دعم الابحاث العلمية وتوفير المصادر والمرافق والتجهيزات الخاصة بالبحث العلمي في الكليات وتشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلبة على المساهمة الفعالة في ميدان البحث العلمي وذلك من خلال المشاركة في العديد من المؤتمرات واللقاءات العلمية المهمة ونشر البحوث العلمية في الدوريات العلمية المحكمة، كما تعمل على تطوير مجالات جديدة ومبتكرة للبحوث في التخصصات النادرة والمتميزة وتتنوع الأنشطة البحثية لأعضاء هيئة التدريس بجامعة نجران ما بين بحوث منشورة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي سواء كانت أبحاثاً فردية أو مشتركة مع باحثين أو مؤسسات علمية كما أن هناك العديد من أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على جوائز التميز، وتضم الجامعة العديد من أعضاء هيئة التدريس المحكمين بالمجلات العلمية المحلية والإقليمية والعالمية وتؤكد الجامعة على ضرورة ارتباط الأبحاث بمشكلات المجتمع وأغراض التنمية والاستفادة من نتائج البحث العلمي بالمؤسسة في تنفيذ المقررات الدراسية/ العملية التعليمية.

وتولي الجامعة اهتماماً كبيراً للأنشطة البحثية التي يقوم بها عضو هيئة التدريس وتعتبرها من أهم المؤشرات على كفاءة الأستاذ الجامعي باعتباره من أهم مدخلات التعليم الجامعي، حيث يعد أدائه البحثي داخل الجامعة، واحد من أهم المعايير المحددة لتقويمه ضمن نظام الجامعة لتقييم أداء عضو هيئة التدريس.

ويوضح الجدول التالي عدد اعضاء هيئة التدريس من الذين سبق لهم التحكيم في مجلات عالمية أو إقليمية أو محلية حسب الكلية ونوع المجلة.

م	الكلية	عدد اعضاء هيئة التدريس المحكمون في المجلات العلمية	مجلات عالمية	مجلات اقليمية	مجلات محلية
١	السنة التحضيرية	٢	١	١	٠
٢	العمادات المساندة	٢	١	١	٠
٣	كلية التربية	٥	١	٢	٢
٤	الشريعة	٤	١	١	٢
٥	الطب والكليات الصحية	١٣	١١	٢	٠
٦	العلوم الادارية	٦	٣	٣	٠
٧	العلوم والآداب شروره	١٠	٢	٣	٥
٨	المجتمع	٣	١	٠	٢
٩	علوم الحاسب	٧	٧	٠	٠
١٠	العلوم والآداب نجران	١٦	١٣	١	٢
الإجمالي		٦٨	٤١	١٤	١٣

- آليات الجامعة في تشجيع البحث العلمي:

تحفز جامعة نجران الباحثون من أعضاء هيئة التدريس والطلاب على إجراء البحوث الأصلية والمبتكرة التي تسهم في إثراء المعرفة المتخصصة التي تخدم المجتمع ، وتوفر سبل إنجازها ، والإفادة منها وذلك من خلال:

- (أ) توفير وسائل الاتصال الحديثة وأحدث الإصدارات العلمية من دوريات ، وكتب وغيرها .
- (ب) إيجاد سبل وقنوات لتشجيع الأفراد والمؤسسات على دعم وتمويل المشاريع البحثية بما يعزز دور الجامعة.
- (ج) نشر نتائج البحث العلمي في أوعية النشر المحلية والدولية ، وتوفير وسائل التوثيق العلمي لتسهيل مهمات الباحثين .

(د) التعاون مع الهيئات ، والمؤسسات العلمية ، والبحثية داخل المملكة وخارجها عن طريق إجراء البحوث وتبادل المعارف والخبرات .

- التوجهات البحثية للتخصصات الأكاديمية بجامعة نجران
كلية الشريعة وأصول الدين

الأولويات البحثية	التوجهات البحثية حسب البرنامج / القسم	الكلية
■ الفقه المقارن وأصول الفقه. ■ السياسة الشرعية. ■ القضايا الفقهية المعاصرة (المعاملات المالية والقضايا الطبية والمستجدات في المجالات الأخرى). ■ التراث الفقهي وتحقيقه. ■ القضايا المعاصرة.	الشريعة	الشريعة وأصول الدين
■ القضايا المعاصرة. ■ الحديث الشريف وعلومه. ■ التفسير وعلومه. ■ العقيدة. ■ الدعوة الإسلامية.	أصول الدين	

مجال العلوم التربوية

الأولويات البحثية	التوجهات البحثية حسب البرنامج / القسم	الكلية
■ تقويم المناهج الحديثة: الكتاب المدرسي، الوسائل التعليمية، التربية العملية الميدانية، مقررات قسم المناهج بالجامعة.... ■ الاتجاهات الحديثة في استراتيجيات التدريس: ويمكن أن يشمل هذا التوجه: طرق التعليم الجامعي مثل استراتيجيات ما وراء المعرفة، طرق التعليم بالتعليم العام مثل استراتيجيات التعلم البنائي. ■ استخدام التكنولوجيا والتعلم الإلكتروني في التدريس: أنظمة التعلم الإلكتروني وفاعلية الفصول الافتراضية في تدريس مقررات المناهج وطرق التدريس ■ دور التربية في التنمية البشرية: الوعي البيئي " الوعي الفكري"	المناهج وطرق التدريس	التربية

الكلية	التوجهات البحثية حسب البرنامج /القسم	الأولويات البحثية
		المسؤولية الاجتماعية.
	التربية الخاصة	■ أثر التدخل المبكر في تقليل صعوبات التعلم. ■ فاعلية مجال تحليل السلوك في خفض النشاط الحركي الزائد. ■ القضايا المعاصرة وأثرها في التدريس لذوي الحاجات الخاصة. ■ دور الأنشطة المعرفية في تعلم تعليم ذوي الحاجات الخاصة. ■ البحوث المتعلقة بالاستراتيجيات الأفضل والفعالة في تعليم ذوي صعوبات التعلم. ■ المعايير العالمية لمؤسسات التربية الخاصة. ■ المعايير العالمية في تقييم معلمي التربية الخاصة، وخاصة معلمي (صعوبات التعلم). ■ أثر التنوع الثقافي والاقتصادي والعائلي والبيئة الاجتماعية في تعليم ذوي الحاجات الخاصة، وفئة صعوبات التعلم. ■ برامج إعداد وتدريب معلم معلمي صعوبات التعلم. ■ التقنيات الحديثة في مجال التربية الخاصة.
تابع التربية	قسم التربية وعلم النفس	أولاً: تخصص علم النفس ■ دراسة المشكلات النفسية لدى الطلاب والطالبات وعلاقتها ببعض المتغيرات ■ إعداد البرامج الإرشادية في ضوء الدافعية للتعلم ■ إعداد وتصميم وتقنين المقاييس والاختبارات النفسية على ثقافة منطقة نجران ■ دراسة المشكلات النفسية وعلاقتها بالمتغيرات الاجتماعية ■ الاهتمام بدراسة سيكولوجية الشخصية في ضوء التخصصات المختلفة لعلم النفس ■ دراسة عوامل التفكير الإبداعي والتفكير الناقد لدى الطلاب والطالبات ثانياً: تخصص أصول التربية أ. الأصول الفلسفية للتربية: ■ المنهج في أصول التربية (نحو منهج جديد لدراسة أصول التربية). ■ نظرية المعرفة في الفكر (الإنساني – الإسلامي) وانعكاساتها التربوية. ■ الطبيعة الإنسانية في الفكر (الإنساني – الإسلامي) وانعكاساتها التربوية.

