

ضوابط منح الإجازات  
الدراسية بدون راتب  
لمنسوبي جامعة الملك فيصل  
من الموظفين والموظفات



## المادة الأولى : التعريفات

الجامعة : جامعة الملك فيصل  
 اللجنة : اللجنة الدائمة للإجازات الدراسية بدون راتب.  
 الموظف : هو الذي يشغل وظيفة إدارية أو فنية بالجامعة من غير أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

## المادة الثانية :

تنشأ في الجامعة لجنة دائمة للنظر في طلبات منح الإجازات الدراسية بدون راتب لموظفي الجامعة برئاسة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ويكون تشكيلها بموافقة من مجلس الجامعة ويتم إعادة تشكيلها أو إعفاء أعضائها بقرار من مدير الجامعة وترفع اللجنة توصياتها إليه لاعتمادها.

## المادة الثالثة :

تختص اللجنة الدائمة للإجازات الدراسية بدون راتب بالبت في طلبات الإجازات الدراسية لموظفي الجامعة بعد التأكد من توافر الشروط المنصوص عليها بهذه الضوابط ولوائح الخدمة المدنية ولها على الأخص ما يلي :

- (١) البت فيما يعرض عليها من الكليات والعمادات والإدارات المختلفة بالجامعة بشأن الإجازات الدراسية دون راتب.
- (٢) البت في تمديد الإجازة الدراسية إذا اقتضت الحاجة لذلك بما لا يتجاوز مدة مماثلة للمدة المحددة للدراسة وذلك بناءً على تقرير يقدم إليها من المؤسسة التعليمية التي يدرس فيها الموظف.
- (٣) وضع أسس للمفاضلة بين المتقدمين للحصول على الإجازة الدراسية.
- (٤) النظر في تقارير المتابعة عن سير دراسة الموظف.
- (٥) النظر في انقطاع الموظف عن الدراسة أو تعثره فيها ، ويجوز للجنة قطع الإجازة الدراسية الممنوحة للموظف إذا انقطع عن دراسته أو تعثر فيها ، كما يجوز للموظف إذا - دعت ظروفه - قطع الإجازة والعودة إلى عمله



بشروط موافقة جهة عمله على ذلك ، وفقاً لما تقتضي به المادة (١٨) من لائحة الإجازات.

#### المادة الرابعة :

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها كلما اقتضى الأمر ذلك وتكون اجتماعاتها صحيحة إذا حضرها أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس ، وتتخذ اللجنة قراراتها بالأغلبية المطلقة وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

#### المادة الخامسة :

يكون الترخيص بالإجازة الدراسية بدون راتب للحصول على المؤهلات والدرجات العلمية الآتية فقط.

(البكالوريوس) (الدبلوم العالي) (الماجستير)

#### المادة السادسة :

يشترط فيمن يمنح الإجازة الدراسية دون راتب توافر الشروط الآتية :

- (١) أن يكون سعودي الجنسية.
- (٢) أن يكون حاصلًا على مؤهل علمي لا يقل عن إتمام المرحلة الثانوية أو ما يعادلها.
- (٣) أن يكون قد أمضى في الخدمة ثلاث سنوات.
- (٤) ألا يكون قد سبق له الموافقة على إجازة دراسية في نفس التخصص وانتهت بالإلغاء نتيجة تقصيره.
- (٥) أن يكون حاصلًا على قبول من مؤسسة علمية معترف بها
- (٦) ألا يقل تقويم أداء الموظف عن (جيد) في السنتين الأخيرتين على طلب الإجازة.
- (٧) أن تكون هناك علاقة مباشرة بين التخصص الذي يرغب دراسته وطبيعة عمله بالجامعة.
- (٨) موافقة صريحة من الرئيس المباشر بالجهة التابع لها الموظف تفيد بأن منحه الإجازة لن يؤدي إلى الأخلال بسير العمل.



