



KFU

جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY
جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..

الضوابط المنظمة

لبرنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل

1446هـ – 2024م

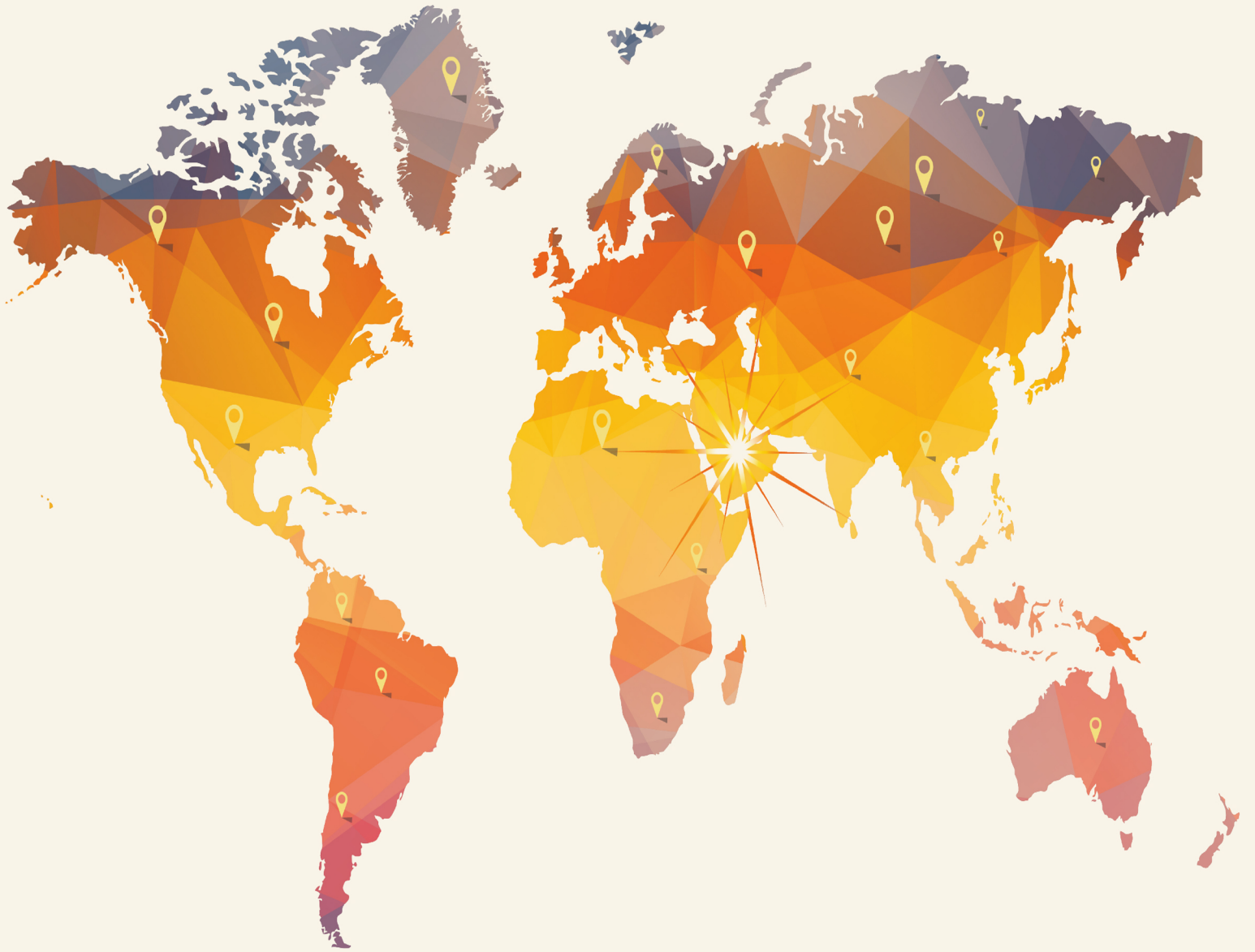


KFU

جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY
جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..

الضوابط المنظمة لبرنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل 1446هـ – 2024م

الصادرة بقرار مجلس الجامعة بجلسته (السادسة) للعام الجامعي 1443/1442 هـ ،
والمنعقدة في يوم (الأربعاء) بتاريخ 1443/07/29 هـ ، وقد صادق معالي وزير التعليم على القرار المذكور
بموجب خطاب سعادة الأمين العام لشؤون الجامعات رقم (٤٣٠٠٩٨٨٦٥٧ / ١ / س) بتاريخ 1443/10/22 هـ ،
والخطاب رقم (4301151228 / س) بتاريخ 1443/11/30 هـ .



فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية

إدارة التعاون والشراكات الدولية ، جامعة الملك فيصل
الضوابط المنظمة لبرنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل / جامعة الملك
فيصل إدارة التعاون والشراكات الدولية - ط. ١. الهفوف ، ١٤٤٥ هـ
٢٦ ص : ٢٠ سم

جامعة الملك فيصل ، إدارة التعاون والشراكات الدولية ، ١٤٤٥ هـ

رقم الإيداع : ١٢١٠٧/١٤٤٥

ردمك : ٩٧٨-٦٠٣-٩٢١٤٧-٠٠٠

(جميع حقوق النشر محفوظة)

لا يسمح بإعادة إصدار الكتاب أو نقله في أي شكل سواء الكترونياً أو آلياً

بما في ذلك التصوير والتسجيل أو التخزين والاسترجاع دون إذن خطي من

(جامعة الملك فيصل - إدارة التعاون والشراكات الدولية)