الكلية	التوجهات البحثية حسب البرنامج /القسم	الأولويات البحثية
		■ النظرية التربوية (نحو نظرية تربوية عربية إسلامية). ■ القيم المربية.
تابع التربية	قسم التربية تابع وعلم النفس	ب. الأصول الاقتصادية للتربية: ■ الكلفة والعائد المتوقع من تطبيق أنظمة الجودة والاعتماد الأكاديمي في المؤسسات التعليمية. ■ اقتصاديات البحث العلمي (الإنفاق على البحث العلمي في ضوء المعدلات العالمية- العائد المتوقع من البحث العلمي). ج: الأصول الاجتماعية والثقافية للتربية: ■ جودة الخدمات التعليمية في المدارس والجامعات. ■ دور مؤسسات التربية المختلفة في بناء مجتمع المعرفة. ■ الدور التربوي لوسائل التواصل الاجتماعي الحديثة. ■ أثر العولمة وتداعياتها الثقافية على القيم في المجتمعات الإسلامية (المواطنة - الانتماء - الشورى - قيم حقوق الإنسان). ■ توظيف لغة الجسد في العملية التعليمية. ■ الجامعة الافتراضية والتعليم عن بعد لتعليم الأقليات المسلمة في العالم والبيئات النائية. ■ مشكلات إنتاج ونشر المعرفة في العالم العربي. ■ متطلبات تطبيق التعلم الإلكتروني في المدارس والجامعات. ■ نحو تطبيق نموذج المدرسة الذكية SMART School في المدارس السعودية.
تابع التربية	تابع قسم التربية وعلم النفس	ثالثا تخصص الإدارة التربوية: ■ التخطيط الاستراتيجي لمديري ومديرات المدارس بالاستناد إلى معايير ضمان الجودة الشاملة. ■ إعداد مديري المدارس في ظل المستجدات المعاصرة. ■ تدريب مديري المدارس أثناء الخدمة في ضوء المستجدات المعاصرة. ■ إكساب مديري المدارس مهارات التعامل مع التكنولوجيا وتوظيفها. ■ التثقيف العام لمديري المدارس وتزويدهم بأنواع الثقافات الإدارية المختلفة. ■ إكساب مديري المدارس المهارات اللازمة لعملية توجيه المتعلمين التوجيه الصحيح المتزن.

الكلية	التوجهات البحثية حسب البرنامج /القسم	الأولويات البحثية
تابع التربية		- تقويم مديري المدارس لأداء المعلمين في ضوء فلسفة الجودة المحلية والعالمية والمستجدات المعاصرة - تطوير برامج تتعلق بمديري المدارس بكلية التربية بجامعة نجران في ضوء بعض معايير الجودة المحلية والعالمية. - التنمية المهنية لمديري المدارس في ضوء متطلبات مجتمع المعرفة.
	رياض الأطفال	- التأصيل الإسلامي لتربية الطفل. - مشكلات الطفولة - الاتجاهات العالمية في تطوير برامج رياض الأطفال. - البرامج المجتمعية للطفولة. - نظم الطفولة.
	الاقتصاد المنزلي	مجال الملابس والنسيج: - الرسم والتصوير التشكيلي - مجال تنسيق الزهور داخل المسكن والمؤسسات والميادين - تطوير إنتاج مكملات الزي من حيث التصميم والخامات المستخدمة - الأشغال الفنية والبيئية واستخدامها لترشيد الإنفاق وتنمية الصناعات الصغيرة - التقنيات الحديثة في رسم وتعشيق الباترون وكيفية الاستفادة منها في مجال الملابس الجاهزة. - الابتكار في تصميم الأزياء. - المنسوجات والعناية بها. - التريكو اليدوي وكيفية الاستفادة منه لتنمية الصناعات الصغيرة. - الأساليب الحديثة في الطباعة ومجالات استخدامها - ملابس الطفل والملابس المنزلية وملابس المناسبات وكيفية الاستفادة منها لترشيد الاستهلاك في الأسرة. - استخدام التطريز اليدوي والآلي في تنمية الصناعات الصغيرة. - الأساليب الحديثة في التطريز الآلي وكيفية الاستفادة منه في مصانع الملابس الجاهزة. - استخدام التطريز اليدوي والآلي والأشغال الفنية والطباعة في مجال تجميل الملابس. - استخدام التطريز اليدوي والآلي والطباعة في مجال الأشغال الفنية.

الكلية	التوجهات البحثية حسب البرنامج /القسم	الأولويات البحثية
		■ الاستفادة من الملابس القديمة وإعادة تأهيلها لتصبح مواكبة للموضة.
تابع التربية	تابع الاقتصاد المنزلي	■ مجال التغذية وعلوم الأطعمة : ■ مجال التغذية العلاجية لمرضي ■ (السكر - ارتفاع ضغط الدم - الفشل الكلوي الحاد والمزمن - أمراض الكبد بأنواعها المختلفة - هشاشة العظام - القلب وتصلب الشرايين - السمنة) ■ مجال الميكروبيولوجي : ■ عمل بعض المنتجات الغذائية التي تفيد فئات خاصة مثل فئة مرضي السكر - مرضي الكبد - السمنة. ■ مجال تغذية الفئات الحساسة مثل (الأطفال □ المراهقين □ الحوامل □ المرضعات □ المسنين □ الرياضيين □ وتغذية ذوي الاحتياجات الخاصة. ■ العادات والمعتقدات الغذائية الخاطئة لدي الطالبات . ■ ظهور حالات البدانة في المملكة والطرق الحديثة للوقاية منها. ■ ترشيد الاستهلاك الغذائي.
	الحاسب الآلي (تربوي)	مهارات الحاسب الآلي للمعلمين.

مجال العلوم والآداب

الكلية	التوجهات البحثية حسب البرنامج /القسم	الأولويات البحثية
العلوم والآداب	اللغة الانجليزية	■ Applied and theoretical linguistics, and literary studies ■ Comparative Syntactic analysis of English-Arabic languages ■ Modern teaching methods ■ Improving English skills ■ Teaching English as a foreign language. ■ Problems encountered by Arabs learning English as

الأولويات البحثية	التوجهات البحثية حسب البرنامج / القسم	الكلية
a second language. - English Translations of the Qur'an - قضايا جودة التعليم في مجال اللغة الانجليزية - الدراسات الصوتية المعتمدة على المعامل اللغوية - اتجاهات معلمي وطلبة اللغة الانجليزية تجاه دراسة اللغة الانجليزية		
- المواد الكهروحرارية النانومترية. - الإنماء البللوري ودراسة الخواص الفيزيائية لبعض البللورات شبه الموصلة. - محاكاة التركيبات النانوية ودراسة أثر العيوب النقطية علي خواصها الكيميائية والكهربية. - دراسة تصادم الانوية عند طاقات عالية. - قياسات بيئية اشعاعية لبعض العناصر المشعة لعينات من التربة والماء والهواء باستخدام كاشف الجرمانيوم عالي النقاوة. - دراسة نظرية وتجريبية solid state Gas Sensors. - قياس الاشعاعات الناتجة من بعض مواد البناء المستخدمة في البيئة النجرانية. - قياس الرادون - ٢٢٢ في المياه المعدنية باستخدام كاشف الجرمانيوم عالي النقاوة.	الفيزياء	
- تطوير حفازات - خواص بوليمرات - إضافات لتحسين خواص زيوت التزيت. - تحضير مركبات عضويه لها تأثيرات بيولوجيه وفارماكولوجية وفيزيائية. - استخلاص مركبات عضويه لها تأثيرات بيولوجيه من نباتات طبيعية. - دراسة وتحليل المركبات العضويه وغير العضويه. - تقدير بعض العناصر في المنتجات الغذائية المختلفه والتي لها تأثيرات سلبية علي صحة الانسان.	الكيمياء	العلوم والآداب

مجال علوم الحاسب ونظم المعلومات

الأولويات البحثية	التوجهات البحثية حسب البرنامج /القسم	الكلية
<u>Software Engineering</u> - Computer Aided Design - Geometric Modeling - Web Accessibility for Disabled People - Cloud and Grid Computation - Reversible logic and quantum computation - Artificial Intelligence and Expert Systems - Physical Computation - Networking - Wireless Sensor Networking - Wireless Communication	علوم الحاسب	علوم الحاسب ونظم المعلومات
<u>Artificial Intelligent</u> - Educational Data Mining - Optimization Problems - Educational Data Mining - Swarm Intelligence - Artificial Intelligence & Security - Social Network Analysis - Data Warehousing <u>Database and Data management</u> - Information system management - Software Reliability Engineering OLAP	نظم المعلومات	

