

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل



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

والقواعد التنفيذية والإجرائية
لجامعة الملك فيصل



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل

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

الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (٤/٦/١٤١٧) المتخذ في الجلسة
(السادسة) لمجلس التعليم العالي المعقودة بتاريخ ٢٦/٨/١٤١٧هـ
المتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء ورئيس مجلس التعليم
العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم ٧/ب/١٢٤٥٧ بتاريخ ٢٢/٨/١٤١٨هـ

و القواعد التنفيذية والإجرائية لجامعة الملك فيصل

الصادرة بقرار مجلس الجامعة رقم (١١) المتخذ في جلسته (الثالثة) للعام الجامعي
١٤٢٠/١٤٢١هـ المعقودة بتاريخ ٥/٢/١٤٢١هـ

الطبعة الأولى

١٤٢٢/١٤٢٣هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

حقوق الطبع محفوظة

وزارة التعليم العالي

جامعة الملك فيصل

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

رقم الإيداع ٢١/٢٧٦١

ردمك ١-١٦-٠٨-٠٨-٩٩٦٠

المحتويات

نص قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٦/٤) الصادر بموجبه اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم	٥
التعيين والترقية	٦
الواجبات	٢٩
الرواتب والمكافآت والبدلات	٣١
الإجازات	٣٧
إجازة التفرغ العلمي	٣٨
الاستشارات العلمية	٤٢
حضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية	٤٣
الندب والإعارة	٤٥
الاتصال العلمي	٤٨
النقل	٤٩
التأديب	٥٠
إنهاء الخدمة	٥٦
قواعد الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين	٥٧
القواعد المنظمة لتشجيع الكفاءات السعودية المتوفرة خارج الجامعة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها	٥٨
الأحكام العامة	٥٩
جدول رواتب أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين بالجامعات	٦١

نص قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٦/٤)

القرار رقم (١٤١٧/٦/٤)

إن مجلس التعليم العالي.

بناء على أحكام الفقرة (السابعة) من المادة (الخامسة عشرة) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات التي تقضي بأن للمجلس إصدار اللوائح المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات الوظيفية من السعوديين، والمتعاقدين، بمن فيهم أعضاء هيئة التدريس، ويشمل ذلك مرتباتهم، ومكافآتهم، وبدلاتهم، وذلك بعد إعدادها 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، وعلى نسخة من مشروع اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم المرفقة بمذكرة العرض قرر المجلس ما يأتي:

((الموافقة على اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم، وفقاً للصيغة المرفقة 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 لشئون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات
ومساعدي الباحثين يرأسها وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ويصدر
بتكوينها وتعيين أعضائها قرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية من مدير الجامعة
وترفع اللجنة توصياتها إلى المجلس ويكون من مهامها:-

١- اقتراح السياسة العامة لاختيار المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي
الباحثين وتوزيعهم على الأقسام والكليات .

٢- إبداء الرأي في التوصيات الصادرة من مجالس الكليات بشأن تعيين المعيدين
والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين وفقاً 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 ومساعدي الباحثين في القسم .

(ج-) عدد المتبعثين 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 الى وظائف إدارية داخل الجامعة أو إحالتهم إلى ديوان الخدمة المدنية .

المادة الرابعة :

يشترط لتعيين المعيد:-

- ١- أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .
- ٢- أن يكون تقديره العام في المرحلة الجامعية جيداً جداً على الأقل.
- وقد وافق مجلس التعليم العالي بموجب قراره رقم (٣/٢١/١٤٢٢هـ) على إستثناء تعيين خريجي بعض التخصصات الطبية التي يحددها مجلس الجامعة على وظيفة معيد من الحاصلين على تقدير (جيد) على ألا ينقل من يتم تعيينه بتقدير (جيد) إلى تخصص يتطلب التعيين على تقدير (جيد جداً) وتكون مدة الاستثناء خمس سنوات على أن يعاد العرض على المجلس بعد سنتين من تطبيق التجربة لتقييمها.
- ٣- ما يصدره مجلس الجامعة من شروط أخرى .

القواعد التنفيذية :

أولاً : إضافة إلى ما سبق يشترط لتعيين المعيد :

- ١- ألا يقل التقدير في مجموع مواد التخصص عن جيد جداً.
- ٢- أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة ولائقاً صحياً للقيام بمهامه الوظيفية .
- ٣- تكون الأفضلية للحاصل على تركيتين علميتين .
- ٤- مدى الحاجة الحالية والمستقبلية في تقدم تخصص معين أو تقليصه مأخوذاً في الاعتبار المعايير التالية :

● تغيير المسمى إلى وزارة الخدمة المدنية بموجب الامر الكرم رقم أ / ٢٨ / وتاريخ ١ / ٣ / ١٤٢٠ هـ

- (أ) عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم لإجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم وتخصصاتهم الدقيقة وأعبائهم التدريسية على مدى عدة فصول دراسية وتكون أولوية الدعم بالنسبة للأقسام التي بها قلة .
- (ب) متوسط عدد الطلاب والطالبات في التخصص المقدم إلى عدد المدرسين فيه على مدى عدة فصول دراسية .
- (ج) عدد المعيدين السعوديين في القسم .
- (د) عدد المبتعثين من القسم والتواريخ المتوقعة لعودتهم في كل تخصص وتكون الأولوية للأقسام والتخصصات التي لا يوجد بها مبتعثون .
- (هـ) عدد أعضاء هيئة التدريس المتوقع تقاعدهم خلال خمس سنوات .
- ٥- تعطى الأولوية في التعيين على وظائف المعيدين لخريجي الجامعة على اعتبار معرفة الجامعة بمستوى أدائهم وسلوكهم وأنشطتهم ثم بعد ذلك ينظر في خريجي الجامعات الأخرى.
- ٦- عند تعيين المعيدات تكون الأولوية للمتقدمات اللاتي تمكنهن ظروفهن الاجتماعية من مواصلة الدراسات العليا داخل المملكة أو خارجها أو يفضل من لديها قبول .

ثانياً : تتم خطوات تعيين المعيدين حسب الآتي :

- ١- تقدم خطاب طلب التعيين على وظيفة معيد إلى عمادة شئون هيئة التدريس أو عميد الكلية المعنية في ملف مرفق به الآتي :
- (أ) صورة من شهادة البكالوريوس .
- (ب) صورة من بيان المواد الدراسية .
- (ج) شهادة تركية من اثنين من أساتذة المتقدم .
- (د) صورة من بطاقة العائلة أو بطاقة الأحوال المدنية .
- (هـ) صورة من الخبرات العملية والعلمية إن وجدت .
- ٢- يتم إحالة الملف من قبل عميد الكلية إلى رئيس القسم المختص .

٣- يتم لدى رئيس القسم المختص تعبئة استمارة المتقدم بطلب التعيين على وظيفة معيد في الخانة المخصصة للمتقدم بعد التأكد من محتويات الملف .

٤- يتم عرض طلب المتقدم على مجلس القسم .

٥- يتم العرض على مجلس الكلية بعد موافقة مجلس القسم .

٦- ترفع المعاملة من قبل عميد الكلية إلى رئيس اللجنة الدائمة لشئون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين بعد مصادقة صاحب الصلاحية على محضر مجلس الكلية .

٧- تقوم الكلية برفع طلباتها بخصوص تعيين المعيدين في نهاية كل فصل دراسي أو بداية الفصل الدراسي الذي يليه .

٨- تقوم اللجنة بدراسة طلب المتقدم على ضوء البيانات والإحصاءات الموجودة ومدى حاجة القسم والكلية إلى خدمات المتقدم .

٩- تتم مقابلة المتقدم من قبل لجنة المقابلة المكونة من سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وبحضور عميد الكلية ورئيس القسم المختص ، أما فيما يخص المعيدات والمحاضرات فتتم من قبل لجنة نسائية لكل من مقر الجامعة بالأحساء ولجنة أخرى بفرع الجامعة بالدمام .

١٠- يتم الرفع لمعالي مدير الجامعة بذلك .

١١- يتم الرفع لمجلس الجامعة الموقر .

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 جيداً جداً على الأقل (إذا كان حاصلاً عليها من جامعة تمنحها بتقدير) .

٣- ما يصدره مجلس الجامعة من شروط أخرى.

القواعد التنفيذية :

أولاً : إضافة إلى ما سبق يشترط لتعيين المحاضر ومدرس اللغة :

- ١- أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة ولائقاً صحياً للقيام بمهامه الوظيفية .
- ٢- تكون الأفضلية للحاصل على تراكبتين علميتين .

ثانياً : تتم خطوات تعيين المحاضرين حسب الآتي :

١- تقدم خطاب طلب التعيين على وظيفة محاضر إلى عمادة شؤون هيئة التدريس أو عميد الكلية المعنية في ملف مرفق به الآتي :

(أ) صورة من شهادة الماجستير .

(ب) صورة من بيان المواد الدراسية .

(ج) شهادة ترقية من أثنين من أساتذة المتقدم .

(د) صورة من بطاقة العائلة أو بطاقة الأحوال المدنية .

(هـ) صورة من الخبرات العملية والعلمية إن وجدت .

٢- يتم إحالة الملف من قبل عميد الكلية إلى رئيس القسم المختص .

٣- يتم لدى رئيس القسم المختص تعبئة استمارة المتقدم بطلب التعيين على وظيفة محاضر في الخانة المخصصة للمتقدم بعد التأكد من محتويات الملف .