الفهرس

الصفحة	الموضوع
٦	مادة (١) التعريفات
٧	مادة (٢) الفئات المعنية بالبرنامج
٧	مادة (٣) شروط التعاقد على البرنامج
٧	مادة (٤) معايير اختيار الأستاذ الزائر
٨	مادة (٥) التزامات الجامعة
٨	مادة (٦) واجبات الأستاذ الزائر ومسؤولياته
٨	مادة (٧) المشاركات خارج الجامعة
٩	مادة (٨) حقوق الملكية الفكرية
٩	مادة (٩) الترجمة
٩	مادة (١٠) المرجعية القضائية
٩-١٠-١١	مادة (١١) عقد الأستاذ الزائر وإجازاته
١٢-١١	مادة (١٢) أحكام عامة
١٣	(ملاحق) الضوابط المنظمة لبرنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل ١٤٤٤هـ - ٢٠٢٣م
١٤	ملحق رقم (١)
١٦	١/١/١ رؤية البرنامج
١٦	٢/١/١ رسالة البرنامج
١٦	٣/١/١ أهداف البرنامج
١٧	٤/١/١ التسهيلات المقدمة للأستاذ الزائر
١٨-١٩	٥/١/١ إجراءات طلب الزيارة
٢٠	ملحق رقم (٢)
٢١-٢٢-٢٣	١/٢/٢ نموذج رقم (١): طلب الاستفادة من برنامج الأستاذ الزائر
٢٤	٢/٢/٢ نموذج رقم (٢): استمارة دراسة طلب الاستفادة من برنامج الأستاذ الزائر
٢٥	٣/٢/٢ نموذج رقم (٣): استمارة التقييم العام لبرنامج الأستاذ الزائر
٢٦	٤/٢/٢ نموذج رقم (٤): استمارة تقييم الأستاذ الزائر
٢٧	٥/٢/٢ نموذج رقم (٥): استمارة تقييم الزيارة ضمن برنامج الأستاذ الزائر

مادة (١) التعريفات :

يقصد بالعبارات التالية – أينما وردت في هذه الضوابط – المعاني الموضحة أمامها :

١/١ : المملكة : المملكة العربية السعودية .

٢/١ : الوزارة : وزارة التعليم .

٣/١ : الجامعة : جامعة الملك فيصل .

٤/١ : صاحب الصلاحية : معالي رئيس جامعة الملك فيصل أو من يفوضه نظاماً .

٥/١ : الإدارة : إدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي بجامعة الملك فيصل .

٦/١ : الجهة المعنية : الكلية أو القسم أو المركز البحثي أو العمادة المساندة المتقدمة بطلب الاستفادة من برنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل .

٧/١ : الضوابط : ضوابط برنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل .

٨/١ : البرنامج : برنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل .

٩/١ : الأستاذ الزائر : عالم أو أكاديمي سعودي أو غير سعودي في جامعة أو مؤسسة بحثية داخل أو خارج المملكة يزور جامعة الملك فيصل للقيام بمهام

البحث أو التدريس أو تقديم خبرات استشارية في مجال تخصصه .

١٠/١ : الأجر : الأجر الفعلي شاملاً جميع البدلات والتعويضات .

١١/١ : البدلات : هي المبالغ – عدا الراتب – التي تصرف إما بنسبة مئوية أو مبلغاً محدداً .

١٢/١ : المدة : تحدد بالأيام والأسابيع والأشهر حسب التقويم الميلادي ما لم يرد خلاف ذلك .

١٣/١ : المرافق الجامعية : جميع المرافق والخدمات بجامعة الملك فيصل .

١٤/١ : المؤهلات : الدرجات العلمية أو المهنية المعتمدة التي حصل عليها الأستاذ الزائر .

١٥/١ : الموطن : الدولة التي يحمل الأستاذ الزائر جنسيتها ويجوز اعتبار الدولة التي يقيم فيها وقت التعاقد موطناً له .

مادة (٢) الفئات المعنية بالبرنامج :

تسري أحكام هذه الضوابط التنظيمية على الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل من داخل و خارج المملكة من العلماء و الأكاديميين ممن يحملون درجات علمية ومهنية معترفاً بها عالمياً .

مادة (٣) شروط التعاقد على البرنامج :

- ١/٣ : أن يكون الأستاذ الزائر لائقاً صحياً للخدمة .
- ٢/٣ : أن يكون الأستاذ الزائر متميزاً في مجال عمله وذو سمعة دولية .
- ٣/٣ : أن يكون الأستاذ الزائر متفرغاً للعمل بالجامعة خلال فترة التعاقد على البرنامج .

مادة (٤) معايير اختيار الأستاذ الزائر :

يتم استقطاب الأستاذ الزائر وفق ما يتناسب مع كل تخصص في ضوء المعايير الآتية :

١/٤ : المعيار الأول : الدرجة العلمية :

١/١/٤ : أن يكون من العلماء والباحثين الحاصلين على درجة الدكتوراه (أستاذ أو أستاذ مشارك) .

٢/١/٤ : يمكن التعاقد مع علماء أو مختصين أو باحثين ممن لا تتوفر لديهم الدرجة العلمية المشار إليها في البند السابق بشرط أن يكون من أصحاب التخصصات النادرة أو الحديثة حسب تركيز الجهة المعنية وموافقة صاحب الصلاحية .

١/٤ : المعيار الثاني : مساهمة المرشح في تطوير مجال تخصصه :

١/٢/٤ : الخبرة في تطوير البرامج العلمية أو الأكاديمية في مجال تخصصه .

٢/٢/٤ : التميز بالنشر العلمي وفق معيار (ISI) أو (SCOPUS) في المجالات العلمية ذات التصنيف العالمي رفيعة المستوى.

٣/٢/٤ : التميز بالمؤلفات والمراجع والأبحاث العلمية .

٤/٢/٤ : تأليف الكتب الدراسية أو المرجعية في المجالات الأدبية والإنسانية .