الأولويات البحثية	التوجهات البحثية حسب البرنامج /القسم	الكلية
<u>Electrical</u> - Renewable Energy - Power, Drive, Control Systems - Communication Systems	الهندسة الكهربية	الهندسة
<u>Civil</u> - Remediation of problematic soils - Environmental and water resources - Repair and Rehabilitation of concrete and steel structures	الهندسة المدنية	
<u>Architecture</u> - Architecture and Engineering Education - Energy in architecture - Sustainability in architecture and urban planning	الهندسة المعمارية	
- Mechanical Engineering: Applied Mechanics - Chemical Engineering: Renewable energy	الهندسة الميكانيكية والكيميائية	

الأولويات البحثية	التوجهات البحثية حسب البرنامج / القسم	الكلية
- Artificial Intelligence. - Networking. - Multimedia Database. - Database. - Data Mining. E. Learning. - Multimedia and IT. - Intelligent Programming System.	نظم المعلومات	المجتمع
- التنمية الإدارية في منطقة نجران. - المشروعات الصغيرة والمتوسطة وأثرها على التنمية الاقتصادية. - معوقات تسويق المنتجات الزراعية في منطقة نجران الاقتصادية. - التعثر المالي وأثرها على دعم مشاريع التنمية المحلية.	إدارة أعمال	

مجال التهيئة التحضيرية لطلاب الجامعة

الأولويات البحثية	التوجهات البحثية حسب البرنامج / القسم	الكلية
- مهارات اللغة الانجليزية. - مهارات الرياضيات. - مهارات الحاسب الآلي. - مهارات تطوير الذات.	- المهارات اللغوية - والشخصية ومهارات - الرياضيات والحاسب - الآلي	السنة التحضيرية

الأولويات البحثية	التوجهات البحثية حسب البرنامج / القسم	الكلية
- قياس الجرعات الإشعاعية خلال فحوصات الأشعة . - تطوير شبیه جسم الإنسان "فانتوم" للأشعة المقطعية، الموجات الصوتية. - ضبط الجودة لأجهزة التشخيص الإشعاعي. - استخدام الأفلام لتقدير الجرعات الإشعاعية في فحوصات الأشعة. - معدل الكبد الدهني في مرضي نجران (٦٠-٢٠) سنة في مستشفى الملك خالد (ديسمبر ٢٠١١-ديسمبر ٢٠١٢). - المشاكل التي تواجه طالبات جامعة نجران قسم الأشعة أثناء فترة التدريب العملي. - القيادة في مجال الأشعة التشخيصية لاعضاء هيئة التدريس في الجامعات السودانية خلال ٢٠١٢-٢٠١٣. - التطبيب والتشخيص الإشعاعي عن بعد في المملكة العربية السعودية. - Telemedicine and Teleradiology in Saudi Arabia - العلاج بالأشعة باستخدام تقنية التوموثيربي Tomotherapy slice therapy	العلوم الإشعاعية	العلوم الطبية التطبيقية
- العلاج الطبيعي لأمراض الباطنة والمسنين. - العلاج الطبيعي لأمراض الأعصاب وجراحتها. - العلاج الطبيعي لأمراض الأطفال وجراحتها. - العلاج الطبيعي لأمراض العظام وجراحتها. - العلاج الطبيعي لأمراض الجهاز الدوري التنفسي والقلب. - العلاج الطبيعي لإصابات الملاعب. - العلاج الطبيعي باستخدام وسائل العلاج المختلفة.	العلاج الطبيعي	
المختبرات الإكلينيكية.	المختبرات	

الكلية	التوجهات البحثية حسب البرنامج / القسم	الأولويات البحثية
التمريض	التمريض	دور التمريض في نشر الوعي الصحي لدى المواطنين بمنطقة نجران. تطوير العملية التعليمية ببرنامج التمريض بجامعة نجران.
الصيدلة	الصيدلة	- العقاقير الطبية. - الكيمياء الصيدلانية. - الصيدلانيات. - علم الأدوية. - الصيدلة السريرية.
الطب والجراحة	الطب والجراحة	- الأمراض المستوطنة بمنطقة نجران. - الأمراض المعدية. - أمراض العصر (ارتفاع ضغط الدم، داء البول السكري). - الأمراض الوراثية المشهورة بالمنطقة. - أمراض الشيخوخة المختلفة مثل أمراض القلب والشرابين، والأمراض العصبية، والجلطات الدماغية، السرطان والأمراض المزمنة الأخرى مثل الفشل الكلوي.
طب الأسنان	طب الأسنان	- استعمال مواد الحشوات والتعويضات المتطورة (مواد النانو). - الطرق الحديثة في زراعة الأسنان واستخدام المواد المتطورة والمتوافقة بيولوجيا لتعويض العظم. - عمل إضافات وتحويرات للمواد المستخدمة في التركيبات المتحركة و بيان تأثيراتها على كفاءة الأداء بعد زمنية. - دقة و كفاءة المخرجات المختلفة لجهاز (كاد كام) والمتعدد الأبعاد في العيادات والمعامل. - الكفاءة العملية لأجهزة الليزر الحديثة المستخدمة في طب الأسنان وتأثيراتها اللاحقة . - كفاءة و تأثيرات استخدام أجهزة ووسائل حفر الاسنان الحديثة غير المميكنة وغير تقليدية . - دراسة نسب أمراض الأسنان في الأطفال ومؤثراتها البيئية . - Mechanical and physical properties of dental materials.

الأولويات البحثية	التوجهات البحثية حسب البرنامج / القسم	الكلية
- Prevalence and prevention of dental caries. - Nano technology in dentistry. - Laser applications in dentistry. - Forensic odontology. - Researches related to Orthodontic and implants in dentistry. - Researches related to removable appliances. - Researches related to orofacial lesion and its managements. - Researches related to Behaviour and stress in dentistry. - Researches related to Shielding prophylaxis efficiency and techniques during radio therapy.		

مجال العلوم الإدارية:

الأولويات البحثية	التوجهات البحثية حسب البرنامج / القسم	الكلية
التحفيز - الجودة الشاملة - الإبداع الإداري - الصراع التنظيمي - التسويق - العلاقات العامة - الموارد البشرية - التأمين الإسلامي - التجارة الدولية - إدارة المنشآت - نظم المعلومات - الأسواق المالية - الطرق الكمية - المنشآت الصغيرة - الإدارة المالية - علاقات العملات - رأس المال الفكري - البنوك الإسلامية - الحوكمة الرشيدة - مشاكل الإرشاد الأكاديمي.	إدارة الأعمال	العلوم الإدارية

الكلية	التوجهات البحثية حسب البرنامج / القسم	الأولويات البحثية
العلوم الإدارية	الإدارة العامة	- التخطيط الاستراتيجي. - العلاقات العامة في الإدارة. - إدارة الأزمات التدريب والتطوير الإداري. - المفاهيم الحديثة لإدارة الأعمال المكتبية. - إدارة المستشفيات. - القيادة والرقابة الإدارية. - إدارة المنظمات الدولية. - إدارة التنمية. - الجودة الشاملة.
	المحاسبة	- معايير المحاسبة الدولية ملائمة تطبيقها في الشركات السعودية - حوكمة الشركات والقوائم المالية ولجان المراجعة. - البيانات المحاسبية وأسعار الأسهم. - دور الأرباح والقيمة الدفترية للسهم في تحديد أسعار الأسهم في السوق المالي. - سياسات توزيع الأرباح في المؤسسات الاقتصادية. - حوكمة الشركات ومشاكل السوق المالي. - المؤسسات وسوق المال.

مجال المراكز البحثية المتخصصة:

الكلية	التوجهات البحثية حسب البرنامج / القسم	الأولويات البحثية
العلوم الإدارية	أبحاث النانو تكنولوجي لخدمة قضايا البيئة والتنمية	- صناعة وتصميم مواد نانو مترية. - المجسات الكيميائية والغازية. - المجسات الترانزستور. - المجسات الكهروكيميائية. - المجسات الضوئية. - المجسات المغناطيسية. - أجهزة الابتعاث المجالي.