٤- يتم عرض طلب المتقدم على مجلس القسم .

٥- يتم العرض على مجلس الكلية بعد موافقة مجلس القسم .

٦- ترفع المعاملة من قبل عميد الكلية إلى رئيس اللجنة الدائمة لشؤون المعيديين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين بعد مصادقة صاحب الصلاحية على محضر مجلس الكلية .

٧- تقوم الكلية برفع طلباتها بخصوص تعيين المحاضرين في نهاية كل فصل دراسي أو بداية الفصل الدراسي الذي يليه .

٨- تقوم اللجنة بدراسة طلب المتقدم على ضوء البيانات والإحصاءات الموجودة ومدى حاجة القسم والكلية إلى خدمات المتقدم.

٩- تتم مقابلة المتقدم من قبل لجنة المقابلة المكونة من سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وبحضور عميد الكلية ورئيس القسم المختص، أما فيما يخص المعيدات والمحاضرات فتتم من قبل لجنة نسائية لكل من مقر الجامعة بالأحساء ولجنة أخرى بفرع الجامعة بالدمام.

١٠- يتم الرفع لمعالي مدير الجامعة بذلك.

١١- يتم الرفع لمجلس الجامعة الموقر.

المادة السادسة:

يشترط لتعيين مساعد الباحث:-

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 حاصلًا على الماجستير من جامعة تمنح هذه الدرجة بتقدير.

(ب) أية شروط أخرى تراها الجامعة مناسبة.

٢- بالنسبة لمن يعين بالشهادة الجامعية (البكالوريوس أو ما يعادلها)، (ويسمى مساعد باحث ب):

(أ) الحصول على الشهادة الجامعية بتقدير عام جيد على الأقل من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.

(ب) أية شروط أخرى تراها الجامعة مناسبة.

المادة السابعة :

يتم تعيين المعيد والمحاضر ومدرس اللغة بناءً على توصية مجلس القسم الذي سيعمل به ومجلس الكلية واللجنة الدائمة لشئون المعيديين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين ويصدر 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 لشئون المعيديين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي 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 خمس 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 ١٠/١١/١٤٠١هـ وما يطرأ عليها من تعديلات.

المادة الحادية عشرة :

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

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما ورد في المادة الحادية عشرة يتم التقيد بالإجراءات التالية :

الإجراءات الواجب الالتزام بها عند تقدم طالبي التعيين لوظيفة أستاذ مساعد :

أولاً : واجبات ينبغي للمتقدم أن يقوم بها :

- ١- طلب من المتقدم بتعيينه على وظيفة أستاذ مساعد إلى الرئيس المختص .
- ٢- تعبئة نموذج السيرة الذاتية لتعيين أعضاء هيئة التدريس المقرر من المجلس العلمي .

٣- الشهادات العلمية (البكالوريوس والماجستير والدكتوراه أو ما يعادلها) ولا تقبل الخطابات التي تفيد أن المتقدم قد حصل على الدكتوراه أو ما يعادلها إلا إذا كان الخطاب صادر من الجامعة المانحة ومصديقاً من الجهات الرسمية .

٤- إرفاق سجل أكاديمي بالمقررات التي درسها لمراحل البكالوريوس والماجستير والدكتوراه محتومة من الجامعة التي درس بها .

٥- تقدم نسخة من رسالة الدكتوراه .

٦- بالنسبة للمتقدمين من خارج الجامعة ترفق خطابات التوصية من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة التي تخرج منها أو عمل بها بحيث لا تقل عن توصيتين .

٧- صورة من بطاقة الأحوال المدنية .

ثانياً : واجبات ينبغي للقسم القيام بها :

١- ينظر القسم في الطلب المقدم والتحقق مما يلي :

_ سمعة ومكانة المؤسسة العلمية مانحة الشهادة .

_ أن يكون البرنامج معترفاً به .

_ نوعية المؤهلات السابقة .

_ التابع في المؤهلات وعدم وجود تداخل مغل بينها .

_ أن تكون الدراسة قد تمت بالانتظام والتفرغ والإقامة في بلد الدراسة وأن لا

تكون بالانتساب أو المراسلة أو عبر الجامعة المفتوحة أو تقام في الصيف أو في

نهاية الأسبوع.

_ مطابقة المؤهل العلمي للتخصص الذي أبتعث من أجله .

_ إرفاق شهادة ورسالة الدكتوراه والسجل الأكاديمي .

_ عدم وجود فارق زمني واضح بين التخرج وطلب التعيين وأن وجد الفارق

فيجب على المتقدم توضيح الأسباب .

٢- التأكد من القسم أن المتقدم المبتعث قد أنهى دراسته حسب خطة الإبتعاث

المعتمدة في القسم وأن يكون قد أنهى تخصصه في الفترة المحددة .

٣- بالنسبة للمتقدمين من خارج الجامعة يقوم رئيس القسم بإحالة رسالة الدكتوراه أو ما يعادلها إلى لجنة فرعية بالقسم تتولى كتابة تقرير عن الرسالة وتجرى للمتقدم مقابلة شخصية بحضورها ممثل الكلية بالمجلس العلمي ويطلب من المتقدم إلقاء محاضرة عن موضوع الرسالة يلقبها أمام منسوبي القسم ومن يرغب من القسم في دعوته، ومن ثم يوصي القسم بالموافقة على التعيين من عدمه من خلال مجلس القسم بعد الإطلاع على تقرير اللجنة الفرعية وعلى ضوء احتياجات القسم وأعداد المبتعثين من القسم .

٤- يحال الطلب من مجلس القسم إلى مجلس الكلية بعد اتخاذ مجلس القسم التوصية المناسبة متضمناً المسوغات التالية :

-ملف المتقدم مشفوعاً بخطاب رئيس القسم إلى عميد الكلية موصياً فيه بتعيين المتقدم على وظيفة أستاذ مساعد .

-صورة من محضر مجلس القسم الذي أخذ فيه القرار .

-بيان يوضح أسماء أعضاء هيئة التدريس ، مراتبهم الأكاديمية ، جنسياتهم ، التخصص العام والدقيق ، العبء التدريسي الفصلي موضحاً به المقررات التي يدرسها كل عضو من أعضاء هيئة التدريس وأن توقع هذه القوائم من قبل الرئيس المعني ، وتكون معتمدة من قبل عميد الكلية المختص حسب النموذج المرفق رقم (١).

ثالثاً : واجبات مجلس الكلية :

١- يعرض عميد الكلية الموضوع على مجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب .

٢- ينظر المجلس إلى توصيات رئيس القسم والتحقق مما يلي :

-استيفاء شروط التعيين على درجة أستاذ مساعد .

- احتياجات القسم الفعلية في ضوء احتياجات الكلية .

- مؤهلات المتقدم من واقع السيرة الذاتية للاستفادة من المتقدم في تغطية جوانب النقص في الأقسام الأخرى .

- في حالة توصية المجلس بالتعيين يرفع ملف المتقدم من مجلس الكلية المعنى الى المجلس العلمي بعد موافقة صاحب الصلاحية على محضر الكلية .

رابعا : واجبات المجلس العلمي

يدرس المجلس العلمي استيفاء الطلب المقدم كما ورد في ثانيا وثالثا ويتحقق من الآتي:-

- الاعتراف بالجامعة التي تخرج منها .
- تاريخ الحصول على درجة الدكتوراه والتقدم للتعيين .
- عدم وجود فارق زمني بين التخرج وطلب التعيين .
- مطابقة نوعية المؤهل العلمي الحاصل عليه المتقدم لتخصص القسم .
- مجالات الاستفادة من مؤهلات المتقدم وخاصة في مراكز الأبحاث التابعة للجامعة وخدمة المجتمع .
- إمكانية الاستفادة من الرسائل العلمية المتميزة لطباعتها ونشرها .

خامسا : المقابلة :

قبل عرض مذكرة التعيين على مجلس الجامعة تتم إجراء مقابلة مع المتقدم للتعيين من خارج الجامعة مع مدير الجامعة ووكيل الجامعة المختص وعميد الكلية .

سادسا : حالات خاصة :

فيما يخص المتقدمين للتعيين في كلية الطب من الحاصلين على الزمالة :

- ١- الحاصل على درجة الزمالة أثناء شغله لوظيفة معيد يعامل معاملة المتقدم من داخل الجامعة بشرط تقديم وحدة بحثية واحدة منشورة أو مقبولة للنشر وأن لا يقل تقديره عن (جيد جداً) أثناء فترة التدريب .
- ٢- الحاصل على درجة الزمالة (التخصص) أثناء شغله لوظيفة طبيب مقیم بمستشفى الملك فهد الجامعي بالخبر يجب أن يستوفي الآتي :
(أ) يفضل ألا يزيد عمره عن ٤٠ عاماً .

(ب) أن يكون تقديره العام في البكالوريوس (جيد جداً) ومن كان تقديره في البكالوريوس (جيد) يجب عليه الحصول على تقدير (جيد جداً) في امتحان التخصص النهائي .

(جـ) أن يكون قد تم تعيينه كاستشاري في مجال عمله وأمضى مدة سنة واحدة في هذه الوظيفة .

(د) تقديم وحدة بحثية واحدة منشورة أو مقبولة للنشر .

(هـ) تقديم توصيتين من عضوي هيئة تدريس عمل معهما لصالحته للعمل في المجال الأكاديمي ، ومن ثم التقدم بأوراقه وسيرته الذاتية لمجلس القسم الذي يقوم بدوره بإجراء مقابلة شخصية مع المتقدم ورفع أوراقه لمجلس الكلية .