## المادة السابعة :

- يشترط لمنح الإجازة الدراسية بدون راتب الآتي :
- أولاً : الدراسة بالجامعات داخل المملكة العربية السعودية:
- (١) أن يكون التخصص والدرجة العلمية المطلوب دراستها متوافقة مع طبيعة عمله أو العمل الإداري الذي يعد للدراسة من أجله.
  - (٢) أن يتعهد الموظف خطياً العودة لعمله ما لم يوجه إلى عمل آخر حسبما تراه الجامعة مناسباً.
  - (٣) موافقة جهة العمل على منح الإجازة الدراسية بدون راتب وعدم المطالبة ببديل في حالة الموافقة على منحه الإجازة الدراسية.
  - (٤) أن يلتزم الحاصل على الإجازة الدراسية بتقديم نسخة من السجل الأكاديمي بنهاية كل فصل دراسي يعرض على اللجنة الدائمة للإجازات الدراسية بدون راتب.
  - (٥) أن يتعهد الموظف المجاز دراسياً بخدمة الجامعة لمدة تعادل ضعف المدة التي قضاها في الدراسة أو بلوغه سن التقاعد أيهما أقرب.

ثانياً : الدراسة بالجامعات أو المؤسسات التعليمية خارج المملكة العربية السعودية  
تطبق الشروط الواردة بالمادة [(التاسعة) (العاشرة) من البند أولاً] إضافة إلى الشروط التالية :

- (١) يطبق على طالب الإجازة الدراسية بعد الحصول على المؤهل شروط وضوابط معادلة الشهادات الجامعية من الخارج.
- (٢) يرفق بطلب الإجازة خطاب قبول من الجامعة أو المؤسسة التعليمية التي سيدرس فيها ، مصدقاً عليه من الملحق التعليمي السعودي في بلد الدراسة موضحاً فيه (تاريخ بدء الدراسة ، التخصص الذي يرغب الدراسة فيه مدة الدراسة).

## المادة الثامنة :

يلتزم الموظف بالدراسة وفق ضوابط وشروط الإجازات الدراسية وعدم تغيير التخصص أو مقر دراسته إلا بموافقة الجامعة ، كما يلتزم بعدم مباشرة أي عمل لدى أية جهة خلال مدة دراسته.





### المادة التاسعة :

لا تحتسب مدة الإجازة الدراسية لأغراض التعيين أو الترقية إذا لم يتحقق الغرض الذي من أجله منحت الإجازة وفقاً لما جاء بالمادة (٢٨-٢١) من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية.

### المادة العاشرة : آلية طلب الإجازة الدراسية بدون راتب :

- (١) يتم استكمال نموذج رقم (١) الخاص بطلب الإجازة الدراسية ويوقع من الرئيس المباشر.
- (٢) مراجعة إدارة شؤون الموظفين لأخذ موافقتهم على منح الإجازة الدراسية وكذلك جهة العمل.
- (٣) تعرض كامل المعاملة على اللجنة الدائمة للإجازات الدراسية بدون راتب لاتخاذ ما تراه مناسباً وبما يحقق حسن سير العمل بالجامعة.
- (٤) ترفع المعاملة إلى مدير الجامعة للتصديق على توصية اللجنة.

### المادة الحادية عشر : المستندات المطلوبة

- (١) نسخة مصدقة من خطاب القبول من المؤسسة التعليمية مقر الدراسة موضح بها التخصص ومدة الدراسة وتاريخ بدء الدراسة ، وللدراسة خارج المملكة يجب تصديق القبول (من الملحق الثقافي في بلد الدراسة).
- (٢) خطاب القبول (للدراسة خارج المملكة).
- (٣) نسخة من المؤهل الدراسي والسجل الأكاديمي.
- (٤) بيان خدمة موظف من شؤون الموظفين بالإدارة.
- (٥) صورة واضحة من بطاقة الأحوال.
- (٦) صورة واضحة من جواز السفر (للدراسة خارج المملكة).
- (٧) في حالة طلب التمديد يجب عليه : إرفاق صورة من السجل الأكاديمي مصدق من الملحق الثقافي.
- (٨) مستند إثبات بدء الدراسة.
- (٩) التعهد الخطي نموذج رقم (٢).



[٥]

## المادة الثانية عشر :

يعمل بهذه الضوابط اعتباراً من تاريخ موافقة مجلس الجامعة عليها.