- ضوابط النشر للمشاريع البحثية بجامعة نجران

أولاً: النشر في المجلات المصنفة في قوائم ISI هي المطلب الأول للجميع وستكون ميزة إضافية للباحث بحيث تكون له الأولوية في قبول المشروع في المراحل البحثية القادمة وعدد المشاريع الممنوحة له في العام الواحد والتقدم للجوائز العلمية وغير ذلك من الفاعليات البحثية في الجامعة.

ثانياً: ضوابط النشر للبحوث المدعومة من جامعة نجران في مجال العلوم الأساسية والهندسية والصحية:

- أن تكون المجلة في فهرس (ISI) لشموله على الآلاف من المجلات العلمية والطبية حيث يعتبر مرجعية قوية لمعامل تأثير البحوث.
- قد ينظر في القواعد الأجنبية والفهارس ذات السمعة العلمية الرصينة ومنها:

- Scopus Journals
- Elsevier Journals
- Access Medicine

على أن لا يتكرر النشر في المجلة الواحدة لنفس الباحث، ولا يزيد المنشور عن أربعة بحوث في نفس المجلة لباحثين مختلفين، ويمكن الحصول على المعلومة حول ذلك من عمادة البحث العلمي.

ثالثاً: ضوابط النشر للبحوث المدعومة من جامعة نجران في مجال العلوم الانسانية:

- ١- أن تكون المجلة صادرة عن مؤسسة تعليمية أو جمعية علمية متخصصة، أو مركز بحثي مختص.
- ٢- أن يكون لها رقما معياريا دوليا (ورقيا أو إلكترونيا) (ISSN International. Standard Serial Number)

دعم الجامعة للأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس

- تقوم الجامعة بتوفير كافة التجهيزات والمعامل البحثية المتخصصة والأجهزة العلمية والمواد التي يتطلبها البحث العلمي بالكليات ومراكز البحوث والدراسات بالجامعة، وبما يحقق رسالة الجامعة في هذا الخصوص، وتضع وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي آليات لتنمية الموارد المالية اللازمة لدعم البحث العلمي والتطوير التكنولوجي ، وتعمل على توسيع قاعدة أعضاء هيئة التدريس المندمجين في أنشطة البحث العلمي، من خلال التزام تمويل الجامعة للأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس على أساس تنافسي والإعلان السنوي عن مجالات الأبحاث التي تقوم الجامعة بتمويلها على أساس تنافسي من خلال

برنامج تديره عمادة البحث العلمي، ويلتزم أعضاء هيئة التدريس الفائزين بتمويل الجامعة لأبحاثهم العلمية، بالقواعد واللوائح التي وضعتها عمادة البحث العلمي بجامعة نجران في هذا الشأن، ويتم صرف مكافأة الباحثين دفعة واحدة بعد الانتهاء من البحث ونشره أو الحصول على قبول بالنشر في إحدى المجلات العلمية المتخصصة وفقا للوائح التي وضعتها عمادة البحث العلمي في هذا الشأن على أن يواصل الباحث رفع التقارير اللازمة عن المشروع البحثي كل ثلاثة أشهر.

الفصل السادس

خدمة المجتمع:

مقدمة

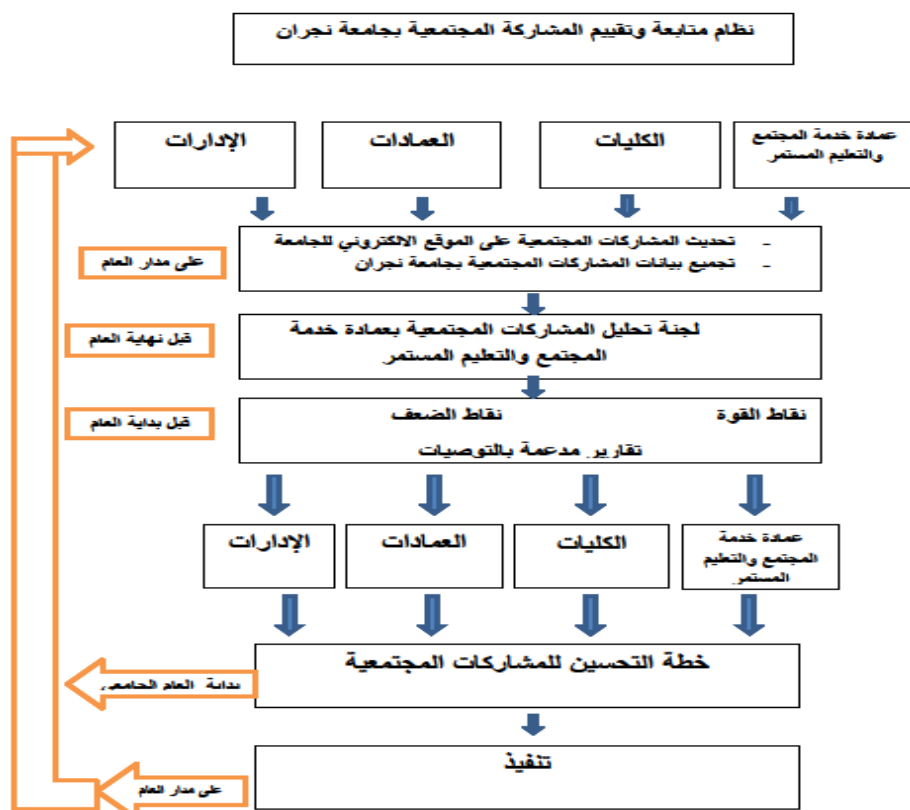
- ونظرا لما توليه الجامعة من اهتمام بمشاركة أعضاء هيئة التدريس في الخدمات المجتمعية فقد تم تصميم برنامج إلكتروني لحصر ما قام به أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من مشاركات مجتمعية، هذا بالإضافة إلى أن عمادة الجامعة للتطوير والجودة بالجامعة تلزم كل كلية من كلياتها بتقديم خطة المشاركات المجتمعية المتوقعة في أول كل عام دراسي وفقا لبرامجها التخصصية ثم تطلب في نهاية العام تقديم تقرير عما تم إنجازه من هذه المشاركات المجتمعية، والتي تدخل ضمن بنود النظام الموحد لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس.

- أولويات الجامعة في خدمة المجتمع

- ١- مواجهة متطلبات التنمية لشاملة
 - ٢- المساهمة في حل مشكلات المجتمع المحلي
 - ٣- إقامة شراكة استراتيجية مع القطاعين العام والخاص من أجل تطوير المجتمع
 - ٤- تلبية احتياجات المجتمع داخل الجامعة وخارجها
 - ٥- إعداد الكوادر البشرية والقيادات التربوية الواعية
 - ٦- نشر الثقافة والمعرفة والوعي لأفراد المجتمع المحلي
- نظام متابعة وتقييم المشاركة المجتمعية بجامعة نجران

تم اعتماد نظام لمتابعة وتقييم المشاركة المجتمعية في جامعة نجران " بقرار من وكيل الجامعة رقم (١) بتاريخ ١٤٣٧/١٢/١٧ هـ، ووفقا لهذا النظام يتم تشكيل لجنة من عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر قرب نهاية العام الجامعي، وتقوم هذه اللجنة بجمع ودراسة وتحليل كافة البيانات والعناصر المتعلقة

بالمشاركة المجتمعية في الجامعة بما فيها البيانات والمعلومات الموجودة على الموقع الإلكتروني للمشاركة المجتمعية، وبعدها يتم كتابة تقرير يتضمن توصيات لكيفية تعزيز نقاط القوة والتغلب على نقاط الضعف تمهيداً لعرضه على كافة الوحدات الأكاديمية والبحثية والإدارية، لمراعاة ما ورد في هذا التقرير أثناء إعداد خططهم المستقبلية الخاصة بالمشاركة المجتمعية ويوضح الشكل التالي نظام متابعة وتقييم المشاركات المجتمعية بجامعة نجران .