٣- على المتقدم من خارج الجامعة الحاصل على الزمالة في أي تخصص من التخصصات الطبية السريرية الحصول على درجة استشاري بالتخصص وتقديم وحدة بحثية منشورة أو مقبولة للنشر ومن ثم التقدم بأوراقه وسيرته الذاتية لمجلس القسم الذي يقوم بدوره بإجراء مقابلة شخصية مع المتقدم ورفع أوراقه إلى مجلس الكلية .

٤- يعفى من نصف وحدة بحثية من كان لديه تخصص فرعي دقيق .

المادة الثانية عشرة :

يجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة وبناءً 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 بإنتاج علمي لا يقل عن ثلاث وحدات منشورة بعد حصوله على درجة الماجستير منها وحدة واحدة على الأقل فردية. وأن يكون الإنتاج العلمي المقدم متفقاً مع ما 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 سعودية أو جامعة 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 ، أو رتبة أستاذ مشارك .
 - 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 سعودية 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 ومجلس الكلية المختصين وتوصية من المجلس العلمي ويصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة .

المادة السادسة عشر

- يصنف من يعين على كادر أعضاء هيئة التدريس بالجامعات ممن لهم خبرات سابقة لغرض الراتب وفق الضوابط الآتية:-
- ١- أن تكون الخبرة قد اكتسبت بعد المؤهل العلمي المشترط للتعيين .
 - 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 المرفق 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 (أستاذ) ٦٥٠ ريالاً.

المادة العشرون :

لا يترتب على وصول راتب الأستاذ إلى الدرجة الأخيرة من سلم رواتب أعضاء هيئة التدريس عدم منحه العلاوة الدورية السنوية بل يستمر منحة 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 قُبِل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مساعد .

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما جاء في المادة الحادية والعشرين :

١- يجب على المتقدم للترقية لدرجة أستاذ مشارك أن يكون قد أمضى سنة واحدة على الأقل في جامعة الملك فيصل .

٢- تكون الأعمال المقدمة لاستيفاء الحد الأدنى للإنتاج العلمي (كما هو موضح في المادة ٣٢ من اللائحة) . في مجال تخصص عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية .

٣- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي موزعاً على الفترة النظامية المحددة قدر المستطاع .

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 لرتبة أستاذ مشارك .

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما جاء في المادة أعلاه :

١- يجب على المتقدم لدرجة أستاذ أن يكون قد أمضى سنة واحدة على الأقل في جامعة الملك فيصل .

٢- تكون الأعمال المقدمة لاستيفاء الحد الأدنى للإنتاج العلمي (كما هو موضح في المادة ٣٣ من اللائحة) في مجال تخصص عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية .

٣- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي موزعاً على الفترة النظامية المحددة قدر المستطاع .

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 و الندب والإيفاد لأغراض الترقية على النحو الآتي:-

١- كامل المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة علمية وكان العمل في مجال التخصص .

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

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

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما ورد بالمادة أعلاه:-

- يحدد المجلس العلمي بناءً على توصية مجلس القسم والكلية فيما إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد في مجال التخصص .

- يصدر باحتساب مدة الإعارة لأغراض الترقية قرار من المجلس العلمي بناءً على توصية مجلس الكلية المختص بعد أخذ رأي مجلس القسم وذلك قبل التقدم بالترقية.

المادة الخامسة والعشرون :

تم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير الآتية :

١- الإنتاج العلمي .

٢- التدريس .

٣- خدمة الجامعة والمجتمع .

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما ورد في المادة الخامسة والعشرين يضاف إليها ضمن المعايير لترقية أعضاء هيئة التدريس :-

- خدمة الجامعة والمجتمع من خلال المشاركة في أعمال اللجان والتطوير في القسم والكلية والجامعة .

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 و المجتمع .
 (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 المتخصصين لا يقل عن ثمانية .

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

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

(أ) اختيار خمسة محكمين لتقوم البحوث ، يختارون 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 لتقومها وفق النموذج الذي يعد من قبل المجلس العلمي رقم (٢) .
 (ج) اتخاذ قرار بترقية عضو هيئة تدريس 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 - للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحدين بحثيين جديدين - على الأقل - للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ.

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما جاء بالمادة أعلاه وضمن إجراءات الترقية يلتزم بالآتي :
أولاً : يقدم عضو هيئة التدريس الراغب في الترقية إلى مجلس القسم المعلومات المطلوبة حسب النموذج العام للترقية .

ثانياً : للمجلس العلمي أن يطلب من الجهات المختصة تقديم تقارير عن جهد المرشح ومشاركته ومدى إسهامه في خدمة المجتمع .

ثالثاً : عشر نسخ من إنتاجه العلمي والبيانات الكاملة الموضحة له ، على أن يكون مقسماً بحسب مراحل تاريخه الدراسي والوظيفي وأن يبين ما كان منه مستقلاً من رسائل الماجستير والدكتوراه .

بالنسبة للفقرة ٤-ب :

يتابع المجلس العلمي عملية التحكيم للإنتاج العلمي للمتقدم باستيفاء البيانات حسب النموذج المعد لذلك .

بالنسبة للفقرة ٤-د :

أولاً : أن ينوه عن الأبحاث الجديدة في سيرته الذاتية وعلى أن يشار إلى ذلك في مذكرة عميد الكلية المرفوعة للمجلس العلمي .

ثانياً : يشترط مضي سنة أشهر قبل إعادة التقدم لطلب الترقية ما لم يكن عدم الموافقة على ترقيته عائد إلى سبب كون الإنتاج العلمي المقدم للترقية مستقلاً من رسائل الماجستير أو الدكتوراه أو من مؤلفات سابقة له .

المادة السابعة والعشرون :

يتم تقويم جهود عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية على أساس (١٠٠) مائة

نقطة مقسمة على النحو الآتي:-

٦٠ ستون نقطة للإنتاج العلمي .

٢٥ خمس وعشرون نقطة للتدريس .

١٥ خمس عشرة نقطة لخدمة الجامعة والمجتمع .

ويضع مجلس الجامعة معايير تقويم المشاركة في التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع بناءً

على توصية من المجلس العلمي .

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما جاء في المادة أعلاه .. تكون معايير تقويم المشاركة في التدريس

وخدمة الجامعة والمجتمع كالآتي :

١- التدريس معيار مهم من معايير الترقية يلي الإنتاج العلمي في الأهمية ويرتكز تقويم

عضو هيئة التدريس في هذا المعيار على الكفاءة في التدريس والعبء التدريسي

مفصلاً على مدى الفترة بين بداية حصول عضو هيئة التدريس على المرتبة العلمية

التي يشغلها والمرتبة العلمية المتقدم للترقية إليها وفقاً للنموذج المعد لذلك .

٢- أن لا يقل نصاب التدريس عن الحد الأدنى المنصوص عليه بالمادة الثانية والأربعون.

٣- تؤخذ في الاعتبار عند الترقية أوجه النشاط الأخرى التي يقوم بها عضو هيئة

التدريس لخدمة الجامعة والمجتمع في واحد أو أكثر مما يلي :

(أ) الأعمال الإدارية الأكاديمية التي تحتاج إلى أعباء يومية متكررة مثل ما يقوم به

العمداء والوكلاء ورؤساء الأقسام ومن في حكمهم .

(ب) الأعمال الإدارية التي يقوم بها مديرو مراكز البحوث والمشرفون على

الإدارات والمستشفيات الجامعية .

(جـ) أوجه النشاط الأخرى المتمثلة في عضوية المجالس واللجان العلمية والإدارية

داخل الجامعة وخارجها .

(د) الأعمال ذات الصبغة الثقافية والمهنية مثل تأليف الكتب المدرسية والكتب ذات الطبيعة التنقيفية العامة ، وكتابة المقالات والمشاركة في الندوات وإلقاء المحاضرات ومراجعة الكتب وترجمة الكتب الثقافية غير التخصصية و إعداد التقارير الاستشارية .

٤- يعتمد تقويم الأعمال الإدارية في الفئتين (أ ، ب) على تقدير المجلس العلمي وفي ضوء تقدير الرؤساء المباشرين وعدد السنوات التي قضاها عضو هيئة التدريس في المنصب الإداري خلال الفترة بين حصوله على المرتبة العلمية التي يشغلها والمرتبة العلمية المتقدم للترقية إليها .

٥- توزع الخمسة عشرة نقطة المخصصة لخدمة الجامعة و المجتمع على النحو الآتي :

-خدمة الجامعة ١٠ نقاط

-خدمة المجتمع ٥ نقاط

٦- يكون الحد الأدنى للترقية في مجال التدريس وخدمة الجامعة و المجتمع هو (٢٥) نقطة من أصل (٤٠) نقطة المخصصة لذلك .

٧- أن يكون التقويم سنوياً ومتواتراً لآخر ثلاث سنوات على الأقل .

٨- يعبأ النموذج الخاص بأعضاء هيئة التدريس من قبل رئيس القسم بالتشاور مع ممثل الكلية في المجلس العلمي وعميد الكلية .

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 موافقة 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 مل

يأتي:-

- ١- البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجالات علمية محكمة ، ويضع المجلس العلمي معايير قبول المجالات 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 بناءً على توصية المجلس العلمي ، ويقبل منه وحدة واحدة فقط .