٣/٤ : المعيار الثالث : السمعة العلمية :

١/٣/٤ : الحصول على براءة اختراع أو ابتكار علمي أو المساهمة المتميزة في مجال تخصصه.

٢/٣/٤ : الحصول على جوائز علمية على المستوى المحلي أو الإقليمي أو العالمي .

مادة (٥) التزامات الجامعة :

- ١/٥ : يتم التعامل مالياً مع المتعاقد على برنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل وفقاً للعقد المبرم بينه وبين الجامعة وفق المعمول به نظاماً .
- ٢/٥ : يُمنح الأستاذ الزائر تذاكر السفر حسب اللوائح المعمول بها نظاماً من خلال عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة (ذهاباً وإياباً) من بلد الموطن أو الإقامة .

مادة (٦) واجبات الأستاذ الزائر و مسؤولياته :

- يجب أن تكون علاقة الأستاذ الزائر مع القسم أو الكلية أو المركز البحثي الذي يقدم له خدماته البحثية أو الأكاديمية بشكل مباشر وأن يلتزم بالواجبات والمسؤوليات الواردة في العقد المبرم بينه وبين الجامعة ويجوز أن يكون من بينها التالي :
- ١/٦ : أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه ، ويثير فيهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم .
- ٢/٦ : أن يشارك بفعالية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع .
- ٣/٦ : العمل مع أعضاء هيئة التدريس في الجامعة كباحث في مجالات البحث العلمي .
- ٤/٦ : المشاركة في تدريس مقررات الدراسات العليا والجامعية المقدمة .
- ٥/٦ : إرشاد وتوجيه طلاب الدراسات العليا في درجة الماجستير والدكتوراه .
- ٦/٦ : اقتراح مشاريع بحثية وتقديم استشارات .
- ٧/٦ : اقتراح عقد اتفاقيات بحثية وبرامج أكاديمية مشتركة بين جامعة الأستاذ الزائر وجامعة الملك فيصل.

مادة (٧) المشاركات خارج الجامعة :

- ١/٧ : لرئيس الجامعة وبناءً على توصية مجلس الجهة المعنية بطلب الاستفادة من برنامج الأستاذ الزائر أن يوافق على حضور الأستاذ الزائر - إذا رغب في ذلك - مؤتمراً أو ندوة علمية دون أي التزامات مالية تقع على عاتق الجامعة ، وتحمل الجامعة نفقات المؤتمر أو الندوة إذا كان حضوره أو مشاركته في أيهما بتكليف منها .
- ٢/٧ : لا يجوز للأستاذ الزائر أداء أي أعمال أو مهام لأطراف أخرى خارج الجامعة ، إلا بموافقة رئيس الجامعة وبما يحقق مصلحة الطرفين .

مادة (٨) حقوق الملكية الفكرية :

- ١/٨ : تحتفظ جامعة الملك فيصل بحقوقها في الملكية الفكرية للأعمال العلمية والفنية والتقنية كافة التي قد تنتج عن زيارة الأستاذ الزائر وان استلزم انجاز أو إتمام أو تحليل أو تقديم هذا الإنتاج مدة تتجاوز فترة إقامة الأستاذ الزائر وحسب الاتفاق بين الطرفين .
- ٢/٨ : تشمل الأعمال المشار إليها في البند السابق – على سبيل المثال لا الحصر – الأوراق والتقارير والأبحاث العلمية والفنية بأنواعها كافة: براءات الاختراع، المنتجات التجارية، البرامج التدريبية ، البرامج الأكاديمية ، وتطوير او استحداث برامج الكترونية .
- ٣/٨ : تضمن الجامعة حقها في الملكية الفكرية عن طريق ابراز عنوان الجامعة (Affiliation) في تلك الاعمال المفصلة في البند (2/8) ، كما يجب استخدام الصيغة المنشورة من قبل عمادة البحث العلمي لشكر الجامعة (Acknowledgment) في نهاية الاعمال .

مادة (٩) الترجمة :

يجوز ترجمة هذه الضوابط و العقد إلى لغات أجنبية وإذا وقع خلاف في الترجمة بين النص باللغة العربية والنص المترجم فإن المعول عليه هو النص باللغة العربية .

مادة (١٠) المرجعية القضائية :

كل خلاف ينشأ بين الطرفين بسبب تنفيذ العقد المبرم وفقاً لهذه الضوابط ويتعذر حله ودياً يُحال إلى القضاء المختص في المملكة العربية السعودية أو حسب ما يتفق عليه الطرفان .

مادة (١١) عقد الأستاذ الزائر و إجازاته :

- ١/١١ : عقد الأستاذ الزائر:
- ١/١/١١ : مدة العقد : يبرم العقد لمدة لا تزيد عن ستة أشهر ميلادية ، ويجوز لصاحب الصلاحية في حالات استثنائية الموافقة على ما هو أكثر من ذلك بناءً على توصية مجلس القسم وموافق مجلس الكلية واللجنة الدائمة للتعاون الدولي والتبادل المعري، على أن تكون بداية العقد وفقاً لما يلي:
- ١/١/١/١١ : التعاقد من داخل المملكة ، وتبدأ مدة العقد من اليوم الذي يتقدم فيه الأستاذ الزائر للمباشرة .
- ٢/١/١/١١ : التعاقد من خارج المملكة ، وتبدأ من اليوم الذي غادر فيه المتعاقد موطنه متوجهاً إلى المملكة بأقصر طريق على ألا تزيد عن ثلاثة أيام .

٢/١/١١ : تمديد العقد : يجوز تمديد فترة العقد بموافقة الطرفين وموافقة صاحب الصلاحية على أن يكون التمديد شروط العقد السابق نفسها أو حسب ما يتفق عليه طرفا العقد ، على أن يتم تقديم طلب التمديد قبل انتهاء العقد بمدة لا تقل عن أسبوعين .