دور عضو هيئة التدريس في مجال خدمة المجتمع

تعدد الأنشطة والأدوار التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس بجامعة نجران في مجالات خدمة المجتمع وفقاً لتخصصاتهم التي تتنوع ما بين دورهم الحيوي في مجال التوعية والخدمات العامة حيث المساهمة في إصدار النشرات الإعلامية والثقافية لنشر الوعي بالمشكلات الاجتماعية والصحية وطرق الحماية منها،

وكذا نقل القيم والاتجاهات الاجتماعية، تنمية أساليب التفاوض وإدارة الحوار واتخاذ القرار مع أفراد المجتمع، كم يشارك عضو هيئة التدريس في المحاضرات والندوات التي يتم من خلالها مناقشة القضايا العامة الأمور الاجتماعية المرتبطة بعادات المجتمع وإقامة الندوات الأخلاقية والدينية لتزويد أفراد المجتمع بالعديد من السلوكيات الأخلاقية التي تتفق وتقاليد المجتمع المحيط به.

كما يشارك عضو هيئة التدريس في البرامج التدريبية والتي تعد مطلب لكثير من المؤسسات التعليمية والثقافية والاجتماعية لإدراكها أهمية إقامتها وفائدتها للمتدربين من أفراد المجتمع في حاضرهم ومستقبلهم بهدف رفع مستوى الإنتاج وتحسينه من الناحيتين الكمية والنوعية، وتجديد خبرات ومعلومات أفراد المجتمع، وتنمية الميول الإيجابية لدى العاملين تجاه العمل والآخرين، وتنمية شعورهم بالانتماء، واستخدام أحدث الطرق والأساليب التي تنمي مهارات أداء أفراد المجتمع، وذلك يكون من خلال الاتصال والاحتكاك بذوي الخبرة والتجربة والممارسة من أعضاء هيئة التدريس الذين لهم إسهامات ومشاركات فعالة في المجالات التدريبية والأنشطة المتنوعة مثل تنفيذ الدورات التدريبية لرفع كفاءة العاملين بالمجتمع المحلي، مثل: المعلمين، ومديري المدارس، والزراعيين، وأصحاب الحرف والمهن، والقيادات الإدارية التعليمية، و برامج علاجية وتعليمية وتربوية واجتماعية وثقافية تقوم على التقنية الحديثة، ليسهل نشرها بين مؤسسات المجتمع وأفراده، تنفيذ مشاريع حملات التنمية المتكاملة (وعى بيئي مكافحة الأمراض المتوطنة مشاريع الخدمة العامة علاج التلوث البيئي.)، كما يظهر دور الأستاذ الجامعي في خدمة المجتمع في مجال البحوث التطبيقية من خلال إجراء ونشر البحوث العلمية والتطبيقية في مجال تخصصه، بما يفيد المجتمع المحلي ، كما يتضح دور عضو هيئة التدريس بجامعة نجران في مجال الاستشارات والخبرات سواء كانت الاستشارات العلمية التربوية، التعليمية، الاجتماعية، الطبية العلاجية، الصناعية أو الزراعية وغيرها. كما يظهر دور عضو هيئة التدريس واضحا في مجال العمل التطوعي الخيري والذي يشكل دوراً مهماً وإيجابياً في تطوير المجتمعات وتنميتها من خلال المؤسسات التطوعية الخيرية للمساهمة في عمليات البناء الاجتماعي والاقتصادي اللازمة وتدخل المشاركات المجتمعية لأعضاء هيئة التدريس ضمن النظام الموحد لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس.

نظام تنمية وتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس

تهدف عمادة التطوير والجودة من خلال وحدة تنمية المهارات إلى تطبيق دورات تدريبية تسهم في تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس في مختلف أدوارهم الوظيفية البحثية و التدريسية وفي مجال خدمة المجتمع، بما يحقق جودة المخرجات التعليمية وذلك من خلال التأثير المباشر في تطوير المهارات الأساسية لهم واللازمة لأداء عملهم الجامعي بكفاءة وفاعلية منها التعرف على كيفية توصيفهم لمقرراتهم سواء الورقية أو الالكترونية، وإعدادهم لملف المقرر والتعرف على كيفية صياغة نواتج التعلم لمختلف مجالات التعلم وكيفية استخدام استراتيجيات التدريس المناسبة وكذا التعرف على طرق التقويم المتنوعة لقياس مدى تقدم أداء طلابهم ومن ثم التعرف على مدى تحقق مؤشرات الأداء.

- أهداف نظام تنمية وتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس :

- ١- وضع آليات لقياس الاحتياجات التدريبية في مجالات الجودة والتدريس لدى الفئات المستهدفة من منسوبي الجامعة.
- ٢- وضع خطة تدريبية سنوية تتضمن توصيف كامل لجميع البرامج التدريبية المزمع تقديمها من قبل الجامعة.
- ٣- تبني برامج نوعية في التدريب لتصبح من خلالها وحدة ذات سمعة محلية تمكنها من عقد الدورات للجامعات الأخرى وهيئات المجتمع المدني.
- ٤- وضع آليات لقياس الأثر التدريبي على جودة الأداء والعملية التعليمية بجامعة نجران.
- ٥- وضع آليات للتطوير المستمر للبرامج التدريبية التي تقدمها الجامعة.
- ٦- تحسين القدرات التطويرية لأعضاء هيئة التدريس بما يمكنها من تحسين جودة مخرجات التعلم.
- ٧- تنمية وتحسين القدرات القيادية الأكاديمية والإدارية بجامعة نجران.
- ٨- إعداد كوادرات تدريبية في مجالات الجودة وتنمية القدرات.
- ٩- تنمية الموارد البشرية في نطاق الوظيفة والعمل على تنمية قدراتها.

- مكونات نظام تنمية المهارات :

- المرحلة الأولى

المدخلات (وضع خطة التدريب) وتشتمل هذه المرحلة على :

- ١- حصر الاحتياجات التدريبية
- ٢- حصر المحكمين المدربين وبيئات التدريب

٣- وضع خطة التدريب السنوية

المرحلة الثانية العمليات (تنفيذ التدريب) وتشمل:

١ - تنفيذ الخطة التدريبية والإشراف على مجرياتها.

المرحلة الثالثة المخرجات (تقويم الخطة والتدريب) وتشمل :

١ - قياس الأثر التدريبي.

٢ - تقديم التغذية الراجعة.

- إجراءات نظام تنمية المهارات :

١ - حصر الاحتياجات التدريبية لمنسوبي الجامعة.

٢-حصر المحكمين والمدرّبين المعتمدين / المتعاونين مع عمادة التطوير والجودة.

٣ - حصر مقار ومرافق التدريب المتاحة لعمادة التطوير والجودة والتأكد من جاهزيتها.

٤ - تصميم الخطة التدريبية السنوية لكافة منسوبي الجامعة.

٥ - متابعة تنفيذ الخطة التدريبية السنوية.

٦ - قياس الأثر التدريبي للبرامج التدريبية المضمنة للخطة التدريبية السنوية.

تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

مقدمة

في ضوء رسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية تبرز أهمية تطبيق نظام موحد لتقييم أداء عضو هيئة التدريس لما له من أهمية في تحسين أداء عضو هيئة التدريس مما يسهم في تحسين جودة مخرجات الجامعة على كافة المستويات ويحقق أهدافها ورسالتها.

أهداف نظام تقييم أعضاء هيئة التدريس :

- تحدد أهداف نظام تقييم أعضاء هيئة التدريس فيما يلي :
- المتابعة والتطوير المستمر لأداء أعضاء هيئة التدريس بما ينعكس على تطوير المقررات الدراسية ومحتواها ومضمونها وأساليب تدريسها .
- رفع كفاءة برامج الجامعة المختلفة كما يعزز النظام من التزام أعضاء هيئة التدريس معايير أداء المهام داخل الجامعة وخارجها .
- الربط بين مهمة التدريس والمهام الأخرى لعضو هيئة التدريس في البحث العلمي وخدمة المجتمع وتعزيز الجوانب الإيجابية في المجتمع الجامعي بما ينعكس على مهنية عضو هيئة التدريس في تحقيق مخرجات الجامعة بجودة عالية توافق توقعات المجتمع .
- الاستفادة من نتائج التقييم في اتخاذ العديد من الإجراءات التحسينية والتطويرية لأداء أعضاء هيئة التدريس بعد التعرف على نقاط القوة ونقاط الضعف .
- الاستفادة من نتائج التقييم في اتخاذ العديد من القرارات المتعلقة بالتكريم والحوافز والترقيات العلمية.