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما ورد بالمادة أعلاه :

أولا : تكون معايير قبول المجالات المحكمة للترقية كالتالي :

- ١- أن تكون المجلة صادرة عن مؤسسة علمية أو بحثية أو منظمة عالمية أو إقليمية .
- ٢- أن يكون للمجلة رئيس هيئة تحرير متخصص .
- ٣- أن يكون للمجلة هيئة تحرير متخصصة .
- ٤- أن يكون قد صدر من المجلة ستة أعداد أو مر على صدورها ثلاث سنوات ويستثنى من ذلك المجلة العلمية لجامعة الملك فيصل .

٥- أن تشمل المجلة قواعد للنشر موحدة تظهر مع كل عدد وتبين أن البحوث التي تنشر في المجلة يتم تحكيمها من قبل محكمين .

ثانياً : بالإضافة إلى ما جاء بهذه المادة أعلاه يراعى التالي :

١-تحديد أن لا تزيد تقرير حالة عن وحدة بحثية واحدة ، ويجب أن يحتوي " تقرير حالة" على دراسة المراجع ذات العلاقة بالحالة مع ذكر تلك المراجع في نفس التقرير وعلى ممثل الكلية وعضوها في المجلس العلمي بتقييم "تقرير حالة" من حيث الأصالة والقيمة العلمية .

٢- يجب أن لا تزيد المقالات الاسترجاعية REVIEW ARTICLE عن وحدة بحثية واحدة يجب أن تحتوي على دراسة المراجع ذات العلاقة بالموضوع مع ذكر المراجع في نفس التقرير ويقوم ممثل الكلية وعضوها في المجلس العلمي بتقييم المقالة من حيث الأصالة والقيمة العلمية .

٣- لا تقبل الأعمال المعنونة برسالة للمحرر LETTER TO THE EDITOR

٤- بالنسبة للفقرة (٩) من المادة (٢٩) تشمل الأعمال الإبداعية الحائزة على جوائز محكمة من خارج الجامعة مع الأخذ في الاعتبار موافقة المجلس العلمي على الجهة المانحة .

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 ، ووحدين 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 مقبولاً 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 ، والمجلس الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً 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 ، والمجلس الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً 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 يثنياً مشتركاً بين أكثر من اثنين فيحسب بنصف وحدة للباحث الرئيسي ولكل واحد من الباقين بربع 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 مستل من ذلك، فيحرم المتقدم للترقية من التقدم بطلب آخر للترقية مدة عام من تاريخ صدور قرار 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 .

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما ورد بالمادة أعلاه .. يراعى عند اختيار المحكمين أن يكونوا من ذوي اللغات التي تتناسب مع اللغة التي نشر بها الإنتاج العلمي .

المادة السابعة والثلاثون :

تم 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 مخجل بشرف الوظيفة .
- ٢- متابعة ما يستجد في مجال تخصصه ، وأن يساهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه .
- ٣- أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه ، ويشير فيهم حسب العلم والمعرفة و التفكير العلمي السليم .
- ٤- أن يشارك بفعالية في أعمال مجلس القسم وفي غيره من المجالس واللجان التي يكون عضواً فيها على مستوى القسم و الكلية والجامعة. كما يشارك بفعالية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع .
- ٥- أن يتفرغ لعملة في الجامعة، ولا يجوز له العمل خارج الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسيقة وفق الأنظمة واللوائح .

المادة التاسعة والثلاثون :

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

المادة الأربعون :

(أ) يكون الحد الأعلى لآنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كما يأتي :

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

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

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما ورد في المادة الأربعين .. يحدد القسم الوحدات التدريسية التي تخفف عن المحاضر والمعيد أثناء فترة دراستهما على ألا تقل عن ست وحدات تدريسية .

المادة الحادية والأربعون :

يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم حمساً وثلاثين ساعة عمل 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 .
القواعد التنفيذية :

ويقاس على ذلك من يكلفون بأعمال إدارية وإشرافية على بعض إدارات الجامعة متى كان لذلك مقتضى ويصدر فيه قرار من مدير الجامعة .

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 المرافق 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 للعميد 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 ويحدد أقصى قدرة (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 مكافآت 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 ويحدد 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 مسئول 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 مكافآت خارج وقت الدوام .
- ويعامل أعضاء اللجان العلمية والتنظيمية للمؤتمرات والندوات العلمية التي تنظمها الجامعة معاملة أعضاء اللجان الدائمة .

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما ورد في المادة أعلاه :

- ١- يتم تشكيل اللجان الدائمة في الجامعة بموافقة من مجلس الجامعة .
- ٢- يوصي المجلس العلمي لمجلس الجامعة باللجان العلمية والتنظيمية للمؤتمرات والندوات العلمية التي تعامل معاملة اللجان الدائمة وينص على أنها تستحق المكافأة المنصوص عليها في المادة (٥٠) من هذه اللائحة .

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 ريالاً عن الوحدة الواحدة .

المادة الثانية والخمسون :

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

القواعد التنفيذية :

مع مراعاة ما ورد في المادة أعلاه :

١- المتخصص في الحاسب الآلي الذي يعمل في مجال تخصصه بالنسبة للحاسب الآلي هو من يحمل درجة علمية جامعية (بكالوريوس- ماجستير - دكتوراه) في فئات

التخصص المحددة في الفقرة (٢) .

٢ - فئات التخصص في الحاسب الآلي:

(أ) تخصصات في الحاسب وهي:

- هندسة حاسب آلي.

- علوم الحاسب.

- نظم المعلومات.

- نظم المعلومات الإدارية.

- تقنية الحاسب والمعلومات.

(ب) تخصصات في الحاسب الآلي يتم منح البديل فيها بعد النظر في (السجل الدراسي

والأطروحة العلمية) إن وجدت وهي:

- الهندسة الإلكترونية.

- هندسة الاتصالات.

- تحليل الإشارات _ والصور الرقمية.

- التحكم الآلي.

- هندسة النظم والهندسة الصناعية.

- النمذجة والمحاكاة في العلوم والهندسة.

- بحوث العمليات.

- نظم التصنيع الحاسوبية.

- نظم التصميم المعماري والهندسي بالحاسب الآلي.

- الإحصاء.

- الأساليب الكمية.

- نظم المعلومات في المكتبات.
- الحاسب الآلي في التعليم.
- نظم المعلومات المكانية.
- الاستشعار عن بعد.
- ٣ - مجالات العمل في تخصصات الحاسب الآلي تضم التعليم والتدريب، البحث العلمي، إدارة مراكز الحاسب ومنشآته، التصميم والتطوير والتحليل.
- ٤ - المتخصصون في الحاسب الآلي كما ورد في الفقرة (أ) من البند (٢) بمنحون زيادة بواقع ٢٥٪ من أعلى مؤهل.
- ٥ - المتخصصون في الحاسب الآلي لمن يتم منح البدل لهم بعد النظر في السجل الدراسي والأطروحة العلمية إن وجدت كما ورد في الفقرة (ب) من البند (٢) بمنحون زيادة بواقع ٢٠٪ من أعلى مؤهل.
- ٦ - يبين الجدول أدناه المربوط الأول من رواتب المعيدين والمحاضرين وأعضاء هيئة التدريس (مساعد، ومشارك، وأستاذ) وذلك كما ورد في اللائحة المنظمة لشئون منسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

الوظيفة	المربوط الأول (ريال)	نسبة ٢٥٪ (ريال)	نسبة ٢٠٪ (ريال)
معيد	٥٠٢٥	١٢٥٦,٢٥	١٠٠٥
محاضر	٦٦٢٥	١٦٥٦,٢٥	١٣٢٥
أستاذ مساعد	٩٦٥٠	٢٤١٢,٥٠	١٩٣٠
أستاذ مشارك	١٢١٥٥	٣٠٣٨,٧٥	٢٤٣١
أستاذ	١٣٩٢٥	٣٤٨١,٢٥	٢٧٨٥

٧ - يشترط لصرف البدل ما يلي:

- (أ) مزاولة عضو هيئة التدريس أو المعيد أو المحاضر عمله بصفة مستمرة.
- (ب) يوقف صرف هذه المكافأة في الحالات التالية:
 - عدم مزاولة العمل.
 - الانتقال إلى وظيفة أخرى.

- الإعارة أو النذب.

- التفرغ الكلي للاستشارات.

- الإبتعاث أو التدريب لأكثر من شهر.

ويجوز لمجلس الجامعة حجب أو تخفيض النسبة بناء على توصية إدارة الجامعة.

المادة الثالثة والخمسون:

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

وفيما يخص الأطباء البيطريين من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدین العاملين في مجال تخصصهم فيجوز أن يصرف لهم بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل (٢٥٪) من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها*.

المادة الخامسة والخمسون:

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

القواعد التنفيذية للمواد (٥٣، ٥٤، ٥٥)

١ - تطبق الفقرة (٧) والخاصة باشتراط صرف البدل من القواعد التنفيذية للمادة (٥٢) من هذه اللائحة على المشمولين بالمادة (٥٣، ٥٤، ٥٥) من هذه اللائحة.

٢ - تكون ساعات العمل الأسبوعية للمشمولين بالمواد (٥٣، ٥٤، ٥٥) من هذه اللائحة بواقع خمسة وخمسين ساعة موزعة على الآتي*:

• معدل بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٢١/١٩/٦هـ).

(أ) ٤٠ ساعة عمل أسبوعياً بواقع ٨ ساعات عمل يومي ودوام رسمي وذلك إعتباراً من يوم السبت إلى يوم الأربعاء وعلى أن تقوم إدارة المستشفى بتحديد مواعيد العمل.