٣/١/١١ : فسخ العقد : يجوز بموافقة صاحب الصلاحية فسخ العقد دون أية مسؤولية تترتب على الجامعة إذا لم يباشر الأستاذ الزائر عمله خلال خمسة عشر يوماً من التاريخ المحدد للمباشرة في العقد .

٤/١/١١ : إنهاء العقد : ينتهي العقد قبل انقضاء مدته في الحالات التالية :

١/٤/١/١١ : قبول طلب إنهاء العقد المقدم من الأستاذ الزائر .

٢/٤/١/١١ : الإصرار على طلب إنهاء العقد المقدم من الأستاذ الزائر على الرغم من عدم قبول الجامعة للطلب .

٣/٤/١/١١ : الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع قبله الجامعة لمدة تزيد عن (3) ثلاثة أيام متواصلة أو (5) خمسة أيام متفرقة متى رأت الجامعة إنهاء العقد لهذا السبب ، ويعد الأستاذ الزائر في هذه الحالة في حكم المُصر على إنهاء العقد دون موافقة الجامعة.

٤/٤/١/١١ : عدم كفاءة الأستاذ الزائر أو انخفاض مستواه ، ويثبت ذلك بتقرير يرفعه القسم المختص ويعتمده عميد الكلية .

٥/٤/١/١١ : إذا تجاوزت مدة الإجازة المرضية المنصوص عليها في المادة (١/٢/١١ : الإجازة المرضية) من هذه الضوابط ، وفي هذه الحالة تصرف للمتعاقد تذاكر العودة ولا تستعاد منه المبالغ التي صرفت له كما لا يستحق المبالغ التي كانت سوف تصرف ولم تستحق نظاماً.

٦/٤/١/١١ : يُحرم الأستاذ الزائر من تذكرة السفر (العودة) إذا تم إنهاء العقد وفق الفقرات (2 و 3 و 4) الواردة أعلاه .

٧/٤/١/١١ : يجوز لصاحب الصلاحية في حالات استثنائية يقدرها أن يُعفي الأستاذ الزائر من بعض أو كل المصروفات المترتبة على فسخ العقد أو إنهائه وفقاً لأحكام هذه المادة .

٢/١١ : إجازات الأستاذ الزائر:

١/٢/١١ : الإجازة المرضية : حسب ما تقرره الجهات الطبية المختصة بحد أقصى (3) ثلاثة أيام ، وفي الحالات التي تتطلب فترات إجازة مرضية تتجاوز (14) أربعة عشر يوماً يجوز للجامعة إنهاء العقد وفقاً للمادة (11/1/4/5) من هذه الضوابط .

٢/٢/١١ : الإجازة الاضطرارية : في حال الضرورة يجوز منح المتعاقد إجازة اضطرارية لا تتجاوز (5) خمسة أيام بما لا يؤثر على أداء مهام وجدول أعماله ، على ألا يتقاضى عنها أي تعويض أو تذاكر سفر.

٣/٢/١١ : الإجازة الأسبوعية : يستحق الأستاذ الزائر على البرنامج إجازة أسبوعية حسب النظام المعمول به في المملكة ، ولصاحب الصلاحية تعديل موعد الإجازة الأسبوعية وفقاً لمقتضيات العمل.

٤/٢/١١ : الإجازة الاعتيادية : لا يستحق الأستاذ الزائر أي إجازة اعتيادية خلال فترة التعاقد .

٥/٢/١١ : الإجازة الاستثنائية : لا يستحق الأستاذ الزائر خلال فترة التعاقد أي إجازات استثنائية .

٦/٢/١١ : إجازة الأعياد : يستحق الأستاذ الزائر إجازة الأعياد المعتادة نظاماً بأجر كامل ولصاحب الصلاحية إلغاء إجازة عيد الفطر وعيد 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 وفق المعمول به نظاماً .

مادة (١٢) أحكام عامة :

١/١٢ : تعد هذه الضوابط وملحقاتها جزءاً مكماً لشروط عقد التوظيف المشار إليه في المادة (1/11 : عقد الأستاذ الزائر) من هذه الضوابط.

٢/١٢ : تطبق أحكام هذه الضوابط المنظمة من تاريخ موافقة صاحب الصلاحية ، أما بالنسبة للعقود السارية، فتطبق عليها عند تجديدها .

٣/١٢ : في حال تعاقدت الجامعة مع الأستاذ الزائر مدة أقل من شهر (الزيارات القصيرة)، فيراعى في تقدير الإجازات والمستحقات المالية والحقوق والواجبات ما يتناسب مع المدة المتفق عليها، وتعديل صيغة النماذج والملاحق المرفقة بالضوابط في مثل هذه الزيارات القصيرة بما يتناسب معها .

- ٤/١٢ : مع مراعاة الحقوق المكتسبة للأساتذة الزائرين بموجب اللوائح السابقة ، تلغي هذه الضوابط كل ما يتعارض معها من أحكام .
- ٥/١٢ : لمجلس الجامعة ورئيسها أن يفوضا بعض صلاحيات كل منهما المقررة في هذه الضوابط.
- ٦/١٢ : كل ما لم يرد فيه نص خاص في هذه الضوابط يطبق بشأنه نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه التنظيمية ، والأنظمة ، والأوامر ، والقرارات النافذة في المملكة.
- ٧/١٢ : يخضع الأستاذ الزائر فيما لم ينص عليه في هذه الضوابط للواجبات والمسؤوليات التي تنص عليها لوائح الجامعة وفيما لم يرد فيه نص في هذه اللوائح تطبق بشأنه الأحكام الواردة في نظام الخدمة المدنية واللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.
- ٨/١٢ : تشرف إدارة التعاون الدولي و التبادل المعرفي على عملية تنفيذ هذه الضوابط بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- ٩/١٢ : يملك مجلس الجامعة حق تفسير هذه الضوابط التنظيمية بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح الأخرى .
- ١٠/١٢ : تتولى الإدارة العامة للموارد البشرية بالجامعة إدارة ما يتعلق بالأمور المالية وفق الأنظمة.
- ١١/١٢ : تعتبر الملاحق المرفقة بهذه الضوابط والنماذج المشار إليها أينما وردت وما يطرأ عليها من تعديلات جزءاً لا يتجزأ منها بما في ذلك عمليات التحول الرقمي .
- ١٢/١٢ : يلتزم الأستاذ الزائر باتباع الأنظمة واللوائح والتعليمات النافذة في المملكة، ويجب عليه احترام العادات والتقاليد المرعية في المملكة، وعدم المساس بالدين أو التدخل في الشؤون السياسية .
- ١٣/١٢ : يلتزم الطبيب الزائر بعمل التأمين اللازم ضد الأخطاء الطبية (الطب البشري) وفق الضوابط المعمول بها مع قرنائها في التخصص نفسه، وبما يتوافق مع توجيهات الهيئة السعودية للتخصصات الصحية في هذا الشأن .
- ١٤/١٢ : يُمنع تكليف الأستاذ الزائر بالمناصب الإدارية، ولا يدخل في ذلك رئاسته لبعض اللجان أو عضويته فيها أو فرق العمل التي تشكل لإنجاز الأعمال ذات الصلة ببرنامج الزيارة .



(ملحق)

الضوابط المنظمة

لبرنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل

1444هـ – 2023م

الصادرة بقرار مجلس الجامعة بجلسته (السادسة) للعام الجامعي 1443/1442 هـ ،
والمنعقدة في يوم (الأربعاء) بتاريخ 1443/07/29 هـ ، وقد صادق معالي وزير التعليم على القرار المذكور
بموجب خطاب سعادة الأمين العام لشؤون الجامعات رقم (٤٣٠٠٩٨٨٦٥٧ / ١ / س) بتاريخ 1443/10/22 هـ ،
والخطاب رقم (4301151228 / س) بتاريخ 1443/11/30 هـ .

(الملاحق)

ملحق رقم (١) الإجراءات الإرشادية :

١. رؤية البرنامج .
٢. رسالة البرنامج .
٣. أهداف البرنامج .
٤. التسهيلات المقدمة للأستاذ الزائر .
٥. إجراءات طلب الزيارة .

ملحق رقم (٢) النماذج :

١. نموذج رقم (١) : طلب الاستفادة من برنامج الأستاذ الزائر .
٢. نموذج رقم (٢) : استمارة دراسة طلب الاستفادة من برنامج الأستاذ الزائر .
٣. نموذج رقم (٣) : استمارة التقييم العام لبرنامج الأستاذ الزائر .
٤. نموذج رقم (٤) : استمارة تقييم الأستاذ الزائر .
٥. نموذج رقم (٥) : استمارة تقييم الزيارة ضمن برنامج الأستاذ الزائر .

ملحق رقم (١)

الإجراءات الإرشادية

١. رؤية البرنامج .
٢. رسالة البرنامج .
٣. أهداف البرنامج .
٤. التسهيلات المقدمة للأستاذ الزائر .
٥. إجراءات طلب الزيارة .

١ رؤية البرنامج :

الريادة في التبادل المعرفي وتبادل الخبرات العلمية بين العلماء و الباحثين العالميين والمحليين ومنسوبي جامعة الملك فيصل من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم .

٢ رسالة البرنامج :

العمل على تعزيز تبادل الخبرات العلمية بين الباحثين العالميين والمحليين ، ومنسوبي جامعة الملك فيصل لإثراء البحث العلمي و البرامج الأكاديمية والتبادل المعرفي لمنسوبي الجامعة من خلال استقطاب الباحثين البارزين لتحقيق التواصل الفعال مع الجهات المستفيدة من البرنامج .

٣ أهداف البرنامج :

يهدف برنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل إلى ما يلي :

١/٣ : فتح و تعزيز قنوات التواصل المعرفي الفاعلة بين الجامعة والباحثين المتميزين على الصعيد المحلي والدولي .

٢/٣ : المساهمة في الإثراء والتعاون المعرفي لمجالات البحث العلمي و الأكاديمي .

٣/٣ : دعم مبادرات الجامعة من خلال الكليات والمراكز البحثية للاستفادة من الكفاءات العلمية العالمية المتميزة .

٤/٣ : المساهمة في تحسين جودة مخرجات البحث العلمي و البرامج الأكاديمية بالجامعة .

٥/٣ : المساهمة في تحقيق الخطة الاستراتيجية للجامعة من خلال تركيز الأهداف والأنشطة بما يتوافق مع الأولويات الاستراتيجية للجامعة والكليات والمراكز البحثية .

٤ التسهيلات المقدمة للأستاذ الزائر :

تقدم جامعة الملك فيصل وفقاً للطرق المتبعة لدى الجهات المعنية فيها للمستقطبين ضمن برنامج الأستاذ الزائر التسهيلات التالية وفق المعمول به نظاماً :

١/٤ : تؤمن الإدارة العامة للاتصال المؤسسي والإعلام في الجامعة وسيلة نقل للأستاذ الزائر عند وصوله إلى المملكة وعند مغادرته منها .

٢/٤ : يؤمن السكن المؤثث المناسب للأستاذ الزائر في سكن الجامعة أو يمنح بدل سكن عوضاً عن ذلك.

٣/٤ : تؤمن إدارة الحركة بالجامعة وسيلة مواصلات لنقل الأستاذ الزائر من مقر سكنه إلى الجامعة، وكذلك إذا تطلب الأمر تنقلات داخلية إضافية تقتضيها مصلحة البرنامج .

٤/٤ : تقوم عمادة تقنية المعلومات بتوفير اسم مستخدم وبيد إلكتروني مؤقت للأستاذ الزائر للاستفادة من الخدمات الإلكترونية بالجامعة .

٥/٤ : استخدام المكتبة المركزية ومعامل ومختبرات البحوث والخدمات الأخرى المتوفرة في الجامعة.

٦/٤ : استخدام قواعد البيانات المتوفرة بالجامعة .

٧/٤ : الاستفادة من المرافق الجامعية .

٨/٤ : تؤمن الجهة المستفيدة (مكتباً) لعمل الأستاذ الزائر .

٩/٤ : يتم تقديم الرعاية الصحية للأستاذ الزائر خلال فترة التعاقد بمجمع العيادات الطبية بالجامعة والخدمات الطبية العامة المتاحة وفق الإجراءات النظامية المتبعة .

١٠/٤ : توفير دليل الخدمات الإلكترونية للجامعة من خلال الإدارة العامة للموارد البشرية بالجامعة .

0 إجراءات طلب الزيارة :

عند رغبة الجهة المعنية بدعوة أستاذ زائر ضمن البرنامج فيتم ذلك وفق الإجراءات التالية :

١/٥ : تقوم الجهة المعنية بتعبئة نموذج رقم (1 - طلب الاستفادة من برنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل) ، المُعد من قبل إدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي .

٢/٥ : تتقدم الجهة المعنية بالاستفادة من البرنامج لإدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي بخطاب يوضح فيه ما يلي :

١/٢/٥ : طلب الزيارة .

٢/٢/٥ : مبررات الزيارة .

٣/٢/٥ : أهداف الزيارة .

٤/٢/٥ : تحديد جهة القدوم (سفارة أو قنصلية المملكة في الخارج) .

٥/٢/٥ : موافقة مجلسي القسم والكلية والمجالس المعنية متى اقتضى الأمر ذلك وموافقة معالي رئيس الجامعة على محضر المجلس .

٣/٥ : إرفاق المستندات المطلوبة التالية :

١/٣/٥ : نسخة من السيرة الذاتية المفصلة للأستاذ الزائر .

٢/٣/٥ : نسخة من المؤهلات العلمية للأستاذ الزائر .

٣/٣/٥ : نسخة من بيان الزيارات السابقة للأستاذ الزائر للمملكة أو غيرها من الدول وتواريخها إن وجدت

٤/٣/٥ : نسخة من بيان الزيارات السابقة للأستاذ الزائر للجامعة وتواريخها إن وجدت .

٥/٣/٥ : صورة حديثة من جواز السفر .

٦/٣/٥ : صورة شخصية حديثة للأستاذ الزائر

- ٧/٣/٥ : نسخة من البرنامج التفصيلي المعد للأستاذ الزائر الذي يحقق أهداف الزيارة طيلة فترة وجوده بالجامعة .
- ٨/٣/٥ : إرفاق تعهد الأستاذ الزائر باطلعه على قواعد برنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل وفهمه للمواد الواردة فيها .
- ٩/٣/٥ : إرفاق نسخة من الموافقة المبدئية للأستاذ الزائر على المشاركة في مجالات البرنامج المذكورة في المادة (6 : واجبات الأستاذ الزائر ومسؤولياته) ضمن هذه الضوابط .
- ١٠/٣/٥ : إرفاق نسخة من الموافقة المبدئية من جهة عمل الأستاذ الزائر بالموافقة على الزيارة (إن وجدت) .
- ١١/٣/٥ : إرفاق أصل نموذج (استمارة طلب أستاذ زائر) نموذج رقم (4) المعد من قبل وزارة التعليم ، بعد استيفاء جميع بياناته .
- ١٢/٣/٥ : إرفاق أصل نموذج (المسح الأمني) المعد من قبل وزارة التعليم ، بعد تعبئته .
- ٤/٥ : تقوم إدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي بمراجعة الطلب تمهيداً لعرضه على اللجان المختصة بالجامعة .
- ٥/٥ : تقوم إدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي باستكمال بيانات النموذج رقم (2) استمارة دراسة الطلب والمرفق بهذه الضوابط ، وتوثيق رأي اللجان المختصة بالجامعة .
- ٦/٥ : تقوم إدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي برفع الطلب لصاحب الصلاحية للبت فيه .
- ٧/٥ : تقوم إدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي برفع الطلب ومرفقاته إلى وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي للرفع من خلالها للجهات ذات العلاقة للحصول على موافقة وزارة التعليم واستخراج تأشيرات الدخول وفق الطرق المتبعة لديهم .
- ٨/٥ : بعد صدور موافقة وزارة التعليم على طلب استضافة الأستاذ الزائر ، تتولى إدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي الإجراءات التنفيذية بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص بالجامعة .
- ٩/٥ : يُبلغ الأستاذ الزائر عن طريق عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس لمراجعة سفارة المملكة العربية السعودية في موطنه .
- ١٠/٥ : يُبلغ الأستاذ الزائر عن طريق عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس بضرورة الحضور ضمن الموعد المقترح لبداية تطبيق البرنامج .
- ١١/٥ : تقوم الجهة صاحبة الطلب بمتابعة مباشرة الأستاذ الزائر في الموعد المحدد والرفع للإدارة العامة للموارد البشرية نظاماً .
- ١٢/٥ : تقوم الجهة صاحبة الطلب في حال تخلف الأستاذ الزائر عن المباشرة بطلب فسخ العقد لعدم المباشرة وفقاً للمادة (١١/٣ : فسخ العقد) في هذه الضوابط ويرفع بذلك نظاماً للإدارة العامة للموارد البشرية وتشعر إدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي بمضمونه .

ملحق رقم (٢)

النماذج

١. نموذج رقم (١) : طلب الاستفادة من برنامج الأستاذ الزائر .
٢. نموذج رقم (٢) : استمارة دراسة طلب الاستفادة من برنامج الأستاذ الزائر .
٣. نموذج رقم (٣) : استمارة التقييم العام لبرنامج الأستاذ الزائر .
٤. نموذج رقم (٤) : استمارة تقييم الأستاذ الزائر .
٥. نموذج رقم (٥) : استمارة تقييم الزيارة ضمن برنامج الأستاذ الزائر .

نموذج رقم (١) طلب الاستفادة من برنامج الأستاذ الزائر :

(هذا النموذج تتم تعبئته من قبل الجهة الطالبة)

بيانات الجهة الطالبة

كلية ☐ مركز بحثي ☐ عمادة مساندة ☐
اسم الجهة : الإدارة / القسم / الوحدة :
مدة الزيارة : الفترة المقترحة للزيارة : من إلى

البيانات الشخصية للأستاذ الزائر

تعبأ هذه البيانات وفقاً لجواز السفر .

الاسم الأول	الاسم الثاني	الاسم الثالث	الاسم الأخير

الجنس : ذكر ☐ أنثى ☐ تاريخ الميلاد : العمر :
الجنسية : الديانة :
مقر الإقامة : الحالة الاجتماعية :
البريد الإلكتروني :
جهة العمل الحالية (إن وجدت) :

البيانات العلمية للأستاذ الزائر

الرتبة العلمية : ☐ أستاذ ☐ أستاذ مشارك ☐ أستاذ مساعد ☐
التخصص العام :
التخصص الدقيق :

الغرض من الزيارة

بحث علمي ☐ تدريس ☐ استشارات علمية ☐ تدريب ☐
أخرى (تذكر) :

الأهداف و المهام للزيارة

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥. أخرى (يجب أن يتم إرفاق الأهداف و المهام الإضافية للزيارة بالتفصيل) .

نقاط التميز للأستاذ الزائر

- ☐ البحث العلمي ☐ الكتب و المقالات ☐ الجوائز ☐ براءات الاختراع
- ☐ أخرى (تذكر)
- ١
 - ٢
 - ٣
 - ٤

زيارات الأستاذ الزائر السابقة للجامعة

هل سبق للأستاذ الزائر أن زار جامعة الملك فيصل من قبل ؟ ☐ لا ☐ نعم ، وفق البيانات التالية :

م	تاريخ الزيارة	مدة الزيارة	الكلية / المركز البحثي / العمادة المساندة	الغرض من الزيارة
١				
٢				
٣				
٤				

المخرجات المتوقعة من الزيارة

١.
٢.
٣.
٤.

توصية مجلس الكلية

- ☐ موافق ☐ غير موافق
 رقم الجلسة: تاريخها:
 توقيع عميد الكلية: التاريخ:

توصية مجلس القسم

- ☐ موافق ☐ غير موافق
 رقم الجلسة: تاريخها:
 توقيع رئيس القسم: التاريخ:

المستندات الواجب إرفاقها بالنموذج :

- ☐ صورة حديثة للأستاذ الزائر
- ☐ صورة من المؤهلات العلمية للأستاذ الزائر
- ☐ نسخة من البرنامج التفصيلي للزيارة
- ☐ نسخة من بيان زيارات الأستاذ الزائر السابقة للجامعة
- ☐ نسخة من الموافقة المبدئية للأستاذ الزائر على الزيارة
- ☐ نسخة تعهد الأستاذ الزائر باطلاع موافقته على ضوابط برنامج الأستاذ الزائر بجامعة الملك فيصل
- ☐ نسخة من جواز السفر الخاص بالأستاذ الزائر
- ☐ نسخة من السيرة الذاتية للأستاذ الزائر
- ☐ نسخة من المهام التفصيلية الموكلة للأستاذ الزائر
- ☐ نسخة من بيان زيارات الأستاذ الزائر السابقة للمملكة
- ☐ نسخة من الموافقة المبدئية لجهة عمل الأستاذ الزائر

نموذج رقم (٢) استمارة دراسة طلب الاستفادة من برنامج الأستاذ الزائر :

(هذا النموذج تتم تعبئته من قبل إدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي)

بيانات الجهة الطالبة

☐ كلية ☐ مركز بحثي ☐ عمادة مساندة
 اسم الجهة : الإدارة / القسم / الوحدة :
 مدة الزيارة : الفترة المقترحة للزيارة : من إلى

البيانات الشخصية للأستاذ الزائر

الاسم الأول	الاسم الثاني	الاسم الثالث	الاسم الأخير

الجنس : ☐ ذكر ☐ أنثى العمر : الجنسية :
 الديانة : الحالة الاجتماعية :
 جهة العمل الحالية (إن وجدت) :

رأي إدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي

تم عرض طلب الزيارة على لجنة برنامج الأستاذ الزائر بالجامعة في جلستها رقم (.....) بتاريخ :
☐ موافقة بالإجماع ☐ موافقة بالأغلبية ☐ اعتذار بالإجماع ☐ اعتذار بالأغلبية
 توقيع المشرف العام على إدارة التعاون الدولي والتبادل المعرفي : التاريخ :

اعتماد رئيس الجامعة

☐ موافق ☐ غير موافق
 توقيع رئيس الجامعة : التاريخ :

توجيهات إضافية من رئيس الجامعة

.....

نموذج رقم (٣) استمارة التقييم العام لبرنامج الأستاذ الزائر :

(هذا النموذج تتم تعبئته من قبل الأستاذ الزائر)

البيانات الأساسية

الاسم الأول	الاسم الثاني	الاسم الثالث	الاسم الأخير

اسم الجهة : الإدارة / القسم / الوحدة :

مدة الزيارة : فترة الزيارة : من إلى

إلى سعادة الأستاذ الزائر : شكراً لتعاونك معنا في تقييم الزيارة لبرنامج الأستاذ الزائر من خلال الإجابة على الاستبيان التالي :

الاستبانة

المعيار	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ملاحظات
مستوى خدمة الاستقبال من وإلى المطار					
مستوى خدمة السكن المؤقت					
مستوى خدمة المواصلات من السكن إلى الجامعة					
مستوى خدمة الوجبات الغذائية والإعاشة					
مستوى خدمة توفير المكتب / المعمل الملائم					
مستوى خدمة تقنية المعلومات					
مستوى دليل الخدمات الإلكترونية المقدمة بالجامعة					
مستوى خدمة المكتبة المركزية					
مستوى مختبرات البحوث					
مستوى قواعد البيانات					
مستوى المرافق الجامعية					
مستوى خدمة المواصلات للخدمات المساندة					
مستوى الرعاية الصحية					
مستوى النواحي التعاقدية والإجراءات الإدارية المختلفة					
مستوى خدمات التعقيب الداخلي والخارجي					
مستوى التجهيزات والمواد الموفرة لدعم أهداف الزيارة					
مستوى تواصل الجهة المنفذة لبرنامج الزيارة					
مستوى أنشطة برنامج الزيارة والخطط الموضوعية لها					
مستوى مشاركة الطلاب في أنشطة البرنامج					
مستوى تحقيق أهداف برنامج الزيارة من وجهة نظرك					

نقاط القوة	فرص التحسين
.....	
.....	
.....	

نموذج رقم (٤) استمارة تقييم الأستاذ الزائر :

(هذا النموذج تتم تعبئته من قبل طلاب الجهة المستفيدة)

البيانات الأساسية للأستاذ الزائر

الاسم الأول	الاسم الثاني	الاسم الثالث	الاسم الأخير

اسم الجهة : الإدارة / القسم / الوحدة :
 مدة الزيارة : فترة الزيارة : من إلى

طلابنا الأفاضل : نأمل منكم تقييم مدى الاستفادة العلمية والشخصية من الأستاذ الزائر المذكورة بياناته أعلاه خلال فترة مرافقتكم له من خلال المحاضرات واللقاءات العلمية بالإجابة عن الاستبانة الآتية :

الاستبانة

م	العبارة	موافق	نوعاً ما	غير موافق
١	الأستاذ الزائر يقدم مادة علمية حديثة			
٢	الأستاذ الزائر يتابع باهتمام مدى استفادة الطلاب			
٣	الأستاذ الزائر يستخدم أساليب تدريسية تستثير التفكير وحب الاستطلاع			
٤	الأستاذ الزائر يثري خبرات الطلاب من خلال خبراته العلمية والشخصية			
٥	الأستاذ الزائر يحترم ويقدر أفكار الطلاب ومقترحاتهم			
٦	الأستاذ الزائر يعرض المادة العلمية في المحاضرات بشكل واضح ومتراابط ومنظم			
٧	الأستاذ الزائر يستخدم لغة واضحة ومفهومة			
٨	الأستاذ الزائر ينمي عند الطلبة اتجاهات وعادات وأخلاقيات حميدة			
٩	الأستاذ الزائر يبدي اهتماماً بمدى تعلم الطلاب واكتساب المعرفة العلمية			
١٠	الأستاذ الزائر يحفز الطلاب على التفكير الإبداعي			
١١	الأستاذ الزائر يقدم تغذية راجعة للطلاب لتحسين تعلمهم			
١٢	الأستاذ الزائر يحفز الطلاب على الرجوع لمصادر متعددة لاكتساب المعرفة			

● سيتم تقييم الأستاذ الزائر بواسطة طلاب الجامعة من خلال (مركز القياس والتقويم) حسب النظام المتبع بالجامعة .

نموذج رقم (0) استمارة تقييم الزيارة ضمن برنامج الأستاذ الزائر :

(هذا النموذج تتم تعبئته من قبل الجهة المستفيدة)
(يستخدم هذا النموذج في حال كانت الزيارة بهدف البحث العلمي)

البيانات الأساسية

الاسم الأول	الاسم الثاني	الاسم الثالث	الاسم الأخير

اسم الجهة : الإدارة / القسم / الوحدة :
مدة الزيارة : فترة الزيارة : من إلى

الاستبانة

م	العبارة	ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف
١	توافق النتائج الكلية للزيارة مع ما خطط له				
٢	استفادة أعضاء الجهة من تبادل الخبرات مع الأستاذ الزائر				
٣	استفادة طلاب الدراسات العليا من خبرات الأستاذ الزائر				
٤	تعاون الأستاذ الزائر مع الزملاء في الجهة				
٥	أصالة الموضوعات البحثية التي قدمها الأستاذ الزائر				
٦	جودة اللقاءات العلمية التي قدمها الأستاذ الزائر				
٧	حدثة المعرفة العلمية التي قدمها الأستاذ الزائر				
٨	علاقة الموضوعات البحثية بخطة الجهة				

● ترفق نسخة من التقارير التفصيلية عن الزيارة و الأستاذ الزائر (بعد الزيارة) حسب النظام المتبع بالجامعة .





KFU

جامعة الملك فيصل

KING FAISAL UNIVERSITY

جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..

رقم الإيداع : ١٢١٠٧/١٤٤٥

ردمك : ٩٧٨-٦٠٣-٩٢١٤٧-٠٠٠