مكونات نظام تقييم أعضاء هيئة التدريس
- يتكون نظام تقييم أعضاء هيئة التدريس (ملحق) من خمسة محاور رئيسية على النحو التالي :

تقييم الأنشطة المجتمعية	تقييم الأنشطة البحثية	تقييم الأداء التدريسي والوظيفي	تقييم الأداء التدريسي	تقييم أنشطة تطوير الذات
يتم تقييم دور عضو هيئة التدريس وفاعليته في خدمة مجتمع الجامعة والمجتمع الخارجي كما يوضح أعمال اللجان التي يشارك عضو هيئة التدريس فيها.	يتم فيه تقييم عضو هيئة التدريس في مجال البحث العلمي حيث يوضح جميع الاسهامات العلمية والبحثية لعضو هيئة التدريس التي تضيف إلى قاعدة المعارف والتطبيقات في مجال التخصص شاملا الأبحاث المنشورة في مجلات علمية متخصصة والمؤتمرات المحكمة وأوراق العمل إضافة إلى جوانب التميز العلمي لعضو هيئة التدريس كالجوائز وبراءات الاختراع.	يعنى هذا الجزء بتقييم مدى التزام عضو هيئة التدريس بالأعراف والنظم الجامعية ومشاركاته وعلاقاته المهنية.	يتضمن خطة التدريس خلال العام الدراسي والمقررات الدراسية التي يقوم عضو هيئة التدريس بتدريسها أو التي يشارك في تطويرها مع إضاح أوجه التطوير والتحديث في كل مقرر وكذلك الأنشطة التي يقوم بها لتحسين طرق وكفاءة التدريس وفاعليته أو لتحديث استخدام التقنيات والوسائل التعليمية والبيانات ذات العلاقة المباشرة بكفاءة التدريس.	يهتم هذا الجزء بتقييم اهتمام عضو هيئة التدريس بتنمية مهاراته وتحسين أدائه

- آلية عمل نظام تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس:
تحدد آلية عمل نظام تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس كما يلي :

م	مجالات التقييم	الوزن النسبي	جهة التقييم	أداة التقييم	فترة التقييم
١	تقييم الأداء	٢٠%	الطلبة	نموذج (١)	قبل بداية الاختبارات النهائية
٢	تقييم أنشطة الأداء التدريسي	١٠%	عضو هيئة التدريس	نموذج (٣)	خلال الشهر الثامن من العام الأكاديمي
٣	تقييم الأداء التدريسي الوظيفي	٢٠%	رئيس القسم	نموذج (٢)	خلال الشهر التاسع من العام الأكاديمي
٤	تقييم الأنشطة البحثية	٣٠%	عضو هيئة التدريس	نموذج (٤)	خلال الشهر الثامن من العام الأكاديمي
٥	تقييم الأنشطة المجتمعية	١٠%	عضو هيئة التدريس	نموذج (٥)	خلال الشهر الثامن من العام الأكاديمي
٦	تقييم أنشطة تقويم الذات	١٠%	عضو هيئة التدريس	نموذج (٦)	خلال الشهر الثامن من العام الأكاديمي
٧	التقييم النهائي لعضو هيئة التدريس	١٠٠%	رئيس القسم	نموذج (٧)	خلال الشهر التاسع من العام الأكاديمي
٨	التقدير الشامل لأداء أعضاء هيئة التدريس		رئيس القسم	نموذج (٨)	خلال الشهر التاسع من العام الأكاديمي

- أدوار ومهام المسؤولين عن تقييم أداء عضو هيئة التدريس :

تحدد أدوار ومهام المسؤولين عن تقييم أداء عضو هيئة التدريس فيما يلي:

م	المسؤول عن التقييم	عناصر التقييم	المهام	المخرجات
١	الطلبة	المقرر الدراسي	تقييم المقرر الدراسي - يتم تقييم الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس الذي يقوم بتدريس المقرر من خلال بنود استمارة تقييم المقرر التي يتم تعبئتها بصورة إلكترونية/ورقية تحت إشراف إدارة البرنامج الذي يقوم بتقديم المقرر.	تقرير نتائج التقييم، ويتم إعداده من قبل إدارة البرنامج أو وحدة قياس الأداء التابعة لوكالة الجامعة للتطوير والجودة وتوزع التقارير من قبل وحدة قياس الأداء على الكليات والبرامج.

٢	عضو هيئة التدريس	أنشطة تطوير الأداء التدريسي ، الأنشطة البحثية ، والمجتمعية ، وأنشطة تطوير الذات	- التقييم الذاتي لأنشطة تطوير الأداء التدريسي والأنشطة البحثية والمجتمعية وأنشطة تطوير الذات وفقاً لنماذج التقييم المعتمدة مع إرفاق أدلة وشواهد التنفيذ. - إعداد ملف إنجاز مهني وتصميمه وفق النموذج الموحد للمحتويات (ملحق)	ملف الإنجاز المهني لعضو هيئة التدريس
٣	رئيس القسم	الأداء التدريسي والأداء الوظيفي ، التقييم النهائي لكامل عناصر التقييم	- تقييم الأداء التدريسي والوظيفي لعضو هيئة التدريس. - الفحص السنوي (كل عام أكاديمي) لملف الإنجاز المهني لعضو هيئة التدريس وما يتضمنه من نماذج تقييم وأدلة وشواهد على التنفيذ. - إعداد التقرير الفردي لعضو هيئة التدريس وتسليمه نسخة منه بصورة سرية بنهاية العام الأكاديمي مع الاحتفاظ بتقارير تقييم جميع أعضاء هيئة التدريس في ملف يحفظ لدى رئيس القسم بصورة سرية. - إعداد تقرير شامل عن نتائج تقييم جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم بنهاية العام الأكاديمي وتسليمه لوكيل الكلية للشئون الأكاديمية.	- تقرير تقييم الأداء التدريسي والوظيفي لعضو هيئة التدريس. - تقرير التقييم النهائي الفردي لعضو هيئة التدريس. - تقرير التقييم النهائي الشامل لأعضاء هيئة التدريس.

- ضوابط عامة لنظام تقييم أعضاء هيئة التدريس:
- يتم استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس وأخذ مرئياتهم لتحسين النظام بعد تطبيقه، على أن يدرج بند يتعلق بتقييم النظير ، والتقييم الذاتي مستقبلاً.
- يتم تقييم أعضاء هيئة التدريس من قبل رئيس القسم ، كما يتم تقييم رئيس القسم ومن قبل وكيل الكلية للشئون الأكاديمية، وفي حال خلو منصب وكيل الكلية للشئون الأكاديمية يتم تقييم رئيس القسم من قبل عميد الكلية.

-
- يقوم رئيس القسم بتسليم عضو هيئة التدريس نتيجة التقييم ويقوم رئيس القسم بمقابلة كل عضو من أعضاء هيئة التدريس على حده لمناقشة مستوى الأداء حسب تقرير التقييم والاتفاق على مقترحات تحسين/تطوير أداء عضو هيئة التدريس خلال العام الدراسي التالي.
 - يعد رئيس القسم تقريراً شاملاً عن نتائج تقييم جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم ، ويسلمه لسعادة وكيل الكلية للشئون الأكاديمية وفي حال خلو منصب وكيل الكلية للشئون الأكاديمية يتم تسليم التقرير لعميد الكلية.
 - في حال عدم موافقة عضو هيئة التدريس على ما ورد في تقرير التقييم يحق له عندئذ إعداد خطاب بهذا الشأن موجه إلى رئيس القسم يذكر فيه وجهة نظره موثقة بالأدلة والمبررات وفي حال الموافقة يتم تعديل التقييم.
 - في حال عدم الاتفاق بين رئيس القسم وعضو هيئة التدريس حول تقرير التقييم يحق لعضو هيئة التدريس عندئذ تقديم خطاب تظلم إلى سعادة وكيل الكلية للشئون الأكاديمية- وفي حال خلو منصب وكيل الكلية للشئون الأكاديمية يتم تقديم الخطاب لعميد الكلية مباشرة، الذي يقوم بدوره بتعيين لجنة لدراسة الحالة ووضع توصياتها حول نتائج تقييم الأداء لعضو هيئة التدريس، ومن ثم تحال توصيات اللجنة إلى عميد الكلية لإصدار قرار بهذا الشأن، ويعد قرار العميد بناء على توصيات اللجنة قراراً نهائياً.
 - يجب الحفاظ على سرية البيانات ونتائج التقييم.
 - يتم التدريب على نظام تقييم أعضاء هيئة التدريس من قبل عمادة التطوير والجودة وتكوين فرق من المدربين داخل الكليات ، كما يجب أن يتم تدريب أعضاء هيئة التدريس الجدد في بداية كل عام دراسي ضمن برنامج التهيئة لأعضاء هيئة التدريس الجدد.
 - يتم تعديل الوزن النسبي في محاور التقييم بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس المتفرغين للبحث العلمي، على أن يقتصر التقييم على مجالي البحث العلمي (بوزن نسبي ٧٥ %) وخدمة المجتمع (بوزن نسبي ٢٥ %) باستخدام نموذجي (٤) و (٥).
-



