

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم / جامعة الطائف
وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير

رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



TU
جامعة الطائف
TAIF UNIVERSITY

دليل

أعضاء هيئة التدريس
ومن في حكمهم
بجامعة الطائف

2018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

صفحة	الفهرس
٥	١. مقدمة
٦	٢. الهيكل التنظيمي للجامعة
٨	٣. تصنيف الجامعة
٨	٤. التوسع المستقبلي للجامعة
٩	٥. العطلات الرسمية في المملكة العربية السعودية
١٠	٦. رؤية ورسالة وقيم وقضايا الجامعة الاستراتيجية
١١	٧. سياسة جامعة الطائف في الاستقطاب والتعيين والاستبقاء والترقية وإنهاء الخدمات
١١	٨. التوظيف والاستبقاء
١٤	٩. نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه
14	١٠. المجلس العلمي
15	١١. أعضاء هيئة التدريس
16	١٢. لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية
18	١٣. قبول الطلاب المستجدين
١٨	١٤. نظام الدراسة
٢٥	١٥. التحويل (من جامعة إلى جامعة أخرى - من كلية إلى أخرى داخل الجامعة - من تخصص إلى آخر داخل الكلية)
٢٦	١٦. الطالب الزائر
٢٧	١٧. ملحق (أ) السجل الأكاديمي ورموز التقديرات
٢٨	١٨. ملحق (ب) مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي
٢٩	١٩. لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات
٣٠	٢٠. التوظيف
٣١	٢١. الرواتب والعلاوات
٣٣	٢٢. ساعات العمل المطلوبة
٣٣	٢٣. البدلات والتعويضات
٣٨	٢٤. الاجازات
٣٩	٢٥. النذب والإعارة والنقل
٤٠	٢٦. الواجبات والمسئوليات
٤٠	٢٧. الإلغاء والتجديد والإنهاء
٥٠	٢٨. نموذج عقد توظيف غير السعوديين
٥١	٢٩. اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
٥٢	٣٠. التعيين والترقية
٥٩	٣١. الواجبات
٦١	٣٢. الرواتب والمكافآت والبدلات

٦٣	الإجازات	٣٣.
٦٥	الاستشارات العلمية	٣٤.
٦٥	حضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية	٣٥.
٦٦	الندب والإعارة	٣٦.
٦٧	الاتصال العلمي	٣٧.
٦٨	النقل والتأديب	٣٨.
٧٠	إنهاء الخدمة	٣٩.
٧١	قواعد الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين	٤٠.
٧٢	القواعد المنظمة لتشجيع الكفاءات السعودية المتوفرة خارج الجامعة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها	٤١.
٧٤	نظام إدارة الجودة بجامعة الطائف	٤٢.
٧٤	معايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي	٤٣.
٧٧	أهداف نظام الجودة الداخلي بجامعة الطائف	٤٤.
٧٧	سياسة الجودة بجامعة الطائف	٤٥.
٧٨	عمليات الجودة في جامعة الطائف	٤٦.
٧٨	أدوار أعضاء هيئة التدريس بالجامعة	٤٧.
٧٩	الخدمات التي تقدمها الجامعة لأعضاء هيئة التدريس	٤٨.
٨٠	الإجراءات المطلوبة من المتعاقد بعد الوصول مباشرة إلى مقر عمله	٤٩.
٨٢	طلبات التوظيف للمعينين والمعینات المستجدون	٥٠.
٨٣	العبء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس بجامعة الطائف	٥١.
٨٧	التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة	٥٢.
٩٠	تقييم الأداء	٥٣.
٩٠	البحث العلمي	٥٤.
٩١	الدليل الشامل للإرشاد الأكاديمي بجامعة الطائف	٥٥.
٩٨	المراجع	٥٦.

الجدول	
٤٣	جدول رقم (١) رواتب أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدرسو اللغات والمعيدون
٤٤	جدول رقم (٢) رواتب الباحثون ومساعدوهم والفنيون
٤٥	جدول رقم (٣) رواتب الأطباء
٤٥	جدول رقم (٤) رواتب المهندسين
٤٦	جدول رقم (٥) العاملون في المجالات التخصصية
٤٧	جدول رقم (٦) رواتب العاملون في المجالات الإدارية والكتابية
٤٨	جدول رقم (٧) راتب المساعدين الفنيين والحرفيين
٤٩	جدول رقم (٨) رواتب التعليم العام
٦٣	جدول رقم (٩) سلم رواتب أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدون السعوديين بالجامعات
الملحقات	
١٠٠	ملحق رقم (١) نموذج بطاقة تعاقد
١٠٣	ملحق رقم (٢) تحديث بيانات أعضاء هيئة التدريس
١١٠	ملحق رقم (٣) نموذج الكشف الطبي

دليل أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بجامعة الطائف

مقدمة:

تعد جامعة الطائف من أوائل الجامعات الحديثة بعد الجامعات السبع الكبرى في المملكة العربية السعودية، فقد صدر الأمر السامي الكريم رقم (٢٢٠٤٢) بتاريخ ١٠/٥/١٤٢٤هـ بتحويل فرع جامعة أم القرى بالطائف إلى جامعة مستقلة. ثم صدر الأمر السامي الكريم رقم (٢٠٠٤٧) بتاريخ ١٩/٤/١٤٢٥هـ بتسمية الجامعة (جامعة الطائف).

تقع الجامعة في مدينة الطائف مصيف المملكة الأول على جبال السروات ضمن إمارة مكة المكرمة على ارتفاع ١٧٠٠م فوق سطح البحر في الجنوب الغربي من شبه الجزيرة العربية "يطلق عليها مدينة الورد" وهي قريبة من العاصمة المقدسة مكة المكرمة بحوالي ٨٥ كم، ومحافظة جدة الساحل الغربي والبوابة التجارية والاقتصادية العريقة حيث تبعد عنها حوالي ١٦٠ كم، ويقع المقر الرئيسي للجامعة بالحوية على طريق المطار المدخل الشرقي لمدينة الطائف مع مدينة الرياض العاصمة السياسية للدولة حيث تبعد عنها حوالي ٩٠٠ كم، وتبعد الجامعة عن مطار الطائف الإقليمي ٨ كم، كما أن للجامعة ثلاثة فروع بمحافظة الطائف: فرع تربة (يبعد تقريبا ١٥٠ كم عن مدينة الطائف)، فرع الخرمة (يبعد تقريبا ٢٠٠ كم عن مدينة الطائف)، وفرع رنية (يبعد تقريبا ٣٥٠ كم عن مدينة الطائف).

تبلغ مساحة مدينة الطائف حوالي 80 كم^٢. ويتميز موقعها بأنه ملتقى الطرق الرئيسية القادمة من الجنوب والشمال والشرق والغرب، وقد أكسبها ذلك سمعة سياحية وتجارية وزراعية وعسكرية منذ القدم، إضافة إلى استضافتها للوفود والمؤتمرات داخل السعودية وخارجها. حتى أصبحت العاصمة الصيفية الرسمية للدولة، وتتميز بمناخ معتدل في وقت الصيف وتكثر فيها الفاكهة وتسمى بفاكهة الطائف الشهيرة. كما تقام فيها أفراح الزواج في الصيف بشكل يومي وبكثرة على مدار الوقت، وتعد من أجمل مدن المملكة. وحصلت الجامعة من صاحب السمو الملكي الأمير سلطان بن عبد العزيز (يرحمه الله) على قطعة أرض تبلغ مساحتها الإجمالية (٢٢٠٠٠٠) م^٢، وتبعد عن المقر الرئيس حوالي ٣ كم، وأقيم عليها مجمع الأمير سلطان بن عبد العزيز للتعليم الطبي كمنحة للجامعة، اقيم عليها مجمع للطالبات يضم الكليات والعمادات والأقسام لشطر الطالبات في موقع واحد يشمل على (٢٩) مبنى وتحتوي على ما يقرب من (٣٠٠) قاعة دراسية و (١٠٠) معمل مجهزة بأحدث التقنيات التعليمية، بالإضافة الى كافة المرافق المساندة ومراكز الأنشطة والخدمات الخاصة بالطالبات.

الهيكل التنظيمي للجامعة

- ◀ في عام 1437هـ، تم إعادة النظر في هيكل الجامعة لتتوافق مع توجهات رؤية المملكة 2030، ولكي تكون متسقة مع ما أبداه معالي وزير التعليم في خطابه رقم 563 بتاريخ 5/5/1437هـ بخصوص تضخم عدد أعضاء مجالس الجامعات والأثر السلبي لذلك على أداؤها، وضرورة أن تعيد الجامعات النظر في أدوارها، وأن تعمل على ترشيد هياكلها التنظيمية وأن ترفع كفاءتها الإدارية ومما يستتبع ذلك من إعادة النظر فيما تم مسبقاً من توسع غير مدروس في إنشاء الوكالات والعمادات والمراكز المتخصصة.
- ◀ وفي عام 1438هـ تم إعادة الهيكلة الإدارية للجامعة (الشكل 1) بهدف تحسين الجودة والارتقاء بمستوى الأداء، والحد من الازدواجية، والاستثمار الأمثل للكفاءات الإدارية والأكاديمية .. وبعد مراجعة الهيكل الإداري للجامعة تم اعتماد مفهوم الإدارة الرشيقة لتحقيق قدرة الجامعة على الأداء الإداري الذي يتميز بسرعة الاستجابة، وتعديل أسلوب العمل بصورة تتناسب مع متطلبات التغيير .. وقد توجت جهود الجامعة في هذا المجال بموافق اللجنة المكلفة بمباشرة اختصاصات مجلس التعليم العالي في اجتماعها السابع، وفي قرار حمل الرقم (26) بتاريخ 8 محرم 1438هـ على إعادة هيكلة وكالات الجامعة من 6 إلى 4 وكالات تضم وكالة لجامعة، ووكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير، ووكالة الجامعة للتخطيط والتنمية وخدمة المجتمع، ووكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي .. هذا بالإضافة إلى استحداث وكالة الجامعة لشؤون الطالبات. كما تعد الجامعة نفسها حالياً لإطلاق مشروع التحول المؤسسي الذي سيشهد تطوراً شاملاً للمنظومة الإدارية واللوائح التنظيمية على مستوى الجامعة.
- ◀ كما أعادت الجامعة هيكلة عمادة السنة التحضيرية تحت مسمى عمادة الدراسات المساندة وأعدت هيكلة كليات الفروع بتربة ورنية والخزمية لتصبح ثلاث كليات جامعية على النحو التالي: الكلية الجامعية بتربة، والكلية الجامعية بالخزمية، والكلية الجامعية برنية .. هذا بالإضافة إلى إعادة هيكلة كلية التربية وتطوير برامجها الأكاديمية بالتعاون مع المركز الإقليمي للجودة والتميز في التعليم .. كما تم تطوير وهيكل كلية التصميم والفنون التطبيقية لتكون كلية متخصصة في الفنون التطبيقية بمختلف أنواعها وأشكالها، وتفعيل الخطط لاستيعاب الطلاب الذكور للانتظام في الدراسة بها.

تصنيف الجامعة

- ◀ تمتاز الجامعات في العالم ما بين جامعات تدريسية وهو النمط السائد والمهيمن على الصعيد العالمي، بالإضافة إلى جامعات بحثية، وأخرى شاملة .. وتختلف الجامعات فيما بينها وفقاً لهذا التصنيف في تحديد مجال التركيز، وما يتبع ذلك من ترتيب للأولويات وتخصيص للموارد.
- ◀ تهتم الجامعات التدريسية بشكل رئيس ببرامج المرحلة الجامعية، وتقتصر في الدراسات العليا على تقديم برامج الماجستير كحد أعلى، وإجراء البحوث بشكل محدود .. وتخدم هذه الجامعات المناطق المحيطة بها من خلال نشر المعرفة بهدف تلبية احتياجات المجتمع وسوق العمل.
- ◀ في المقابل، تقدم الجامعات البحثية عادة برامج محدودة على مستوى البكالوريوس، وتركز في برامجها على الدراسات العليا، وبخاصة على مستوى الدكتوراه .. في هذا الصنف من الجامعات تكون الجدارة والإنتاجية البحثية هي معيار التوظيف والمكافأة نظراً لأن المجتمع الأكاديمي فيما يتمركز حول البحث والثقافة البحثية، وحتى طلبة البكالوريوس في تلك الجامعات يُمنحون الفرصة الكافية للمشاركة في البحث العلمي.
- ◀ وتبنى جامعة الطائف نمط الجامعة التدريسية التي تعمل على تجهيز وإعداد القوى البشرية المدربة بكفاءة بما يحتاجه سوق العمل وفقاً لمتطلبات وظائف المستقبل، كما تركز مخرجاتها البحثية على الجوانب التطبيقية والعملية لتعزيز دورها القيادي والريادي خارج أسوارها لتنمية المجتمع المحلي وإثرائه فكرياً وعلمياً وثقافياً، وإبراز مدينة الطائف وطنياً وإقليمياً ودولياً.

التوسع المستقبلي للجامعة

- ◀ لمواجهة الاحتياجات المستقبلية تم وضع حجر الأساس لمقر الجامعة ومدينتها الجامعية الجديدة في سبب عام ١٤٣١ هـ على مساحة تقدر بنحو ١٧ مليون متر مربع، وفق رؤية هندسية عصرية تنطلق من رؤية تنموية هدفها "بناء الإنسان وتنمية المكان"، ومواكبة أهداف رؤية المملكة (٢٠٣٠) وخطة التحول الوطني (٢٠٢٠). ويمتاز المقر الجديد بكونه جزءاً رئيسياً من أجزاء مشروع "الطائف الجديد"، ذلك المشروع التنموي الكبير الذي يقام على مساحة ١٢٥٠ كيلومتراً مربعاً، ويتسع لـ ٧٥٠ ألف نسمة، ويخضع لإشراف "مركز التكامل التنموي" في إمارة منطقة مكة المكرمة، ويتضمن إقامة جامعة بمفهوم عصري جديد تنفذ حالياً عبر ١٦ مشروعاً مقسمة إلى ثلاثة مراحل، وتزيد القيمة الإجمالية للمشروع على ٢.٩٠٨ مليار ريال، وتضم منشآت تعليمية تشمل جميع الكليات والمعاهد والمراكز المعتمدة بالجامعة، وكذلك العمادات المساندة، والمستشفى الجامعي، والمعامل والملحقات التابعة لتخدم ما يقارب ٩٠ ألف طالب وطالبة، كما يشتمل على إسكان أعضاء هيئة التدريس والطلاب ومباني الأنشطة الرياضية والثقافية. وقد حققت الأعمال الإنشائية لمشروع عدة ضمن المدينة الجامعية نسب إنجاز عالية، أبرزها مشروع إسكان الطلاب، ومشروع كلية الطب (المرحلة

الأولى)، ومشروع كلية الحاسب (مرحلة أولى)، ومشروع الموقع العام (مرحلة أولى)، ومشروع كلية الهندسة (مرحلة أولى)، فيما تعمل إدارة الجامعة على زيادة وتيرة الإنجاز في بقية المشروعات، ومعالجة التحديات التي تواجه العمل في إنجازها. ويعتبر موقع المدينة الجامعية بسيدس استراتيجياً للجامعة، من حيث توسطه بين مدينة الطائف من جهة، وبقية مكونات مشروع الطائف الجديد، كالمطار الجديد، وواحة التقنية، ومدينة سوق عكاظ، فضلاً عن القرب المكاني للمدينة الجامعية من مدينة مكة المكرمة، ولذلك يعد الموقع عنصراً حيوياً ومهماً في دعم توجه الجامعة لتنفيذ العديد من المشروعات الطموحة التي ضمنها الجامعة في خطتها الاستراتيجية، كتفعيل برامج السياحة التعليمية، وتنظيم المؤتمرات والمنتديات، والأنشطة الترفيهية. لذلك يمثل مشروع المدينة الجامعية الجديدة نقلة في البناء العمراني الحديث في محافظة الطائف، من خلال ما تضمنه من أفكار هندسية سعت إلى تطويع المكان لإنجاز مشروع تنموي عملاق، يخدم أهالي المحافظة علمياً وفكرياً وثقافياً واقتصادياً، ويحقق مبادرة الجامعة "الطائف من جديد"، الهادفة إلى تفعيل الدور المحوري والمؤثر لمحافظة الطائف على المستوى الاجتماعي والحضاري والثقافي والتاريخي. كما أن الجامعة تخطط لاستثمار جزء من مساحات مدينتها الجامعية الجديدة في سيدس، وكذلك موقعها الحالي في الحوية، في تنفيذ مشروعات استثمارية تدر عوائد مالية مجزية للجامعة وتدعم مواردها الذاتية، تشمل استثمار الأراضي والعقارات المملوكة للجامعة، وإنشاء مرافق وأسواق تجارية، فضلاً عن الاستفادة من بعض المباني القائمة والتجهيزات المتوافرة في تقديم مجموعة من الخدمات الاستثمارية والاستشارية المتنوعة.

كما أنه تم تخصيص أرض بمساحة 7,000,000 م² لكل فرع من الفروع الثلاثة.

العطلات الرسمية في المملكة العربية السعودية

تتمثل العطلات الرسمية في المملكة العربية السعودية في الآتي:

- عطلة أسبوعية: الجمعة والسبت
- عطلة عيد الفطر. (من يوم ٢٥ رمضان حتى ٥ شوال)
- عطلة عيد الأضحى. (من يوم ٥ ذو الحجة حتى ١٥ ذو الحجة)
- عطلة اليوم الوطني للمملكة والذي يوافق الثالث والعشرين من شهر سبتمبر

رؤية ورسالة وقيم وقضايا الجامعة الاستراتيجية

الرؤية Vision

جامعة ذات دور متميز لتحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ في بناء الفرد وتنمية المجتمع.

الرسالة Mission

تطوير كفاءات متخصصة منافسة محليا تسهم في إنتاج وتحويل المعرفة إلى محرك للتنمية.

القيم الجوهرية Core Values

الشفافية .. العمل الجماعي .. الإلتقان .. الانتماء .. القدوة.

القضايا الاستراتيجية Strategic Issues

١. تحقيق التوازن المالي وتنمية الموارد المالية
٢. كفاية البنية التحتية الإنشائية والتقنية والمعلوماتية
٣. مواهمة مخرجات التعليم لمتطلبات سوق العمل
٤. علاقة وثيقة بين الجامعة والمجتمع
٥. التأهيل المهني لأعضاء هيئة التدريس والموظفين

سياسة جامعة الطائف في الاستقطاب والتعيين والاستبقاء والترقية وإنهاء الخدمات

مقدمة: -

تنظر جامعة الطائف إلى مواردها البشرية من أعضاء هيئة التدريس على أنها أغنى الموارد التي تمتلكها، إذ تستمد الجامعة قوتها من قوة رجالها ابتداءً، بالإضافة إلى قوة خططها ولوائحها وأنظمتها ومواردها المادية والتقنية .. وفي حين تتناقص قيمة الموارد الأخرى بمرور الوقت، تتزايد قيمة الموارد البشرية التي تتمتع بمزية العقل والتفكير والإبداع والابتكار وتراكم الخبرة، وتلك هي مصادر التطوير والتميز لأي منظمة على مر الزمن .. ومن منطلق اعتبارها مواردها البشرية بأهم رأسمالها البشري والفكري، فإن الجامعة تسعى باستمرار إلى استقطاب الموارد البشرية من ذوي المؤهلات والخبرات والجدارة الوظيفية اللازمة للممارسة الفعالة لمسؤولياتهم .. وتتم عملية الاستقطاب والتعيين والاستبقاء والترقية وإنهاء الخدمات وفقاً للأنظمة التي تضبط ذلك في المملكة مثل سياسة وزارة التعليم "نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه - لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات - اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم"، وقواعد وزارة الخدمة المدنية، وتنظيمات وزارة المالية بناء على احتياجات الأقسام والكليات والعمادات والإدارات والمراكز في شطري الطلاب والطالبات والفروع .. كما تعتبر الجامعة نفسها ملزمة بتوفير برامج التطوير المهني والشخصي المناسبة لمواردها البشرية وخاصة الجدد منهم .. وتطور الجامعة آلياتها لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس من الجنسين، وتتم دراسة ملفاتهم ورفع تقارير عن مستوى أدائهم سنوياً .. لقد اعتبرت الجامعة أن من بين عوامل النجاح الحرجة في تحقيق أهدافها الاستراتيجية هو "استقطاب وتنمية واستبقاء موارد بشرية عالية الكفاءة"، وكان من بين أهدافها الاستراتيجية "رفع كفاءة الموارد البشرية والبنية التحتية" وذلك استناداً إلى ما ورد في رؤية المملكة ٢٠٣٠ في دعوتها لتنمية الموارد البشرية وتطوير مهاراتها ومواهبها ورفع إنتاجيتها وكفاءتها إلى أعلى مستوى.

التوظيف والاستبقاء: -

جامعة الطائف تخطط بدقة لاستقطاب احتياجاتها من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الكفاءة والمؤهلات والخبرات اللازمة للممارسة الفعالة لمسؤولياتهم الأكاديمية والإدارية، وتطبق سياسات وإجراءات صارمة وعادلة وشفافة لاستقطاب ذوي المؤهلات والخبرات المناسبة من أعضاء هيئة التدريس بحسب احتياجات وحداتها بجميع مقراتها في شطري الطلاب والطالبات والفروع. وتشارك الأقسام العلمية في عملية التقييم والاختيار والترشيح والتوصية والتوظيف لكل أعضاء هيئة التدريس السعوديين وغير السعوديين .. وتتولى الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين إدارة عملية الاستقطاب حتى إنهاء الخدمات بصورة مركزية على مستوى الجامعة.

عمليات الاستقطاب والترشيح والتعيين والترقية وإنهاء بجامعة الطائف

أولاً: السعودي

الجهة							العملية
وزارة الخدمة المدنية	وزارة التعليم	المرشح	المجلس العلمي	القسم	الكلية	الإدارة العليا للجامعة	
توفير الدرجات المالية	ارسال قوائم العائدين من الابتعاث للاستعانة بهم	التقديم على الوظيفة وفق الشروط المعلنة	-	دراسة الاحتياجات من حيث العدد والتخصصات ورفعها	- التوجيه للأقسام برفع الاحتياجات للجامعة	تعميم وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير على الكليات برفع الاحتياجات والإعلان عن الوظائف بموقع الجامعة	الاستقطاب
-	-	التقديم على الوظيفة وفق الشروط المعلنة	-	دراسة ملفات المرشحين المرسلة من إدارة الكلية - عقد المقابلة الشخصية	دراسة ملفات المرشحين المرسلة من إدارة الجامعة	تشكيل اللجان لدراسة ملفات المرشحين والمقابلات الشخصية	الترشيح
توفير الدرجات المالية	تتحقق من صحة بيانات المتقدم	-	-	دراسة ملفات المرشحين وشهاداتهم ومدى تطابقها مع الاشتراطات المطلوبة	دراسة ملفات المرشحين وشهاداتهم ومدى تطابقها مع الاشتراطات المطلوبة	مخاطبة الجهات المعنية	التحقق من صحة الشهادات
توفير الدرجات المالية	استلام بيانات إحصائية	استلام قرار التعيين - مباشرة العمل	التوصية بالتعيين	التوصية بالتعيين - تسليم الجدول الدراسي والأدلة والتهيئة	التوصية بالتعيين - وتوفير المتطلبات اللوجستية والتهيئة	تشكيل اللجان ووضع المهام والتكليفات - إصدار قرار التعيين	التعيين
مخاطبة الوزارة لتوفير الدرجات المالية	استلام بيانات إحصائية محدثة عن الترقية بالجامعة سنوياً	تقديم طلب الترقية مستوفي المسوغات لمجلس القسم	البيت في الترقيات العلمية وفق قواعد مجلس التعليم العالي اختيار خمسة محكمين لتقويم الأبحاث، وإرسال البحوث واتخاذ قرار الترقية أو عدم الترقية بعد النظر في تقارير المحكمين	يتحقق من استيفاء الشروط والإجراءات - التوصية برفع الطلب لمجلس الكلية اقتراح أسماء عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية	ينظر المجلس في طلب الترقية بناءً على توصية مجلس القسم - يرشح المحكمين بما لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو غيرهم	تشكيل اللجان ووضع المهام والتكليفات - إصدار قرارات الترقية	الترقية
-	-	الاستقالة	-	-	الاستقالة - طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد - التقاعد - إلغاء الوظيفة - العجز الصحي - الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل - لأسباب تأديبية - الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.	-	إنهاء الخدمة

ثانياً: غير السعودي

الجهة							العملية
الخدمة المدنية	وزارة التعليم	المرشح	المجلس العلمي	القسم	الكلية	الإدارة العليا للجامعة	
توفير الدرجات المالية	-	التقديم على الوظيفة وفق الشروط المعلنة	-	دراسة الاحتياجات من حيث العدد والتخصصات والشروط ورفعها	التوجيه للأقسام برفع الاحتياجات، رفع الاحتياجات للجامعة	التعميم على الكليات برفع الاحتياجات والإعلان عن الوظائف بموقع الجامعة	الاستقطاب
-	-	التقديم على الوظيفة وفق الشروط المعلنة	-	دراسة ملفات المرشحين المرسله من إدارة الكلية - التوصية بالتعاقد	دراسة ملفات المرشحين المرسله من إدارة الجامعة - التوصية بالتعاقد	تشكيل اللجان لدراسة ملفات المرشحين والمقابلات الشخصية	الترشيح
-	التواصل مع الجهات الخارجية والقنصليات والملحقات الثقافية	-	-	دراسة ملفات المرشحين وشهاداتهم ومدى تطابقها مع الاشتراطات المطلوبة	دراسة ملفات المرشحين وشهاداتهم ومدى تطابقها مع الاشتراطات المطلوبة	مخاطبة الجهات المعنية الخارجية	التحقق من صحة الشهادات
توفير الدرجات المالية	استلام بيانات إحصائية	استلام نسخة العقد و مباشرة العمل	التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس	تسليم الجدول الدراسي والأدلة والتهيئة	استلام العمل وتوفير المتطلبات اللوجستية والتهيئة	تشكيل اللجان ووضع المهام والتكليفات - الموافقة على التعاقد	التعاقد
مخاطبة الوزارة لتوفير الدرجات المالية	استلام بيانات إحصائية محدثة عن الترقية بالجامعة سنوياً	تقديم طلب الترقية مستوفي المسوغات لمجلس القسم	البت في الترقيات العلمية وفق قواعد مجلس التعليم العالي اختيار خمسة محكمين لتقويم الابحاث، وإرسال البحوث واتخاذ قرار الترقية أو عدم الترقية بعد النظر في تقارير المحكمين	يتحقق من استيفاء الشروط والإجراءات والتوصية برفع الطلب لمجلس الكلية اقتراح أسماء عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية	ينظر المجلس في طلب الترقية بناءً على توصية مجلس القسم ويرشح المحكمين بما لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو غيرهم	تشكيل اللجان ووضع المهام والتكليفات - اصدار قرارات الترقية	الترقية
-	-	الاستقالة والتصميم عليها	-	الحصول على الجنسية السعودية - قبول الاستقالة - الإصرار على الاستقالة على الرغم من عدم قبول الجامعة لها - الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع تقبله الجامعة لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً متوالياً أو ثلاثين يوماً متفرقة متى رأت الجامعة إنهاء العقد لهذا السبب ويعد المتعاقد في هذه الحال في حكم المصر على فسخ العقد - إلغاء الوظيفة - العجز الدائم عن العمل - عدم الكفاءة - انخفاض مستوى الأداء الوظيفي - الفصل التأديبي بقرار من الجامعة - مقتضيات المصلحة العامة - الحكم على المتعاقد بحد شرعي أو في جريمة مخلة بالشرف والأمانة - الوفاة - إذا تجاوز مدة المرض مدة الإجازة المرضية المنصوص عليها في المادة (٣٧)			إنهاء الخدمة

نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه

المجلس العلمي

المادة الثامنة والعشرون

- ينشأ في كل جامعة مجلس علمي يتولى الإشراف على الشؤون العلمية لأعضاء هيئة التدريس وشؤون البحوث والدراسات والنشر، وله على سبيل الخصوص:
- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
 - البت في الترقيات العلمية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة وفق القواعد التي يقرها مجلس التعليم العالي.
 - تشجيع البحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر وله في سبيل ذلك:
 - وضع قواعد لتشجيع إعداد البحوث العلمية.
 - اقترح إنشاء مراكز البحث العلمي.
 - التنسيق بين مراكز البحث العلمي ووضع خطة عامة لها.
 - تنظيم الصلة مع مراكز البحث خارج الجامعة.
 - تحديد المكافآت التشجيعية والتقديرية للأعمال العلمية وتحكيمها والأمر بصرفها.
 - نشر البحوث والمؤلفات والرسائل العلمية التي يرى نشرها.
 - التوصية بإصدار الدوريات العلمية.
 - التوصية بإنشاء الجمعيات العلمية والمتاحف والتنسيق فيما بينها.
 - إقرار ما يحال إليه من الكتب الدراسية والرسائل الجامعية التي تحتاج إلى مراجعة.
 - تقويم الشهادات العلمية التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس السعوديون.
 - النظر فيما يحيله إليه مجلس الجامعة.

المادة التاسعة والعشرون

يتألف المجلس العلمي على الوجه الآتي:

- وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي -رئيساً.
 - عضو واحد من أعضاء هيئة التدريس عن كل كلية أو معهد بدرجة أستاذ مشارك على الأقل ويصدر بتعيينهم قرار من مجلس الجامعة بناء على ترشيح من مجلس الكلية أو المعهد وموافقة مدير الجامعة. ويجوز بقرار من مجلس الجامعة أن ينضم إلى عضوية المجلس عدد آخر من الأعضاء من المشتغلين بالبحث والقضايا العلمية لا يتجاوز عددهم نصف مجموع الأعضاء ويعين جميع الأعضاء لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.
- وللمجلس تكوين لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من غيرهم لدراسة ما يكلفهم به.

المادة الثلاثون

يجتمع المجلس العلمي بناء على دعوة رئيسه مرة كل شهر على الأقل، وللرئيس أن يدعو إلى الاجتماع إذا دعت الحاجة لذلك، أو إذا قدم إليه ثلث الأعضاء طلباً مكتوباً بذلك، أو بناء على طلب مدير الجامعة الذي له أن يطلب إدراج أي مسألة يراها في جدول الأعمال وله رئاسة المجلس إذا حضره ولا تكون اجتماعاته صحيحة إلا إذا حضرها ثلثاً أعضائه على الأقل.

المادة الحادية والثلاثون

تصدر قرارات المجلس العلمي بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس وتعتبر القرارات نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من مدير الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه وإذا اعترض عليها أعادها إلى المجلس العلمي مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه تحال القرارات المعترض عليها إلى مجلس الجامعة وتنظر في جلسة عادية أو استثنائية وللمجلس الجامعة تصديق القرارات أو تعديلها أو إلغاؤها وقراره في ذلك نهائي.

أعضاء هيئة التدريس

المادة الخامسة والأربعون

أعضاء هيئة التدريس هم:

- ١- الأساتذة
- ٢- الأساتذة المشاركون
- ٣- الأساتذة المساعدون

المادة السادسة والأربعون

يجوز أن يعين في الكليات والمعاهد محاضرون ومعيدون ومساعدو بحث لإعدادهم لعضوية هيئة التدريس والقيام بالتمرينات والدروس العلمية وغير ذلك من الأعمال بإشراف أعضاء هيئة التدريس، كما يجوز أن يعين فيها مدرسو لغات وموظفون فنيون.

المادة السابعة والأربعون

يجوز تعيين أعضاء في هيئة التدريس من غير السعوديين إذا لم يتوافر سعوديون لشغلها كما يجوز أن يعين منهم محاضرون ومعيدون ومدرسو لغات وموظفون فنيون ومساعدو بحث.

المادة الثامنة والأربعون

يجوز بقرار من مدير الجامعة أن يعهد بالتدريس أو الإشراف على البحوث والرسائل العلمية إلى أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بناء على اقتراح مجلس القسم وتوصية مجلس الكلية أو المعهد ويحدد مجلس التعليم العالي شروط اختيارهم ومكافآتهم.

المادة التاسعة والأربعون

يجوز عند الاقتضاء بقرار من مدير الجامعة الاستعانة بمتخصصين بصفة زائرين من السعوديين وغيرهم محددة بناء على اقتراح مجلس القسم وتوصية مجلس الكلية وذلك وفق قواعد يضعها مجلس التعليم العالي.

لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية

المعدلة بقرار مجلس التعليم العالي رقم "١٤٢٣/٢٧/١٣" المتخذ في الجلسة "السابعة والعشرين" لمجلس التعليم المعقودة بتاريخ ١٤٢٣/١١/٢ هـ.

و

المتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم ٧/ب/٤٥٨٨٨ وتاريخ ١٤٢٣/١١/٢٣ هـ.

نص قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٢٣/٢٧/١٣) هـ

القرار رقم (١٤٢٣/٢٧/١٣) هـ في ١٤٢٣/١١/٢ هـ

إن مجلس التعليم العالي.

بناء على أحكام الفقرة (السادسة) من المادة (الخامسة عشرة) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات التي تقضي بأن من اختصاصات مجلس التعليم العالي إصدار اللوائح المشتركة للجامعات. وحيث إن لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية من اللوائح المشتركة وسوف يؤدي إقرارها إلى توحيد وتنظيم أعمال الدراسة والاختبارات في الجامعات، وإيجاد تنسيق أفضل بين الجامعات في هذا المجال.

وبعد الاطلاع على مذكرة الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي حول الموضوع، وعلى نسخة من التعديلات المقترحة على اللائحة الموحدة للدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وفقاً للصيغة المعروضة على المجلس... قرر المجلس ما يأتي:

(الموافقة على التعديلات المقترحة على لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وفق الصيغة المرفقة بالقرار).

المادة الأولى: التعريفات

السنة الدراسية: فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمن فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

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

المستوى الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات أو أكثر، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

الخطة الدراسية: هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والاختيارية، والحرّة، والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

المقرر الدراسي: مادة دراسية تتبع مستوى محدداً ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة، والتقييم، والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات مطلب، أو متطلبات سابقة، أو متزامنة معه.

الوحدة الدراسية: المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة. **الإندثار الأكاديمي:** الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.

درجة الأعمال الفصلية: الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات، وبحوث، والأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.

الاجتبار النهائي: اجتبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

درجة الاجتبار النهائي: الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاجتبار النهائي للفصل الدراسي.

الدرجة النهائية: مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاجتبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة.

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

تقدير غير مكتمل: تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC).

تقدير مستمر: تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP).

المعدل الفصلي: حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب، انظر الملحق (ب).

المعدل التراكمي: حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات، انظر الملحق (ب).

التقدير العام: وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

الحد الأدنى من العباء الدراسي: أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقاً لما يقرره مجلس الجامعة.

قبول الطلاب المستجدين

المادة الثانية:

يحدد مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجالس الكليات والجهات ذات العلاقة في الجامعة عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم.

المادة الثالثة:

يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي:

- أ. أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
- ب. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.
- ج. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- د. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.
- هـ. أن يكون لائقاً طبياً.
- و. أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.
- ز. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.

المادة الرابعة:

تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في اختبار الشهادة الثانوية العامة والمقابلة الشخصية واختبارات القبول إن وجدت.

نظام الدراسة

المادة الخامسة: نظام الدراسة

- أ. يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.
- ب. تصمم الخطط الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل للمرحلة الجامعية.

المادة السادسة:

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة، وتحتسب السنة الدراسية بمستويين.

المادة السابعة: نظام المستويات

نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيس، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

المادة الثامنة:

يضع مجلس الجامعة قواعد التسجيل، والحذف، والإضافة للمقررات ضمن مستويات الخطة الدراسية المعتمدة بما يضمن تسجيل الطلاب للحد الأدنى من العبء الدراسي.

المواظبة والاعتذار عن الدراسة

المادة التاسعة:

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العلمية ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة. على ألا تقل عن (٧٥%) من المحاضرات والدروس العلمية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

المادة العاشرة:

يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان والسماح للطلاب بدخول الاختبار. شريطة أن يقدم الطالب عنذرا يقبله المجلس، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن (٥٠%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

المادة الحادية عشرة:

الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرا في ذلك الاختبار، وبحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

المادة الثانية عشرة:

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية، في حالات الضرورة القصوى، قبول عنذره والسماح بإعطائه اختبارا بديلا يتم عقده خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

المادة الثالثة عشرة:

أ. يجوز للطلاب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبا. إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة، وذلك خلال فترة زمنية تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة، ويرصد للطلاب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

ب. يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

التأجيل والانقطاع عن الدراسة

المادة الرابعة عشرة:

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

المادة الخامسة عشرة:

إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل، وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طي قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لذلك الفصل دون عذر مقبول.

المادة السادسة عشرة:

لا يُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.

إعادة القيد

المادة السابعة عشرة:

- يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:
- أ. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
 - ب. أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
 - ج. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدرها المجلس.
 - د. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حالة الضرورة - الاستثناء من ذلك.
 - هـ. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

المادة الثامنة عشرة:

لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعدّ قيده ملغى من تاريخ إعادة القيد.

التخرج

المادة التاسعة عشرة:

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول ولمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.

الفصل من الجامعة

المادة العشرون:

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- أ. إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (٢٠٠ من ٥ أو ١٠٠ من ٤) ولمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
- ب. إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.
- ج. يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

الانتساب

المادة الحادية العشرون:

يجوز لمجلس الجامعة بناء على اقتراح الكليات الأخذ بمبدأ الدراسة عن طريق الانتساب في بعض الكليات والتخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك، ويضع مجلس الجامعة القواعد والإجراءات المنظمة لذلك وفق الضوابط الآتية:

- أ. ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتسب عن عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتظم في التخصصات المتاحة للانتساب.
- ب. يعامل الطالب المنتسب من حيث القبول ورصد التقديرات والتحويل والفصل وإعادة القيد وغيرها معاملة الطالب المنتظم عدا حضور المحاضرات.
- ج. لمجلس الجامعة بناء على اقتراح مجالس الكليات وضع الضوابط اللازمة لتقييم أداء الطلاب المنتسبين.
- د. يثبت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج والشهادة ما يفيد بأن دراسة الطالب (بالانتساب).

الاختبارات والتقدير

المادة الثانية والعشرون:

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر - بناء على اقتراح مجلس القسم - درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (٣٠%) من الدرجة النهائية للمقرر.

المادة الثالثة والعشرون:

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:
أ. الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو متها جميعا أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل.
ب. اختبارين تحريرين على الأقل.

المادة الرابعة والعشرون:

يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرر - بناء على توصية مجلس القسم - أن يضمّن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.

المادة الخامسة والعشرون:

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناء على توصية مدرس المادة السماح للطلاب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي ويرصد للطلاب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر. وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمالها فيستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

المادة السادسة والعشرون:

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد (٢٢، ٢٣، ٢٤) أو بعضها، وذلك بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

المادة السابعة والعشرون:

إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي فيرصد للطلاب تقدير مستمر (م) أو (IP) وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب.

المادة الثامنة والعشرون:

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المنوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)	وزن التقدير من (٤)
٩٥ - ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ+	٥,٠	٤,٠
٩٥ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤,٧٥	٣,٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جدا مرتفع	ب+	٤,٥	٣,٥
٨٥ إلى أقل من ٨٥	جيد جدا	ب	٤,٠	٣,٠
٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج+	٣,٥	٢,٥
٧٥ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣,٠	٢,٠
٦٥ إلى أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	د+	٢,٥	١,٥
٦٥ إلى أقل من ٦٥	مقبول	د	٢,٠	١,٠
أقل من ٦٠	راسب	هـ	١,٠	٠

المادة التاسعة والعشرون:

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند التخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالاتي:

١. (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠ أو ٣,٥٠ من ٤,٠٠.
٢. (جيد جدا): إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠ أو من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٥٠.
٣. (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠٠ أو من ١,٧٥ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٤,٠٠.
٤. (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠٠ أو من ١,٠٠ إلى أقل من ١,٧٥ من ٤,٠٠.

المادة الثلاثون:

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) من (٥,٠٠) أو من (٣,٧٥) إلى (٤,٠٠) من (٤,٠٠) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥,٠٠) أو من (٣,٢٥) إلى أقل من (٣,٧٥) من (٤,٠٠) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

- أ. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
- ب. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
- ج. أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج.

إجراءات الاختبار النهائي

المادة الحادية والثلاثون:

يجوز لمجلس الكلية تكوين لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، وتكون مهامها مراجعة كشوف رصد الدرجات وتسليمها للجنة المختصة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار أي مقرر.

المادة الثانية والثلاثون:

يجوز لمجلس الكلية أن يقرر تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية.

المادة الثالثة والثلاثون:

يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناء على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية.

المادة الرابعة والثلاثون:

يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره، ويجوز لرئيس القسم (عند الحاجة) أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح، ويجوز لمجلس الكلية عند الضرورة أن يسند التصحيح إلى من يراه.

المادة الخامسة والثلاثون:

يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم.

المادة السادسة والثلاثون:

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

المادة السابعة والثلاثون:

لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته.

المادة الثامنة والثلاثون:

الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة.

المادة التاسعة والثلاثون:

لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر، في حالات الضرورة، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي.

المادة الأربعون:

يحدد مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاث ساعات.

المادة الحادية والأربعون:

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (٣١-٤٠) يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية.

التحويل

التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى

المادة الثانية والأربعون:

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

- أ. أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.
- ب. ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- ج. أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة.

المادة الثالثة والأربعون:

يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.

المادة الرابعة والأربعون:

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعدّ قيده ملغى من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

المادة الخامسة والأربعون:

يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.

التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة

المادة السادسة والأربعون:

يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.

المادة السابعة والأربعون:

تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية

المادة الثامنة والأربعون:

يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق الضوابط يضعها مجلس الجامعة.

المادة التاسعة والأربعون:

تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

الطالب الزائر

المادة الخمسون:

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتعادل له المواد التي درسها وفقا للضوابط الآتية:

- أ. موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقا على الدراسة.
- ب. ان تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
- ج. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معدلا أو (مكافئا) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
- د. إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب فتتم المعاملة طبقا للمادة (٤٧).
- هـ. يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.
- و. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
- ز. أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

أحكام عامة

المادة الحادية والخمسون:

تلغى هذه اللائحة ما سبقها من لوائح لتنظيم الدراسة والاختبارات المعمول بها في المرحلة الجامعية.

المادة الثانية والخمسون:

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

المادة الثالثة والخمسون:

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

الملاحق

ملحق (أ) : السجل الأكاديمي ورموز التقديرات

السجل الأكاديمي:

هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقديرات التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات. كما يوضح السجل المعدل الفصلي والمعدل التراكمي وبيان التقدير العام بالإضافة الى المقررات التي أعفي منها الطالب المحول.

رموز التقديرات:

الرمز بالعربية	الرمز بالإنجليزية	حدود الدرجة	النقاط	المدلول بالعربية	المدلول بالإنجليزية
أ+	A+	٩٥-١٠٠	٥٠٠	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	٩٥ من أقل	٤٠٧٥	ممتاز	Excellent
ب+	B+	٨٥ من أقل	٤٠٥٠	جيد جداً مرتفع	Superior
ب	B	٨٥ من أقل	٣٠٠٠	جيد جداً	Very Good
ج+	C+	٧٥ من أقل	٣٠٥٠	جيد مرتفع	Above Average
ج	C	٧٥ من أقل	٢٠٠٠	جيد	Good
د+	D+	٦٥ من أقل	٢٠٥٠	مقبول مرتفع	High Pass
د	D	٦٥ من أقل	١٠٠٠	مقبول	Pass
هـ	F	أقل من ٦٠	١٠٠٠	راسب	Fail
م	IP	-	.	مستمر	In-Progress
ل	IC	-	.	غير مكتمل	In-Complete
ح	DN	-	١٠٠٠	محروم	Denile
ند	NP	٦٠ وأكثر	.	ناجح دون درجة	Nograde-Pass
هد	NF	أقل من ٦٠	.	راسب دون درجة	Nograde-Fail
ع	W	-	.	منسحب بعذر	Withdrawn

ملحق (ب) : مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي

الفصل الأول:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
٩٠٠	٤.٥٠	+ب	٨٥	٢	٣٠١ سلم
٩٠٠	٣.٠٠	ج	٧٠	٣	٣٢٤ كيم
١٤.٢٥	٤.٧٥	أ	٩٢	٣	٢٣٥ رياض
١٦.٠٠	٤.٠٠	ب	٨٠	٤	٣١٢ فيز
٤٨.٢٥				١٢	المجموع

$$\text{معدل الفصل الأول} = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٨.٢٥)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)}} = ٤.٠٢$$

الفصل الثاني:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
١٠.٠٠	٥.٠٠	+أ	٩٦	٢	١٠٤ سلم
١٢.٠٠	٤.٠٠	ب	٨٣	٣	٣٢٧ كيم
١٢.٠٠	٣.٠٠	ج	٧١	٤	٣١٤ رياض
١٢.٠٠	٤.٠٠	ب	٨١	٣	٣٢٦ فيز
٤٦.٠٠				١٢	المجموع

$$\text{معدل الفصل الثاني} = \frac{٤٦}{١٢} = ٣.٨٣$$

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٦+٤٨.٢٥)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢+١٢)}} = ٣.٩٣$$

لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات

الأول: التعريفات

المادة الأولى:

تعني التعبيرات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة أدناه :

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

المادة الثانية:

تسري أحكام اللائحة على الفئات الآتية:

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

المادة الثالثة:

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

الثاني: التوظيف

المادة الرابعة:

يشترط للتوظيف:

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

المادة الخامسة:

يشترط في المتعاقد أن يكون :

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

المادة السادسة:

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

المادة السابعة:

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

الثالث: الرواتب والعلاوات

المادة الثامنة:

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

المادة التاسعة:

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

المادة العاشرة:

- 1- يعطى المتعاقد - من أعضاء هيئة التدريس ومدرسي اللغات والمحاضرين والمعيرين - الذي سبق له خدمة في التدريس الجامعي بعد حصوله على المؤهل أو اللقب العلمي علاوات سنوية طبقاً لجدول الرواتب الواردة في الملحق رقم (١).
- 2- يجوز احتساب الخبرات لأعضاء هيئة التدريس ومدرسي اللغات والمحاضرين والمعيرين في غير التدريس الجامعي إذا كانت في مجال التخصص وبعد الحصول على المؤهل العلمي الذي تم التعاقد معه على

أساسه بواقع سنة لكل سنتين وذلك لأغراض التوظيف ، كما يجوز احتسابها لأغراض الترقية العلمية بقرار من المجلس العلمي بناءً على توصية مجلس الكلية المعنية.

٣- تحتسب الخبرة عند التعاقد لغير أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين ومدرسي اللغات والمعنيين بعد الحصول على آخر مؤهل وتحتسب الدورة في التخصص التي تتم بعد هذا المؤهل بقدر مدتها ، ولا يجمع بين مدة الدورة ومدة الخدمة في آن واحد ويشترط في الخبرة أو المؤهل أن يصدر من جهة تقتنع بها الجامعة.

المادة الحادية عشرة:

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

المادة الثانية عشرة:

يجوز أن يمنح المتعاقد الذي يحمل مؤهلاً أعلى له علاقة بطبيعة عمل الوظيفة المتعاقد عليها علاوات سنوية بعدد سنوات الدراسة عن المؤهل الأعلى للوظيفة المتعاقد عليها بحيث لا تزيد العلاوات عن علاوتين لفترة الدراسة بين البكالوريوس والماجستير، وثلاث علاوات لفترة الدراسة بين الماجستير والدكتوراه ، وخمس علاوات لفترة الدراسة بين البكالوريوس والدكتوراه وفق جداول الرواتب المبينة بالملحق رقم (١) للوظيفة المتعاقد عليها.

المادة الثالثة عشرة:

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

المادة الرابعة عشرة:

لا يجوز الحجز على راتب المتعاقد إلا بأمر صادر من الجهة المختصة نظاماً، ومدير الجامعة دون الحاجة إلى أي إجراءات، اقتطاع أي مبالغ تكون مستحقة للدولة قبل المتعاقد من أي مبالغ مستحقة له قبل الجامعة، وفيما عدا دين النفقة لا يجوز أن يزيد المقدار المحجوز شهرياً عن ثلث الراتب وعند التزام تكون الأولوية لدين النفقة ثم المستحقات الدولية.

الرابع: ساعات العمل المطلوبة

المادة الخامسة عشرة:

- 1- يؤدي أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون والمعيدون ومدرسو اللغات (٤٠) ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والأعمال الإدارية والأكاديمية الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة بالجامعة.
- 2- يؤدي بقية العاملين بالجامعة ثمان وأربعين (٤٨) ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في الواجبات التدريسية والبحثية والتدريبية والمهام التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة، ومن يعمل منهم بالمستشفيات تكون ساعات عملهم بما لا يزيد عن (٥٥) ساعة.
- 3- ويجوز للجامعة تمشياً مع مقتضيات مصلحة العمل تحديد بداية ونهاية الدوام اليومي أو تجزئته.
- يعامل عضو هيئة التدريس المتعاقد ومن في حكمه فيما يتعلق بساعات النصاب التدريسي والقواعد التي تتبع في المكافأة عن الساعات التدريسية الإضافية معاملة السعوديين من أعضاء هيئة التدريس.

الخامس: البدلات والتعويضات

المادة السادسة عشرة:

- 1- يجوز لمجلس الجامعة صرف بدل ندرة للتخصصات النادرة بحد أعلى ٣٠% من أول مربوط الوظيفة لمن يعمل في مجال تخصصه من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ، ويحدد مجلس الجامعة هذه التخصصات وبدل الندرة لكل تخصص مع عدم الجمع بين بدل الندرة وبين ما ورد في الفقرتين (٢٠١) من المادة التاسعة.
- 2- يجوز لمجلس الجامعة منح الأطباء البشريين، وأطباء الأسنان من أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، ومساعدي الباحثين العاملين بالمستشفيات بدل عمل بالمستشفيات للساعات الإضافية المطلوبة نظاماً عند عملهم هذه الساعات بحد أقصى ٨٠% من الراتب الأساسي ولا يجوز الجمع بين بدل الندرة وبدل العمل بالمستشفى.
- 3- يجوز منح الصيادلة، والمتخصصين في العلوم الطبية التطبيقية من أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، ومساعدي الباحثين من العاملين بالمستشفيات بدل عمل بالمستشفيات للساعات الإضافية المطلوبة نظاماً عند عملهم هذه الساعات بحد أقصى ٥٠% من الراتب الأساسي ولا يجوز الجمع بين بدل الندرة وبدل العمل بالمستشفى.

المادة السابعة عشرة:

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

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

المادة الثامنة عشرة:

يقصد بعائلته المتعاقد :

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

المادة التاسعة عشرة:

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

المادة العشرون:

يكون السفر بأقصر طريق جوي وعلى الخطوط الجوية العربية السعودية إذا كانت خدماتها متوافرة، وتقدم الجامعة إلى المتعاقد تذاكر السفر المستحقة له، ويجوز لها في الحالات الاستثنائية أن تأذن له بشراؤها وتدفع له قيمتها وإذا لم يرغب في الحصول على التذاكر المستحقة فيجوز له أن يتقاضى من الجامعة نصف قيمتها.

المادة الحادية والعشرون:

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

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

المادة الثانية والعشرون:

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

المادة الثالثة والعشرون:

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

المادة الرابعة والعشرون:

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

المادة الخامسة والعشرون:

١- ما لم تؤمن الجامعة السكن المؤثث يصرف للمتعاقد المستجد من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في أول عقد له مع الجامعة بدل تأنيث مقداره ٥٠% من بدل السكن في السنة ويصرف بدل التأنيث مرة واحدة طوال مدة التعاقد مع الجامعة ، ويعتبر في حكم المستجد لهذا الغرض فقط من مضى على انقطاعه عن العمل بجهة حكومية بالمملكة سنتان على الأقل وتعاقد مع الجامعة من جديد ما لم يسبق صرفه له.

٢- في حال التعاقد مع امرأة ومحرمها فلا يجمع بين بدلي التأنيث لهما بل يكتفي ببديل تأنيث واحد لصاحب البدل الأعلى.

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

- ٤- إذا كان المتعاقد قد عمل في أي جهة أخرى أو كان محرماً لمن قد عملت - أو العكس - داخل المملكة قبل تعاقد مع الجامعة فلا يستحق بدل تأثيث ما لم يكن قد مضى على مغادرته المملكة مدة لا تقل عن عامين ولم يسبق صرف مثل هذا البديل له من جهته السابقة.
- ٥- إذا كان العقد أقل من سنة يصرف بدل التأثيث بنسبة مدة العقد للسنة ويصرف المتبقي من بدل التأثيث عند تجديد العقد لمدة أخرى لا تقل مع مدة العقد السابق عن سنة.

المادة السادسة والعشرون:

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

المادة السابعة والعشرون:

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

أ. لمن راتبه الشهري ٧٠٠٠ ريال فأكثر ٤٥٠ ريالاً.

ب. ٣٠٠ ريالاً لمن كان راتبه الشهري ٤٥٠٠ وأقل من ٧٠٠٠ ريال.

ج. ٢٥٥ ريالاً لمن كان راتبه الشهري ٢٧٠٠ وأقل من ٤٥٠٠ ريال.

د. ١٦٠ ريالاً لمن كان راتبه الشهري أقل من ٢٧٠٠ ريال.

ويجوز أن يزداد البديل ٥٠% إذا كان الانتداب خارج المملكة ويصرف بدل نقل إضافي يعادل ٣٠/١ من بدل الانتقال الشهري المقرر.

- ٢- لمدير الجامعة، بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية أن يوافق على حضور عضو هيئة التدريس مؤتمراً أو ندوة علمية دون أن تتحمل الجامعة أي نفقات.

المادة الثامنة والعشرون:

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

المادة التاسعة والعشرون:

إذا أكمل المتعاقد سنتين في خدمة الجامعة استحق مكافأة نهاية خدمة بواقع نصف راتب شهر عن كل سنة فإذا أكمل عضو هيئة التدريس والمحاضر والمعيد والفني ومن في حكمهم ممن لهم علاقة بالتدريس خمس سنوات في خدمة الجامعة استحق مكافأة نهاية خدمة بواقع راتب شهر عن كل سنة من سنوات

الخدمة وبحد أعلى مائة ألف ريال أو ما استحقه فعلاً وفقاً لللائحة السابقة أيهما أكثر تصرف عند نهاية الخدمة وتحتسب على أساس آخر راتب يتقاضاه المتعاقد عند الصرف ولا تستحق هذه المكافأة إلا عن السنوات الكاملة ومدة الخدمة الإجمالية المتصلة، ويصرف لمن سواهم من المتعاقدين مكافأة نهاية خدمة بواقع نصف راتب شهر عن كل سنة وبحد أعلى خمسين ألف ريال أو ما استحقه فعلاً وفقاً لللائحة السابقة أيهما أكثر.

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

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

المادة الثلاثون:

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

المادة الحادية والثلاثون:

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

- ١- أن يتعذر قبولهم في المدارس الحكومية.

- ٢- ألا يقل عمر أي منهم عن ست سنوات ولا يتجاوز ثمانية عشرة سنة.

- ٣- أن يكون تعليمهم داخل المملكة بحيث لا تصرف نفقات التعليم لمن يكون تعليمه خارج المملكة.

- ٤- ألا يتجاوز عدد من يدفع لهم عن أربعة وعلى ألا تتجاوز النفقات الإجمالية خمسة وعشرين ألف ريال في السنة الدراسية الواحدة ، ويتولى مجلس الجامعة تحديد المبلغ المخصص لكل طالب وفق ما يراه مناسباً.

السادس: الأجازات

المادة الثانية والثلاثون:

يستحق المتعاقد بالإضافة إلى عطلة نهاية الأسبوع والعيدين إجازة سنوية براتب كامل يدفع عند بدايتها مقدارها (٦٠) يوماً لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه و (٤٥) يوماً لمن سواهم، وتستحق الإجازة عن جزء من السنة بما يتناسب مع ذلك، ويعتبر في حكم المستحق للإجازة كاملة من بدأ عقده خلال شهر واحد من تاريخ بدء العقود بالجامعة، ولمجلس الجامعة تعديل فترة الإجازة السنوية وفقاً لمتطلبات التقويم الدراسي. ويجوز أن تقل مدة الإجازة عما هو مقرر باتفاق مكتوب بين الطرفين، وللجامعة الحق في تحديد بداية الإجازة ونهايتها، ولا تستحق عن مدة الإعارة والإجازة الاستثنائية والغياب.

المادة الثالثة والثلاثون:

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

المادة الرابعة والثلاثون:

- ١- مدير الجامعة وفقاً لمتطلبات العمل أو بناءً على طلب المتعاقد أن يؤجل حصول المتعاقد على الإجازة العادية أو جزء منها على ألا تتجاوز مدة التأجيل ستة أشهر من السنة الجديدة للمتعاقد.
- ٢- مدير الجامعة تعديل موعد الإجازة الأسبوعية للمتعاقد وفقاً لمقتضيات العمل.
- ٣- مدير الجامعة إلغاء الإجازة العادية كلها أو بعضها مع تعويض المتعاقد عنها على أن يكون هذا الإلغاء بموافقة المتعاقد إلا في حالة الضرورة القصوى، ويكون التعويض عن المدة التي ألغيت بما يعادل راتبه في السنة التي استحق فيها الإجازة ويسقط حق المتعاقد في تذكرة السفر بمفرده في حالة الإلغاء الكامل لإجازته.
- ٤- مدير الجامعة إلغاء إجازة عيدي الفطر والأضحى أو جزء منهما وفقاً لمقتضيات العمل على أن يكون هذا الإلغاء بموافقة المتعاقد إلا في حالة الضرورة ويكون التعويض عن مدة الإجازة الملغاة بما يعادل راتبها أو مدتها.

المادة الخامسة والثلاثون:

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

المادة السادسة والثلاثون:

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

المادة السابعة والثلاثون:

يستحق المتعاقد الذي يصاب بمرض يمنعه من أداء عمله بصورة مؤقتة إجازة مرضية مدتها شهر واحد براتب كامل ويجوز تمديدها شهرين آخرين بنصف الراتب ولا تستحق الإجازة المرضية إذا وقعت الإصابة أو المرض أثناء وجود المتعاقد في الخارج في إجازة وتسقط الإجازة المرضية بإنهاء السنة التي استحققت فيها. وإذا كان المرض ناشئاً عن العمل أو بسببه فيكون للمتعاقد الحق في ضعف الإجازة المرضية المستحقة، وتبعب في إثبات المرض وفي تحديد مدة الإجازة المرضية القواعد المقررة بالنسبة للموظفين السعوديين.

المادة الثامنة والثلاثون:

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

المادة التاسعة والثلاثون:

يجوز للمتعاقد خلال السنة والواحدة أن يجمع بين أكثر من إجازة من الإجازات المستحقة له متى توافرت أسباب استحقاقها.

السابع: النذب والإعارة والنقل

المادة الأربعون:

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

المادة الحادية والأربعون:

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

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

المادة الثانية والأربعون:

إذا نقل المتعاقد إلى الجامعة من جهة حكومية أخرى فيعامل وفق الآتي :

- 1- يعتبر العقد مستمراً بالنسبة للإجازات ومدة الخدمة.

وتحسب مدة الخدمة كخبرة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وفق ما جاء بالمادة (١٠) من هذه اللائحة.

٢- بالنسبة لمكافحة نهاية خدمته السابقة فيعامل وفقاً لعقده مع جهته السابقة، أما خدماته في الجامعة فيعامل وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

الثامن: الواجبات والمسئوليات

المادة الثالثة والأربعون:

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

المادة الرابعة والأربعون:

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

المادة الخامسة والأربعون:

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

التاسع: الإلغاء والتجديد والإنهاء

المادة السادسة والأربعون:

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

المادة السابعة والأربعون:

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

المادة الثامنة والأربعون:

ينتهي العقد قبل انتهاء مدته في الحالات الآتية :

- ١- حصول المتعاقد على الجنسية السعودية.
- ٢- قبول الاستقالة.
- ٣- الإصرار على الاستقالة على الرغم من عدم قبول الجامعة لها.
- ٤- الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع تقبله الجامعة لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً متوالية أو ثلاثين يوماً متفرقة متى رأت الجامعة إنهاء العقد لهذا السبب ويعد المتعاقد في هذه الحال في حكم المصر على فسخ العقد.
- ٥- إلغاء الوظيفة.
- ٦- العجز الدائم عن العمل.

- ٧- عدم الكفاءة.
- ٨- انخفاض مستوى الأداء الوظيفي.
- ٩- الفصل التأديبي بقرار من الجامعة.
- ١٠- مقتضيات المصلحة العامة.
- ١١- الحكم على المتعاقد بحد شرعي أو في جريمة مخلة بالشرف والأمانة.
- ١٢- الوفاة.
- ١٣- إذا تجاوز مدة المرض مدة الإجازة المرضية المنصوص عليها في المادة (٣٧) وفي هذه الحالة تصرف للمتعاقد تذاكر العودة ولا تستعاد منه البدلات التي صرفت له.

المادة التاسعة والأربعون:

- ١- إذا انتهت خدمة المتعاقد وفق الفقرات (٣،٤،٩،١١) من المادة (٤٨) ترتب ما يأتي :
 - أ. سقط حقه في تذاكر العودة له ولعائلته، ومكافأة نهاية الخدمة والإجازة أو التعويض عنها ويجوز لمدير الجامعة في الحالات الاستثنائية الموافقة على صرف تذاكر العودة.
 - ب. يستعاد منه جزء بدل السكن عن الفترة المتبقية من العقد إذا كانت ستة أشهر فأكثر، وكذلك بدل التأثيث إذا كان إنهاء الخدمة قبل نهاية السنة الأولى بستة أشهر على الأقل.
 - ج. يدفع المتعاقد للجامعة راتب شهرين إذا كانت خدماته منتهية وفق الفقرتين (٣،٤) من المادة (٤٨).
- ٢- يطبق ما جاء في (ب) من الفقرة (١) من هذه المادة على من تنتهي خدمته وفق الفقرة (٢) من المادة (٤٨).
- ٣- في حال انتهاء خدمة المتعاقد وفقاً للفقرة (١) من المادة (٤٨) يسقط حقه في تذاكر العودة له ولعائلته.

المادة الخمسون:

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

المادة الحادية والخمسون:

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

المادة الثانية والخمسون:

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

المادة الثالثة والخمسون:

- ١- مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة الخامسة يجوز للجامعة أن تتعاقد مع من سبق له التعاقد مع إحدى الجهات الأخرى بالمملكة وفق الشروط الآتية:
 - أ. أن يكون سبب إنهاء خدمته انتهاء مدة عقده أو الاستقالة أو إلغاء الوظيفة
 - ب. أن يكون تقرير كفايته عن آخر سنة عملها لا يقل عن (جيد جداً).
 - ج. موافقة جهة عمله السابقة، ويستثنى من ذلك من مضى على تاريخ انتهاء عقده بسبب انتهاء مدة العقد أو الاستقالة أكثر من سنتين.
- ٢- لا يجوز التعاقد مع من سبق له التعاقد مع إحدى الجهات الأخرى بالمملكة، وانتهت خدمته لأحد الأسباب التالية:
 - أ. الانقطاع عن العمل إلا بعد مرور سنتين على الأقل من تاريخ انتهاء خدمته.
 - ب. عدم الكفاءة.
 - ج. مقتضيات المصلحة العامة إلا بعد موافقة الجهة التي قررت فصله.
 - د. الفصل التأديبي بقرار من مجلس محاكمة أو لأدائه جنائياً، أو وفقاً للفقرة (١١) من المادة (٤٨).

العاشر: أحكام عامة

المادة الرابعة والخمسون:

تعد هذا اللائحة وملحقاتها جزءاً مكماً لشروط عقد التوظيف المشار إليه في المادة الثالثة من هذه اللائحة.

المادة الخامسة والخمسون:

- ١- تطبق أحكام هذه اللائحة من تاريخ صدورها، أما بالنسبة للعقود السارية فتطبق عليها عند تجديدها.
- ٢- مع مراعاة الحقوق المكتسبة للمتعاقدين بموجب اللوائح السابقة تلغي هذه اللائحة كل ما يتعارض معها من أحكام.

المادة السادسة والخمسون:

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

المادة السابعة والخمسون:

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

المادة الثامنة والخمسون:

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

المادة التاسعة والخمسون:

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

المادة الستون:

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

ملحق رقم (١)

جدول رقم (١) رواتب أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدرسو اللغات والمعيدون

الوظيفة	أول المربوط الشهري	علاوة الخبرة السنوية	نهاية المربوط الشهري	بدل الانتقال	بدل السكن السنوي
أستاذ	٩١٠٠	٥٠٠	١٣٦٠٠	٦٠٠	٢٥٠٠٠
أستاذ مشارك	٧٢٥٠	٤٥٠	١١٣٠٠	٦٠٠	٢٥٠٠٠
أستاذ مساعد	٥٦٠٠	٤٠٠	٩٢٠٠	٦٠٠	٢٥٠٠٠
مدرس لغة	٤٠٨٠	٣٥٠	٦٨٨٠	٥٠٠	١٧٠٠٠
محاضر	٣٤٠٠	٣٥٠	٦٥٥٠	٥٠٠	١٨٠٠٠
معيد	٢٧٠٠	٣٠٠	٥٤٠٠	٥٠٠	١٤٠٠٠

شروط التعيين:

الاستاذ المساعد:

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

الأستاذ المشارك:

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

الأستاذ:

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

المحاضرون:

يشترط في اختيار المحاضرين أن يكون من الحاصلين على درجة الماجستير على الأقل أو أية درجة علمية أخرى تعتبرها الجامعة معادلة للماجستير ويعين بأول المربوط عدا:

أ. المحاضر في تخصصات الهندسة والصيدلة والعلوم الطبية التطبيقية فيعين بالمربوط الثاني.

ب. المحاضر في تخصص الصيدلة الإكلينيكية فيعين بالمربوط الثالث.

ج. المحاضر في تخصص الطب البشري وطب الأسنان فيعين بالمربوط الرابع.

مدرسو اللغات:

- يشترط فيمن يعين لتدريس إحدى اللغات الأجنبية بالجامعة أن تتوفر لديه أي من المؤهلات الآتية :
- ١- أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في اللغة التي يقوم بتدريسها بتقدير عام (جيد) على الأقل وعلى دبلوم تدريس اللغة كلفة أجنبية بالإضافة إلى خبرة في تدريسها لا تقل عن سنة ويفضل من سبق له تدريسها للطلاب العرب.
 - ٢- أو أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في اللغة التي يقوم بتدريسها بتقدير عام (جيد) على الأقل بالإضافة إلى خبرة في تدريسها لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات ويفضل من سبق له تدريسها للطلاب العرب.
 - ٣- أو أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في اللغة التي يقوم بتدريسها كلفة أجنبية ويفضل من تكون لديه خبرة في تدريسها لمدة لا تقل عن سنة ومن سبق له تدريسها للطلاب العرب

المعيدون:

يعين المعيد بأول المربوط من رتبة معيد عدا:

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

جدول رقم (٢) الباحثون ومساعدوهم والفنيون

الدرجة	أول المربوط الشهري	علاوة الخبرة السنوية	نهاية المربوط الشهري	بدل الانتقال	بدل السكن السنوي
الأولى	٤٨٥٥	٣٥٠	٧٣٠٥	٥٠٠	٢٠٠٠
الثانية	٣٩٥٥	٣٠٠	٦٩٥٥	٥٠٠	١٥٠٠
الثالثة	٢٧٠٠	٢٥٠	٦٤٥٠	٤٠٠	١٤٠٠

ويتم التعيين وفق الشروط الآتية :

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

الدرجة الثانية: درجة الماجستير في التخصص أو ما يعادلها.

الدرجة الثالثة: درجة البكالوريوس في التخصص أو ما يعادلها.

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

جدول رقم (٣) جدول رواتب الأطباء

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	بدل الانتقال	الحد الأعلى للراتب	بدل السكن
بكالوريوس طب	٤٠٠	٢٠	٤٠٠	٧٠٠	
بكالوريوس طب + دبلوم لمدة لا تقل عن سنة	٤٣٠	٢٢	٤٠٠	٧٦٠	راتب ثلاثة أشهر وبعد أعلى ٢٥٠٠٠ ريال
ماجستير طب أو ما يعادلها بعد دراسة سنتين على الأقل بعد البكالوريوس	٤٦٠	٢٥	٤٠٠	٨٣٥	
دكتوراه في الطب أو ما يعادلها بعد دراسة ثلاث سنوات على الأقل بعد البكالوريوس	٥٥٠	٣٠	٥٠٠	١٠٠٠	

تعليمات جدول رواتب الأطباء البشريين:

- عند تقدير الرواتب وفقاً لهذا الجدول يجب مراعاة ما يلي:
- أ البكالوريوس في الطب بعد دراسة ست سنوات أو خمس سنوات بالنسبة لطب الأسنان منها سنة تحضيرية والباقي تعليمية.
 - ب الخبرة المعتبرة في تحديد الراتب هي التي تقضى في مستشفيات حكومية أو جامعية أو أهلية معترف بها ولا تدخل في ذلك فترة الامتياز أو الخبرة التي تقضى في العيادات الخاصة أو في مستشفيات غير معترف بها.
 - ج يستحق الراتب على أساس التزام الطبيب بالتفرغ الكامل للعمل الحكومي وأداء عمل إضافي لا يقل عن ثلاث ساعات في اليوم الواحد.
 - د يجب أن يتوفر لدى الطبيب عند التعاقد خبرة عملية لا تقل مدتها عن سنتين وذلك فيما عدا الحالات التي يتعذر فيها تطبيق هذا الشرط.
 - ه يصرف للأطباء من الأساتذة والمساعدات والمدرسين الذين لهم خبرة كأعضاء هيئة التدريس بالجامعات مكافأة مقطوعة مقدارها راتب شهرين في السنة تصرف في نهاية السنة.
 - و يعامل الطبيب الشرعي معاملة الطبيب البشري.

جدول رقم (٤) رواتب المهندسين

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	الحد الأعلى للراتب	بدل الانتقال	بدل السكن
بكالوريوس هندسة	٢٩٠	١٣	٤٨٥	٣٥	راتب ثلاثة أشهر على أن لا يقل عن ٨٠٠٠ ريال
ماجستير في الهندسة	٣٤٠	١٥	٥٦٥	٤٠	
دكتوراه في الهندسة	٤١٠	٣٠	٨٦٠	٤٠	ولا يزيد عن ١٥٠٠٠ ريال

تعليمات جدول رواتب المهندسين:

- أ يعامل وفق جدول رواتب المهندسين الأشخاص الذين يتم التعاقد معهم على وظائف بمسمى مهندس مثل مهندس كهربائي أو مهندس معماري وما شابه ذلك.
- ب الخبرة المعتبرة في تحديد الراتب هي التي تقضى في أعمال هندسية وتكون ثابتة بشهادة صادرة عن جهات حكومية أو نقابات أو جمعيات هندسية معترف بها.

- ج يستحق الراتب على أساس التزام المتعاقد بالتفرغ الكامل للعمل الحكومي.
د يجب أن تتوفر لدى المتعاقد خبرة عملية لا تقل عن سنتين وذلك فيما عدا الحالات التي يتعذر فيها تطبيق هذا الشرط.

جدول رقم (٥) العاملون في المجالات التخصصية

المؤهلات	أول مربوط الشهري	علاوة الخبرة السنوية	نهاية المربوط الشهري	بدل الانتقال	بدل السكن السنوي
بكالوريوس	٢١٠٠	١٥٠	٤٣٥٠	٣٠٠ ريال لمن راتبه أقل من ٢٠٠٠ ريال	
ماجستير	٢٩٠٠	١٥٠	٥١٥٠	٣٥٠ ريال لمن راتبه من ٢٠٠٠ إلى ٣٥٠٠ ريال	
دكتوراه	٣٦٠٠	٢٠٠	٦٦٠٠	٤٠٠ ريال لمن راتبه أكثر من ٣٥٠٠ ريال	

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

جدول رقم (٦) رواتب العاملون في المجالات الإدارية والكتابية

المؤهلات	أول المربوط الشهري	علاوة الخبرة السنوية	نهاية المربوط الشهري	بدل الانتقال	بدل السكن السنوي
الثانوية العامة مع خبرة في مجال الترجمة المطلوبة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات	١٦٠٠	٨٠	٢٨٠٠	٣٠٠ ريال لمن راتبه أقل من ٢٠٠٠ ريال ٣٥٠ ريال لمن راتبه من ٢٠٠٠ إلى ٣٥٠٠ ريال ٤٠٠ ريال لمن راتبه أكثر من ٤٠٠٠ ريال	راتب ثلاثة أشهر على أن لا يقل عن ٨٠٠٠ ريال ولا يزيد عن ١٤٠٠٠ ريال
الثانوية العامة مع دبلوم لغة أجنبية لا تقل عن سنة وإجادة الترجمة من اللغة العربية إلى اللغة الأجنبية المطلوبة وبالعكس	١٨٠٠	٩٠	٣١٥٠		
الثانوية العامة وإجادة الترجمة من اللغة العربية إلى اللغة الأجنبية المطلوبة وبالعكس مع دبلوم لغة أجنبية لمدة لا تقل عن سنتين	١٩٠٠	١٠٠	٣٤٠٠		
شهادة الكفاءة المتوسطة مع إجادة الطباعة على الآلة العربية	٨٥٠	٦٠	١٧٥٠		
شهادة الكفاءة المتوسطة مع إجادة الطباعة على الآلة العربية والإفريقية	١٢٠٠	٧٠	٢٢٥٠		
شهادة الثانوية العامة مع إجادة الطباعة على الآلة العربية أو شهادة الثانوية التجارية تخصص آلة كاتبة	١٢٠٠	٧٠	٢٢٥٠		
شهادة الثانوية العامة أو التجارية مع إجادة الطباعة على الآلة العربية والإفريقية	١٤٠٠	٨٠	٢٦٠٠		
شهادة جامعية	١٤٠٠	٦٠	٢٣٠٠		
شهادة الثانوية العامة	١١٢٠	٤٠	١٧٢٠		

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

جدول رقم (٧) راتب المساعدين الفنيين والحرفيين

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	بدل الانتقال	الحد الأعلى للراتب	بدل السكن السنوي
دبلوم فني أو حرفي لمدة سنة بعد الابتدائية	٩٠٠	٦٠		١٨٠٠	
دبلوم فني أو حرفي لمدة سنتين بعد الابتدائية	١٠٥٠	٦٠		١٩٥٠	
دبلوم فني أو حرفي لمدة ثلاث سنوات بعد الابتدائية	١٢٧٥	٦٠		٢١٧٥	
دبلوم فني أو حرفي لمدة أربع سنوات بعد الابتدائية	١٥٠٠	٦٠	٣٠٠ ريال لمن راتبه أقل من	٢٤٠٠	
شهادة متوسطة مهنية	١٢٧٥	٨٠	٢٠٠٠ ريال	٢٤٧٥	
شهادة متوسطة مهنية + دبلوم فني أو حرفي لمدة سنة	١٤٧٥	٨٠	٣٥٠ ريال لمن راتبه من	٢٦٧٥	راتب ثلاثة أشهر على أن لا يقل عن ٨٠٠٠ ريال ولا يزيد عن ١٢٠٠٠ ريال
شهادة متوسطة مهنية + دبلوم فني أو حرفي لمدة سنتين	١٧٢٥	٨٠	٢٠٠٠ ريال إلى ٣٥٠٠ ريال	٢٩٢٥	
شهادة متوسطة مهنية + دبلوم فني أو حرفي لمدة ثلاث سنوات	١٩٩٥	٨٠	٤٠٠ ريال لمن راتبه أكثر من ٤٠٠٠ ريال	٣١٩٥	
الثانوية المهنية	١٧٢٥	١٠٠		٣٢٢٥	
الثانوية المهنية + دبلوم فني أو حرفي لمدة لا تقل عن سنة	١٩٥٠	١٠٠		٣٤٥٠	
الثانوية المهنية + دبلوم فني أو حرفي لمدة لا تقل عن سنتين	٢٢٥٠	١٠٠		٣٧٥٠	
الثانوية المهنية + دبلوم فني أو حرفي لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات	٢٥٥٠	١٠٠		٤٠٥٠	

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

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

جدول رقم (٨) رواتب التعليم العام

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	الحد الأعلى للراتب	بدل الانتقال	بدل السكن السنوي
الشهادة الجامعية غير التربوية	١٩٣٠	٨٥	٣٢٠٥		
الشهادة الجامعية غير التربوية + دبلوم تربوي لمدة لا تقل عن سنة	٢٢٦٠	١٠٠	٣٧٦٠	٣٠٠ ريال لمن راتبه أقل من ٢٠٠٠ ريال	
ماجستير غير تربوي	٢٤٣٠	١٠٠	٣٩٣٠	٣٥٠ ريال لمن راتبه من ٢٠٠٠ ريال إلى ٣٥٠٠ ريال	راتب ثلاثة أشهر على أن لا يقل عن ٨٠٠٠ ريال ولا يزيد عن ١٤٠٠٠ ريال
الشهادة الجامعية التربوية	٢١٨٠	١٠٠	٣٦٨٠		
الشهادة الجامعية التربوية + دبلوم تربوي لمدة لا تقل عن سنة	٢٥٢٠	١٠٠	٤٠٢٠	٤٠٠ ريال لمن راتبه أكثر من ٤٠٠٠ ريال	
ماجستير تربوي	٢٨٥٠	١٢٠	٤٦٥٠		
دكتوراه تربوي أو غير تربوي	٤١٠٠	١٥٠	٦٣٥٠		

تعليمات جدول رواتب التعليم العام:

- يطبق هذا الجدول على من يشغل وظيفة مدرس.
- لا يجوز التعاقد في مجال التعليم العام مع شخص لا يتوفر لديه أحد المؤهلات المنصوص عليها في جدول الرواتب الموضح أعلاه واستثناءً من ذلك إذا كان من بين المتعاقدين السارية عقودهم عند تطبيق هذا الجدول من لا تتوفر فيه هذه الشروط فيستمر براتبه ويجوز منحه العلاوة السنوية المقررة.
- يجب أن تتوفر لدى الشخص الذي يتم التعاقد معه في مجال التعليم العام - إذا لم يكن مؤهله تربوياً - خبرة عملية لا تقل عن سنتين باستثناء المؤهلات النادرة التي لا يمكن تسديد الاحتياج لها.
- يجوز منح من يحمل مؤهلاً نادراً علاوة لا تتجاوز ٢٠% من الراتب المقرر حسب هذا الجدول ويحدد مجلس الجامعة المؤهلات النادرة التي يشملها هذا الوصف في بداية كل عام دراسي.

ملحق رقم (٢)

نموذج عقد توظيف غير السعوديين

- إنه في يوم من شهر من عام / / هـ
الموافق / / م قد تم التعاقد بين كل من :
أ. جامعة ويمثلها مديرها طرف أول
ب. السيد / (الجنسية) طرف ثانٍ
ليشغل الطرف الثاني وظيفة (.....) وفقاً لما يلي :
1. يلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني راتباً شهرياً مقداره (.....) ريال يدفع في نهاية كل شهر بالإضافة إلى البدلات الشهرية والعلاوات السنوية المقررة .
 2. يلتزم الطرف الأول بأن يؤمن للطرف الثاني سكناً أو أن يدفع له بدل سكن سنوي قدره (.....) ريال بالإضافة إلى بدل تأثيث قدره (.....) ريال يدفع لمرة واحدة عند بداية التعاقد.
 3. مدة هذا العقد يوم شهر سنة تنتهي بنهاية يوم / هـ الموافق
/ / م ويتجدد تلقائياً ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر كتابة برغبته في عدم التجديد قبل معد انتهاء العقد بشهرين على الأقل.
 4. تعتبر لائحة توظيف غير السعوديين بالجامعة والتعديلات التي تطرأ عليها جزءاً مكماً لهذا العقد.
 5. حرر هذا العقد من خمس نسخ يحتفظ الطرف الأول بأربع منها وتعطى النسخة الخامسة مع نسخة من لائحة توظيف غير السعوديين بالجامعة للطرف الثاني لعمل بموجبها.
 6. يجوز ترجمة اللائحة والعقد إلى لغات أجنبية وإذا وقع خلاف في الترجمة بين النص باللغة العربية والنص في الترجمة فإن المعول عليه هو النص باللغة العربية.

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

الطرف الأول	الطرف الثاني
الاسم :	الاسم :
التوقيع :	التوقيع :

اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين

من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم

الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٦/٤) المتخذ في الجلسة (السادسة) لمجلس التعليم العالي المعقودة بتاريخ ١٤١٧/٨/٢٦هـ المتوج بموقفة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء ورئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم ٧/ب/٢٤٥٧ وتاريخ ١٤١٨/٨/٢٢هـ. نص قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٦/٤)

إن مجلس التعليم العالي

بناء على أحكام الفقرة (السابعة) من المادة (الخامسة عشرة) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات 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 الاطلاع 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 قرار المجلس ما يأتي :

" الموافقة على اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم، وفقا للصيغة المرفقة بهذا القرار".

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

المادة الأولى:

أعضاء هيئة التدريس هم:

1. الأساتذة
2. الأساتذة المشاركون
3. الأساتذة المساعدون

المادة الثانية:

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

التعيين والترقية:

المادة الثالثة:

تؤلف في كل جامعة لجنة دائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين يرأسها وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ويصدر بتكوينها وتعيين أعضائها قرار من مجلس الجامعة بناء على توصية من مدير الجامعة وترفع اللجنة توصياتها إلى المجلس ويكون من مهامها:

1. اقتراح السياسة العامة لاختيار المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين وتوزيعهم على الأقسام والكليات.
2. إبداء الرأي في التوصيات الصادرة من مجالس الكليات بشأن تعيين المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين وفقا للمعايير الآتية:-
 - أ. عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم لإجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، وأعبائهم التدريسية.
 - ب. عدد المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين في القسم.
 - ج. عدد المبتعثين من القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، والتواريخ المتوقعة لعودتهم.
3. اقتراح توزيع وظائف المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين حسب حاجة الأقسام الحالية والمستقبلية.
4. دراسة التوصيات الخاصة بنقل المحاضرين والمعيدين إلى وظائف إدارية داخل الجامعة أو إحالتهم إلى ديوان الخدمة المدنية.

المادة الرابعة:

يشترط لتعيين المعيد:-

1. أن يكون حاصلًا على شهادة الجامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
2. أن يكون تقديره العام في المرحلة الجامعية جيد جدًا على الأقل.
3. ما يصدره مجلس الجامعة من شروط أخرى.

المادة الخامسة:

يشترط لتعيين المحاضر ومدرس اللغة:-

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

المادة السادسة:

يشترط لتعيين مساعد باحث:-

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

المادة السابعة :

يتم تعيين المعيد والمحاضر ومدرس اللغة بناءً على توصية مجلس القسم الذي سيعمل به مجلس الكلية واللجنة الدائمة لشؤون المعيد 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 لشؤون المعيد 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 خمسة سنوات في الدرجة الثانية من رتبة معيد.
٣. يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية ست سنوات في الدرجة الثالثة من رتبة معيد.
٤. يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية سبع سنوات في الدرجة الرابعة من رتبة معيد.

المادة العاشرة:

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

المادة الحادية عشرة:

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

المادة الثانية عشرة:

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

1. أن يكون المرشح حاصلًا على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
2. أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في وظيفة محاضر.
3. 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 متفقا مع جاء في المادة (٢٩) من هذه اللائحة.

المادة الثالثة عشرة:

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

1. الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة أو أخرى معترف بها.
2. خبرة في عضوية هيئة التدريس بالجامعة أو الجامعات الأخرى المعترف بها لا تقل عن أربع سنوات بعد التعيين على رتبة أستاذ مساعد.
3. أن تكون قد تمت ترقيته علميا 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:

- 1- الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة أو جامعة أخرى معترف بها.
- 2- خبرة في عضوية هيئة التدريس بالجامعة أو جامعة أخرى معترف بها، لا تقل عن ثماني سنوات، منها أربع سنوات على الأقل أستاذ مشارك.
- 3- أن تكون قد تمت ترقيته علميا إلى رتبة أستاذ من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.

المادة الخامسة عشرة:

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

المادة السادسة عشرة:

١. يصنف من ينتقل من أي من السلالم الوظيفية إلى كادر أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين في الجامعات، ممن يحمل شهادة الدكتوراه على رتبة أستاذ مساعد في التخصص الذي حصل فيه على الدكتوراه، ويمنح أول درجة في رتبة أستاذ مساعد، فإن كان راتبه عند نقله يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه فيمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه، وفي حالة تجاوز راتبه آخر مربوط رتبة أستاذ مساعد فيمنح الفرق على شكل مكافأة حتى يتلاشى الفرق بالترقية و العلاوة
 ٢. إذا كان من يراد تصنيفه من أعضاء هيئة التدريس السابقين فيعين على الدرجة العلمية التي كان يشغلها سابقاً و من ثم يعامل وفقاً للفقرة (١) أعلاه.
 ٣. إذا كان لدى من يراد نقله خبرات مكتسبة بعد الحصول على المؤهل العلمي اللازم للتعين وكان راتبه المستحق وفق الفقرة (١) من هذه المادة أقل مما يستحقه في حال احتساب الخبرة، فتحتسب له هذه الخبرة على أساس كل سنة خبرة بعلاوة إذا كانت في مجال التخصص.
- ويقاس على ما ورد في الفقرات (١) و (٢) و (٣) من يحمل درجة البكالوريوس أو الماجستير للتعين على رتبة معيد أو محاضر.

المادة السابعة عشرة:

إذا كان لدى من يُراد تعيينه من غير المشمولين بالمادة السادسة عشرة، خبرات مكتسبة بعد الحصول على المؤهل العلمي اللازم للتعين، فتحتسب له هذه الخبرة على أساس كل سنة خبرة بعلاوة إذا كانت في مجال التخصص.

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 (الأستاذ) ٦٥٠ ريال.

المادة العشرون:

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

المادة الحادية والعشرون:

يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مساعد إلى رتبة أستاذ مشارك:

- 1- 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.
- 2- استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثانية والثلاثين من هذه اللائحة.
- 3- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مساعد.

المادة الثانية والعشرون:

يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مشارك إلى رتبة أستاذ :

- 1- 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.
- 2- استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثالثة والثلاثين من هذه اللائحة.
- 3- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مشارك.

المادة الثالثة والعشرون:

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

المادة الرابعة والعشرون:

تحتسب مدة الإعارة والندب والإيفاد لأغراض الترقية على النحو الآتي :

- 1- كامل المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة عملية وكان العمل في مجال التخصص.
- 2- نصف المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة غير علمية وكان العمل في مجال التخصص.
- 3- لا تحتسب المدة لغرض الترقية إذا كان العمل في غير مجال التخصص.

المادة الخامسة والعشرون:

تتم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير الآتية :

- 1- الإنتاج العلمي.
- 2- التدريس.
- 3- خدمة الجامعة والمجتمع.

المادة السادسة والعشرون

إجراءات الترقية:

- ١- يقدم عضو هيئة التدريس طلب الترقية إلى مجلس القسم المختص ويتضمن ما يأتي :
 - أ. بيان بالمؤهلات العلمية والوظيفية والتدرج الوظيفي.
 - ب. بيان بالنشاطات التدريسية.
 - ج. بيان بنشاطه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع.
 - د. خمس نسخ على الأقل من الإنتاج العلمي المقدم للترقية والبيانات الموضحة له.
 - هـ. أي معلومات إضافية لدعم طلب الترقية.
 - و. أي معلومات أو وثائق أخرى يظلمها 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 عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو من سواهم.
- ٤- يدرس المجلس العلمي طلب الترقية بناءً على توصية مجلس القسم والكلية، ويقوم بعد الدراسة بما يأتي :

- أ. اختيار خمسة محكمين لتقويم البحوث، ويختارون من المرشحين من مجلس الكلية أو من غيرهم ثلاثة منهم أساسيون والرابع فاحصاً احتياطياً أولاً والخامس فاحصاً احتياطياً ثانياً يلجأ إليهما عند الحاجة، ويجب أن يكون اثنان من المحكمين الثلاثة - على الأقل - من خارج الجامعة.
- ب. إرسال البحوث والبيانات الخاصة بالترقية إلى المحكمين بطريقة سرية لتقويمها وفق النموذج الذي يعد من قبل المجلس العلمي.
- ج. اتخاذ قرار بترقية عضو هيئة التدريس أو بعدم الموافقة على ترقيته، وذلك بعد النظر في تقارير المحكمين، والتقارير الخاصة بنشاط المتقدم للترقية في مجال التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع.
- د. إذا قرر المجلس عدم الموافقة على الترقية لضعف الإنتاج العلمي، يقوم بتحديد مصير الأبحاث المقدمة وما يستبعد منها وما يصح تقديمه مرة أخرى، على أن يشمل الحد الأدنى للترقية في حال طلب الترقية مرة أخرى وحدة بحثية جديدة - على الأقل - للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحدين بحثيتين جديدتين - على الأقل - للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ.

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.

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 ما يأتي:-

١. البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلات 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.

المادة الثلاثون:

يجب ألا يقل ما ينشر أو يقبل للنشر في المجالات 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، ومجلس الجامعة بناء 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، ومجلس الجامعة بناء 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 بحثاً مشتركاً بين أكثر من اثنين فيحسب بنصف وحدة للباحث الرئيس ولكل واحد من الباقين بربع وحدة، وإذا كان عملاً مشتركاً آخرين 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.

المادة السابعة والثلاثون:

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

الواجبات

المادة الثامنة والثلاثون:

يجب أن يتصف عضو هيئة التدريس بالصفات الآتية :

١. الأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والآداب المرعية وأن يترفع عن كل ما هو مخل بشرف الوظيفة.

٢. متابعة ما يستجد في مجال تخصصه، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه.
٣. أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه، ويثير فيهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم.
٤. أن يشارك بفعالية في أعمال مجلس القسم وفي غيره من المجالس واللجان التي يكون عضواً فيها على مستوى القسم والكلية والجامعة، كما يشارك بفعالية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع.
٥. أن يتفرغ لعمله في الجامعة، ولا يجوز له العمل خارج الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسبقة وفق الأنظمة واللوائح.

المادة التاسعة والثلاثون:

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

المادة الأربعون:

أ. يكون الحد الأعلى لأنصبه 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.

المادة الحادية والأربعون:

يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمساً 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 وكلائهم ومديري المراكز العلمية ورؤساء الأقسام العلمية يخفف عنهم العبء التدريسي على ألا يقل ما يقومون به عن ثلاث وحدات تدريسية.

المادة الثالثة والأربعون:

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

الرواتب والمكافآت والبدلات

المادة الرابعة والأربعون :

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

المادة الخامسة والأربعون:

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

المادة السادسة والأربعون:

يصرف 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 وبحد أقصى قدره (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال سنوياً.

المادة السابعة والأربعون:

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

المادة الثامنة والأربعون:

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

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

المادة التاسعة والأربعون:

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

المادة الخمسون :

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

المادة الحادية والخمسون:

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

المادة الثانية والخمسون:

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

المادة الثالثة والخمسون:

يجوز أن يصرف للبيادلة 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.

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.

جدول رقم (٩) سلم رواتب أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين السعوديين بالجامعات
المعتمد بالأمر الكريم رقم (٤٠٩٧/م ب) وتاريخ ١٤٣٢/٦/٢٥ هـ اعتباراً من ١٤٣٢/٦/٢٥ هـ

العلوة السبوية	الدرجات															الوظيفة
	١٥	١٤	١٣	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
٤١٥	١٢٤٦٠	١٢٠٤٥	١١٦٣٠	١١٢١٥	١٠٨٠٠	١٠٣٨٥	٩٩٧٠	٩٥٥٥	٩١٤٠	٨٧٢٥	٨٣١٠	٧٨٩٥	٧٤٨٠	٧٠٦٥	٦٦٥٠	معيد
٥١٠	١٥٩٠٥	١٥٣٩٥	١٤٨٨٥	١٤٣٧٥	١٣٨٦٥	١٣٣٥٥	١٢٨٤٥	١٢٣٣٥	١١٨٢٥	١١٣١٥	١٠٨٠٥	١٠٢٩٥	٩٧٨٥	٩٢٧٥	٨٧٦٥	محاضر
٥٧٠	٢٠٧٤٥	٢٠١٧٥	١٩٦٠٥	١٩٠٣٥	١٨٤٦٥	١٧٨٩٥	١٧٣٢٥	١٦٧٥٥	١٦١٨٥	١٥٦١٥	١٥٠٤٥	١٤٤٧٥	١٣٩٠٥	١٣٣٣٥	١٢٧٦٥	أستاذ مساعد
٦٦٥	٢٥٣٩٠	٢٤٧٢٥	٢٤٠٦٠	٢٣٣٩٥	٢٢٧٣٠	٢٢٠٦٥	٢١٤٠٠	٢٠٧٣٥	٢٠٠٧٠	١٩٤٠٥	١٨٧٤٠	١٨٠٧٥	١٧٤١٠	١٦٧٤٥	١٦٠٨٠	أستاذ مشارك
٧٣٥	٢٨٧١٠	٢٧٩٧٥	٢٧٢٤٠	٢٦٥٠٥	٢٥٧٧٠	٢٥٠٣٥	٢٤٣٠٠	٢٣٥٦٥	٢٢٨٣٠	٢٢٠٩٥	٢١٣٦٠	٢٠٦٢٥	١٩٨٩٠	١٩١٥٥	١٨٤٢٠	أستاذ

الاجازات

المادة السادسة والخمسون:

تعتبر العطلة الصيفية لعضو هيئة التدريس والمحاضر والمعير 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 والمعير ومدرس اللغة بالتدريس أثناء الإجازة السنوية ويتم تعويضه عن المدة التي يكلف بالعمل خلالها براتب إضافي يعادل راتبه عن هذه المدة على لا تزيد المدة التي 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 ولوائحه التنفيذية.

المادة الستون:

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

إجازة التفرغ العلمي

المادة الحادية والستون:

يجوز بقرار من مجلس الجامعة 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 تحسب مدة الإعارة ضمن المدة المطلوبة.

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

المادة الثانية والستون:

يشترط لمنح عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي ما يأتي :

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

المادة الثالثة والستون:

يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي ما يأتي:

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

المادة الرابعة والستون:

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

المادة الخامسة والستون:

يلتزم المتفرغ بتنفيذ ما تفرغ له وفق البرنامج العلمي المقرر من مجلس الجامعة وعليه خلال مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لانتهاج 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 :
1. أن يعمل مستشاراً في مجال تخصصه.
 2. ألا يعمل مستشاراً في أكثر من جهة واحدة.
 3. يكون الحد الأقصى لمدة الاستشارة سنة قابلة للتجديد.
 4. 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.
 5. تتم الموافقة على الاستشارة والتجديد بخطاب من وزير التعليم العالي بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وتأييد مدير الجامعة.
 6. 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.
 7. 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 :
- 1- أن تكون هناك علاقة بين موضوع المؤتمر أو الندوة وتخصص عضو هيئة التدريس أو مسؤوليات عمله الفعلية.
 - 2- تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة مدير الجامعة.
 - 3- تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد خارج المملكة بموافقة رئيس مجلس الجامعة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية، وتأييد مدير الجامعة.

- ٤- يضع مجلس الجامعة القواعد التنظيمية والإجرائية لحضور المؤتمرات والندوات بناءً على توصية من المجلس العلمي
- ٥- يقدم المشارك في المؤتمر أو الندوة تقريراً عن ذلك للجامعة.

المادة الثامنة والستون:

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

الندب والإعارة

المادة التاسعة والستون:

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

المادة السبعون:

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

المادة الحادية والسبعون:

يشترط لإعارة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه ما يأتي:

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

المادة الثانية والسبعون:

تكون الإعارة للجهات الآتية:

١. الجامعات والكليات الجامعية في الداخل والخارج.
٢. الوزارات والجهات الحكومية.

٣. المؤسسات العامة أو الخاصة.

٤. الحكومات والهيئات الإقليمية أو الدولية.

المادة الثالثة والسبعون :

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

المادة الرابعة والسبعون:

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

المادة الخامسة والسبعون:

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

الاتصال العلمي

المادة السادسة والسبعون:

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

المادة السابعة والسبعون:

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

المادة الثامنة والسبعون:

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

النقل

المادة التاسعة والسبعون:

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

المادة الثمانون:

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

المادة الحادية والثمانون:

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

التأديب

المادة الثانية والثمانون:

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

1. أحد وكلاء الجامعة رئيساً
2. أحد العمداء غير الذي تولى التحقيق عضواً
3. عضو هيئة تدريس لا تقل رتبته عن أستاذ عضواً
4. أحد المتخصصين في الشريعة أو الأنظمة عضواً

المادة الثالثة والثمانون:

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

المادة الرابعة والثمانون:

لمدير الجامعة أن يصدر قراراً بإيقاف أي من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم عن العمل إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك، ولا يجوز أن تزيد مدة الإيقاف عن ثلاثة أشهر إلا بقرار من لجنة التأديب. ويجوز تمديد مدة الإيقاف مدة أو مدداً أخرى حسبما تقتضيه ظروف التحقيق بشرط ألا تزيد مدة الإيقاف في كل مرة عن سنة واحدة.

المادة الخامسة والثمانون:

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

المادة السادسة والثمانون:

يبلغ مدير الجامعة عضو هيئة التدريس - ومن في حكمه - المحال إلى لجنة التأديب بالتهمة 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.

المادة الثامنة والثمانون:

تنظر لجنة التأديب في القضية المحالة إليها وفق ما يأتي :

1. يتولى سكرتارية اللجنة موظف يختاره رئيس اللجنة.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة الرئيس ويبلغ المحقق معه كتابة بخطاب مسجل بالحضور أمام اللجنة لسماع أقواله ودفاعه.
3. تعقد اللجنة جلساتها بحضور المحقق معه أو وكيل عنه، فإذا لم يحضر أو وكيله جاز النظر في القضية وتتم إجراءات التحقيق والنظر في القضية بسرية، وللجنة الحق في أن تستمع لأقوال الشهود عند الاقتضاء.
4. 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.
5. يقوم مدير الجامعة بإبلاغ قرار اللجنة فور صدوره إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بكتاب مسجل.
6. يجوز لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه الطعن في القرار بخطاب يرفعه إلى مدير الجامعة في خلال 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.

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 أو أكثر بحد أقصى خمس سنوات.
 ٦. الإبعاد عن العمل الأكاديمي، والتكليف بعمل آخر لمدة خمس سنوات كحد أقصى، ولا تحتسب مدة الإبعاد ضمن المدة المحسوبة للترقية.
 ٧. الفصل.

المادة التسعون:

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

المادة الحادية والتسعون:

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

إنهاء الخدمة

المادة الثانية والتسعون:

تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس بأحد الأسباب الآتية :

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

المادة الثالثة والتسعون:

يحال عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى التقاعد بقرار من مدير الجامعة إذا أتم ستين سنة هجرية من العمر. ويجوز بقرار من مدير الجامعة تمديد خدمة من بلغ ستين سنة أثناء العام الدراسي إلى نهايته. ولمجلس التعليم العالي بناءً على توصية مدير الجامعة تمديد خدمة من يبلغ الستين سنة لفترة أو فترات حتى بلوغه سن الخامسة والستين.

المادة الرابعة والتسعون:

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

المادة الخامسة والتسعون:

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

قواعد الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين

المادة السادسة والتسعون:

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

المادة السابعة والتسعون:

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

المادة الثامنة والتسعون:

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

المادة التاسعة والتسعون:

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

المادة المائة:

عند إخلال الأستاذ غير المتفرغ بأي من واجباته تطبق بشأنه الأحكام الخاصة بتأديب أعضاء هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة.

القواعد المنظمة لتشجيع الكفاءات السعودية المتوفرة خارج الجامعة للقيام

بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها

المادة الأولى بعد المائة:

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

١. الوزراء ونوابهم وأصحاب المرتبة الممتازة ١٠٠٠ ألف ريال
٢. أعضاء هيئة التدريس الذين يستعان بهم من الجامعات الأخرى:
 - أ. الأستاذ ٤٠٠ أربعمئة ريال
 - ب. الأستاذ المشارك ٣٥٠ ثلاثمئة وخمسون ريال
 - ج. الأستاذ المساعد ٣٠٠ ثلاثمئة ريال
٣. من هم على مراتب سلم الموظفين :
 - أ. المرتبتان ١٥.١٤ ٤٠٠ أربعمئة ريال
 - ب. المرتبة ١٣ ٣٥٠ ثلاثمئة وخمسون ريال
 - ج. المرتبة ١٢ ٣٠٠ ثلاثمئة ريال
 - د. المراتب ١١.١٠.٩ ٢٥٠ مائتان وخمسون ريال
٤. من هم على سلم الوظائف التعليمية :
 - أ. المستوى السادس ٢٥٠ مائتان وخمسون ريال
 - ب. المستوى الخامس ٢٠٠ مائتا ريال
 - ج. المستوى الرابع ١٥٠ مائة وخمسون ريال
٥. العسكريون :
 - أ. فريق أول ١٠٠٠ ألف ريال
 - ب. فريق ولواء ٤٠٠ أربعمئة ريال
 - ج. عميد وعقيد ٣٥٠ ثلاثمئة وخمسون ريال
 - د. مقدم ونقيب ٣٠٠ ثلاثمئة ريال
 - هـ. ملازم أول وملازم ٢٥٠ مائتان وخمسون ريال
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 مكافأتهم 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، وبديل الانتداب المقرر لأمثاله أو أن تتحمل الجامعة نفقات إسكانه ومواصلاته وإعاشته مدة إقامته.

أحكام عامة

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.

نظام إدارة الجودة بجامعة الطائف

هو نظام رسمي يوثق العمليات والإجراءات والمسؤوليات لتحقيق سياسات وأهداف الجودة. ويتوفر بجامعة الطائف نظام فعال لضمان الجودة وإدارتها، يرتبط بالإدارة العليا، ويشمل جميع أنشطتها ووحداتها ويشارك فيه جميع المستفيدين من هيئة التدريس والموظفين والطلاب ويخضع للتقويم والتحسين المستمر. وقد اعتمدت جامعة الطائف المعايير المطورة للاعتماد المؤسسي والبرامجي والتي تم إصدارها من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) حديثاً لتكون المعايير الرئيسية لنظام إدارة الجودة بها، وقد قامت الجامعة بالتعاقد على إجراء الاعتماد المؤسسي للجامعة وبعض برامجها بواسطة المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي كأول جامعة بالمملكة تتعاقد مع المركز على إجراء الاعتماد الأكاديمي وفقاً للمعايير المطورة للاعتماد.

معايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي:

أولاً: معايير الاعتماد المؤسسي

تتضمن النسخة المطورة لمعايير الاعتماد المؤسسي التي أصدرتها هيئة تقويم التعليم "المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي" ثمانية معايير رئيسية وهي:

1. الرسالة والرؤية والتخطيط الاستراتيجي:
يجب أن يكون لدى المؤسسة رسالة وأهداف واضحة ومناسبة، تحدد الغرض من إنشائها وتوجه التخطيط وصنع القرار والعمل في جميع الوحدات الأكاديمية والإدارية، وترتبط خطتها الاستراتيجية برؤية واضحة تتواءم مع التوجهات الوطنية والعالمية، ويتم متابعة وتقييم الأداء المؤسسي بناءً على مؤشرات رئيسية للأداء.
2. الحوكمة والقيادة والإدارة:
يجب أن يكون لدى المؤسسة نظاماً للحوكمة تضمن فاعليتها وكفاءتها، وأن تطبق سياسات ولوائح وإجراءات تدعم رسالتها وأهدافها وخططها الاستراتيجية والتشغيلية، ولديها هيكل تنظيمي واضح ومطبق، وتحدد المهام والصلاحيات لكافة الوظائف. كما يجب أن يسود في المؤسسة نمط قيادي ونظام إداري يعتمد على التخطيط والمتابعة والتنفيذ، ويعمل على تفعيل نظم الجودة التي تحقق التطوير المستمر للأداء في إطار من النزاهة والشفافية والمساواة والعدالة، وفي ظل مناخ تنظيمي داعم للعمل، كما يجب أن يقيم الأداء المؤسسي المتعلق بهذا الأمر بناءً على مؤشرات رئيسية للأداء.
3. التعليم والتعلم:
يجب أن يكون لدى المؤسسة التعليمية سياسات وإجراءات واضحة وفعالة لتصميم وإقرار وتقويم البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية، وأن يتم تخطيط البرامج، بحيث تسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها، ويجب أن تحدد المؤسسة خصائص للخريجين ومخرجات للتعلم على مستوى المؤسسة والبرامج، تتواءم رسالتها ومتطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف)، ويجب أن يكون

لدى المؤسسة نظاماً فعالاً يضمن تحقيق مستويات عالية للتعليم والتعلم في جميع البرامج المقدمة، وأن تتم مراقبة جودة التعليم والتعلم بانتظام، ومن خلال آليات مناسبة، وإجراء عمليات مراجعة دورية لتطورها.

٤. الطلاب:

يجب أن تكون سياسات وأنظمة قبول الطلاب في جميع برامج المؤسسة واضحة وعادلة ومعلنة، مع أهمية توفير نظام إلكتروني فعال لإدارة وتأمين سجلات الطلاب، كما يجب أن تكون حقوق الطلاب وواجباتهم محددة ومعلنة وملتزم بها، وأن تضع المؤسسة قواعد للسلوك القويم وإجراءات للتأديب والتظلم والاستئناف تتصف بالشفافية والعدالة، وأن تتوفر آليات فعالة للتوجيه والإرشاد وتقديم جميع الخدمات التي يحتاجها الطلاب بشكل متساوي، مع مراعاة ذوي الاحتياجات الخاصة، كما يجب أن يكون لدى المؤسسة سياسة فعالة للاستفادة من آراء الخريجين، بالإضافة إلى تبنيها برامج لرعاية الطلاب الدوليين والاهتمام بهم إن وجدوا.

٥. هيئة التدريس والموظفون:

يجب أن يكون لدى المؤسسة العدد الكافي من هيئة التدريس والموظفين من ذوي المؤهلات والخبرات المناسبة للقيام بمسؤولياتهم بجدارة، كما يجب أن يتوفر لهم الدعم اللازم، بالإضافة إلى توفير برامج التطوير المهني المناسبة لهم، كما يجب على المؤسسة أن تُقيم أداءهم دورياً، ويستفاد من نتائج التقييم في التحسين.

٦. الموارد المؤسسية:

يجب أن تتوفر لدى المؤسسة الموارد المالية والبنية التحتية المادية والتقنية الكافية لدعم أنشطتها وعملياتها في جميع مقارها الرئيسية وفروعها، وأن تدار بطريقة فعالة، وتمثل للأنظمة واللوائح، كما يجب أن تتحقق المؤسسة من خلال عمليات التقييم الدوري أن مواردها كافية لضمان جودة برامجها التعليمية ودعم التحسين المستمر، وأن لديها نظاماً فعالاً للسلامة وإدارة المخاطر.

٧. البحث العلمي والابتكار:

يجب أن يكون لدى المؤسسة خطط محددة لأنشطة البحث العلمي والابتكار تعكس توجهاتها الاستراتيجية وتتفق مع طبيعتها ورسالتها، وتوفر المؤسسة الموارد اللازمة لها، وتقدم الدعم المناسب لأعضاء هيئة التدريس والطلاب وغيرهم من منسوبي المؤسسة للقيام بدورهم في هذه الأنشطة، وتعمل على متابعة أنشطتها وتوثيقها، وإعداد تقارير دورية حولها، واتخاذ الإجراءات اللازمة للتحسين والتطوير.

٨. الشراكة المجتمعية:

يجب أن يكون لدى المؤسسة خطط وآليات محددة للشراكة المجتمعية، تعكس توجهاتها الاستراتيجية وتتفق مع طبيعتها ورسالتها، وأن تدعم المشاركة الفعالة لهيئة التدريس والطلاب والموظفين فيها. كما يجب أن تقيم علاقات تعاون فعالة مع المجتمع المحلي والدولي والهيئات المهنية

وقطاعات العمل المختلفة، وأن تعمل على توثيق أنشطتها ومتابعة فعالية الشراكة المجتمعية وتحسينها وتطويرها.

ثانياً: معايير الاعتماد البرامجي

- تتضمن معايير اعتماد البرامج الأكاديمية بالجامعة ستة معايير رئيسية وفق النسخة المطورة لمعايير الاعتماد البرامجي الخاصة بالمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وهي:
1. الرسالة والأهداف:
يجب أن يكون لدى البرنامج رسالة واضحة ومناسبة ومتسقة مع رسالة المؤسسة والكلية/القسم، وتدعم تطبيقها، وتكون موجهة للتخطيط وصنع القرار، ويرتبط بها أهداف البرنامج وخطته، وتراجع بصورة دورية.
 2. إدارة البرنامج وضمان جودته:
يجب أن يكون لدى البرنامج قيادة فعالة تقوم بتطبيق الأنظمة والسياسات واللوائح المؤسسية، وتقوم بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة وتفعيل نظم الجودة التي تحقق التطوير المستمر لأدائه في إطار من النزاهة والشفافية والعدالة والمناخ التنظيمي الدافع للعمل.
 3. التعليم والتعلم:
يجب أن تكون خصائص الخريجين ومخرجات التعلم في البرنامج محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) ومع المعايير الأكاديمية والمهنية، ومتطلبات سوق العمل، ويجب أن يتوافق المنهج الدراسي مع المتطلبات المهنية، وأن تطبق هيئة التدريس استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقويم متنوعة وفعالة تلائم مخرجات التعلم المختلفة، كما يجب أن يتم تقويم مدى تحقق مخرجات التعلم من خلال وسائل متنوعة، ويستفاد من النتائج في التحسين المستمر.
 4. الطلاب:
يجب أن تكون معايير وشروط قبول الطلاب في البرنامج واضحة ومعلنة، وأن يتم تطبيقها بعدالة. وأن تكون المعلومات الخاصة بالبرنامج ومتطلبات إكمال الدراسة فيه متوفرة، ويجب أن يتم تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم، كما يجب على البرنامج تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفاعلة والأنشطة غير الصفية والإثرائية لطلابيه، وأن يعمل البرنامج على تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطلابيه، وتحسينها ومتابعة خريجيه.
 5. هيئة التدريس:
يجب أن يتوفر في البرنامج الأعداد الكافية من هيئة التدريس المؤهلين ذوي الكفاءة والخبرة اللازمة للقيام بمسؤولياتهم، كما يجب أن تكون هيئة التدريس على دراية بالتطورات الأكاديمية والمهنية في تخصصاتهم، وتشارك في أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع، وتطوير البرنامج والأداء المؤسسي، وأن يتم تقويم أدائهم وفق معايير محددة، ويستفاد من النتائج في التطوير.
 6. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

يجب أن تكون مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات كافية لتلبية احتياجات البرنامج ومقرراته الدراسية، وتتاح لجميع المستفيدين بتنظيم مناسب، كما يجب أن يشترك هيئة التدريس والطلاب في تحديدها بناءً على الاحتياجات، ويطبقون فعاليتها. <https://www.ncaaa.org.sa>

أهداف نظام الجودة الداخلي بجامعة الطائف

1. ضمان تقديم برامج أكاديمية متطورة قادرة على المنافسة العالمية والحصول على الاعترافات الوطنية والدولية.
2. ضمان اتساق البرامج الأكاديمية بالمملكة مع الإطار السعودي للمؤهلات بالمملكة.
3. تحديد القواعد والسياسات والإجراءات التي تقود العملية التعليمية بالجامعة.
4. ضبط أداء منسوبي الجامعة من هيئة التدريس والإداريين بما يحقق جودة العملية التعليمية بالجامعة.
5. دعم تطبيق الخطة الاستراتيجية للجامعة وتحقيق أهدافها.
6. توثيق وتقييم الأداء والقيام بإجراء مقارنات مرجعية لأداء الجامعة المؤسسي وأداء وحداتها الأكاديمية والإدارية وفق مؤشرات أداء رئيسة ومحددة.
7. وضع وتنفيذ خطط التحسين المستمر للجودة بكليات ووحدات الجامعة.

سياسة الجودة بجامعة الطائف

- يسعى نظام إدارة الجودة بجامعة الطائف الى ضمان تحقيق الجامعة لأهدافها الاستراتيجية وفق خطتها الاستراتيجية ٢٠١٨ / ٢٠٢٢ ورؤية المملكة ٢٠٣٠ م من خلال الآتي:
1. دعم تطبيق الخطة الاستراتيجية للجامعة وتحقيق أهدافها.
 2. تحقيق متطلبات المستفيدين والسعي الدائم لتلبية تطلعاتهم والمراجعة الدورية لأهداف الجودة وفقاً لمعايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي المطورة للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي التابع لهيئة تقويم التعليم بالمملكة.
 3. إعداد خريجين قادرين على الإسهام في تحقيق نهضة المملكة، وتلبية احتياجات سوق العمل، ومواكبة التطورات العلمية في كافة المجالات.
 4. التدريب والتطوير المستمر لكافة منسوبي الجامعة من الإداريين وأعضاء هيئة التدريس، وتوفير البيئة المناسبة للارتقاء بالعملية التعليمية والإدارية.
 5. التقييم المستمر لكافة المدخلات والعمليات والمخرجات، وإعداد الخطط المناسبة للتحسين المستمر لكافة جوانب العملية التعليمية.
 6. إشراك كافة أصحاب المصلحة والمنسوين في التخطيط والتطوير لكافة الجوانب المؤسسية والبرامج الأكاديمية بالجامعة.
 7. السعي لنشر ثقافة وممارسات الجودة في جميع قطاعات الجامعة.

عمليات الجودة في جامعة الطائف

تم حصر عمليات الجودة بالجامعة في مختلف المجالات والتي تم تضمينها في الوثيقة الأساسية للخطة الاستراتيجية تحت العديد من الأهداف الاستراتيجية الفرعية، منها تعزيز جودة البرامج التعليمية، ورفع كفاءة الإرشاد الأكاديمي، ورفع كفاءة إدارة البحث العلمي وفعاليتها، ورفع كفاءة إدارة الشراكات المجتمعية وفعاليتها، والارتقاء بجودة الخدمات المساندة. تشمل مجالات نشاط نظام ضمان الجودة بالجامعة أربعة مجالات رئيسة كما يلي:

١. إدارة الجودة في العمليات الإدارية
٢. إدارة الجودة في عمليات التعليم والتعلم.
٣. إدارة الجودة في عمليات البحث العلمي.
٤. إدارة الجودة في عمليات خدمة المجتمع.

أدوار أعضاء هيئة التدريس بالجامعة

١. الإلزام باللوائح والأنظمة والسياسات والإجراءات الخاصة بالجامعة.
٢. الالتزام بإنجاز ما يوكل إليه من مهام تتعلق بالتطوير والاعتماد الأكاديمي والتخطيط الاستراتيجي كجزء من أعماله اليومية.
٣. الالتزام بقواعد السلوك الوظيفي بمختلف الأعمال التي يقوم بها.
٤. المشاركة في إجراءات إعداد التقارير وتقييم الأداء بالقسم والبرنامج.
٥. المشاركة في أعمال لجنة التطوير الأكاديمي بالكلية ولجنة البرنامج الأكاديمي بالقسم التي يكلف بالعمل في أنشطتها المختلفة تحقيقاً لرسالة وأهداف المؤسسة.
٦. عمل التقارير الدورية اللازمة المطلوبة من الكلية أو الأقسام العلمية.
٧. المشاركة في تعبئة الاستبيانات الصادرة من إدارة القياس والتقييم أو الكلية والخاصة باستطلاع الرأي لقياس جودة الأداء في مختلف الخدمات المقدمة من الجامعة والكلية.
٨. القيام بالتدريس في المرحلتين الجامعية والدراسات العليا.
٩. القيام بكافة المهام الأكاديمية التدريسية وغير التدريسية المنصوص عليها في لائحة تأطير العباء الأكاديمي المقررة من مجلس الجامعة.
١٠. القيام بالتمرينات والدروس العملية حسب الأنظمة المقررة نظاماً.
١١. الإشراف على البحوث الصفية والتكميلية.
١٢. الإشراف على رسائل الدكتوراه والماجستير على حسب اللوائح.
١٣. حضور جلسات مجلس القسم والإسهام فيه والتصويت على قراراته وتوصياته.
١٤. القيام بجميع الأعمال المتعلقة باختبارات المقررات التي يدرسها: (وضع الأسئلة، والتصحيح، والمراجعة الدقيقة، وإدخالها الحاسب).
١٥. القيام بما يسند إليه من أعمال من مجلس القسم في حدود اللوائح والأنظمة.

١٦. المشاركة في اللجان من القسم والكلية والجامعة.
١٧. الإسهام بفاعلية في إجراء البحوث العلمية في تخصصه.
١٨. المشاركة في المؤتمرات والندوات واللقاءات العلمية والأكاديمية سواء داخل المملكة أو خارجها في ضوء اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس في الجامعات.
١٩. الالتزام بتوصيف المقرر ومفرداته ، واستراتيجيات التدريس والتقييم ، ومراعاة العدالة والموضوعية في تقييم الطلاب ، وإعلام الطلاب بتوصيف المقرر ومفرداته واستراتيجية التدريس الذي سيقوم باتباعها ، وكيفية تقييمهم وتوضيح طرق التقييم المختلفة ، وإعلام الطلاب بالتغذية الراجعة عن أدائهم ونتائج التقييم.
٢٠. الالتزام بإعداد حقيبة المقرر واستيفاء كافة المعلومات والبيانات المطلوبة لإتمام هذا العمل.
٢١. الالتزام بمهامه المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي للطلاب ، والالتزام بالتواجد بالأوقات الخاصة بذلك.

الخدمات التي تقدمها الجامعة لأعضاء هيئة التدريس

لتمكين أعضاء هيئة التدريس من أداء وظائفهم بكفاءة وتميز في بيئة جامعية محفزة، وضعت الجامعة من بين أهدافها الفرعية "تحسين نمط الحياة داخل الجامعة" .. لذلك تقوم الجامعة بتقديم خدمات عديدة ومتنوعة مثل:

١. الرعاية الصحية لأعضاء هيئة التدريس من مركز الخدمات الطبية بالجامعة والعيادة الشاملة لطب الأسنان بكلية طب الأسنان، ويتمثل ذلك في الكشف الطبي، وإجراء التحاليل والأشعة، وصرف الأدوية مجاناً، مع إمكانية تحويل الحالات الخاصة للمستشفيات العامة إذا اقتضى الأمر أو في الحالات الطارئة.
٢. تقديم خدمات الإنترنت والاتصالات الداخلية والدعم الفني لتقنية المعلومات ومستلزمات الحاسب والطابعات وخدمات الصيانة (الخدمات الإلكترونية - خدمات نظم إدارية - <https://www.tu.edu.sa>).
٣. توافر مكتب خاص لكل عضو هيئة تدريس مجهز بجميع متطلبات المكاتب من كمبيوتر وطابعة وأدوات مكتبية وكتابية وأوراق وحافظات وملفات.
٤. خدمات الاشتراك في قواعد المعلومات والمكتبة الرقمية السعودية (الخدمات الإلكترونية - خدمات نظم أكاديمية - <https://www.tu.edu.sa>).
٥. تسهيل إجراءات التعامل مع الجوازات وتجديد الاقامات والتأشيرات، مع وجود موظفين في أوقات الاجازات لاستخراج التأشيرات في حالات الطوارئ.
٦. استخراج البطاقة الجامعة من خلال عمادة التعليم الإلكتروني وتقنية المعلومات.
٧. فتح حساب بنكي بمساعدة الإدارة المالية لتحويل الراتب شهرياً عليه.
٨. توافر مكتب حجز تذاكر الطيران داخل الجامعة.
٩. صرف بدل مصاريف دراسية للأبناء في حالة كون اللغة الانجليزية هي اللغة الام لهم.

١٠. توافر صرافة نقود داخل الجامعة.
١١. انطلاقاً من قناعة الجامعة بأهمية الرياضة بالنسبة للياقة البدنية لمنسوبيها، فقد تم إنشاء مركز رياضي متكامل مفتوح طوال الوقت مع وجود متخصصين لتقديم الإرشادات الرياضية.
١٢. إعانة منسوبي الجامعة على أداء الفروض الدينية من خلال إنشاء مسجدين كبيرين لاستيعاب أعداد المصلين، علاوة على تجهيز مصليات متعددة منتشرة داخل الحرم الجامعي.
١٣. لكل عضو هيئة تدريس بالجامعة اسم مستخدم وكلمة سر للدخول في المنظومة الجامعية لمعرفة كافة معاملاته إلكترونياً، وكذلك بريد إلكتروني رسمي خاص به.
١٤. وضعت الجامعة جوائز للباحث المتميز وحددت معايير وأسس اختيار الباحث المتميز بالجامعة لمكافأته.
١٥. دعم وتمويل المشاركين في المؤتمرات العلمية، وتمويل إجازات التفرغ العلمي، وتمويل المشاريع البحثية، ودعم الاشتراك في الدورات التدريبية المتخصصة.
١٦. إعطاء نموذج / خطاب تعريف (براتب أو بدون) لعدة جهات لتوفير خدمة مناسبة لأعضاء هيئة التدريس.

الإجراءات المطلوبة من المتعاقد بعد الوصول مباشرة إلى مقر عمله

أولاً: إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس (المقر الرئيس للجامعة) *

١. إحضار الطلبات التالية:
 - عدد (٤) صور شخصية مقاس (٦×٤) خلفية بيضاء واضحة الوجه.
 - سيرة ذاتية حديثة مطبوعة على ورق A4 ونسخة إلكترونية على (CD).
 - أصول الشهادات العلمية موثقة (البكالوريوس - الماجستير - الدكتوراه).
 - شهادة الخبرة إن وجدت.
 ٢. تعبئة نموذج بطاقة التعاقد (مرفق ١).
 ٣. تعبئة نموذج تحديث بيانات أعضاء هيئة التدريس والتوقيع على الإقرار المرفق بالنموذج (مرفق ٢).
 ٤. تعبئة نموذج الكشف الطبي (استلام نسخة ورقية أصلية من الإدارة) (مرفق ٣) والذهاب به لمستشفى الملك فيصل بالطائف لتوقيع الكشف الطبي. (يوجد خلف النموذج إرشادات لتعبئته)
 ٥. استلام النتيجة وإرجاعها لإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس لتوقيع صيغة العقد النهائي من خمسة نسخ وإعادة تسليمها للإدارة مرة ثانية تمهيداً لتوقيع سعادة وكيل الجامعة.
 ٦. استلام خطاب مباشرة العمل، ونسخة من العقد النهائي تمهيداً للخطوات التالية.
- ملحوظة هامة: يتم منح كل عضو هيئة تدريس بالجامعة من عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات اسم مستخدم وكلمة سر للدخول إلى المنظومة الجامعية لمعرفة كافة معاملاته إلكترونياً، وكذلك بريد

إلكتروني رسمي خاص به (tu.edu.sa@....)، مع إمكانية طباعة نموذج أو خطاب تعريف موظف (براتب أو بدون) لعدة جهات منها البنوك لعمل رقم الحساب البنكي (الأيان) وذلك لاستكمال باقي إجراءات تحويل الراتب.

ثانياً: قسم السفر بإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس (المقر الرئيس للجامعة)

١. بعد الكشف الطبي تصل رسالة نصية على جوال المتعاقد تفيد بربط بياناته مع إدارة الجوازات بوزارة الداخلية.
٢. لكل متعاقد عند دخوله المملكة العربية السعودية رقم يتم تسجيله على جواز سفره ويسمى رقم الحدود.
٣. يتم دفع مبلغ ٥٠٠ ريال سعودي في الصرافة (ATM) رسوم إصدار إقامة جديدة برقم الحدود المدون في أعلى تأشيرة الدخول للمملكة مع ملاحظة ظهور اسم المتعاقد عند الدفع عن طريق أحد البنوك التالية:
 - بنك الرياض
 - البنك الأهلي
 - بنك الراجحي
٤. بعد دفع الرسوم يتم تسليم أصل جواز السفر وصورتين منه وصورتين شخصية مقاس ٦×٤ خلفية بيضاء في مقر عمل المتعاقد ليتم إرساله إلى وحدة السفر بإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالمقر الرئيس للجامعة.
٥. رقم الكفيل جامعة الطائف (٧٠٠١٤٦١٦٧٧).
٦. ذهاب معقب الجامعة بجواز السفر للجوازات لإصدار الإقامة.
٧. إعادة تسليم جواز السفر والإقامة لمندوب الكلية تمهيداً لتسليمهما إلى المتعاقد.

ثالثاً: قسم الرواتب:

١. بعد استلام العمل يتم اخذ شهادة تعريف من المنظومة الجامعية والذهاب إلى فرع البنك المطلوب فتح حساب فيه، وابلغ الجامعة برقم الحساب
٢. غالباً يتم إصدار شيك مصرفي بالمستحقات الأولى للمتعاقد، على ان يتم نزول المستحقات المالية تبعاً على رقم الحساب مباشرةً

رابعاً: عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات:

١. إحضار صورة من قرار التعيين.
٢. اصل الهوية.
٣. تعبئة نموذج خاص بإنشاء حساب المستخدم كعضو هيئة تدريس.

٤. بعد ذلك يمكن الاستفادة من الخدمات الإلكترونية الموجودة على موقع الجامعة الإلكتروني على النحو التالي:

- الدخول على جهاز الكمبيوتر الخاص بك داخل مجال جامعة الطائف.
 - البريد الإلكتروني الخاص بالجامعة.
 - شبكة الجامعة اللاسلكية (Taif University) wifi
 - الدخول إلى المواقع الشخصية لأعضاء هيئة التدريس.
 - نظام المساعدة والدعم الفني.
 - نظام إجراءات سير العمل الخاص بخدمات الأجهزة المكتبية.
 - نظام إدارة التعلم بلاك بورد (Black board)
 - المنظومة الجامعية التي توفر الخدمات الأكاديمية والإدارية ومن أهم هذه الخدمات
 - الخدمات الأكاديمية مثل رصد حضور وغياب الطلاب، رصد درجات الاختبارات، الإرشاد الأكاديمي، الجدول الدراسي الخاص بعضو هيئة التدريس.
 - الخدمات الإدارية: مثل الاستعلام عن الرواتب، الاستعلام عن القرارات، الاستعلام عن الاجازات، التعاريف والنماذج.
- ملحوظة هامة جداً: جميع المعاملات تتم عن طريق مقر عمل المتعاقد (المراسل / المندوب) ولا يسمح له بالذهاب الشخصي أو من ينوب عنه للمقر الرئيس للجامعة.

طلبات التوظيف للمعينين والمعينات المستجدون:

١. إضمار صورة من المؤهل العلمي مع الأصل، وإضمار اصل معادلة المؤهل وصورة منها (لمن يحصلون على مؤهلاتهم من جامعات غير سعودية).
 ٢. إضمار صورة واضحة من الهوية الوطنية مع الأصل.
 ٣. إضمار صورة ضوئية حديثة مقاس (٤×٣) للرجال.
 ٤. تعبئة نموذج طلب التوظيف
 ٥. تعبئة نموذج اشعار بتحويل بعثة (خاص بأعضاء هيئة التدريس المستقطبين)
 ٦. تعبئة نموذج تعهد باستكمال الدراسات العليا عن طريق الابتعاث (خاص بأعضاء هيئة التدريس)
 ٧. الإجابة على جميع فقرات نموذج الإقرار الخاص بمعلومات عن الخدمات السابقة.
 ٨. استكمال الفحص الطبي
- إضمار صورة من الخدمات السابقة وصورة من قرار طي القيد أو وثيقة الفصل من الخدمة العسكرية (لمن سبق لهم العمل بالقطاع الحكومي) مع الاصول.

العبء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس بجامعة الطائف

سعيًا لتحقيق التميز والرقي بين الجامعات على مستوى المملكة، قامت جامعة الطائف بوضع استراتيجيتها في ضوء رؤية المملكة لعام ٢٠٣٠ م، ومشروع التحول الوطني في التعليم ٢٠٢٠ م. وقد اهتمت الجامعة في المرحلة الحالية بالارتقاء بالعملية التعليمية، ابتداءً بتفعيل اللوائح المنظمة للعمل الجامعي، والمتعلقة بمنسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس، وذلك لما لهم من دور أساسي وهام في رفع شأن الجامعة.

العبء الأكاديمي:

هو عدد الساعات التي يؤديها أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم أسبوعياً وتبلغ خمساً وثلاثين ساعة أسبوعياً ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً بقرار من مجلس الجامعة وتتضمن ساعات النصاب التدريسي وساعات المهام الأكاديمية غير التدريسية والتي تشمل البحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة.

النصاب التدريسي:

هو عدد الوحدات التي يقوم بتدريسها عضو هيئة التدريس أسبوعياً والمحددة في جدولته الدراسي.

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 كاملاً.

المهام الأكاديمية غير التدريسية:

هي مهام البحث العلمي والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلف بها عضو هيئة التدريس من الجهات المختصة في الجامعة.

ثانياً: أهمية توفر آلية لتأطير العبء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس:

لقد حدد نظام التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية الأعباء الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس، وكذلك ساعات العمل المقررة بالجامعة من خلال اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (٤/٦/١٤١٧هـ) المتخذ في الجلسة السادسة لمجلس التعليم العالي المعقود بتاريخ ١٤١٧/٨/٢٦هـ المتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين ورئيس مجلس الوزراء ورئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم ٧/ب/١٢٤٥٧ وتاريخ ١٤١٨/٨/٢٢هـ، الأعباء الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس في الجامعات السعودية، وذلك على الوجه التالي:

م	الدرجة العلمية	النصاب التدريسي
٠١	الأستاذ	10 وحدات تدريسية
٠٢	الأستاذ المشارك	12 وحدة تدريسية

14 وحدة تدريسية	الأستاذ المساعد	٣.
16 وحدة تدريسية	المحاضر	٤.
16 وحدة تدريسية	المعيد	٥.
١٨ وحدة تدريسية	مدرس اللغة	٦.

وتخفف الوحدات التدريسية عن المعيد والمحاضر أثناء فترة دراستهما.

ونصت اللائحة على أن يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمساً وثلاثين ساعة أسبوعياً ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً بقرار من مجلس الجامعة، يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة. كما نصت اللائحة على تخفيف الوحدات التدريسية عن المعيد والمحاضر أثناء فترة دراستهما.

وبالنسبة لأعضاء هيئة التدريس من المتعاقدين فقد نصت المادة الخامسة عشر من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات على أن يؤدي أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون والمعيدون ومدرسو اللغات أربعين ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والأعمال الإدارية والأكاديمية الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة بالجامعة.

ويتكون العبء الأكاديمي من جزئين:

الأول: ساعات النصاب التدريسي؛ وهي عدد الوحدات التي يقوم بتدريسها عضو هيئة التدريس بجامعة الطائف والمحددة بالمنظومة الجامعية.

ويدخل ضمن النصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس كافة الوحدات التدريسية المقدمة للدرجات العلمية

(البكالوريوس – الدبلوم - الدراسات العليا) الصباحية منها والمسائية، سواء أكانت برامج الانتظام أو

المدفوع ويستثنى من ذلك برامج الانتساب.

الثاني: ساعات المهام الأكاديمية غير التدريسية؛ وهي الساعات المخصصة للبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلف بها عضو هيئة التدريس من الجهات المختصة في الجامعة.

كيفية حساب ساعات المهام الأكاديمية غير التدريسية:

يوضح الجدول التالي كيفية حساب ساعات المهام الأكاديمية غير التدريسية:

م	المهمة	عدد الساعات
١.	ساعات الإعداد للمقرر	نصف عدد ساعات النصاب التدريسي
٢.	الساعات المكتتبية	نصف عدد ساعات النصاب التدريسي
٣.	ساعات تقويم (مراجعة الواجبات والتكليفات)	ساعة لكل شعبة (المقررات النظرية) نصف ساعة لكل شعبة (المقررات العملية)
٤.	الإرشاد الأكاديمي لطلاب البكالوريوس والدبلوم	ساعة إذا كان العدد أقل من ١٠ طلاب. ساعتين إذا كان أكثر من ١٠ طلاب. لا يزيد عدد طلاب الإرشاد لعضو هيئة التدريس عن ٥٠ (خمسین) طالباً
٥.	عضوية اللجان على مستوى القسم أو الكلية والتي تستمر طوال الفصل الدراسي (باستثناء اللجان الدائم).	تحتسب بواقع ساعة واحدة لكل لجنة، وبعد أقصى ثلاث لجان.
٦.	منسق (القسم أو الكلية)	يحتسب بثلاث ساعات.
٧.	الإشراف العام على (المختبرات - التدريب الميداني - الزيارات، إلخ)	يتم التكليف بالإشراف على (المختبرات - التدريب الميداني - الزيارات، إلخ) بإفادة من عميد الكلية توضح فيها المهام ومدة التكليف
٨.	منسق مقررات الشعب	من ١ - ٣ شعب، يحتسب بساعة واحدة. من ٤ - ٧ شعب، يحتسب بساعتين. أكثر من ٧ شعب، يحتسب بثلاث ساعات.
٩.	البحث العلمي	يحتسب بثلاث ساعات.
١٠.	المشاركة في دورات تطويرية أو أنشطة طلابية أو خدمة مجتمع أو المشاركة في الأنشطة التي تحددها جهة الاختصاص في الجامعة	تحتسب بثلاث ساعات
١١.	الإشراف على الشبكة (للمعيدين والمحاضرين) لا تحتسب ضمن النصاب التدريسي	تحتسب في المهام غير الأكاديمية الساعة إشراف = ساعة. للتنويه: هذه الساعات لا تدخل ضمن النصاب التدريسي المنصوص عليه في اللوائح وإنما تحتسب كأعباء أكاديمية غير تدريسية، وتحتسب ضمن ساعات العمل الأسبوعية المنصوص عليها في لائحة التعليم العالي.

حساب ساعات النصاب التدريسي (يتم حسابها آلياً من خلال المنظومة الجامعية)

مقررات البكالوريوس:

١. يحتسب العبء التدريسي للمقررات النظرية بما يعادل وحدة تدريسية نظرية.

(١ ساعة اتصال = ١ ساعة عبء تدريسي.)

٢. يحتسب العبء التدريسي للمقررات العملية (العملي - المختبرات - المهارات السريرية- ...) كما يلي:

يتم احتساب العبء الدراسي بعدد الوحدات التدريسية (وحدة تدريسية عملية = ساعة عبء تدريسي)

(١ ساعة اتصال = ٠.٥ ساعة عبء تدريسي)

٣. يحسب العبء التدريسي لساعات التمارين بعدد الوحدات التدريسية النظرية

(١ ساعة اتصال = ١ ساعة عبء تدريسي)

٤. يحسب العبء التدريسي للتدريب الميداني بطريقتين

الأولى: في حالة حسابه بالساعات الفعلية:

(ساعة اتصال = ٠.٥ ساعة عبء تدريسي)

الثانية: ساعة عبء تدريسي لكل من (٢-٦) طلاب وفقاً لطبيعة المقرر المقدم (بحد أقصى ٦ وحدات تدريسية)

(٦-٢) طلاب = ساعة عبء تدريسي

٥. مشاريع التخرج ومقررات الدراسات المستقلة (مشروع تخرج - بحث مشروع - بحث معلمي)
(تحسب بنصف ساعة عبء تدريسي مقابل الإشراف لكل طالب على ألا يحتسب لكل عضو هيئة تدريسي أكثر من ٣ ساعات في العبء في الفصل الواحد (طلاب ٦) وفي حالة زيادة عدد الطلبة تحسب بساعة إضافية لكل طالب وبحد أقصى ساعتين).

مقررات الدراسات العليا:

١. يكون حساب ساعات النصاب التدريسي كما تم حسابه في المقررات النظرية والعملية بمرحلة البكالوريوس، في المقررات النظرية النصاب التدريسي يساوي عدد الوحدات المعتمدة للجزء النظري، وفي المقررات العملية النصاب التدريسي يساوي نصف عدد الوحدات المعتمدة للجزء العملي.

٢. الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه والمشاريع البحثية التكميلية لمرحلة الماجستير

◀ ساعة واحدة للمشرف المنفرد على رسائل الماجستير والدكتوراه لكل طالب وبحد أقصى (٥) طلاب.

◀ ساعة واحدة للمشرف الرئيس ونصف ساعة للمشرف المساعد على رسائل الماجستير والدكتوراه لكل طالب.

◀ ساعة واحدة للمشرف على المشاريع البحثية التكميلية لمرحلة الماجستير لكل طالبين وبحد أقصى (٥) ساعات. (ملاحظة هامة: يجبر الكسر إلى رقم صحيح)

توزيع العبء الأكاديمي ومتابعة تطبيقه

يتم توزيع العبء الأكاديمي ومتابعة تطبيقه عن طريق الجهات الأكاديمية التالية:

أ. رئيس القسم:

(١) تحديد العبء الأكاديمي (نصاب تدريسي - مهام أكاديمية غير تدريسية) واعتماده من عميد الكلية.

(٢) مراعاة التوازن في توزيع العبء الأكاديمي بين أعضاء هيئة التدريس.

- ٣) متابعة إعداد تقرير العبء الأكاديمي لجميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع إعداد قائمة بأسماء من لم يكتمل نصابهم، ومبررات ذلك.
- ٤) اعتماد العبء الأكاديمي بعد إعداد التقرير من خلال مجلس القسم ثم رفعه لعميد الكلية لاعتماده.
- ب. عميد الكلية:
- ١) اعتماد الأعباء الأكاديمية للأقسام.
- ٢) إعداد تقرير العبء الأكاديمي لجميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية مع قائمة بأسماء من لم يكتمل نصابهم، ومبررات ذلك ورفع لوكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير.

التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة

تسعى جامعة الطائف إلى ادماج أعضاء هيئة التدريس الجدد بسرعة في بيئة الجامعة وتعريفهم برسالتها ورؤيتها وخطتها وثقافتها وسياساتها وأنظمتها كي يتمكنوا من مباشرة دورهم بشكل جيد في تحقيق رسالتها .. لذلك تقدم جامعة الطائف برامج فعالة لهيئة وتدريب أعضائها الجدد من هيئة تدريس بهدف تعريفهم بالجامعة ورسالتها ورؤيتها وخطتها وبيئتها، بالإضافة إلى مساعدتهم على التكيف النفسي والاندماج السريع في أعمال وأنشطة الجامعة.

وتهدف هذه البرامج إلى إتاحة الفرصة للعضو الجديد لبناء شبكة من العلاقات والتواصل مع أقرانه، وتعريفه بحقوقه وواجباته والخدمات التي تقدمها له الجامعة .. هذا بالإضافة إلى تعريف عضو هيئة التدريس خاصة ببرامج البحث العلمي في الجامعة، وتزويده بمصادر المعرفة والمعلومات الالكترونية المتاحة وتدريبه على كيفية استخدامها، وتنمية مهارات عضو هيئة التدريس في التعليم والتعلم وإدارة العملية التعليمية. وتنمية مهارات التدريس الجامعي لديه وإكسابه مهارات بناء المقرر الدراسي ومهارات تقويم الطلاب وغيرها من المهارات .. وتشارك في هذه البرامج التأهيلية للأعضاء الجدد، جميع وحدات الجامعة المرتبطة بتقديم الخدمات لهيئة التدريس الجدد والموظفين.

ويتم تنظيم البرنامج في جزئين رئيسيين:-

الجزء الأول: المحاضرات والنشوات المفتوحة، وتضم الموضوعات التالية:

- رؤية الجامعة والمشاريع التطويرية
- المصادر المعرفية والتعليمية والجامعية
- الأنشطة التي تقوم بها الجامعة
- حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس
- المنظومة الجامعية
- البحث العلمي وأخلاقياته.

- ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي ونظام إدارة الجودة بالجامعة
- التدريب والتطوير المهني لعضو هيئة التدريس

الجزء الثاني: فرش العمل المتخصصة الهدفية لتثوية مهارات التدريس الجمعي وتشمل:

- بناء المقرر الدراسي
- مهارات التدريس الجامعي الفعال
- مهارات تقويم الطلاب
- التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد.
- مهارات التعامل مع الطالب الجامعي

وانطلاقاً من مسؤوليتها تجاه منسوبيها وسعيها للتحسين المستمر، حددت الجامعة في قضاياها الاستراتيجية التي توليها اهتماماً هي قضية "التأهيل المهني لأعضاء هيئة التدريس والموظفين"، وجعلت الهدف الثالث من أهدافها الاستراتيجية هو "رفع كفاءة الموارد البشرية" .. من أجل ذلك تقدم الجامعة برامج للتطوير المهني والشخصي لأعضاء هيئة التدريس والموظفين، تستهدف زيادة المعارف، وتنمية المهارات، وتحسين القدرات، ومعالجة القصور، وغرس القيم، وتعديل السلوك، والتأهيل للوظائف وسد الاحتياجات، واكتساب القدرة على الإبداع والتطوير واستثمار المعلومات والاستجابة للتحديات ومواكبة المستجدات التقنية والإدارية والتعليمية .. وتتيح الجامعة هذه البرامج بصورة عادلة للجميع بحيث تتكافأ فرصهم في الالتحاق بها والاستفادة منها.

تنتهج الجامعة سياسة الشفافية في الإعلان عن تقديم هذه البرامج بالتعميم على كافة وحدات الجامعة مع وضع ضوابط محددة للتقديم عليها.

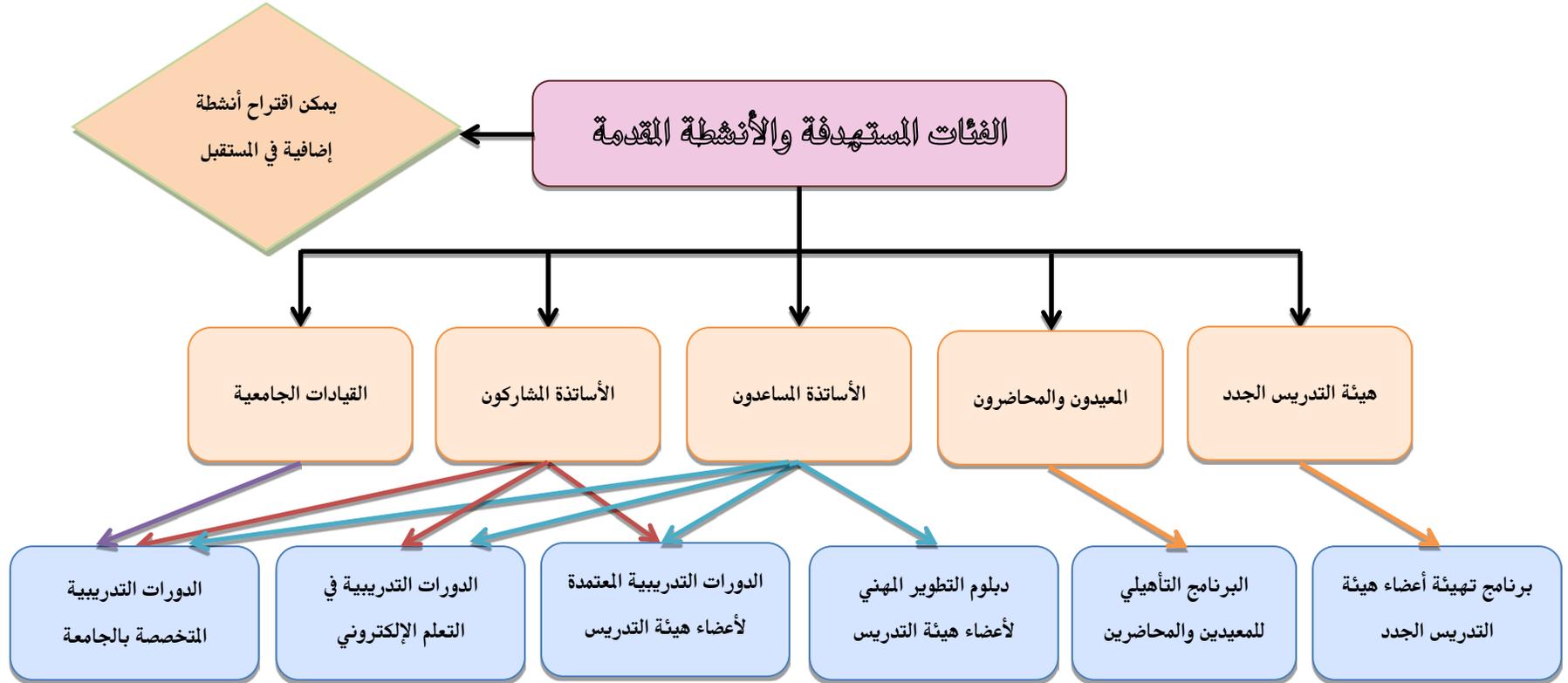
وإيماناً من الجامعة بأهمية التطوير المهني والشخصي لأعضاء هيئة التدريس بالنسبة لجودة أداء الجامعة وقدرتها على تقديم تعليم جامعي متميز، وبحوث علمية تسهم في تنمية المجتمع، فقد أسندت الجامعة عملية التأهيل والتدريب لمنسوبي الجامعة إلى وكالة التطوير المهني بعمادة التطوير الجامعي، والتي تعتبر أحد أهم ركائز عملية التطوير الأكاديمي بالجامعة من خلال ما ستقدمه من أنشطة تهتم بما يلي:

١. تطوير العملية التعليمية والبحثية لكل من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من المحاضرين والمعيرين من خلال ما تقدمه من أنشطة تدريبية متنوعة.
٢. تلبية الاحتياجات التدريبية للهيئة الأكاديمية وذلك بتقديم كل ما هو مناسب ومستحدث في المجال التربوي والتدريسي والتقني والبحثي والذاتي.

الشكل التالي يوضح الفئات المستهدفة والأنشطة المقدمة من وكالة التنمية المهنية بعمادة التطوير

الجامعي

الفئات المستهدفة والأنشطة المقدمة من وكالة التنمية المهنية بعمادة التطوير الجامعي



تقييم الأداء

يعتبر النشاط البحثي والتدريسي جزءاً أساسياً في تقييم أداء عضو هيئة التدريس وبالتالي معياراً للاستبقاء أو الإنهاء .. كذلك تعتبر مشاركة عضو هيئة التدريس في الأنشطة العلمية والبحثية والمجتمعية من معايير الترقية للرتب العلمية الأعلى، تقوم الجامعة سنوياً بتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس لديها ومراجعة ملفاتهم وفق معايير موضوعية .. وتراجع ملفاتهم من خلال عمداء الكليات ورؤساء الأقسام الأكاديمية، وتقييم أدائهم وفقاً لحزمة من المعايير المعلنة بشفافية وعدالة، وتتعلق هذه المعايير بأدائهم التدريسي، ومساهماتهم البحثية، ومشاركاتهم المجتمعية، ومؤلفاتهم الجامعية، ومستوى رضا الطلاب عن أدائهم التعليمي، ومشاركاتهم في اللجان المتخصصة داخل الأقسام والكليات وعلى مستوى الجامعة، هذا بالإضافة إلى مستوى علاقاتهم مع زملائهم وطلابهم ورؤسائهم.

البحث العلمي

في إطار تشجيع الجامعة لأعضاء هيئة التدريس وبخاصة حديثي الخبرة منهم، تقدم الجامعة الدعم المالي والمهني لهم في المجالات التعليمية والبحثية .. ففي المجال التعليمي، تقوم الجامعة بتحديد منسق للمقرر يكون عادة هو الأقدم والأعلى رتبة والأكثر خبرة في مجال التخصص، ليقوم بالاجتماع الدوري مع أعضاء هيئة التدريس المشتركين معه في نفس المقرر -وبخاصة حديثي الخبرة- ويقوم بدور المرشد الذي يوفر التوجيه الشخصي فيما يتعلق بكيفية تدريس المقرر، وتوزيعه مفرداته على الفصل الدراسي، وإعداد الاختبارات الفصلية والنهائية، واستراتيجيات التدريس المناسبة، وآلية توزيع الدرجات، وقياس مخرجات التعلم لدى الطلاب، وكيفية تقديم الدعم الأكاديمي لطلابهم .. هذا بالإضافة إلى إشراكهم في اللجان العلمية والفنية بالقسم الأكاديمي لإكسابهم الخبرة في المجال التعليمي وتطوير أدائهم في هذا المجال.

أيضاً يقوم رئيس القسم بالرعاية الأكاديمية والإدارية والفنية لأعضاء هيئة التدريس الجدد، وتوجيههم والرد على استفساراتهم، هذا بالإضافة إلى ما يقوم به عميد الكلية ووكيلها في هذا الإطار من منطلق الزمالة والمسئولية الإدارية .. وفي المجال البحثي، أنشأت الجامعة برنامج "داعم" لتشجيع أعضاء هيئة التدريس السعوديين الجدد على البحث العلمي من خلال تمويل المشاريع البحثية المقدمة منهم وتقديم لهم برامج تدريبية تتعلق بكيفية كتابة مقترح المشروع البحثي، واستخدام منصة التقديم على المشاريع البحثية على صفحة عمادة البحث العلمي بموقع الجامعة الإلكتروني، هذا بالإضافة إلى إكسابهم مهارة كيفية الحصول على دعم المشروعات البحثية سواء من داخل الجامعة أو من خارجها من الجهات الداعمة للبحث العلمي والمشاريع البحثية .. ولتنمية المهارات البحثية لحديثي الخبرة من أعضاء هيئة التدريس وتطوير مشاريعهم البحثية، تشترط الجامعة إشراكهم مع زملائهم من الأعضاء القدامى ذوي الخبرة في المجموعات البحثية التي تنشئها وتمولها الجامعة وفق أولويات البحث العلمي بالجامعة، هذا بالإضافة إلى

تدريبهم على مهارات البحث العلمي، وفتيات كتابة الأوراق العلمية. وكيفية النشر في مجالات ذات سمعة عالية ومعامل تأثير جيد، مع تزويدهم بقائمة المجالات المعترف بها ضمن فئة Scopus أو ISI في مجالات التخصص المختلفة، وتقوم عمادة البحث العلمي بوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بدور متميز في هذا الجانب من خلال دعمها للمشاريع البحثية في مجالات متعددة .. كما تقوم الجامعة بتشجيع أعضاء هيئة التدريس الجدد على الاشتراك في الكراسي العلمية ضمن الفرق البحثية بالكراسي العلمية وكذلك تشجع الجامعة أعضاء هيئة التدريس للاشتراك في المؤتمرات العلمية ذات السمعة العالية في مجال التخصص، وتقدم لهم الدعم المالي فيما يتعلق بدفع تذاكر السفر للمؤتمرات ورسوم الاشتراك فيه وكذلك تقوم الجامعة بدعم وتمويل إجازات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس السعوديين لإنجاز برنامج علمي خلال إجازة التفرغ العلمي لتطوير المهارات البحثية والعلمية خاصة إذا كانت بالتعاون مع جامعة خارجية

الدليل الشامل للإرشاد الأكاديمي بجامعة الطائف

الإرشاد الأكاديمي هو النشاط الإرشادي الذي يقوم به عضو هيئة التدريس وذلك لمساعدته الطلبة أكاديمياً ويشمل ذلك كل أعمال الإرشاد الأكاديمي المختلفة المتعلقة لطلبة المرحلة الجامعية بشكل المباشر

الخطة الفصلية للإرشاد الأكاديمي:

هي خطة العمل التي توضح أهداف الإرشاد الأكاديمي وجدول العمل والخطة الزمنية لتنفيذ البرامج على مدار الفصل الدراسي وتقدم في بداية الفصل من خلال اجتماع أعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي

الخطة السنوية للإرشاد الأكاديمي:

هي خطة العمل التي توضح أهداف الإرشاد الأكاديمي العامة على مدار العام الدراسي وتقدم في بداية العام من خلال اجتماع أعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي وتشمل الخطة الفصلية (الفصل الأول - الفصل الثاني - الفصل الصيفي) وترتبط أهداف الخطط الفصلية بالخطة السنوية بشكل المباشر

التقرير الفصلي للإرشاد الأكاديمي:

هو التقرير الذي يتم اعداده بنهاية الفصل الدراسي والذي يرتبط بالخطة الفصلية بشكل مباشر ويشمل مدى تحقق اهدافها من عدمها ونقاط العمل الإيجابية لتعزيزها ونقاط العمل السلبية لتلافيها

التقرير السنوي للإرشاد الأكاديمي:

هو التقرير الذي يتم اعداده بنهاية العام الدراسي والذي يرتبط بالخططة السنوية بشكل مباشر ويشمل مدى تحقق اهدافها من عدمها ونقاط العمل الإيجابية لتعزيزها ونقاط العمل السلبية لتلافيها

مرشد أكاديمي اساسي:

هو العضو الممثل الذي يتم اختياره من الاقسام الأكاديمية للعمل في وحدة الإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية أو من المسارات الدراسية للعمل في وحدة الإرشاد الأكاديمي على مستوى القسم

مرشد أكاديمي مشارك:

هو العضو الذي يتم اختياره من الاقسام الأكاديمية الى العمل في وحدة الإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية أو من المسارات الدراسية للعمل في وحدة الإرشاد الأكاديمي على مستوى وذلك لفترة محددة أو مهمة تتطلب المهارات التي يمتلكها العضو أو كلاهما

وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكليات:

نظراً لأهمية أعمال الإرشاد الأكاديمي في الكليات فإنه يتعين تشكيل وحدة أو لجنة تكون متخصصة بالدعم والإرشاد الأكاديمي وتنشأ وحدة الإرشاد الأكاديمي داخل الكليات بغرض تنفيذ ممارسات هذه الخدمة التعليمية بشكل علمي ومنظم ويتم تكوين هذه الوحدة من اعضاء من كل قسم داخل الكلية على ان يكونوا متخصصين للقيام بتقديم خدمات إرشادية ذات جودة عالية تحقق الاهداف المرجوة في هذا الخصوص وترتبط بهذه الوحدة عميد الكلية بشكل مباشر

دور وأهداف وحدة الإرشاد الأكاديمي:

يرتكز دور وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكليات والاقسام العلمية على تقديم التوجيه اللازم للطلبة بكل فئاتهم خلال دراستهم في المرحلة الجامعية وذلك سعياً لتحقيق الاهداف التالية:

1. تهيئة الطلاب المستجدين في الحياة الجامعية من خلال برامج إرشادية وتوجيهية للتعريف بالكليات والاقسام العلمية وكيفية حصول الطالب على الخدمات اللازمة.
2. توعية الطلبة بالحياة الأكاديمية ومتغيراتها وكيفية التعامل معها من خلال برامج الإرشاد الأكاديمي المتعددة (اللقاءات التعريفية – الدورات -الاستعداد للحياة الجامعية - دورات الاستعداد للاختبارات النهائية - دورات تحديد التخصص المناسب - دورات المهارات الجامعية).
3. مساعده الطلاب على اختيار التخصص المناسب وفقاً لإمكاناتهم واهتماماتهم العلمية واحتياجات سوق العمل.
4. تشجيع الطلاب المتفوقين على المزيد من التحصيل وتوجيههم نحو استثمار قدراتهم وامكاناتهم في المجالات التي تناسب مع ميولهم واهتماماتهم العلمية.
5. متابعة الطلاب المتعثرين دراسياً ومساعدتهم على اكتساب المهارات اللازمة لزيادة تحصيلهم العلمي.

٦. نشر الوعي باللوائح الأكاديمية وتنفيذ الإجراءات الأكاديمية بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة

كعماده القبول والتسجيل.

مهام أعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي:

تنقسم مهام أعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي على النحو التالي:

رئيس الوحدة:

- متابعه سير عامل الوحدة
- عقد الاجتماعات الرئيسية الثلاث
- تحديد خطة العمل الفصلية والسنوية.
- تجهيز التقرير الفصلية والسنوية.
- العمل على تذليل كافة الصعوبات التي تواجه عمل الوحدة.
- التواجد الدائم في أوقات عمل الوحدة في المكان المخصص لذلك لمساعدة الطلبة

منسق الإرشاد الأكاديمي بالكلية أو القسم:

- الاشراف على سير عملية الإرشاد الأكاديمي للكلية أو القسم التابعة له وفق الاليات المعتمدة.
- استلام قائمة بأسماء الطلبة الجدد من عماده الكلية في بداية الفصل الدراسي والتنسيق مع المرشدين الأكاديميين لتوزيع الطلبة في مجموعات لكل مرشد أكاديمي.
- عقد لقاءات دورية أو كلما دعت الحاجة مع المرشدين الأكاديميين لمتابعة سير العملية الإرشادية ورفع تقارير بذلك بشكل موثق وواضح.
- عقد لقاءات دورية سنوية مع الطلبة لمناقشة الأمور التي تخص عملية الإرشاد سواء من حيث التوعية أو التشاور والبحث عن حلول وتبادل الرؤى والمشورة حول القضايا الأكاديمية.
- تنظيم حفل استقبال للطلبة المستجدين لتزويد الطلبة بالمعلومات الضرورية عن الكلية والمرحلة الجامعية ونظام الدراسة ولوائحها وضرورة التعاون مع المرشد الأكاديمي وزرع الطموح وتشجيع الطلبة نحو الانجاز والتميز
- عقد لقاءات تعريفية بأعضاء هيئه التدريس الجدد لاطلاعهم على نظام الدراسة وألية الارشاد الأكاديمي.
- إعداد تقارير فصلية تناول سير العملية الإرشادية في الكلية أو القسم التابع له ورفعها لقسم الارشاد في عماده القبول والتسجيل والتنسيق مع مدرسي المواد للتغلب على المشكلات العامة التي تواجه الطلبة في دراسة المقررات أو تتعلق بسير العملية الأكاديمية.

المرشد الأكاديمي الاساسي:

- مساعدة رئيس الوحدة في متابعة سير العمل داخل القسم الأكاديمي.

- تقديم الخطة الزمنية لتنفيذ البرامج الإرشادية بما يتناسب مع التقويم الأكاديمي ومتابعة تنفيذها داخل القسم.

- التواجد الدائم في أوقات عمل الوحدة في المكان المخصص لذلك لمساعدة الطلبة

المرشد الأكاديمي المشارك:

- متابعة تنفيذ الخطة الزمنية للإرشاد الأكاديمي.
- تنفيذ البرامج الإرشادية داخل القسم.
- التواجد الدائم في أوقات عمل الوحدة في المكان المخصص لذلك لمساعدة الطلبة.

عمل وحدة الإرشاد الأكاديمي:

تقوم وحدة الإرشاد الأكاديمي بالعمل بشكل جيد لتحقيق اهداف وأدوار الوحدة بشكل دقيق وواضح ولضمان ذلك يجب عمل ثلاثة اجتماعات للوحدة خلال الفصل الدراسي الواحد وذلك على النحو التالي:

الاجتماع الأول في بداية الفصل الدراسي لوضع خطة العمل خلال الفصل الدراسي الواحد تشمل نقاط سير العمل وجدول تنفيذ الاهداف الفصلية وربطها بأهداف الإرشاد الأكاديمي السنوية العامة. الاجتماع الثاني خلال منتصف الفصل للمتابعة سير اعمال الخطة الفصلية. الاجتماع الثالث في نهاية الفصل كتابة التقرير الفصلي ومراجعة خطة العمل والتأكيد من تحقيق الأهداف الموضوعية في بداية الفصل وذكر الاسباب والمعوقات في حال عدم تحقيقها وترفع تقارير الاجتماعات الثلاثة للرئيس المباشر (رئيس القسم أو عميد الكلية)

خدمات الإرشاد الأكاديمي المقدمة بالكليات

- الامام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل عماده القبول والتسجيل وتنفيذ الاجراءات الأكاديمية المتعلقة بذلك.
- معرفه الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلبة والتأكد من موافقة جدول الطالب أو الطالبة مع الخطة الدراسية للكلية.
- اعداد وتحديث ملف سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب وطالبة حيث يقوم المرشد بفتح ملف خاص لكل طالب وطالبة في المجموعة يشمل المواد المسجلة ومستوى درجات الطالب أو الطالبة فيها ومشتتملاً على المعدل التراكمي وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد والطالب أو الطالبة بالإضافة الى اي تقارير أو إنذارات موجهة من مقرر المادة والتي من خلالها يمكن تقييم مستوى الطالب أو الطالبة.

- تنظيم مقابلات دورية مرة على الأقل عند بداية كل فصل دراسي معقول مع كل طالب أو طالبة من الطلبة الذين يشرف عليهم بهدف التعرف على أداء الطلبة في الفصل المنصرم.
- حث الطالب أو الطالبة وتشجيعه على المزيد من الاجتهاد والثناء عليه إذا كان متميزاً في بعض المقررات.
- مناقشة الصعوبات إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة.
- مناقشة الخيارات المناسبة للطلاب أو الطالبة في الفصل القادم تسجيل أو حذف مقررات، رفع معدل، اختيار تخصص، الخ...
- تقديم العون للطلاب أو الطالبة في حال وجود صعوبة في تشغيل أو تعارض بعض المواد
- المتابعة الدقيقة لتحصل الطالب أو الطالبة العلمي في المواد المسجل فيها وكتابة تقارير الدورية ورافقها في الملف الخاص بالطالب أو الطالبة.
- مخاطبة اعضاء هيئة التدريس إذا كان مستوى الطالب أو الطالبة متدنياً.
- في حاله عدم مواظبة الطالب أو ضعف مستواه التحصيلي يقوم المرشد بتكثيف اللقاءات الدورية ومناقشة الطالب أو الطالبة بشكل دقيق عن الاسباب ومحاولة حلها أو الرفع بها الى لجنة الارشاد الأكاديمي.
- اكتشاف المواهب لدى الطلبة وتنميتها.
- مساعدة الطلبة على كيفية الاستفادة القصوى من موقع التعليم الالكتروني في الكلية
- حث الطلبة على المشاركة في الانشطة الأكاديمية والانشطة اللا صفية
- لا بد من بناء علاقة صداقة أكاديمية بين المرشد والطالب أو المرشدة والطالبة لتذويب الفوراق بينهما
- يفضل ان يكون دور المرشد كمستشار اجتماعي ووظيفي للطالب أو الطالبة لمعرفة ظروفه أو ظروفها الاجتماعية والمساعدة على استقرارها أو مستقبل الطالب أو الطالبة الوظيفي والمساهمة في فتح افاق فرص العمل له أو لها أو التدريب أو مواصلة الدراسة العليا
- تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلاب في مكتبة لمناقشة المشاكل التي تواجههم اثناء الدراسة
- تعريف الطلبة بأهداف الكلية ورسالتها وبرامجها التعليمية واقسامها العلمية ومجالات عمل الخريجين ووجه الرعاية والخدمات التي توفرها الي لطلبتها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم.
- رفع تقرير دوري عن أداء الطلبة لوحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي قبيل نهاية الفصل الدراسي
- يشمل التقرير الاداء الأكاديمي للطالب أو الطالبة أحسن ام اسوأ من السابق والاجراءات التي تمت لمعالجة الاداء الاسوأ
- رفع تقرير عن المشاكل التي تحتاج الى تدخل الوحدة أو إدارة الكلية

- حث الطلبة وتشجيعهم على الاستفادة من المكتبة وإدارة الوقت بفعالية
- تشجيع الطلاب على المذاكرة كمجموعات والاستفادة من أقرانهم

أوقات عمل وحدة الإرشاد الأكاديمي:

تعمل وحدة الإرشاد الأكاديمي على مدار الفصل الدراسي ويجب اعلان أوقات عملها للطلبة بشكل واضح بالإضافة لطرق التواصل مع اعضاء الوحدة.

دليل الإرشاد الأكاديمي لأعضاء هيئته التدريس

طبيعة عمل المرشد الأكاديمي:

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب على اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها ومساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية وتحدد كل كلية عدد من الطلبة المستجدين لكل مرشد أكاديمي في كل قسم أكاديمي بشكل مباشر، إذ تعتبر عملية الإرشاد الأكاديمي من صميم عمل عضو هيئة التدريس ويجب الامام بكافة جوانبها التطبيقية لتقديم خدمة ذات جودة عالية

مهام ومسؤوليات المرشد الأكاديمي:

1. الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنه من قبل عماده القبول والتسجيل وتنفيذ الاجراءات الأكاديمية المتعلقة بذلك.
2. معرفه الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلبة والتأكد من موافقة جدول الطالب أو الطالبة مع الخطة الدراسية للكلية.
3. التعرف على أداء الطلبة في الفصل المنصرم.
4. حث الطلبة وتشجيعهم على المزيد من الاجتهاد والثناء عليه إذا كان متميزاً في بعض المقررات
5. مناقشه الصعوبات ان وجدت والبحث عن الحلول
6. تقديم العون للطلاب أو الطالبة في حالة وجود صعوبة في تسجيل أو تعارض بعض المواد
7. المتابعة الدقيقة لتحصل الطالب أو الطالبة العلمي في المواد المسجل فيها وكتابة تقارير دورية ورافقها في الملف الخاص بالطالب أو الطالبة.
8. مخاطبة أعضاء هيئته التدريس إذا كان مستوى الطالب أو الطالبة متدنياً
9. في حاله عدم مواظبة الطالب أو ضعف في المستوى التحصيلي يقوم المرشد بتكثيف اللقاءات الدورية ومناقشة الطالب أو الطالبة بشكل دقيق عن الاسباب ومحاولة حلها أو الرفع بها الى لجنة الإرشاد الأكاديمي

10. حث الطلبة على كيفية الاستفادة من الخدمات الجامعية الالكترونية
11. حث الطلبة على المشاركة في الانشطة الأكاديمية والانشطة اللا صفيه
12. تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلبة في مكتبه لمناقشه المشاكل التي تواجههم اثناء الدراسة

سياسة الخصوصية في الإرشاد الأكاديمي:

نظراً لطبيعة عمل الإرشاد الأكاديمي واحتواءه على معلومات خاصة بعدة فئات من الطلبة فان خصوصية هذه المعلومات وعدم إفشاء الأسرار الخاصة بالطلبة أمر يأتي في قائمة أولويات ممارسي العمل الإرشادي ولا يمكن لأي طرف غير الاطراف المعنية بموضوع الحالة الإرشادية الاطلاع على اي معلومات تتعلق بهذا الخصوص

برامج الإرشاد الأكاديمي المستخدمة:

هناك عدة برامج للإرشاد الأكاديمي تقدمها جامعة الطائف مرتبطة ارتباط مباشر في الفئات المستهدفة وهي على النحو التالي:

١. برامج الطلبة المستجدين
٢. برامج الطلبة المتفوقين
٣. برامج الطلبة الموهوبين
٤. برامج الطلبة المتعثرين
٥. برامج الطلبة ذوي الحالات والاحتياجات الخاصة

المراجع:-

١. تأطير العباء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس بجامعة الطائف
٢. الدليل الشامل للإرشاد الأكاديمي بجامعة الطائف
٣. لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية
٤. اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
٥. لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات
٦. موقع وزارة التعليم (<https://www.moe.gov.sa/ar/Pages/default.aspx>)
٧. موقع وزارة الخدمة المدنية (<https://www.mcs.gov.sa/pages/default.aspx>)
٨. هيئة تقويم التعليم (<http://www.eec.gov.sa>)
٩. ويكيبيديا [/https://ar.wikipedia.org/wiki/](https://ar.wikipedia.org/wiki/)
١٠. نظام إدارة الجودة بجامعة الطائف

الملاحق

ملحق رقم (1) نموذج بطاقة التعاقد

بطاقة تعاقد

الصورة
الشخصية

مكان التعاقد:

شخصي إعارة داخلي خارجي

نوع العقد:

اسم المتعاقد	اسم الأب	اسم الجد	اسم العائلة	الجنسية	اسم الأم ثلاثياً			
.....			
مكان الميلاد:	تاريخه:	رقم جواز السفر:	تاريخه:	مصدره:			
هذه المعلومات تكتب بمعرفة المتعاقد			هذه المعلومات تكتب بمعرفة الموظف المختص					
م	مسمى المؤهلات	التخصص	سنة التخرج	عدد سنوات الدراسة	اسم المدرسة أو الجامعة	مقر الدراسة	المؤهلات غير المحتسبة	سبب عدم احتسابها
١	بكالوريوس							
٢	ماجستير							
٣	دكتوراه							
٤								
- هل سبق لك العمل في المملكة :								
- أذكر فيما يلي خبراتك العملية بما في ذلك خبراتك في المملكة إن كان لك سابق خبرة :-								

هذه المعلومات تكتب بمعرفة المتعاقد			هذه المعلومات تكتب بمعرفة الموظف المختص				
م	مسمى الوظيفة	البداية	النهاية	جهة العمل	سبب ترك العمل	الخبرات غير المحتسبة	سبب عدم احتسابها
١							
٢							
٣							
هذه المعلومات تتم تعبئتها من قبل الموظف المختص							
مسمى الوظيفة	مرتبتها	رقمها	الجهة التابعة لها	مقرها	تاريخ بداية العقد	مدته	موافقة وزارة الخدمة المدنية
الاستحقاق وفق المؤهل العلمي () مجموع الراتب المستحق رقماً () ريالاً وفق سنوات الخبرة () ريالاً كتابة () ريالاً وفق جدول							

ملاحظة: يرسل هذا النموذج مع صورة قرور التعاقد إلى وزارة الخدمة المدنية / الرياض / الإدارة العامة لشؤون غير السعوديين بعد التأكد من استيفاء جميع الحقول للمعلومات بما في ذلك تاريخ بداية العقد

إقرار

أقر أنا بأن جميع المعلومات الموضحة أعلاه صحيحة ومطابقة للواقع ، وفي حالة اتضاح خلاف ذلك أكون عرضة لأشد العقوبات التي منها إلغاء عقدي وترحيلتي ومرافقي على نفقتي الخاصة ، وأوافق على مقدار الراتب وعدم أحقيتي في المطالبة باحتساب أي مؤهلات أو خبرات لم تحتسب لي من المختصين عند التعاقد وعليه أوقع .
الاسم : التوقيع : التاريخ : / / هـ

لقد تمت مراجعة المعلومات الموضحة في هذا النموذج وسجلت من واقع الوثائق والشهادات الرسمية المصدق عليها من الجهات المختصة والمحفوظ نسخة منها بالملف الخاص بالمتعاقد المذكور أعلاه ، وبناءً على ذلك جرى التوقيع .

الموظف المختص الاسم :
الختم الرسمي
وظيفة صاحب الصلاحية الاسم :
التوقيع : التوقيع :

ملحق رقم (٢) نموذج تحديث بيانات أعضاء هيئة التدريس

تحديث بيانات أعضاء هيئة التدريس

الكلية:

القسم:

التسلسل:

المعلومات الأساسية	
	رقم المنسوب
	الاسم
	الاسم (انجليزي)
	الوظيفة
	رقم الوظيفة
	الحالة الاجتماعية
	الجنسية
	مكان الميلاد
	تاريخ الميلاد (هجري)
	تاريخ الميلاد (ميلادي)
	العنوان الحالي
	العنوان الدائم
	الكلية
	القسم
	البريد الالكتروني
	رقم الجوال

حالة الموظف: على رأس العمل: تفرغ علمي: إعاره: مبتعث:

المؤهلات العلمية	
تاريخ الحصول على المؤهل	
الدرجة العلمية	
الدولة	
المؤسسة التعليمية	
التخصص العام	
التخصص الدقيق	
عنوان الرسالة	

الخبرات والمناصب الإدارية	
المنصب الإداري أو العلمي	
من	
إلى	
الجهة	
العضويات المهنية والعلمية	
مسمى المنظمة	
تاريخ الالتحاق	
نوع العضوية	
نوع المساهمة	
اللجان الإدارية داخل وخارج الجامعة	
مسمى اللجنة	
نوع العضوية	
من	
إلى	
الجهة	
الجوائز العلمية	
نوع الجائزة	

	مناسبتها
	تاريخ الحصول عليها
	مصدرها
شهادات التقدير	
	مناسبتها
	تاريخ الحصول عليها
	مصدرها
المنح البحثية	
	عنوان المشروع البحثي
	مقدار المنحة
	المصدر
	تاريخ الحصول عليها
الزيارات العلمية	
	تاريخ الزيارة
	نوع الزيارة
	مكان الزيارة
	الجهة المستفيدة

الخبرات التدريسية	
	اسم المقرر
	رقم المقرر
	اسم المقرر
	رقم المقرر
الإشراف على الرسائل العلمية	
	اسم الرسالة
	اسم الرسالة
الحضور والمشاركة في الندوات والمؤتمرات	
	تاريخ المشاركة
	الجهة المنظمة
	المكان
	نوع المشاركة
	عنوان الورقة العلمية
النتاج العلمي (المقالات)	
	المؤلف الأول
	ملخص
	الملخص (باللغة الانجليزية)
	المؤلف الثاني
	ملخص
	الملخص (باللغة الانجليزية)

ملحوظة هامة جداً: في حالة وجود أكثر من بيان لنفس الموضوع يتم تكرار الجدول

فضلاً أجب على الفقرات التالية

- هل الزوج/الزوجة تعمل بالجامعة ؟ () نعم () لا
- هل الزوج/الزوجة تعمل في جهة حكومية أخرى ؟ () نعم () لا
- هل سبق وأن صرف لك من قبل بدل التأثيث ؟ () نعم () لا
- هل لك سابق خبرة في أي جهة أخرى داخل المملكة ؟ () نعم () لا
- هل سبق أن كنت محرماً لمن عملت داخل المملكة ؟ () نعم () لا

إذا كان الجواب بنعم وضح ما يلي:-

اسم الزوج / الزوجة:	
الجهة التي تـ / يعمل فيها	مسمى الوظيفة:

(إقرار)

أقرأ أنا : جواز رقم :
بأن المعلومات المدونة في جميع الفقرات السابقة في هذا النموذج صحيحة وغير مزورة وفي حالة ثبوت عكس ذلك فإنني أتحمّل جميع ما تفرضه على النظم والأوامر والتعليمات النافذة بما في ذلك العقوبات المنصوص عليها في نظام مكافحة التزوير.

وبالله التوفيق ،،،

المقر بما فيه

الاسم :

التوقيع :

التاريخ : / / ١٤٤٤هـ

ملحق رقم (٣) نموذج الكشف الطبي

التاريخ / / ١٤ هـ



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الطائف

الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين
قسم التوظيف

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

رقم
السجل المدني

الصورة
الشمسية
٦ X ٤

الاسم : الوظيفة المرشح لها :
سعادة مدير : المحترم
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ، ،
نأمل إجراء الفحوص الطبية اللازمة للموضع اسمه أعلاه لمعرفة مدى لياقته الصحية لشغل الوظيفة المرشح لها.
وتقبلوا خالص تحياتي ، ، ،
مدير عام الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين : أ / التوقيع :

النتيجة		نوع الفحص	النتيجة	نوع الفحص	
غير سليم	سليم			غير سليم	سليم
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	CXR أشعة الصدر	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Rt. Eye العين اليمنى
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Mantoux Test اختبار الدرن	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Lt. Eye العين اليسرى
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Urine Analysis تحليل البول	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Rt. Ear الأذن اليمنى
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	C.B.C صورة دم كاملة	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Lt. Ear الأذن اليسرى
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	U. & E بولينا وأملاح	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Vocalization النطق
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	L.F.T وظائف الكبد	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	B.P ضغط الدم
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	F.B.S سكر دم (صائم)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	C.V.S الجهاز القلبي الوعائي
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Narcotics المخدرات	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	R.S الجهاز التنفسي
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Major Surgical Operations العمليات الجراحية الكبرى	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	C.N.S الجهاز العصبي
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	" Define " « تحدد »	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	G.I.T الجهاز الهضمي
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Others أمراض أخرى	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Vocalization الفحص النفسي
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	" Define " « تحدد »	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Phy. disability إعاقات بدنية
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	" Define " « تحدد »
النتيجة		تضاف الفحوصات الآتية للمتقدمين لشغل الوظائف الصحية :			
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	To be Performed for health care applicants only :			
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Viral hepatitis (B) " HBs Ag "		الالتهاب الكبدي الفيروسي (ب)	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Viral hepatitis (C) " HCVs Ab "		الالتهاب الكبدي الفيروسي (ج)	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	HIV TEST		متلازمة نقص المناعة المكتسبة « إيدز »	

سعادة / المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ، ،

أعيد إليكم التقرير الطبي بعد الكشف على المذكور أعلاه وأتضح أنه :
طبيب : طبيب :
طبيب : مدير :
طبيب : الاسم :
التاريخ : التوقيع : الختم