(ب) ١٥ ساعة عن بدل مناوبات على ألا يزيد عدد المناوبات عن ١٠ مناوبات في الشهر وعلى إدارة المستشفى تحديد وقتها.

(ج) المكلف بالعمل أيام الأعياد من المشمولين بالمواد (٥٣، ٥٤، ٥٥) يتم تعويضهم مالياً وذلك حسب سماح البند وإذا تعذر التعويض فيحوز أن يعرض عن أيام التكليف بالعمل بأيام راحة على أن يتمتع بها خلال العام الذي تم تكليفه فيه وإلا سقط حقه في التمتع بها.

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 ألا تزيد المدة التي يعرض عنها عن ستين يوماً في العام.

المادة الثامنة والخمسون:

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

المادة التاسعة والخمسون:

تمنح الإجازات الأخرى وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية ولوائح التنفيذيّة.

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 بناءً على توصية من مجلسي 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 فصل 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 الإغارة ضمن المدة المطلوبة.

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

القواعد التنفيذية:

علاوة على ما ورد بالمادة أعلاه:

- 1- يجوز لعضو هيئة التدريس الذي يرغب في الحصول على إجازة تفرغ علمي أن يتقدم بطلبه قبل ستة أشهر أكاديمياً من تاريخ استحقاقه لإجازة التفرغ العلمي على أن تكون بداية التفرغ العلمي بعد إنقائه المدة النظامية إلى رئيس القسم التابع

له مشفوعاً بالمنهج العلمي ثمهداً للحصول على توصية المجالس المختصة، مع الأخذ بعين الاعتبار ما قام به العضو من أبحاث ومساهمات في أنشطة الجامعة خلال فترة عمله بالجامعة .

٢- تكون الأولوية للحصول على إجازات التفرغ العلمي لمن لم يسبق له الحصول على إجازة تفرغ علمي من قبل، فإن كان المتقدم بطلب الإجازة قد سبق له الحصول عليها فيشترط في هذه الحالة أن يكون قد أدى برنامجه العلمي في المرة السابقة حسب ما تم اعتماده من قبل المجلس العلمي، وأن يكون قد مضى خمس سنوات من تاريخ انتهاء تفرغه العلمي السابق.

٣- يتم التأكيد في توصية مجلس القسم على أن منح المتقدم للحصول على إجازة تفرغ علمي لن يترتب عليه حجب مقررات دراسية أساسية ما كانت ستحجب لو كان موجوداً، أو التزامات مالية لقاء تكليف آخرين للقيام بعمله .

٤- يراعى الإنتاج العلمي خلال خمس سنوات سابقة على تاريخ تقديمه طلب الحصول على إجازة التفرغ العلمي ومدى مساهمته في خدمة القسم والكلية والجامعة والمجتمع.

٥- يلزم المتقدم تقديم برنامج علمي لما ينوي إنجازَه مفصلاً خلال إجازة التفرغ، ويشترط احتواء البرنامج على التالي:

(أ) مقدمة توضح أهمية البرنامج .

(ب) وصف تفصيلي للبرنامج.

(ج) الميزانية المقترحة، ومصادر التمويل الأخرى.

(د) الاحتياجات المالية المطلوبة من المجلس العلمي.

(هـ) المدة الزمنية المقترحة.

(و) تحديد الجامعات أو الجهات التي سيتم قضاء إجازة التفرغ العلمي بها، مع ضرورة إرفاق الموافقات.

(ز) يشترط تعبئة النموذج المعد لذلك مرفق (٣).

٦- بعد انتهاء إجازة التفرغ العلمي وتقديم التقرير النهائي عما تم إنجازه للقسم المختص على ضوء تقارير مجلس القسم والكلية يقوم مجلس الكلية بإعطاء تقدير للعمل الذي يستحقه ويكون التقدير مرضي أو غير مرضي.

المادة الثانية والستون:

يشترط لمنح عضو هيئة تدريس إجازة التفرغ العلمي ما يأتي:

- ١- ألا يرحص في إجازة التفرغ العلمي لأكثر من عضو هيئة تدريس واحد أو ١٠٪ من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
- ٢- أن يتقدم عضو هيئة التدريس ببرنامج علمي ينوي إنجازه خلال إجازة التفرغ العلمي.

القواعد التنفيذية:

بالإضافة إلى ما ورد في المادة الثانية والستين يراعى ما يلي:

- ١- أن يوافق المجلس العلمي على البرنامج العلمي المتقدم به عضو هيئة التدريس بناءً على توصية من مجلس القسم التابع له ومجلس الكلية المعنية.
- ٢- أن يقدم القسم تقريراً مفاده عدم تأثر المرحلة التعليمية للطلبة بالقسم العلمي كتأجيل أو حجب مقررات في حالة التوصية بالموافقة على إجازة التفرغ العلمي.
- ٣- أن لا يترتب على الموافقة من قبل مجلس القسم والكلية أي التزامات مالية تجاه الجامعة مثل أن يطلب القسم أو الكلية التعاقد مع من يقوم بعمل عضو هيئة التدريس أثناء إجازة التفرغ العلمي.

المادة الثالثة والستون:

يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي ما يأتي:-

- ١- مرتبه كاملاً وبدل الانتقال الشهري عن كامل المدة.
- ٢- تذاكر سفر بالطائرة له ولزوجه وأبنائه دون سن الثامنة عشرة ولبناته اللاتي يعولهن.
- ٣- مخصص الكتب الذي يصرف لمبعوثي الجامعة للدراسات العليا.

٤- مصاريف البحث العلمي، وتقدر حسب كل حالة على حدة بقرار من المجلس العلمي .

٥- 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.

٦- بدل تفرغ 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.

القواعد التنفيذية:

بالإضافة إلى ما جاء بهذه المادة يراعى التالي:

١- يجوز بموافقة مجلس الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي منح المجاز تفرغ علمي دون أفراد أسرته تذاكر سفر لجهة أخرى غير التي يقضي فيها سنة التفرغ العلمي إذا اقتضت ظروف البحث أو الدراسة السفر إليها أثناء مدة الإجازة.

٢- يجوز للمرخص له بإجازة تفرغ علمي أن يحصل على أية منح أو مساعدات علمية مساندة من الجهة التي سوف يقضي بها كامل مدة التفرغ أو جزء منها شريطة أن تكون لغرض القيام بأعمال علمية متعلقة ببحثه ودراسته وعلى أن يحصل على موافقة الجامعة على ذلك.

٣- يلتزم المرخص له بإجازة تفرغ علمي بالتفرغ التام للبحث والدراسة وأن لا يغير المكان المقرر للتفرغ إلا بموافقة الجامعة ولا يشمل ذلك التنقل المؤقت من أجل البحث.

٤- يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي مصاريف العلاج له ولعائلته وفق المستندات الثبوتية والنظامية في حدود المبالغ المشار إليها بالمادة (٥/٦٣) من هذه اللائحة، شريطة كون الإجازة خارج المملكة لاستحقاق مصاريف العلاج.

- ٥- يعيد المرخص له بإجازة تفرغ علمي جميع ما أنفق عليه من مبالغ مدة التفرغ بما في ذلك مرتبه وبدل الانتقال الشهري وذلك في الحالات الآتية:
- إذا ترك التفرغ العلمي دون عذر تقبله الجامعة.
 - إذا تأخر عن العودة للجامعة بعد انتهاء تفرغه العلمي مدة تزيد على شهر دون عذر تقبله الجامعة.

المادة الرابعة والستون:

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

القواعد التنفيذية:

مع مراعاة ما ورد بالمادة أعلاه:

- لا يجوز لعضو هيئة التدريس المرتبط بمشروع بحث ممول الحصول على إجازة تفرغ علمي قبل الانتهاء من بحثه أو الموافقة على ذلك من قبل الجهة الممولة للبحث.

المادة الخامسة والستون:

يلتزم المتفرغ بتنفيذ ما تفرغ له وفق البرنامج العلمي المقر من مجلس الجامعة. وعليه خلال مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لانتهاء 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 والتحديد بخطاب 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 مسئوليات عمله الفعلية.

٢- تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية المتخصصين 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 بنسأ على توصية من المجلس العلمي.

٥- يقدم المشارك في المؤتمر أو الندوة تقريراً عن ذلك للجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة (٦٧):

علاوة على ما ورد بالمادة أعلاه يراعى ما يلي:

١- يكون لعضو هيئة التدريس التقدم بالحضور للمؤتمرات والندوات الخارجية قبل عقدها إلى مجلس القسم بفترة لا تقل عن ثلاثة أشهر، ومن ثم الرفع إلى مدير الجامعة ثمهيداً للرفع إلى رئيس مجلس الجامعة.

٢- يلتزم عضو هيئة التدريس الراغب في المشاركة في المؤتمرات الخارجية بالواجبات المرعية تجاه دولته.

٣- ألا تزيد نسبة المشاركين في المؤتمر عن ١٠٪ من أعضاء هيئة التدريس بالقسم وألا يؤثر حضورهم على الأداء الأكاديمي.

٤- في المؤتمرات الخارجية التي يلزم فيها تقديم ورقة عمل يلزم عضو هيئة التدريس من السعوديين عرض ورقة العمل على عميد الكلية المختص الذي له التوصية لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لقرارها قبل إرسالها إلى المؤتمر.

٥- تعطى الأولوية لمن تتوفر لديه ورقة علمية مقبولة.

٦- تعبئة النموذج المعد لذلك مرفق (٤).

المادة الثامنة والستون:

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

القواعد التنفيذية:

مع مراعاة ما ورد بهذه المادة:

- يجوز أن تتحمل الجامعة الرسوم المقررة لاشتراك عضو هيئة التدريس شريطة تقديمه المستندات الثبوتية.

الندب والإعارة

المادة التاسعة والستون:

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

القواعد التنفيذية:

مع مراعاة ما ورد بهذه المادة:

- يكون الندب لمدة عام قابل للتجديد على ألا تزيد مدة الندب عن (٤) سنوات ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
- يجوز بموافقة مدير الجامعة استمرار عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في السكن الجامعي المخصص له أثناء فترة ندبه على أن يتحمل الأجرة المقررة وفقاً للنظام لمدة سنة واحدة فقط.
- يجوز بموافقة مجلس الجامعة ترشيح عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى عضوية المجالس خارج الجامعة ذات العلاقة الوطيدة بعمله.

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 إنتهاء المدة.

القواعد التنفيذية:

مع مراعاة ما جاء بهذه المادة:

- تنظر الكلية أولاً في إمكانية تحقيق أهداف الإعارة بتطبيق تنظيمي للاستشارات غير المتفرغة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

المادة الحادية والسبعون:

يشترط لإعارة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه ما يأتي:

- ١- أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة، ومجلس الجامعة في حالات الضرورة الاستثناء من ذلك.
- ٢- ألا يزيد عدد المعارين عن عضو هيئة تدريس واحد أو ١٠٪ من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
- ٣- أن يمضي من سبق أن أعبرت 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.

القواعد التنفيذية:

مع مراعاة ما ورد بهذه المادة:

- تتقدم الجهة طالبة الإعارة بطلب خاص إلى مدير الجامعة موضحة فيه المبررات التي تستند إليها في طلبها وكذلك العمل الذي سوف يؤديه عضو هيئة التدريس المطلوب إعارته.
- عند تجديد طلب الإعارة بتعين على الجهة طالبة التقدم بذلك قبل انتهاء الإعارة السابقة بما لا يقل عن أربعة أشهر.
- يشترط أن يتناسب مجال عمل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه مع التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس.

-تكون الأفضلية للإعارة لمن قدم خدمات ملموسة للجامعة ولمن هو أعلى في المرتبة العلمية بحيث تكون الأولوية للإعارة لمن في مرتبة أستاذ ثم أستاذ مشارك ... الخ.

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 للتحديد 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 في حكمه بالجامعة أو أي جامعة أخرى.

المادة الرابعة والسبعون:

تتحمل الجهة المستعيرة راتب المعار وبدلاته ومكافاته 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.

القواعد التنفيذية:

-لا يترتب على إعارة عضو هيئة التدريس تحميل الجامعة أية أعباء مالية كما أن الجامعة غير مسئولة أو معنية عن أي نزاع أو خلاف قد ينشأ من عضو هيئة التدريس وبين الجهة المعار إليها.

-يلتزم كل من أعير لمدة أكثر من سنة بإخلاء الوحدة السكنية المخصصة له والجامعة غير مسئولة عن إسكانه بأي حال من الأحوال خلال فترة إعارته.

المادة الخامسة والسبعون:

يجوز أن يتضمن قرار الموافقة على الإعارة تكليف 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 مدّها إلى سنة ويعامل الموفد معاملة المتدب إذا لم تزد المدة عن شهر فإن زادت المدة عن ذلك فيعامل معاملة الموظف المبتعث للتدريب في الخارج.

القواعد التنفيذية:

بالإضافة إلى ما ورد بهذه المادة يراعى ما يلي:

- ١- يقدم عضو هيئة التدريس بعد عودته تقريراً عن المهمة التي قام بها والنتائج التي توصل إليها.
- ٢- لا يجوز الابتعاث للتدريب في الخارج في دورات أو برامج لها مثيل في الداخل أو بإمكان أجهزة التدريب في الداخل تقديمها مهما كانت مدة الدورة أو البرنامج إلا في الحالات التي يقرها مجلس الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي.
- ٣- لا يجوز لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه المبتعث للتدريب في الخارج تغيير جهة التدريب والبرنامج المقرر.
- ٤- يعامل عضو هيئة التدريس المبتعث للتدريب وفقاً للمادة (٧٦) من هذه اللائحة.

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 جامعتة خلال العطلة الصيفية وفق ما يأتي:-

- ١ - أن يقدم عضو هيئة التدريس طلب السفر متضمناً البيانات المؤيدة له.
- ٢ - أن يقدم تقريراً بعد عودته لمجلس القسم المختص بما أنجز من بحوث ويتم رفعه إلى المجلس العلمي.
- ٣ - بصرف 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.

القواعد التنفيذية:

بالإضافة إلى ما ورد بهذه المادة:

- عند تقرير نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من كلية إلى أخرى في الجامعة يتعين أن يكون في نطاق تخصصه العلمي سواء كان في التخصص الدقيق أم التخصص الفرعي وعلى المجلس العلمي إيضاح ذلك.
- إذا لم ينفذ عضو هيئة التدريس النقل إلى الجهة المقترحة يعتبر منقطعاً عن العمل بدون عذر يجوز معه غي قيده بقرار من مجلس الجامعة.
- يتعين على العضو المنقول مباشرة عمله في الجهة المنقول إليها في غضون خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بقرار النقل، فإذا لم ينفذ قرار النقل يوقف راتبه وتتخذ ضده بقية الإجراءات النظامية.

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 الآتي:-

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

القواعد التنفيذية:

يجوز للجنة التأديب الاستعانة بمن ترى لأداء مهمتها خاصة فيما يتعلق بالأمر الفنية والمهن المختلفة التي تتطلب معرفة وخبرة خاصة.

المادة الثالثة والثمانون:

مع مراعاة أحكام نظام تأديب الموظفين إذا صدر من أحد أعضاء هيئة التدريس و من في حكمهم ما يعتقد أنه محل 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.

القواعد التنفيذية:

بالإضافة إلى ما ورد بهذه المادة يراعى ما يلي:

- ١ - يتولى أحد العمداء مباشرة التحقيق مع عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بتكليف من مدير الجامعة ويقدم للمدير تقريراً عن نتيجة التحقيق وذلك ما لم يكن هذا العميد هو الذي اكتشف المخالفة أو أحالها إلى مدير الجامعة.
- ٢ - بعد انتهاء العميد المكلف بالتحقيق يعرض المحقق على مدير الجامعة أوراق التحقيق مرفقاً بما تقريراً عن نتيجة التحقيق والتوصية بالتصرف النظامي.
- ٣ - إذا رأى مدير الجامعة أن الواقعة محل التحقيق بعد الاطلاع على تقرير العميد لا تستوجب الإحالة إلى لجنة التأديب له تقرير حفظ الموضوع أو توقيع عقوبي الإنذار أو اللوم على عضو هيئة التدريس ومن في حكمه.
- ٤ - يكون التحقيق كتابة ويثبت في محضر أو محاضر سلسلة يبين فيها تاريخ ومكان وساعة افتتاحه وإتمامه وتذييل كل إجابة من الإجابات بتوقيع المحقق معه، وتذييل كذلك كل ورقة من أوراق التحقيق بتوقيع المحقق، كما لا يجوز الشطب أو التعديل في أوراق محاضر التحقيق.

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 أو مدد 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 راتبه، فإذا برئ 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 بخطاب 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.

القواعد التنفيذية:

لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه المحال إلى لجنة التأديب الاطلاع على التحقيقات التي أجريت معه دون غيره في الأيام التي يعينها المدير ما لم يقتض الأمر مواجهته بالتحقيقات التي أجريت مع غيره.

المادة الثامنة والثمانون:

- تنظر لجنة التأديب في القضية المخالة إليها وفق ما يأتي:-
- ١ - يتولى سكرتارية اللجنة موظف يختاره رئيس اللجنة.
 - ٢ - تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة الرئيس ويبلغ المحقق معه كتابة بخطاب 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 وتم 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 حضر 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 بخطاب يرفعه إلى مدير الجامعة في مدى ثلاثين يوماً على الأكثر من إبلاغه بقرار اللجنة وإلا أصبح 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.

القواعد التنفيذية:

إضافة إلى الحالات التي تميز إعادة النظر في قرارات اللجنة وفقاً للفقرتين

(٤، ٦) من المادة (٨٨) يراعى ما يلي:

(أ) يجوز إعادة النظر في القرار الصادر من اللجنة من قبلها في الحالات الآتية:

- ١ - إذا أخطأ القرار في تطبيق النظام أو تأويله.

- ٢ - إذا ظهرت وقائع ومستندات لم تكن معلومة وقت صدور القرار وكان من شأن ثبوتها براءة عضو هيئة التدريس أو من في حكمه.
- ٣ - إذا لم تتم مصادقة مدير الجامعة على قرار اللجنة فيعاد إليها وفقاً للفقرة (٤) من المادة (٨٨) من قبل مدير الجامعة موضحاً أسباب الإعادة.
- ٤ - إذا تقدم عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بالطعن في قرار اللجنة إلى مدير الجامعة وفقاً للفقرة (٦) من المادة (٨٨) من هذه اللائحة.
- (ب) يجوز للجنة التأديب تفسير القرار التأديبي وتصحح ما يقع فيه من أخطاء مادية.

المادة التاسعة والثمانون:

مع مراعاة أحكام المادة (٣٢) من نظام تأديب الموظفين تكون العقوبات التأديبية التي يجوز إيقاعها 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.

القواعد التنفيذية:

- ١ - يراعى في توقيع العقوبة التأديبية أن يكون اختيار العقوبة متناسباً مع درجة المخالفة مع اعتبار السوابق والظروف المخففة والمشددة الملازمة للمخالفة وذلك في حدود العقوبات المقررة في هذه اللائحة.
- ٢ - قرارات اللجنة تكون نهائية ما لم يرد عليها مانع نظامي وفقاً للفقرتين (٤، ٦) من المادة (٨٨) من هذه اللائحة باستثناء قرارات الفصل فلا تكون نهائية إلا بعد إقرارها من مجلس الجامعة.

المادة التسعون:

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

القواعد التنفيذية:

- ١ - في حالة براءة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من التهمة المنسوبة إليه فلا تأثير لذلك على ما يكون مرتبطاً بالمخالفة من دعاوى قضائية أخرى أمام الجهات المختصة.
- ٢ - في الأحوال التي بتقرر فيها إحالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى الجهة القضائية المختصة خارج الجامعة توقف الإجراءات التأديبية في حقه من قبل الجامعة إلى أن يصدر حكم نهائي من الجهة المختصة وتعاد الأوراق بعد ذلك إلى لجنة التأديب لتقرير ما يجب.

المادة الحادية والتسعون:

لمدير الجامعة أن يوجه تنبيهاً إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه الذي يحل بواجباته ويكون التنبيه شفويًا أو كتابياً ولمدير الجامعة توقيع عقوبيتي الإنذار واللوم على عضو هيئة التدريس وذلك بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويكون قراره في ذلك مسيئاً 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 إحلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.

القواعد التنفيذية:

- لا يستلزم التنبيه الشفوي أو الكتابي الصادر من مدير الجامعة سابقة التحقيق مع عضو هيئة التدريس ومن في حكمه وذلك على اعتبار أن التنبيه ليس عقوبة تأديبية بقدر ما هو تنبيه لتصحيح المسار.
- لا يجوز توقيع أي عقوبة من العقوبات الواردة في المادة (٨٩) إلا بعد التحقيق مع عضو هيئة التدريس ومن في حكمه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في القرار الصادر بالعقاب أو في محضر مرفق به.

إنهاء الخدمة

المادة الثانية والتسعون:

تنهى 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. وللمجلس 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 النظر في قبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته إلى التقاعد المبكر بناءً على طلبه.

قواعد الإستعانة 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.

القواعد التنفيذية:

وبقصد بالسنة في هذا النص السنة الدراسية التي تبدأ ببداية العام الدراسي وتنتهي بنهايته ولا تتخللها الإجازة الصيفية.

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 وفقاً لأحكام المادة (٥١) من هذه اللائحة.

المادة المائة:

عند إحلال 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 ريالاً
 - (ج) الأستاذ المساعد ٣٠٠ ثلاثمئة ريال.
- ٣ - من هم على مراتب سلم الموظفين:-
 - (أ) المرتبتان ١٤، ١٥ ٤٠٠ أربعمئة ريال
 - (ب) المرتبة ١٣ ٣٥٠ ثلاثمئة وخمسون ريالاً.
 - (ج) المرتبة ١٢ ٣٠٠ ثلاثمئة ريال.
 - (د) المراتب ٩، ١٠، ١١ ٢٥٠ مائتان وخمسون ريالاً.
- ٤ - من هم على سلم الوظائف التعليمية:-
 - (أ) المستوى السادس ٢٥٠ مائتان وخمسون ريالاً.
 - (ب) المستوى الخامس ٢٠٠ مائتا ريال.
 - (ج) المستوى الرابع ١٥٠ مائة وخمسون ريالاً.
- ٥ - العسكريون:-
 - (أ) فريق أول ١٠٠٠ ألف ريال.
 - (ب) فريق ولواء ٤٠٠ أربعمئة ريال.

٣٥٠ ثلاثمائة وخمسون ريالاً.

(ج) عميد وعقيد

٣٠٠ ثلاثمائة ريال.

(د) مقدم ونقيب

٢٥٠ مائتان وخمسون ريالاً.

(هـ) ملازم أول وملازم

٦ - المتقاعدون: 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 مكافأته 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 ومواصلته وإعاشته مدة إقامته.

الأحكام العامة

المادة الثالثة بعد المائة:

تضع مجالس الجامعات القواعد التنفيذية والإجرائية لهذه اللائحة بما لا يتعارض معها.

المادة الرابعة بعد المائة:

ما لم يرد به نص في هذه اللائحة تطبق بشأنه الأنظمة والقرارات النافذة في المملكة.

المادة الخامسة بعد المائة:

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

المادة السادسة بعد المائة:

يعمل بهذه اللائحة بعد مضي ستة أشهر من إقرارها.

رواتب أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والعيدين بالجامعات

المعمدة بالرسوم الملكي رقم ٣٨/ في ١٤٠١/٩/٢٤هـ

والمضاف إليه خمس درجات بالرسوم الملكي رقم م/١٧ في ١٣٣/١١/١٤هـ اعتباراً من ١/١٥/١٤١٥هـ

الدرجات والراتب

الدرجة السوية	١٥	١٤	١٣	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	الوظيفة
٣١٠	٩٣٦٥	١٠٠٥٥	٨٧٤٥	٨٢٣٥	٨١٦٥	٧٨٦٥	٧٥١٥	٧١٦٥	٦٨٨٥	٦٥٧٥	٦٢٦٥	٥٩٥٥	٥٦٤٥	٥٣٣٥	٥٠٢٥	معيد
٣٨٠	١١٩٤٥	١١٥٦٥	١١١٨٥	١٠٨٠٥	١٠٤٢٥	١٠٠٤٥	٩٦٦٥	٩٢٨٥	٨٩٠٥	٨٥٢٥	٨١٤٥	٧٧٦٥	٧٣٨٥	٧٠٠٥	٦٦٢٥	مخاضر
٤٣٠	١٥٦٧٠	١٥٢٩٠	١٤٩١٠	١٤٥٣٠	١٤١٥٠	١٣٧٧٠	١٣٣٩٠	١٢٩٦٠	١٢٥٣٠	١٢١٠٠	١١٦٧٠	١١٢٤٠	١٠٨١٠	١٠٣٨٠	٩٩٥٠	مساعد
٥٠٠	١٩٦٦٥	١٩٢٥٥	١٨٨٤٥	١٨٤٣٥	١٨٠٢٥	١٧٦١٥	١٧٢٠٥	١٦٧٩٥	١٦٣٨٥	١٥٩٧٥	١٥٥٦٥	١٥١٥٥	١٤٧٤٥	١٤٣٣٥	١٣٩٢٥	مشارك
٥٥٠	٢١٦٦٥	٢١٠٧٥	٢٠٥٨٥	١٩٩٩٥	١٩٤٠٥	١٨٨١٥	١٨٣٢٥	١٧٧٣٥	١٧٢٤٥	١٦٦٥٥	١٦١٦٥	١٥٦٧٥	١٥١٨٥	١٤٦٩٥	١٤٢٠٥	أستاذ

وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
المجلس العلمي

نموذج رقم (١)

نموذج السيرة الذاتية للمتقدمين من السعوديين
للتعيين على إحدى وظائف أعضاء هيئة التدريس
بجامعة الملك فيصل

تعليمات ارشادية:

- ١- ضرورة كتابة الأسم رباعياً.
- ٢- ضرورة اعتماد التواريخ الهجرية كأساس مع جواز استخدام التواريخ الميلادية ثانياً.
- ٣- يجب ترتيب البيانات المرتبطة بالتواريخ الواردة في الفقرات (٢، ٥، ٦، ٧، ٨، ٩، ١١، ١٢) ترتيباً تنازلياً بدءاً بالحدث.
- ٤- ضرورة كتابة الدرجة العلمية مطابقة للشهادة الممنوحة.
- ٥- في الفقرة (٧) وعند كتابة أسماء الباحثين يجب وضع خطأ تحت اسم المتقدم للتعيين.
- ٦- يفضل تعبئة جميع البيانات ألياً وحسب "الشريط الممغنط" الخاص بتعبئة السيرة الذاتية والموجود لدى جهة العمل المتقدم إليها صاحب الطلب (نموذج رقم ١ : السيرة الذاتية للمتقدمين للوظائف الأكاديمية) وذلك لسهولة التعامل مع المساحات المخصصة للبيانات.
- ٧- ضرورة وضع صورة شمسية (حديثة) لصاحب السيرة الذاتية وفي المكان المخصص في النموذج باستثناء عضوات هيئة التدريس.
- ٨- ضرورة توقيع جميع صفحات السيرة الذاتية من قبل صاحب الطلب ورئيس القسم المختص وعميد الكلية واعتمادها من قبل وكيل الجامعة المختص.
- ٩- مسئولية صحة ودقة البيانات المحررة في النموذج تقع مياثرة على عاتق صاحب الطلب.

نموذج رقم : ١

وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
المجالس العلمي

صورة
شمسية
للمتقدم

الوظيفة المتقدم لها :

الكلية :

القسم :

السيرة الذاتية للمتقدم

١ البيانات الشخصية

الأسم	
تاريخ ومكان الميلاد	
الحالة الإجتماعية	
العمل	

٢ المؤهلات الدراسية

التاريخ	الجهة المانحة لها	التخصص	الدرجة العلمية

٣ التخصص ومجالات الاهتمام

التخصص	
التخصص العلمي	
مجالات الاهتمام العلمية	

نموذج رقم ١ : السيرة الذاتية للمتقدمين لوظائف أكاديمية

عنوان وملخص رسالة الدكتوراه

٤

DISSERTATION TITLE

عنوان الرسالة

ملخص رسالة الدكتوراه (في حدود ٢٥٠ كلمة)

DISSERTATION ABSTRACT (MAX 250 WORDS)

نموذج رقم ١ : السيرة الذاتية للمتقدمين لوظائف أكاديمية

السجل الوظيفي

٥

التاريخ	جهة العمل وعنوانها	الوظيفة

الأعمال الإدارية واللجان

٦

التاريخ	مسمى العمل الإداري / اللجان والمهام

الأبحاث العلمية المنشورة

٧

اسم الباحث (الباحثين)	عنوان البحث والناشر والتاريخ

المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية

٨

اسم المؤتمر والجهة المنظمة	مكان وتاريخ انعقاده	مدى المشاركة

الدورات التدريبية

٩

اسم الدورة والجهة المنظمة	التاريخ

الأنشطة التدريسية

١٠

المقررات التدريسية التي ساهم في تدريسها	المرحلة الجامعية	الدراسات العليا
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

الأنشطة التدريسية

الدراسات العليا	المرحلة الجامعية	المقررات التدريسية التي يمكنه تدريسها منفرداً
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

الأنشطة التدريسية

الدراسات العليا	المرحلة الجامعية	المقررات التدريسية التي يمكنه المشاركة في تدريسها مع آخرين
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

١١ العضوية في الهيئات والجمعيات العلمية المهنية

التاريخ	اسم الهيئة والجمعية العلمية المهنية ومكانها

١٢ المنح والجوائز التي حصل عليها

اسم الجائزة	الجهة المناحة للجائزة ومكانها	التاريخ

١٣ المهارات اللغوية

اللغة	كتابة	قراءة	تحدثاً
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

١٤ الاهتمامات والهويات الخاصة

التاريخ

التوقيع

الاسم

اسم وتوقيع صاحب الطلب:

اسم وتوقيع رئيس القسم:

اسم وتوقيع عميد الكلية:

اسم وتوقيع وكيل الجامعة:

نموذج رقم: ٢

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
المجلس العلمي

المرتبة العلمية المتقدم لها :

القسم :

الكلية :

الكلية :

رقم الموظف :

السيرة الذاتية للمتقدمين للترقية من أعضاء هيئة التدريس

نموذج (أ) بيانات المتقدم

البيانات الشخصية

١

	الاسم
	الجنسية
	تاريخ ومكان الميلاد
	الحالة الاجتماعية

المؤهلات الدراسية (الأحدث فالأقدم)

٢

التاريخ	عنوان الجهة المانحة	الجهة المانحة لها	الدرجة العلمية

عنوان رسالة الدكتوراه

٣

التخصص العام

التخصص الدقيق

نموذج (ج) الأنشطة التدريسية

الأنشطة التدريسية (مع وضع علامة X على المقررات التي يشارك فيها أعضاء هيئة تدريس آخرين

١

الدرجات العليا	المرحلة الجامعية	المقررات التدريسية التي ساهم في تدريسها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

١

دكتوراه	ماجستير	الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراة	
		التاريخ	عنوان الرسالة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ج

نموذج (د) الأعمال الإدارية وعضوية اللجان وخدمة المجتمع
(الأحدث فالأقدم)

الأعمال الإدارية

١

التاريخ	مسمى العمل الإداري

عضوية اللجان

٢

التاريخ	مسمى عضوية اللجنة وخدمة المجتمع

خدمة المجتمع

٣

التاريخ	النشاط

التاريخ

التوقيع

الاسم

اسم وتوقيع صاحب الطلب:

اسم وتوقيع رئيس القسم:

اسم وتوقيع عميد الكلية:

ممثل الكلية بالمجلس العلمي:

بسم الله الرحمن الرحيم

نموذج رقم (٣)

وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
المجلس العلمي
الكلية
القسم

رقم الموظف

نموذج طلب الحصول على إجازة التفرغ العلمي
لاعضاء هيئة التدريس السعوديين

البيانات الشخصية:

- ١) الاسم رباعياً:
- ٢) تاريخ ومكان الميلاد:
- ٣) الحالة الإجتماعية: عدد أفراد الأسرة
- ٤) رقم بطاقة الأحوال:
- ٥) رقم الحفيظة التاريخ جهة الأصدار
- ٦) البريد الإلكتروني: E MAIL

البيانات العلمية:

- ١) المرتبة العلمية الحالية:
- ٢) الدرجة العلمية (أعلى مؤهل): الجامعة:
- ٣) تاريخ الحصول عليها: الدولة:
- ٤) عنوان الرسالة
- ٥) التخصص العام
- ٦) التخصص الدقيق

الأعمال الإدارية التي قام بها خلال الخمس السنوات الأخيرة:

(١)
(٢)

نموذج رقم ٣:

النشاط العلمي:

(أ) المؤلفات والبحوث:

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥
- ٦
- ٧
- ٨
- ٩
- ١٠

عضوية المجالس واللجان:

التفرغ السابق:

هل حصلت على تفرغ سابق؟ لا () نعم ()

إذا كانت الإجابة بنعم:

مدة إجازة التفرغ العلمي: فصل دراسي واحد الأول الثاني

عام دراسي:

بداية: نهاية:

موضوع البحث العلمي:

الجهة التي تم قضاء إجازة التفرغ فيها:

البحوث المنشورة من أجازة النفرغ العلمي:

(١)
(٢)
(٣)
(٤)

اسم مقدم الطلب: التوقيع: التاريخ:

اجراءات مجلس القسم

- (١) هل حصلت على الموافقات من الجهات المستقبلية نعم لا
- (٢) هل قدم خطة البحث النظامية؟ نعم لا
- (٣) هل استوفى المدة النظامية؟ نعم لا
- (٤) عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم:
- (٥) معدل العبء التدريسي لمقدم الطلب:
- (٦) هل وافق مجلس القسم على القيام بالعبء التدريسي لمقدم الطلب نعم لا
- (٧) هل تعهد القسم على عدم حجب أي مقرر تدريسي لمقدم الطلب نعم لا
- (٨) توصية مجلس القسم على ما ذكر أعلاه.

الموافقة عدم الموافقة

رقم الجلسة: تاريخها:

اسم رئيس القسم: التوقيع: التاريخ:

اجراءات مجلس الكلية

توصية مجلس الكلية

الموافقة عدم الموافقة

رقم الجلسة: تاريخها:

اسم عميد الكلية: التوقيع: التاريخ:

تاريخ موافقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية رقم: وتاريخ:

اجراءات خاصة بعمادة شؤون هيئة التدريس

١) تاريخ تعيينه في عضوية هيئة التدريس: رقم القرار:

٢) هل سبق له الحصول على اجازة تفرغ علمي:

نعم : بدايتها: نهايتها:

لا

توقيع عميد شؤون هيئة التدريس

ممثل الكلية في المجلس العلمي

اطلع ممثل الكلية في المجلس العلمي على الاستمارة

الخاصة بمقدم الطلب، ووجدها:-

مستوفية الشروط

غير مستوفية للشروط

الاسم التوقيع التاريخ

اجراءات خاصة بالمجلس العملي

توصية المجلس العلمي:

الموافقة

عدم الموافقة

مرضي

غير مرضي

نتيجة التقييم للعمل السابق ان وجد

رقم الجلسة تاريخها

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

ورئيس المجلس العلمي

الاسم: التوقيع: التاريخ

**إستمارة خاصة بطلب أعضاء هيئة
التدريس السعوديين في جامعات المملكة
المشاركة في المؤتمرات أو الندوات
أو الإجتماعات الخارجية**

نموذج رقم ٤:

معلومات خاصة بالمرشح:

الاسم رباعياً: الجنسية:

الكلية: القسم:

المؤهل العلمي والتخصص: المرتبة العلمية:

الخبرات العلمية :

- *
- *
- *
- *

أهم البحوث العلمية : ((يكتفى بذكر أربعة منها))

- *
- *
- *
- *

آخر ثلاث مؤتمرات أو ندوات حضرها مع ذكر المكان والزمان:

- *
- *
- *

رقم الهاتف مكتب: رقم الهاتف منزل:

العنوان:

توقيع المرشح:

التاريخ:

معلومات خاصة بالندوة أو المؤتمر الذي سيشترك فيه:

موضوع المؤتمر أو الندوة:

المكان: الزمان

عنوان الجهة المنظمة له:

هل سيشترك عضو آخر من القسم:

نسبة المشاركين بين المجموع الكلي للعاملين في القسم:

عدد مشاركات المرشح في العام الحالي ببحث () بدون بحث ()

عدد مشاركات المرشح في الأعوام الماضية ببحث () بدون بحث ()

هل تلقى دعوة: () نعم () لا نوع الدعوة: () شخصية () عامة

هل سيتقدم ببحث: () نعم () لا

عنوان البحث باللغة العربية:

علاقة تخصص المرشح بالنشاط الذي سيشترك فيه:

موافقة مجلس القسم بجلسته بتاريخ توقيع رئيس القسم:

موافقة مجلس الكلية بجلسته بتاريخ توقيع عميد الكلية:

ملاحظة: يرجى إرفاق نسخة أو ملخص من البحث الذي سيتم تقديمه