نماذج التقييم



رقم النموذج	١
اسم النموذج	تقييم الطالب للمقرر
الوزن النسبي	٢٠%

نطاق التقييم:
(أوافق بشدة) تعني أن العبارة صحيحة دائما، أو أن المطلوب تمت تأديته على أكمل وجه. (أوافق) تعني أن العبارة صحيحة غالبا، أو أن المطلوب تمت تأديته بشكل جيد تقريبا. (أوافق إلى حد ما) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل متوسط. (لا أوافق) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل ضعيف أو لم يؤد في معظم الأحيان. (لا أوافق بشدة) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل سيء جدا، أو لم يؤد أصلا.

٢	بنود التقييم	أوافق بشدة (٥)	أوافق (٤)	أوافق إلى حد ما (٣)	لا أوافق (٢)	لا أوافق بشدة (١)
١	كانت الخطوط الأساسية (بما في ذلك المعلومات والمهارات التي صمم المقرر لتطويرها) واضحة بالنسبة لي.					
٢	كانت متطلبات النجاح في المقرر (بما في ذلك الواجبات التي يتم التقييم بناء عليها، ومحكات التقييم) واضحة بالنسبة لي.					
٣	كانت مصادر مساعدتي في المقرر (بما في ذلك الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس، وللراجع) واضحة بالنسبة لي.					
٤	كان تنفيذ المقرر والأنشطة التي طلب مني أدائها متفقتة مع توصيف المقرر.					
٥	كان عضو هيئة التدريس ملتزما بإعطاء المقرر بشكل كامل (مثل: بدء المحاضرات في الوقت المحدد، وجود عضو هيئة التدريس بشكل دائم، الإعداد الجيد للمواد المساعدة في التدريس، وهكذا).					
٦	كان عضو هيئة التدريس موجودا ومتعاونًا خلال الساعات المكتبية والإرشاد الأكاديمي.					
٧	كان عضو هيئة التدريس متحمسا لما يقوم بتدريسه .					
٨	كان عضو هيئة التدريس مهتما بمدى تقدمي وكان معينا لي.					
٩	كانت المصادر التي احتجتها في هذا المقرر متوافرة.					
١٠	كان هناك استخدام فعال للتقنية -حينما وجدت- لدعم تعليمي في هذا المقرر.					
١١	وجدت تشجيعا لإلقاء الأسئلة وتطوير أفكارى الخاصة في هذا المقرر.					
١٢	ساعدت المتطلبات التي طلبت مني في هذا المقرر (الأنشطة الصفية، المعامل، وهكذا) في زيادة معرفتي وتطوير مهاراتي التي يهدف المقرر لتعلمها.					
١٣	كانت كمية العمل في هذا المقرر متناسبة مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة للمقرر.					
١٤	اطلعت على درجات الواجبات والاختبارات في هذا المقرر خلال وقت معقول.					
١٥	كان تقييمي في المقرر عادلا.					
١٦	وضحت لي الصلة بين هذا المقرر والمقررات الأخرى بالتحديد.					
١٧	ساعدني المقرر على تحسين قدرتي على التفكير وحل المشكلات بدلا من حفظ المعلومات فقط.					
١٨	ساعدني المقرر على تحسين مهاراتي في العمل بروح الفريق.					
١٩	ساعدني المقرر على تحسين قدرتي على تنمية مهاراتي في الاتصال.					
٢٠	أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة هذا المقرر.					
	مجموع النقاط					
	المجموع الكلي					

آلية احتساب نقاط عضو هيئة التدريس:
- نقاط تقييم عضو هيئة التدريس = المجموع الكلي لدرجات الحاصل عليها العضو بالاستبانة $100 \div 20$ - فيما يتعلق بالمقرر الدراسي الواحد يؤخذ متوسط نقاط عضو هيئة التدريس في الاستبيانات المستوفاة من الطلبة. - تحتسب الدرجة النهائية لعضو هيئة التدريس كمتوسط تقييم الطلبة للعضو لكل المقررات التي يقوم بتدريسها خلال فترة التقييم (سنة أكاديمية).

اعتماد رئيس القسم:

توقيع عضو هيئة التدريس:

رقم النموذج	٢
اسم النموذج	تقييم أنشطة تطوير الأداء التدريسي
الوزن النسبي	١٠%

أ. حضور فعالية/ نشاط لتطوير الأداء التدريسي:	
اسم الفعالية أو النشاط:	
مكان الانعقاد:	
تاريخ الانعقاد:	
الجهة المنظمة:	
ب. تنفيذ فعالية/ نشاط لتطوير الأداء التدريسي:	
اسم الفعالية أو النشاط:	
وصف الفعالية/ النشاط:	
تاريخ التنفيذ:	
مقر التنفيذ:	
نقاط التقييم المستحقة لعضو هيئة التدريس من ١٠ نقاط	

آلية احتساب نقاط عضو هيئة التدريس:
يحصل عضو هيئة التدريس الذي التزم بحضور/تنفيذ فعالية أو نشاط واحد يتعلق بتطوير التدريس على الأقل كل عام دراسي على (١٠) نقاط، على أن يتم إحصاء ما يثبت الحضور/التنفيذ للنشاط/الفعالية.

اعتماد رئيس القسم:

توقيع عضو هيئة التدريس:

رقم النموذج	٣
اسم النموذج	تقييم الأداء التدريسي والوظيفي
الوزن النسبي	٢٠%

م	بنود التقييم	ممتاز (٥)	جيد جدا (٤)	جيد (٣)	متوسط (٢)	ضعيف (١)
١	التزام عضو هيئة التدريس بقياس نواتج التعلم للمقرر.					
٢	تطوير المقرر وطرق تدريسه.					
٣	الالتزام بمواعيد المحاضرات.					
٤	الالتزام بمواعيد الساعات المكتبية.					
٥	الالتزام بتوصيف المقرر وملف وتقرير المقرر في المواعيد المحددة.					
٦	الالتزام بمعايير الجودة في وضع الاختبارات وتصحيحها.					
٧	الجديّة في اداء العمل بالمستوى المطلوب والوقت المحدد.					
٨	الالتزام بالأعراف الجامعية.					
٩	الالتزام باللوائح والنظم.					
١٠	المشاركة الفعالة في لجان القسم والكلية.					
١١	المشاركة في الأنشطة الثقافية والاجتماعية على مستوى القسم والكلية.					
١٢	حسن المظهر والسلوك العام.					
١٣	تفعيل الإرشاد الأكاديمي.					
١٤	التعامل والتعاون مع الرؤساء والزلاء (العلاقات المهنية).					
١٥	تقبل واستيعاب التوجيه وتنفيذه.					
	مجموع النقاط					
	المجموع الكلي					

آلية احتساب نقاط عضو هيئة التدريس:

نقاط عضو هيئة التدريس = المجموع الكلي للدرجات الحاصل عليها العضو باستمارة التقييم $\times 20 \div 75$

اعتماد رئيس القسم:

رقم النموذج	٤
اسم النموذج	تقييم الأنشطة البحثية والتميز العلمي
الوزن النسبي	٣٠%

١ المؤلفات والأبحاث العلمية (تتضمن الأبحاث المنشورة/ المقبولة للنشر/ المشروعات البحثية/ تأليف كتاب أو المشاركة في تأليف كتاب)				
م	اسماء الباحثين	عنوان الكتاب/ البحث	جهة النشر	سنة النشر
١				
٢				
٣				
٤				
مجموع النقاط				
٢ المؤتمرات والندوات العلمية (تتضمن الحضور/ المشاركة في المؤتمرات العلمية والندوات العلمية -السيمنارات-)				
م	عنوان المؤتمر/ الندوة	الجهة	السنة	النقاط (٨ نقاط)
١				
٢				
٣				
٤				
مجموع النقاط				
٣ التميز العلمي (تتضمن الجوائز العلمية، براءات الاختراع، تحكيم الأبحاث للمجلات العلمية، الإشراف على الرسائل العلمية أو مناقشتها، ترجمة الكتب)				
م	مجال التميز العلمي	الوصف العام	الجهة	السنة
١				
٢				
٣				
مجموع النقاط				
التقييم العام للأنشطة البحثية				
المؤلفات والأبحاث العلمية (٢٠ نقطة)				
المؤتمرات والندوات العلمية (٨ نقاط)				
التميز العلمي (٢ نقطتان)				
المجموع النهائي للنقاط المستحقة لعضو هيئة التدريس (٣٠ نقطة)				

آلية احتساب نقاط عضو هيئة التدريس:

- **المؤلفات والأبحاث العلمية:** يحصل عضو هيئة التدريس على نقاط التقييم كاملة في هذا البند وهي ٢٠ نقطة، في حالة نشر بحث أو قبول بحث للنشر في مجلة علمية محكمة، متفرداً أو مشاركاً، وفي حالة نشر أكثر من بحث، أو في حالة تأليف كتاب أو المشاركة في تأليف كتاب.
- **المؤتمرات والندوات العلمية:** يحصل عضو هيئة التدريس على نقاط التقييم كاملة في هذا البند وهي ٨ نقاط، في حالة المشاركة في أي مؤتمر علمي أو سمينار علمي أو ندوة علمية كحد أدنى.
- **التميز العلمي:** يحصل عضو هيئة التدريس على نقاط التقييم كاملة في هذا البند وهي ٢ نقطتين، في حالة الحصول على أي جائزة علمية، أو براءة اختراع، أو عند تحكيم الأبحاث للمجلات العلمية، أو عند الإشراف على الرسائل العلمية أو مناقشتها، أو عند ترجمة كتاب أو المشاركة في ترجمة كتاب.
- تُطبق آلية التقييم الموضحة على عضو هيئة التدريس (أستاذ مساعد، أستاذ مشارك، أستاذ).
- في حال تقييم من هم في حكم أعضاء هيئة التدريس (المعيد، المحاضر)، يتم اتباع ما يلي:
 - المعيد: يحصل المعيد على كامل نقاط التقييم وهي ٣٠ نقطة، في حال حضور/ مشاركة المعيد في نشاط بحثي واحد من مجمل الأنشطة البحثية.
 - المحاضر: يحصل المحاضر على ١٥ نقطة، في حال حضور/ مشاركة المحاضر في نشاط بحثي واحد من مجمل الأنشطة البحثية، ويحصل على كامل نقاط التقييم ٣٠ نقطة، في حالة حضوره أو مشاركته بأكثر من نشاط بحثي.

اعتماد رئيس القسم:

توقيع عضو هيئة التدريس:

رقم النموذج	٥
اسم النموذج	تقييم الأنشطة المجتمعية
الوزن النسبي	١٠%

م	الأنشطة المجتمعية التي شارك فيها العضو محليا/إقليميا/دوليا			النقاط (١٠)
	النشاط	الجهة	التاريخ	
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
مجموع النقاط				

آلية احتساب نقاط عضو هيئة التدريس:
يتم احتساب ٥ نقاط للنشاط الواحد، وفي حالة تنفيذ أكثر من نشاط يحصل عضو هيئة التدريس على نقاط التقييم كاملة، على أن يتم إحصاء ما
يثبت المشاركة في الأنشطة المجتمعية.

اعتماد رئيس القسم:

توقيع عضو هيئة التدريس:

رقم النموذج	٦
اسم النموذج	تقييم أنشطة تطوير الذات
الوزن النسبي	١٠%

أ. حضور فعالية/ نشاط لتطوير الذات:	
اسم الفعالية أو النشاط:	
نوع الفعالية أو النشاط:	
مكان الانعقاد:	
تاريخ الانعقاد:	
الجهة المنظمة:	
ب. تنفيذ فعالية/ نشاط لتطوير الذات:	
اسم الفعالية أو النشاط:	
نوع الفعالية أو النشاط:	
وصف الفعالية/ النشاط:	
تاريخ التنفيذ:	
مقر التنفيذ:	
نقاط التقييم المستحقة لعضو هيئة التدريس من ١٠ نقاط	

آلية احتساب نقاط عضو هيئة التدريس:
يتم احتساب ٢.٥ نقطة عن حضور/ تنفيذ النشاط الواحد، وتحسب كامل نقاط التقييم ١٠ نقاط على المشاركة في أربعة أنشطة أو أكثر، على أن يتم إحصاء ما يثبت الحضور/التنفيذ للنشاط/الفعالية.

اعتماد رئيس القسم:

توقيع عضو هيئة التدريس:

رقم النموذج	٧
اسم النموذج	التقييم النهائي لعضو هيئة التدريس
الوزن النسبي	١٠٠%

أولاً: بيانات عامة عن القسم الأكاديمي:

الكلية	
القسم الأكاديمي	
عدد أعضاء هيئة التدريس	القسم الرجالي
	القسم النسائي
	المجموع الكلي

ثانياً: بيانات عامة عن عضو هيئة التدريس:

الاسم (رباعي)	
الدرجة العلمية	
الدرجة الوظيفية	
التخصص العام	
التخصص الدقيق	
تاريخ الالتحاق بالجامعة	عدد سنوات الخبرة

ثالثاً: التقييم العام لأداء عضو هيئة التدريس:

م	محاور التقييم	نقاط التقييم	النقاط التي حصل عليها عضو هيئة التدريس
١	تقييم الأداء التدريسي	تقييم الطلبة للمقرر	٢٠
		تطوير الأداء التدريسي	١٠
٢	تقييم الأداء التدريسي و الوظيفي		٢٠
٣	تقييم الأنشطة البحثية		٣٠
٤	تقييم الأنشطة المجتمعية		١٠
٥	تقييم أنشطة تطوير الذات		١٠
	المجموع الكلي للنقاط الحاصل عليها عضو هيئة التدريس		
	تقدير عضو هيئة التدريس (انظر البند الرابع)		

رابعاً: نطاق تقييم أداء عضو هيئة التدريس:

النقاط	التقدير	الاستحقاقات
من ٩٠ إلى ١٠٠	أداء متميز	أولوية تمثيل الجامعة في الأنشطة الخارجية
من ٨٠ إلى ٨٩	أداء عالي	أولوية تمثيل الجامعة في الأنشطة الخارجية
من ٧٠ إلى ٧٩	أداء جيد	أولوية حضور الدورات التطويرية
من ٦٠ إلى ٦٩	أداء متوسط	أولوية حضور الدورات التطويرية
أقل من ٦٠	أداء ضعيف	يُنظر في استمراره في الجامعة من عدمه

خامساً: جوانب التميز في أداء عضو هيئة التدريس:

سادساً: أولويات التحسين في أداء عضو هيئة التدريس:

اعتماد رئيس القسم:

رقم النموذج	٨
اسم النموذج	التقدير الشامل لأداء أعضاء هيئة التدريس
الوزن النسبي	١٠٠%

أولاً: بيانات عامة عن البرنامج الأكاديمي:

الكلية	
القسم الأكاديمي	
البرنامج الأكاديمي	
عدد أعضاء هيئة التدريس	القسم الرجالي
	القسم النسائي
	المجموع الكلي

ثانياً: التقدير الشامل لأداء أعضاء هيئة التدريس:

م	اسم عضو هيئة التدريس	المجموع الكلي لنقاط التقييم	التقدير	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				

ثالثاً: التوصيات:

اعتماد رئيس القسم: