



دليل أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بجامعة شقراء

الإصدار الأول 1443هـ-2021م

*هذا الدليل خاضع للمراجعة والتعديل.

الإصدار	الأول
مصادر إعداد الدليل	-نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه. -لائحة أعضاء هيئة التدريس بالجامعات ومن في حكمهم.
الفئة المستهدفة	أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

المقدمة

في عمل مستمر ودؤوب من جامعة شقراء في سبيل تطوير العملية التعليمية وتحسينها؛ عملت الجامعة على إنشاء سلسلة من الأدلة الموجهة لمنسوبي الجامعة من طلبة، وأعضاء هيئة تدريس، وموظفين. ويحوي كل دليل بين دفتيه معلومات ضرورية وهامة يستفيد منها كل من يطلع عليه من داخل وخارج الجامعة بحيث يساعده على رسم صورة واضحة حول الأنظمة والقوانين المتبعة في جامعة شقراء.

ومما لا شك فيه فإن الدليل الموجه لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم؛ سيساعد على تكوين صورة واضحة ومبسطة عن أنظمة الجامعة المتعلقة بشروط التعيين والترقية وغيرها من الأنظمة التي تهم أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم. آمليين أن يلبي هذا الدليل احتياجاتهم من المعلومات، وأن يعطيهم الإجابات الكافية لجميع الاستفسارات والتساؤلات التي تتبادر إلى أذهانهم.

المحتويات

1	المقدمة
3	المحتويات
4	مصطلحات الدليل
5	نبذة عن جامعة شقراء
6	رؤية جامعة شقراء ورسالتها وأهدافها
7	التسهيلات الجامعية لأعضاء هيئة التدريس
9	شروط التعيين
17	واجبات عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم
18	الرواتب والمكافآت والبدلات
21	الإجازات
24	حضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية
25	الندب والإعارة
26	الاتصال العلمي
26	النقل
27	التأديب
29	إنهاء الخدمة
30	قواعد الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين
31	القواعد المنظمة لتشجيع الكفاءات السعودية المتوفرة خارج الجامعة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها
33	(الملاحق)

مصطلحات الدليل

أعضاء هيئة التدريس: يقصد بأعضاء هيئة التدريس في هذا الدليل الأساتذة، الأساتذة المشاركين، والأساتذة المساعدون.

ومن في حكمهم: يقصد بهم في هذا الدليل المحاضرون والمعيدون، ومدرسو اللغات، ومساعدو الباحثين.

العبء الأكاديمي: هو عدد الساعات التي يؤديها أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم أسبوعياً وتبلغ خمسة وثلاثين ساعة أسبوعية، ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعية 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 بالجامعة.

النصاب التدريسي: هو عدد الوحدات التي يقوم بتدريسها عضو هيئة التدريس أسبوعية والمحددة في جدول الدراسي.

التفرغ العلمي: التفرغ العلمي هو إجازة علمية تمنحها الجامعة لعضو هيئة التدريس ليتفرغ للقيام بإجراء أبحاث أو دراسات علمية نظرية وتطبيقية في مجال تخصصه.

الاتصال العلمي: هو إيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة، أو للتدريس خارج المملكة، أو لإجراء بحوث بجامعة أخرى خلال العطلة الصيفية.

الاستشارات العلمية: هي مجموعة من الجلسات الاستشارية والإرشادية لتوجيه المستفيد للتعرف على إمكانياته وقدراته لتوظيفها بهدف الوصول لأقصى إنتاجية ممكنة، حيث تشمل هذه الجلسات عدد من النصائح والتوجيهات التي يقوم بتقديمها المختص في مجال معين لتوجيه وإرشاد الباحث حول السبل والطرق التي يتوجب عليه اتباعها لتحقيق أهدافه ومبتغاه البحثي أو العلمي أو الأكاديمي.

نبذة عن جامعة شقراء

تعد جامعة شقراء من أحدث الجامعات السعودية التي صدر القرار السامي الملكي بإنشائها، حيث صدر المرسوم الملكي الكريم رقم (7305/ م ب وتاريخ 1430/9/3هـ) بإنشاء جامعة شقراء.

يقع المقر الرئيس للجامعة بمدينة شقراء وتضم الجامعة حالياً أكثر من عشرين كلية موزعة في عدة محافظات ومراكز وهي: شقراء، والقوية، والدوادمي، وساجر، وضرعاء، وعفيف، والمزاحمية، وثادق والمحمل، وتضم هذه الكليات العديد من الأقسام الأكاديمية، التي تمنح مختلف الدرجات العلمية في التعليم العالي للتخصصات النظرية والتطبيقية والهندسية والطبية والتقنية؛ إذ تغطي هذه التخصصات مدينة شقراء والمحافظات التابعة لها، وتبلغ مساحة الحرم الجامعي للمدينة الجامعية (13 مليون و707 ألف و436) متر مربع. وقد بلغ عدد طلاب الجامعة 28112 ألف طالباً وطالبة، وبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم 1337 عضواً، وبلغ عدد الموظفين 987 موظفاً وموظفة. كما تشكل في الجامعة منظومة إدارية بالإضافة للمنظومة الأكاديمية المتكاملة، ففيها (5) وكالات، بالإضافة للعمادات المساندة حيث بلغ عددها (10) عمادات، بالإضافة إلى الإدارات والوحدات مثل إدارة التعاون الدولي ووحدة الوعي الفكري، ووحدة الإرشاد الأكاديمي والنفسي، وجميعها تركز وظائفها الأساسية على دعم العملية التعليمية التي تقدمها الجامعة للطلاب والطالبات بمختلف المستويات الدراسية، وخدمة الجامعة والمجتمع بجميع فئاته وأفراده، لتلبية احتياجات سوق العمل السعودي بالقطاعين العام والخاص.

وفي الجامعة انتهت المرحلة الأولى من البنية التحتية للكليات والعمادات وكذلك إسكان أعضاء هيئة التدريس، وتم تشغيل عدد من مباني كليات الطالبات في عدد من كليات الجامعة في مختلف المحافظات مثل: ثادق، وضرعاء، والقوية، وكليات شقراء، والدوادمي، وعفيف، ولا زال العمل جارياً على تجهيز مباني الكليات للطلاب. ولقد قامت الجامعة ببناء العديد من القاعات الدراسية والمرافق المؤقتة لتلبية احتياجات الأقسام الأكاديمية والكليات والإدارات المختلفة في كليات الطلاب.

رؤية جامعة شقراء ورسالتها وأهدافها

رؤية الجامعة

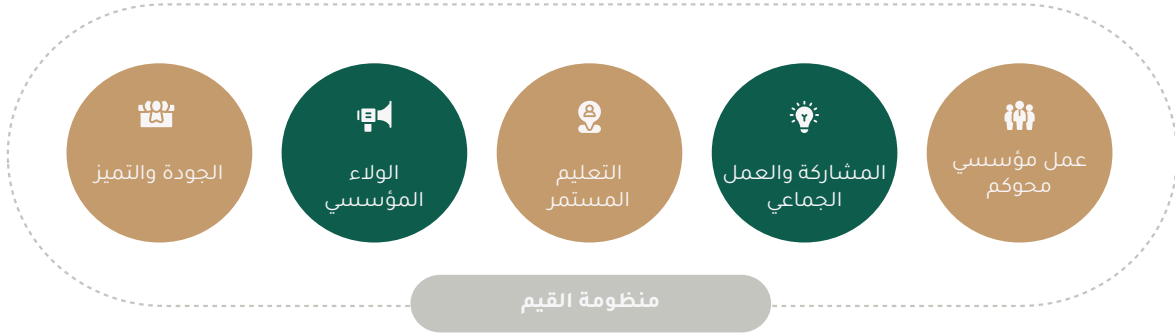
تعليم متميز، بحث علمي مؤثر، مجتمع حيوي.

الرسالة

بناء كفاءات متخصصة ومميزة تواكب متغيرات سوق العمل من خلال برامج تعليمية تنافسية، وكوادر مؤهلة في بيئة أكاديمية وبحثية جاذبة، وأنظمة فاعلة، وشراكات مجتمعية مثمرة.

القيم الحاكمة

تلتزم الجامعة بالقيم التالية:



الأهداف الاستراتيجية

1. رفع كفاءة وفاعلية البيئة التنظيمية والإدارية والمالية.
2. الارتقاء بكفاءة وفعالية الموارد البشرية الأكاديمية والإدارية.
3. تحقيق مخرجات تعليمية تنافسية تواكب متغيرات سوق العمل.
4. تقديم بحث علمي وفق الأولويات التنموية والمجتمعية.
5. تعزيز الشراكة مع المجتمع والمساهمة الفعالة في تنميته وخدمته.
6. تحسين البنى التحتية والتقنية والخدمات المساندة.

التسهيلات الجامعية لأعضاء هيئة التدريس

عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

ويوجد بها عدة إدارات مخصصة لخدمة أعضاء هيئة التدريس وهي كالتالي:

- 1- إدارة الرواتب والبدلات.
- 2- إدارة الاستحقاقات.
- 3- إدارة تنمية الموارد البشرية.
- 4- إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس.
- 5- إدارة شؤون الموظفين.
- 6- إدارة الملفات.
- 7- إدارة مراقبة الدوام.
- 8- إدارة التطوير الإداري.

عمادة تقنية المعلومات

وتقوم العمادة بتقديم التسهيلات والخدمات التالية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

1. تطوير وتشغيل النظام الإداري والمالي بخدماته المختلفة مثل: مسيرات الرواتب، أوامر الصرف، تعريف الراتب، طلب الإجازة وطلب الانتداب.
2. تطوير وتشغيل البوابة الإلكترونية للجامعة بمختلف أقسامها.
3. التشغيل والدعم الفني للبريد الإلكتروني الخاص بأعضاء هيئة التدريس.
4. تطوير وتشغيل العديد من الأنظمة داخليا والتي تخدم أعضاء هيئة التدريس مثل: بطاقات الجامعة، إسكان أعضاء هيئة التدريس وخدمة التحقق من شهادة الراتب.
5. التشغيل والدعم الفني لنظام الاتصالات الإدارية إرسال.
6. تطوير وتشغيل منصة التعليم الإلكتروني.
7. تقديم الدعم الفني لجميع الخدمات المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والتي تشمل أجهزة الحاسب والطابعات والهواتف والانترنت.

عمادة المكتبات

وتقدم عدد من الخدمات والتسهيلات للأعضاء منها:

1. توفير نظام الاستعارة من المكتبة المركزية بالجامعة والمكتبات التابعة للكليات في مختلف المحافظات.

2. إنشاء حساب للأعضاء في المكتبة السعودية الرقمية.
3. توفير الكتب من مختلف المكتبات المحلية بناءً على طلب العضو.
4. توفير مراجع مختلفة لمختلف التخصصات وفي مختلف المجالات.
5. إقامة العديد من الدورات لطريقة البحث السليمة في مكتبة الجامعة والمكتبة الرقمية.

عمادة البحث العلمي

تتولى عمادة البحث العلمي بالجامعة تنظيم عمليات دعم الجامعة للأبحاث التي تُجرى بواسطة أعضاء هيئة التدريس أو المراجعين البحثية وتهيئة الوسائل والإمكانات التي تتيحها الجامعة لأغراض البحث العلمي وذلك في إطار اللائحة الموحدة للبحث العلمي المعتمدة من مجلس التعليم العالي بالقرار رقم (1419/10/2).

إدارة الإسكان بالجامعة

وتقدم إدارة الإسكان بالجامعة عدداً من الخدمات المتعلقة بالإسكان الجامعي لعضو هيئة التدريس تبدأ من توفير السكن الملائم للعضو في المجمع السكني للجامعة وتمتد حتى تقديم خدمات الصيانة، والنادي الرياضي، والمواصلات لأبناء الساكنين في المجمع من وإلى مدارسهم.

شروط التعيين

يشترط لتعيين المعيد:

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

يشترط لتعيين المحاضر ومدرس اللغة:

1. أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
2. أن يكون تقديره العام في الماجستير (جيداً جداً) على الأقل (إذا كان حاصلًا عليها من جامعة تمنحها بتقدير)
3. ما يصدره مجلس الجامعة من شروط أخرى.

يشترط لتعيين مساعد الباحث:

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

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

يشترط لتعيين الأستاذ مساعد:

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.

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

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 متفقاً مع ما جاء في المادة (29) من هذه اللائحة.

يشترط للتعيين على أستاذ مشارك ما يلي:

يشترط للتعيين على رتبة أستاذ مشارك:

1. الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة سعودية أو جامعة 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 علمياً إلى رتبة أستاذ مشارك من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.

يشترط للتعيين على أستاذ ما يلي:

يشترط للتعيين على رتبة أستاذ:

- 1- الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة سعودية 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 علمياً إلى رتبة أستاذ من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.

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

الانتقال من السلم الوظيفية إلى كادر أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

- 1- يصنف من ينتقل من أي من السلم الوظيفية إلى كادر أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين 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 والعلاوة.
 - 2- إذا كان من يراد تصنيفه من أعضاء هيئة التدريس السابقين فيعين على الدرجة العلمية التي كان يشغلها سابقاً ومن ثم يعامل وفقاً للفقرة (1) أعلاه.
 - 3- إذا كان لدى من يراد نقله خبرات مكتسبة بعد الحصول على المؤهل العلمي اللازم للتعيين وكان راتبه المستحق وفق الفقرة (1) 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 0
 - 4- ويقاس على ما ورد في الفقرات (1) و(2) و(3) من يحمل درجة البكالوريوس أو الماجستير للتعيين على رتبة معيد أو محاضر.
- إذا كان لدى من يُراد تعيينه من غير المشمولين بالمادة السادسة عشرة، خبرات مكتسبة بعد الحصول على المؤهل العلمي اللازم للتعيين، فتحتسب له هذه الخبرة على أساس كل سنة خبرة بعلاوة إذا كانت في مجال التخصص.
- يمنح عضو هيئة التدريس المعين ومن في حكمه أو 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 المرقي 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.

البدلات والمكافآت والمزايا:

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

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

ويكون بدل الانتقال الشهري لرتبة (أستاذ) 1200 ريالاً.

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.

شروط الترقية:

أولاً: 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 لما ورد في ملاحظات هامة من هذا الدليل.
- 3- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مساعد.
- 4- وللحصول على النماذج المطلوبة للترقية.

ثانياً: 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 لما ورد في ملاحظات هامة من هذا الدليل.
- 3- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله لرتبة أستاذ مشارك.

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

تحتسب مدة الإعارة والندب والإيفاد لأغراض الترقية على النحو الآتي:

- 1- كامل المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة علمية 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.

تتم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير الآتية:

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

إجراءات الترقية:

- 1- 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 - نسخة pdf من الإنتاج العلمي المقدم للترقية والبيانات الموضحة له.
 - هـ - أي معلومات إضافية لدعم طلب الترقية.
 - و - أي معلومات أو وثائق أخرى يطلبها مجلس القسم أو مجلس الكلية أو المجلس العلمي.

***وأن يتم تعبئة الاستمارة التي على موقع وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي (للحصول على الإستمارة والنماذج اضغط هنا) أو أنظر ملحق (2)، وذلك بإتباع الإجراءات التي في ملحق (1) من هذا الدليل.**

- 2- 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.
- 3- ينظر مجلس الكلية في الطلب بناءً على توصية مجلس القسم، ويرشح عدداً من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو من سواهم.
- 4- يدرس المجلس العلمي طلب الترقية بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، ويقوم بعد الدراسة بما يأتي:

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

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

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

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

يتم تقويم جهود عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية على أساس (100) مائة نقطة مقسمة على النحو الآتي:

60 نقطة للإنتاج العلمي.

25 خمس وعشرون نقطة للتدريس.

15 خمس عشرة نقطة لخدمة الجامعة والمجتمع.

ويضع مجلس الجامعة معايير تقويم المشاركة في التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع بناءً على توصية من المجلس العلمي.

يجب ألا يقل مجموع ما يحصل عليه عضو هيئة التدريس لكي تتم ترقيته عن (60) ستين نقطة، على ألا يقل ما يحصل عليه المرشح للترقية عن (35) خمس وثلاثين نقطة في مجال الإنتاج العلمي للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك و(40) 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 إثنين من المحكمين على الترقية وعدم موافقة المحكم الثالث، يحال الإنتاج العلمي إلى محكم رابع ويكون رأيه نهائياً. يدخل ضمن الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس ما يأتي:

1. البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة، ويضع المجلس العلمي معايير قبول المجلات المحكمة.
2. البحوث المحكمة المقدمة للمؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة إذا كانت منشورة بأكملها أو مقبولة للنشر، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
3. البحوث المحكمة المنشورة أو المقبولة للنشر من مراكز البحوث الجامعية المتخصصة.
4. المحكم من الكتب الجامعية والمراجع العلمية، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
5. تحقيق الكتب النادرة المحكم، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
6. الترجمة المحكمة للكتب العلمية المتخصصة، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.

7. الكتب والبحوث المطبوعة من قبل هيئات علمية يعتمدها المجلس العلمي وتكون خاضعة للتحكيم، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
8. الاختراعات والابتكارات التي صدرت لها براءات من مكاتب براءات الاختراع التي يعترف بها المجلس العلمي.
9. النشاط الإبداعي المتميز وفق قواعد يعتمدها مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي، ويقبل منه وحدة واحدة فقط.

ملاحظات هامة:

- 1 | 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.
- 2 | الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أربع وحدات منها اثنتان على الأقل منشورة، اثنتان منها - على الأقل - عمل منفرد، وللمجلس الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً عن وحدة واحدة.
- 3 | الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ ست وحدات منشورة منها ثلاث وحدات على الأقل منشورة، منها ثلاث وحدات - على الأقل - عمل منفرد، وللمجلس الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً عن ثلاث وحدات.
- 4 | يحتسب العمل العلمي بوحدة واحدة إذا كان المؤلف منفرداً بتأليفه، وبنصف وحدة إذا اشترك في تأليفه اثنان، وإذا كان بحثاً مشتركاً بين أكثر من إثنين فيحسب بنصف وحدة للباحث الرئيس ولكل واحد من الباقين بربع وحدة، وإذا كان عملاً مشتركاً آخر بين أكثر من إثنين فيحسب لكل واحد منهم ربع وحدة.
- 5 | يجب ألا يكون الإنتاج العلمي المقدم للترقية مستلاً من رسائل الماجستير أو الدكتوراه أو من مؤلفات سابقة للمتقدم. وفي حال تثبت للمجلس 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.

- 1. يتشترط في المحكمين للترقية أن يكونوا من الأساتذة، ويجوز إذا كانت الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أن يكون أحد المحكمين من الأساتذة المشاركين.
- 2. 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.

واجبات عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم يجب أن يتصف عضو هيئة التدريس بالصفات الآتية:

1. الأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والآداب المرعية. وان يترفع عن كل ما هو مخل بشرف الوظيفة.
 2. متابعة ما يستجد في مجال تخصصه، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه. أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه، ويثير فيهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم.
 3. 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.
 4. أن يتفرغ لعمله في الجامعة، ولا يجوز له العمل خارج الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسبقة وفق الأنظمة واللوائح.
 5. يتولى عضو هيئة التدريس حفظ النظام داخل القاعات والمختبرات ويقدم إلى رئيس القسم تقريراً عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام.
- أ - يكون الحد الأعلى لأنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كما يأتي:

- 1 - الأستاذ 10 وحدات تدريسية.
- 2 - الأستاذ المشارك 12 وحدة تدريسية.
- 3 - الأستاذ المساعد 14 وحدة تدريسية.
- 4 - المحاضر 16 وحدة تدريسية وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته 0

5 - المعيد 16 وحدة تدريسية وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته0

6 - مدرس اللغة 18 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.

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

الرواتب والمكافآت والبدلات:

1. يطبق سلم الرواتب والعلاوات في [ملحق رقم \(3\)](#) المرفق مع هذا الدليل، على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين.
2. يصرف لوكيل الجامعة مكافأة شهرية مقدارها (3000) ثلاثة آلاف ريال.
3. يصرف للعميد أو من في حكمه مكافأة شهرية مقدارها (2500) ريال.
4. يصرف لوكيل العميد مكافأة شهرية مقدارها (2000) ريال.
5. يصرف لرئيس القسم أو المركز العلمي مكافأة شهرية مقدارها (1500) ريال.
6. يصرف لأمين المجلس العلمي مكافأة سنوية مقدارها (10000) 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.

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

الأستاذ	300 ثلاثمائة ريال.
الأستاذ المشارك	250 مئتان وخمسون ريالاً.
الأستاذ المساعد	200 ريال مئتا ريال.
المحاضر ومدرس اللغة	150 مائة وخمسون ريالاً.
المعيد	100 مائة ريال.

مكافأة نهاية الخدمة:

صرف مكافأة نهاية الخدمة لمن زادت خدماته على (20) عشرين عاماً في التعليم العالي في وظائف (أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد، محاضر) عن كل سنة من سنوات خدمته

تعادل راتب الدرجة التي يشغلها عند انتهاء خدمته.

2- بدل ندرة:

صرف بدل ندرة شهري من (20 0/0 إلى 40 0/0) حداً أعلى

يحسب من الراتب الأساسي للدرجة الأولى من السلم.

3- بدل الجامعات الناشئة:-

صرف بدل الجامعات الناشئة لتشجيع العمل في الجامعات

الناشئة ويكون البدل من (20 0/0 إلى 40 0/0) حداً أعلى، ويحسب

من الراتب الأساسي للدرجة الأولى من السلم.

4- بدل حضور الجلسات:-

صرف بدل حضور الجلسات وفقاً لما يلي:

(400) ريال عن الجلسة لعضو مجلس الكلية وبحد أقصى (10000)

عشرة آلاف ريال في السنة المالية.

(300) ريال عن الجلسة لعضو مجلس القسم وبحد أقصى (9000)

ريال في السنة المالية.

5- مكافأة التميز:-

صرف بدل مكافأة تميز نسبته (10 0/0) من الراتب الأساسي

للدرجة الأولى من السلم للخاص على جائزة محلية، و (20 0/0)

للخاص على جائزة إقليمية، و (30 0/0) للخاص على جائزة

عالمية، و (40 0/0) للخاص على براءة اختراع.

6- بدل تعليم جامعي:-

صرف بدل تعليم جامعي نسبته (25 0/0) من الراتب الأساسي للدرجة الأولى من السلم لأعضاء هيئة التدريس لمن يبلغ نصابه الحد الأعلى.

• 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.

1 - يصرف لكل من يشترك في إحدى اللجان الدائمة التي تشكل في الجامعات مكافأة قدرها (200) مئتا ريال عن كل جلسة إذا تمت خلال وقت الدوام الرسمي و(300) ثلاثمائة ريال عن كل جلسة إذا تمت خارج وقت الدوام الرسمي وبحد أقصى قدره ستة آلاف ريال في السنة المالية الواحدة.

2 - يكون توصيف اللجان الدائمة كالتالي:

أ- أن يتم تأليفها وفق أحكام نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه.

ب - ألا 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 مكافآت خارج وقت الدوام.

ملاحظات هامة:

1. ويعامل أعضاء اللجان العلمية والتنظيمية للمؤتمرات والندوات العلمية التي تنظمها الجامعة معاملة أعضاء اللجان الدائمة.

2. 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 (150) مائة وخمسون ريالاً عن الوحدة الواحدة.

3. يجوز أن يصرف لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدین المتخصصين في مجال الحاسب الآلي العاملين في مجال تخصصهم مكافأة يحددها مجلس الجامعة بما لا يتجاوز نسبة 25% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.

4. يجوز أن يصرف للصيادلة من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين العاملين في مجال تخصصهم بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل 50% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.
5. يجوز أن يصرف للأطباء من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين العاملين في مجال تخصصهم بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل 70% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.
6. وفيما يخص الاطباء البيطريين من اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين العاملين في مجال تخصصهم فيجوز ان يصرف لهم بدل تفرغ وساعات عمل اضافي يعادل 25/ بالمائة من اول مربوط الدرجة المثبتين عليها.
7. يجوز أن يصرف لغير الأطباء من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين الذين يمارسون العمل في تخصصهم الإكلينيكي في المستشفيات بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل 20% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.

الإجازات

العطلات الرسمية

العطلات الرسمية في الجامعة هي نفسها العطلات الرسمية في المملكة العربية السعودية وهي كالتالي:

- | عطلة نهاية الأسبوع.
- | عطلة عيد الفطر المبارك.
- | عطلة عيد الأضحى.
- | عطلة اليوم الوطني.

بالإضافة لذلك:

- | 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.
- | لرئيس 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 ألا تزيد المدة التي يعوض عنها عن ستين يوماً في العام.
- لرئيس الجامعة بناءً على مقتضيات مصلحة العمل الموافقة على تأجيل تمتع عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بإجازته السنوية أو جزء منها.
- تمنح الإجازات الأخرى وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.
- يجوز بقرار من رئيس 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 0

إجازة التفرغ العلمي

1. يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية من مجلسي الكلية والقسم المختصين والمجلس العلمي أن يحصل عضو هيئة التدريس على إجازة تفرغ علمي لمدة عام دراسي بعد مضي خمس سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، أو لمدة فصل دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، على ألا يؤثر ذلك على سير العملية التعليمية. ولا تحتسب مدة الإجازة ضمن المدة المطلوبة.
2. ويضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة لإجازة التفرغ العلمي بناءً على اقتراح المجلس العلمي.

يشترط لمنح عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي ما يأتي:

- 1- ألا يرخّص في إجازة التفرغ العلمي لأكثر من عضو هيئة تدريس واحد أو 10% من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
- 2- أن يتقدم عضو هيئة التدريس ببرنامج علمي ينوي إنجازه خلال إجازة التفرغ العلمي.

يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي ما يأتي:

- 1 - مرتبه كاملاً وبدل الانتقال الشهري عن كامل المدة.

2 - تذاكر سفر بالطائرة له ولزوجه 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 إجازة 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* (وذلك استناداً للمادة الثالثة والستون من اللائحة المنظمة لأعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم).

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

8- 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

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.

5 - تتم الموافقة على الاستشارة والتجديد بخطاب من وزير التعليم بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وتأييد رئيس الجامعة.

6 - على المستشار أن يقدم لوزير التعليم العالي تقريراً سنوياً وكذلك عند انتهاء مدة استشارته عن الأعمال التي أنجزها خلال فترة الاستشارة ويزود رئيس 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 كان طبيعة عمله تقتضي ذلك.
- ت- الإسهام في المجالس واللجان التي ترى الجامعة حاجتها إليه فيها.

حضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية

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 مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة رئيس الجامعة.
- 3- تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد خارج المملكة بموافقة رئيس مجلس الجامعة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية، وتأييد رئيس الجامعة.
- 4- يضع مجلس الجامعة القواعد التنظيمية والإجرائية لحضور المؤتمرات والندوات بناءً على توصية من المجلس العلمي.
- 5- يقدم المشارك في المؤتمر أو الندوة تقريراً عن ذلك للجامعة.

6- للجامعة أن تصرف تذكر 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

- أ 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.
- أ 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.

يشترط لإعارة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه ما يأتي:

- 1- أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة. ولمجلس الجامعة في حالات الضرورة الاستثناء من ذلك.
- 2- ألا يزيد عدد المعارين عن عضو هيئة تدريس واحد أو 10% من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
- 3- أن يمضي من سبق أن أعيرت خدماته مدة في العمل بالجامعة لا تقل عن مدة إعارته السابقة.
- 4- ألا يترتب على الإعارة إخلال بسير الدراسة خلال مدة الإعارة.
- 5- أي شروط أخرى يراها مجلس الجامعة.

تكون الإعارة للجهات الآتية:

- 1- الجامعات والكليات الجامعية في الداخل والخارج.
- 2- الوزارات والجهات الحكومية.
- 3- المؤسسات العامة أو الخاصة.
- 4- الحكومات والهيئات الإقليمية أو الدولية.
- 5- 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 استثناءً تجاوز هذه المدة بحد أقصى قدره سنتان، على ألا يزيد مجموع فترات الإعارة عن عشر سنوات طوال فترة عمل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بالجامعة أو أي جامعة أخرى.

6- تتحمل الجهة المستعيرة راتب المعار وبدلاته ومكافآته من تاريخ المباشرة لديها ويعامل المعار فيما يختص بأقدميته والعلاوات المستحقة له كما لو كان في الجامعة على أن يؤدي خلالها الحسميات التقاعدية وأن يتم تقويم واحتساب مدة الإعارة لأغراض الترقية وفقاً لاحتساب مدة الإعارة والندب والإيفاد لأغراض الترقية في شروط الترقية من هذا الدليل.

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

الاتصال العلمي

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

2- 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.

يجوز بقرار من رئيس 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:

- 1- أن يقدم عضو هيئة التدريس طلب السفر متضمناً البيانات المؤيدة له.
- 2- أن يقدم تقريراً بعد عودته لمجلس القسم المختص بما أنجز من بحوث ويتم رفعه إلى المجلس العلمي.
- 3- يصرف له تذكرة سفر بالطائرة.

النقل

1- يجوز نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من قسم إلى آخر داخل الكلية ذاتها بقرار من رئيس الجامعة

بناءً على توصية من المجلس العلمي ومجلس الكلية ومجلسي القسمين المختصين.

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

3- 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

تكوّن لجنة تأديب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بقرار من رئيس 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

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

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

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

يصرف للموقوف عن العمل نصف صافي راتبه، فإذا بريء أو عوقب بغير الفصل يصرف له الباقي من راتبه، أما إذا عوقب بالفصل فلا

يستعاد منه ما صرف له مالم تقرر الجهة التي أصدرت العقوبة غير ذلك.

يبلغ رئيس 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.

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

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 المُحَقَّق معه كتابةً بخطاب مسجل بالحضور أمام اللجنة لسماع أقواله ودفاعه.
- 3- تعقد اللجنة جلساتها بحضور المُحَقَّق معه أو وكيل عنه، فإذا لم يحضر أو وكيله جاز النظر في القضية وتتم إجراءات التحقيق والنظر في القضية بسريّة. وللجنة الحق في أن تستمع لأقوال الشهود عن الاقتضاء.
- 4- تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية، ولا تصح اجتماعاتها إلا إذا حضر جميع أعضائها. وترفع اللجنة قراراتها إلى رئيس الجامعة ضمن محضر مرفق به ملف القضية خلال مدة لا تتجاوز الشهرين من تاريخ إحالة المُحَقَّق معه إليها للمصادقة عليه وفي حال عدم مصادقة رئيس الجامعة على قرار اللجنة، يعاد للجنة مرة أخرى فإذا بقيت اللجنة على رأيها يرفع الأمر إلى مجلس الجامعة وقراره في ذلك نهائي.
- 5- يقوم رئيس 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 رئيس الجامعة في مدى ثلاثين يوماً على الأكثر من إبلاغه بقرار اللجنة وألا أصبح القرار نهائياً، وفي حال وصول الطعن قبل انتهاء المدة المحددة يعيد رئيس الجامعة القضية إلى لجنة التأديب للنظر فيها مرة أخرى، فإذا بقيت اللجنة على رأيها يتم الرفع إلى مجلس الجامعة، ويكون قرار مجلس الجامعة نهائياً.

مع مراعاة أحكام المادة (32) من نظام تأديب الموظفين تكون العقوبات التأديبية التي يجوز إيقاعها على عضو هيئة التدريس ومن في حكمه:

- 1- الإنذار.
 - 2- اللوم.
 - 3- الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب ثلاثة أشهر على ألا يتجاوز المحسوم شهرياً ثلث صافي الراتب الشهري.
 - 4- الحرمان من علاوة دورية واحدة.
 - 5- تأجيل الترقية مدة عام.
 - 6- الفصل.
- لا تأثير للدعوى التأديبية في الدعاوى القضائية الأخرى الناشئة عن الواقعة ذاتها.
 - لرئيس الجامعة أن يوجه تنبيهاً إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه الذي يخلّ بواجباته ويكون التنبيه شفويّاً أو كتابياً ولرئيس الجامعة توقيع عقوبتي الإنذار واللوم على عضو هيئة التدريس وذلك بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويكون قراره في ذلك مسبباً ونهائياً.
 - على العمداء أن يبلغوا رئيس 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

تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس بأحد الأسباب الآتية:

- 1- الاستقالة.
- 2- طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.
- 3- إلغاء الوظيفة.
- 4- العجز الصحي.
- 5- الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل.
- 6- الفصل لأسباب تأديبية.
- 7- الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.
- 8- يحال عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى التقاعد بقرار من رئيس الجامعة إذا أتم ستين سنة هجرية من العمر.
- 9- ويجوز بقرار من رئيس الجامعة تمديد خدمة من بلغ ستين سنة أثناء العام الدراسي إلى نهايته. ولمجلس التعليم العالي بناءً على توصية

- رئيس الجامعة تمديد خدمة من يبلغ الستين سنة لفترة أو فترات حتى بلوغه سن الخامسة والستين.
- 10- إذا ثبت عجز أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمه عن القيام بواجباته بسبب المرض، فيقدم رئيس الجامعة تقريراً عن ذلك إلى مجلس الجامعة للنظر في إنهاء خدمته.
- 11- لمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين والمجلس العلمي النظر في قبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته إلى التقاعد المبكر بناءً على طلبه.

قواعد الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين

- 1- يجوز للجامعة الاستعانة بالأساتذ 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.
- 2- تكون الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد بقرار من رئيس الجامعة بناءً على موافقة مجلس الجامعة وتوصية المجلس العلمي ومجلسي الكلية والقسم المختصين.
- 3- 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.
- 4- مع مراعاة قواعد الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين الواردة في هذا الدليل 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 الفقرة الثانية من ملاحظات هامة تحت تصنيف الرواتب والمكافآت والبدلات الواردة في هذا الدليل.
- 5- عند إخلال الأستاذ غير المتفرغ بأي من واجباته تطبق بشأنه الأحكام الخاصة بتأديب أعضاء هيئة التدريس المنصوص عليها في هذا الدليل.

القواعد المنظمة لتشجيع الكفاءات السعودية المتوفرة خارج الجامعة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها

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: -

1- الوزراء ونوابهم، وأصحاب المرتبة الممتازة (1000) ألف ريال.

2- أعضاء هيئة التدريس الذين يستعان بهم من الجامعات الأخرى: -

أ-الأستاذ 400ريال

ب- الأستاذ المشارك 350 ريال

ج-الأستاذ المساعد 300 ريال

3- من هم على مراتب سلم الموظفين: -

أ- المرتبتان 14 - 15 400 ريال

ب- المرتبة 13 350 ريال

ج- المرتبة 12 300 ريال

د- المراتب 9-10-11 250 ريال

4- من هم على سلم الوظائف التعليمية: -

أ- معلم خبير 250 ريال

ب- معلم متقدم 200 ريال

ج- معلم ممارس 150 ريال

5- العسكريون: -

أ- فريق أول 1000 ريال

ب- فريق ولواء 400 ريال

ج- عميد وعقيد 350 ريال

د- مقدم ونقيب 300 ريال

هـ- ملازم أول وملازم 250 ريال

6- المتقاعدون:

حسب درجاتهم العلمية، أو مراتبهم الوظيفية، أو رتبهم العسكرية قبل التقاعد.

7- غير الموظفين:

- يجوز بموافقة مجلس الجامعة المبنية على توصية مجلس القسم المختص، والكلية المعنية، الاستعانة بالكفاءات السعودية المتميزة خارج الجامعة من غير الحالات المشار إليها في الفقرات السابقة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة، ومعاهدها، ومراكزها، وتحديد مكافآتهم بما لا يتجاوز راتب الدرجة الأولى من رتبة أستاذ مساعد.
- إذا كان من يستعان به من أعضاء هيئة التدريس، أو من غيرهم من خارج مقر الجامعة أو من خارج أحد فروعها فيصرف له بالإضافة إلى المكافأة المنصوص عليها تحت "القواعد المنظمة لتشجيع الكفاءات السعودية المتوفرة خارج الجامعة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها"، الواردة في هذا الدليل، تذكرة سفر بالطائرة ذهاباً وإياباً، وبدل الانتداب المقرر لأمثاله، أو أن تتحمل الجامعة نفقات إسكانه ومواصلاته وإعاشته مدة إقامته.

(الملاحق)

ملحق رقم (1)

الآلية الإجرائية لطلب ترقية عضو هيئة التدريس لدرجة (أستاذ – أستاذ مشارك)

* يتم رفع البيانات بصيغة PDF عبر نظام إرسال على النحو التالي:

- 1) خطاب موجه من المتقدم إلى رئيس القسم لطلب الترقية، ويسمى في النظام (طلب الترقية).
 - 2) الاستمارة ومرفقاتها كاملة وتكون على النحو التالي:
 - أ- ملف يشتمل على استمارة طلب ترقية عضو هيئة التدريس لدرجة (أستاذ – أستاذ مشارك) (ت161)، ويسمى في النظام (الاستمارة).
 - ب- ملف يشتمل على الهوية والسيرة الذاتية، ويسمى في النظام (السيرة الذاتية).
 - ج- ملف يشتمل على قرار التعيين والشهادات الدراسية، ويسمى في النظام (المؤهلات).
 - د- ملف يشتمل على رسالة الماجستير، ويسمى في النظام (رسالة الماجستير).
 - هـ- ملف يشتمل على رسالة الدكتوراه، ويسمى في النظام (رسالة الدكتوراه).
 - و- ملف يشتمل على الإنتاج العلمي للمقدم للترقية -لكل بحث أو كتاب ملف خاص به-، ويسمى في النظام (البحث) رقم البحث.
 - ز- ملف يشتمل على الإنتاج العلمي المنشور أثناء شغل درجة أستاذ مساعد -للمتقدم إلى درجة أستاذ، لكل بحث أو كتاب ملف خاص به-، ويسمى في النظام (بحث المساعد) رقم البحث.
 - ح- ملف يشتمل على شهادات الخبرة العملية وشهادات الشكر والدورات التدريبية والمؤتمرات والندوات، ويسمى في النظام (شهادات).
 - ط- ملف يشتمل على الشهادات والوثائق الخاصة بأوجه النشاطات الأخرى، ويسمى في النظام (خدمة الجامعة والمجتمع).
 - ي- ملف يشتمل على العبء التدريسي مختوماً ومعتمداً من رئيس القسم، ويسمى في النظام (العبء التدريسي).
- 3) ملف توصية مجلس القسم يتكون من (الصفحة الأولى، توصية المجلس، صفحة التوقيعات، قائمة المحكمين)، بحيث تشتمل التوصية على اسم عضو هيئة التدريس ورقمه الوظيفي، ويسمى في النظام (مجلس القسم).

4) ملف توصية مجلس الكلية يتكون من (اعتماد سعادة رئيس الجامعة، الصفحة الأولى، توصية المجلس، صفحة التوقيعات، قائمة المحكمين، (بحيث تشمل التوصية على اسم عضو هيئة التدريس ورقمه الوظيفي، ويسمى في النظام) مجلس الكلية).

5) خطاب عميد الكلية المرفوع إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ويسمى في النظام الخطاب.

• آلية إرفاق الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة أو من مراكز البحوث الجامعية المتخصصة على النحو التالي:

1. الصفحة الأولى: استمارة محتويات بحث منشور أو مقبول للنشر في مجلة علمية محكمة (ت171) أو استمارة محتويات بحث محكم منشور أو مقبول للنشر من مركز بحوث جامعية متخصصة (ت173).

2. خطاب قبول النشر (للأبحاث المقبولة للنشر، أما الأبحاث المنشورة فلا يرفق لها خطاب قبول النشر).

3. غلاف المجلة.

4. بيانات هيئة تحرير المجلة.

5. البحث المقدم للترقية.

• آلية إرفاق الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في المؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة على النحو التالي:

1. الصفحة الأولى: استمارة محتويات بحث محكم مقدم لمؤتمر أو ندوة علمية متخصصة (ت172).

2. خطاب قبول النشر (للأبحاث المقبولة للنشر، أما الأبحاث المنشورة فلا يرفق لها خطاب قبول النشر).

3. غلاف المجلة.

4. اللجنة العلمية للمؤتمر / الندوة/ المجلة.

5. الكتيب الذي نشر فيه البحث.

• آلية إرفاق الكتب المحكمة:

1. الصفحة الأولى: استمارة محتويات كتاب محكم (ت174).

2. قرار تحكيم الكتاب الصادر من جهة علمية.

3. الكتاب المقدم للترقية.

• آلية إرفاق الاختراعات والابتكارات:

1. الصفحة الأولى: استمارة محتويات الاختراعات والابتكارات (ت175).

2. شهادة براءة الاختراع أو الابتكار.

3. نبذة عن براءة الاختراع أو الابتكار.

• آلية إرفاق النشاط الإبداعي المتميز المحكم من جهة علمية:

1. الصفحة الأولى: استمارة محتويات نشاط إبداعي متميز محكم من جهة علمية (ت176).

2. قرار المجلس العلمي.

3. شهادة النشاط العلمي المتميز.

4. نبذة عن النشاط العلمي المتميز.

* على أن يلتزم عضو هيئة التدريس بتوفير نسخة ورقية أو الكترونية من أي وثيقة أو مرفق تطلبها اللجان والمجالس خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ طلبها.

ملحق رقم (2)

ت (161)

استمارة طلب ترقية عضو هيئة التدريس لدرجة (أستاذ – أستاذ مشارك)

(تعليمات)

- (1) تعبأ الاستمارة إلكترونياً.
- (2) يجب تعبئة جميع البيانات في الاستمارة باللغة العربية.
- (3) التقويم المعتمد هو التاريخ الهجري.
- (4) ترفع الاستمارة وجميع الوثائق على نظام إرسال (إلى وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي).
- (5) اتباع الآلية الإجرائية لطلب ترقية عضو هيئة التدريس.

ت (161)

استمارة طلب ترقية عضو هيئة التدريس لدرجة (أستاذ – أستاذ مشارك)

القسم الأول: (يعبأ من قبل المتقدم)

القسم	الكلية

أولاً: البيانات الشخصية:

اسم العائلة	اسم الجد	اسم الأب	الاسم الأول
الجنسية	الرقم الوظيفي	رقم الهوية ¹	
تاريخ التعيين على الدرجة الحالية ²		الدرجة العلمية الحالية	
صيغة العقد		تاريخ التعاقد (للمتعاقدين)	
() شخصي () غير شخصي			
هل سبق أن تقدمت لهذه الترقية؟		مرتبط بعمل خارج الجامعة	
() لا () نعم ⁴ ، وعددها ()		() لا () نعم ³ ، وهي ()	
بيان عن المرات التي سبق أن تقدمت فيها للترقية للمجلس العلمي			
رقم القرار	تاريخ عقد الاجتماع	رقم الجلسة	العام الجامعي
البريد الإلكتروني		رقم الجوال	
التاريخ		التوقيع	

(1) ترفق صورة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.

(2) يرفق قرار التعيين على الدرجة الحالية.

(3) يرفق القرار.

(4) يرفق صورة قرار المجلس العلمي.

ثانياً: المؤهلات العلمية:

البكالوريوس ¹	
الدولة	المدينة
الجامعة	الكلية
التخصص العام	التخصص الدقيق
تاريخ الحصول على المؤهل	التقدير

الماجستير ¹	
الدولة	المدينة
الجامعة	الكلية
التخصص العام	التخصص الدقيق
تاريخ البدء بدراسة الماجستير	تاريخ الحصول على المؤهل
التقدير	نوع الدراسة
	() مقررات ورسالة ² () رسالة فقط ² () مقررات فقط ³
عنوان الرسالة	
عنوان الرسالة (باللغة العربية)	
اسم المشرف على الرسالة	

الدكتوراه ¹		
الدولة	المدينة	
الجامعة	الكلية	
التخصص العام	التخصص الدقيق	
تاريخ البدء بدراسة الدكتوراه	تاريخ الحصول على المؤهل	التقدير
عنوان الرسالة ²		
عنوان الرسالة (باللغة العربية)		
اسم المشرف على الرسالة		

(1) يرفق نسخة من الشهادة، مع المعادلة (إذا كانت من خارج المملكة).

(2) يرفق نسخة من الرسالة.

(3) يرفق نسخة من السجل الأكاديمي.

ثالثاً: الإنتاج العلمي المقدم للترقية:

1- بحوث منشورة أو مقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة:

ملخص البحوث المنشورة أو مقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة ¹				
عدد الأبحاث المنفردة	عدد الوحدات المقبولة للنشر	عدد الوحدات المنشورة	عدد الوحدات	عدد البحوث

البحث الأول ²		
		عنوان البحث (بلغه البحث)
		عنوان البحث (باللغة العربية)
الجهة التابعة لها	اسم المجلة	لغة البحث
هل تمت الإشارة إلى جامعة شقراء في البحث؟	ISSN	الدولة
() نعم () لا		
الدرجة العلمية لرئيس هيئة تحرير المجلة	تاريخ أول عدد من المجلة	العدد
نوع النشر		
تاريخ النشر	رقم العدد	() منشور ³
تاريخ خطاب قبول النشر		() مقبول للنشر ⁴
نوع الإعداد		
() منفرد () مشترك بين اثنين () مشترك رئيسي مع آخرين () مشترك مع آخرين		
		الموقع الإلكتروني للمجلة
		الرابط الإلكتروني للبحث المنشور
تصنيف المجلة		
() ISI () SCOPUS () أخرى		

(1) تحدد عدد الوحدات بناء على ما ورد في المادة الرابعة والثلاثين من لائحة الترفيات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء.

(2) يضاف جدول لكل بحث.

(3) يرفق مستلة البحث.

(4) يرفق البحث المقبول بصورته النهائية مع خطاب قبول النشر.

2- بحوث محكمة مقدمة في مؤتمرات أو ندوات علمية متخصصة:

ملخص البحوث المقدمة في مؤتمرات أو ندوات علمية متخصصة ¹		
عدد البحوث	عدد الوحدات	عدد الأبحاث المنفردة

البحث الأول ²		
		عنوان البحث
		عنوان البحث (باللغة العربية)
الجهة المنظمة للمؤتمر/ الندوة	اسم المؤتمر/ الندوة	لغة البحث
ISSN	اسم المجلة	الدولة
الدرجة العلمية لرئيس اللجنة العلمية للمؤتمر/ الندوة/ المجلة	الانتماء العلمي للمؤتمر/ الندوة	
تاريخ انعقاد المؤتمر/ الندوة	نوع النشر	
	() منشور ³ () مقبول للنشر ⁴	
() نعم () لا	هل تمت الإشارة إلى جامعة شقراء في البحث؟	
نوع الإعداد		
() منفرد () مشترك بين اثنين () مشترك رئيسي مع آخرين () مشترك مع آخرين		
	الموقع الإلكتروني للمؤتمر/ الندوة	
	الرابط الإلكتروني للبحث المنشور	
تصنيف المجلة		
() ISI () SCOPUS () أخرى		

(1) تحدد عدد الوحدات بناء على ما ورد في المادة الرابعة والثلاثين من لائحة الترتيبات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء.

(2) يضاف جدول لكل بحث.

(3) يرفق الكتيب الخاص بالمؤتمر الذي تم نشر البحث فيه.

(4) يرفق البحث المقبول بصورته النهائية مع خطاب قبول النشر.

3- بحوث محكمة منشورة أو مقبولة للنشر من مراكز بحوث جامعية متخصصة:

ملخص البحوث المحكمة المنشورة أو مقبولة للنشر من مراكز بحوث جامعية متخصصة ¹				
عدد الأبحاث المنفردة	عدد الوحدات المقبولة للنشر	عدد الوحدات المنشورة	عدد الوحدات	عدد البحوث

البحث الأول ²		
		عنوان البحث
		عنوان البحث (باللغة العربية)
الجامعة التي يتبع لها	اسم المركز البحثي	لغة البحث
هل تمت الإشارة إلى جامعة شقراء في البحث؟	ISSN	الدولة
() نعم () لا		
نوع النشر		
تاريخ النشر	رقم العدد	() منشور ³
تاريخ خطاب قبول النشر		() مقبول للنشر ⁴
نوع الإعداد		
() منفرد () مشترك بين اثنين () مشترك رئيسي مع آخرين () مشترك مع آخرين		
		الموقع الإلكتروني للمركز البحثي
		الرابط الإلكتروني للبحث المنشور
تصنيف المجلة		
() ISI () SCOPUS () أخرى		

1) تحدد عدد الوحدات بناء على ما ورد في المادة الرابعة والثلاثين من لائحة الترتيبات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء.

2) يضاف جدول لكل بحث.

3) يرفق مستلة البحث.

4) يرفق البحث المقبول بصورته النهائية مع خطاب قبول النشر.

4- الكتب المحكمة:

ملخص الكتب المحكمة ¹			
عدد الكتب	عدد الوحدات	عدد الكتب المنفردة	عدد الكتب المشتركة
الكتاب الأول ²			
نوع الكتاب ³			
() تأليف كتاب جامعي أو مرجع علمي () تحقيق كتاب نادر () ترجمة كتاب علمي متخصص			
			عنوان الكتاب
			عنوان الكتاب (باللغة العربية)
لغة الكتاب	تاريخ النشر	جهة النشر	
الدولة	رقم قرار التحكيم ³	تاريخ التحكيم	
نوع التأليف / التحقيق / الترجمة		هل تمت الإشارة إلى جامعة شقراء في الكتاب؟	
() كتاب كامل () فصل واحد () عدة فصول		() نعم () لا	
نوع الإعداد			
() منفرد () مشترك مع آخرين			

(1) تحدد عدد الوحدات بناء على ما ورد في المادة التاسعة والعشرين من لائحة الترتيبات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء.

(2) يضاف جدول لكل كتاب.

(3) يرفق الكتاب.

(4) يرفق قرار التحكيم.

5- الاختراعات والابتكارات التي صدرت لها براءة اختراع:

ملخص براءات الاختراع المسجلة في جهات علمية ¹		
عدد براءات الاختراع	عدد الوحدات	
الاختراع أو الابتكار الأول ²		
		مسمى الاختراع أو الابتكار
		مسمى الاختراع أو الابتكار (باللغة العربية)
الدولة	تاريخ براءة الاختراع	جهة منح البراءة
هل تمت الإشارة إلى جامعة شقراء؟		تاريخ منح براءة الاختراع ³
لا () نعم () لا		
نبذة عن براءة الاختراع أو الابتكار		
نوع الإعداد		
() منفرد () مشترك مع آخرين		
		الموقع الإلكتروني للجهة المانحة

(1) تحدد عدد الوحدات بناء على ما ورد في المادة الرابعة والثلاثين من لائحة الترقيات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء.

(2) يضاف جدول لكل اختراع أو ابتكار.

(3) يرفق شهادة براءة الاختراع أو الابتكار.

6- النشاط الإبداعي المتميز المحكم من جهة علمية:

ملخص النشاط الإبداعي المتميز المحكم من جهة علمية ¹		
عدد الوحدات	عدد الأنشطة الإبداعية	
النشاط الإبداعي الأول ²		
		عنوان النشاط ³
		عنوان النشاط (باللغة العربية)
الدولة	اسم الجهة المحكمة	لغة النشاط الإبداعي
رقم موافقة المجلس العلمي ⁴	التاريخ	
ملخص للنشاط الإبداعي		
نوع الإعداد		
() منفرد () مشترك مع آخرين		
		الموقع الإلكتروني للجهة المحكمة

- (1) تحدد عدد الوحدات بناء على ما ورد في المادة الرابعة والثلاثين من لائحة الترقيات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء.
- (2) يضاف جدول لكل عمل إبداعي.
- (3) يرفق نسخة من العمل الإبداعي مع الشهادة.
- (4) يرفق قرار موافقة المجلس العلمي على الجهة المانحة.

رابعاً: إنتاج علمي لا يحتسب للترقية:

بحوث مستقلة من رسالتي الماجستير أو الدكتوراه ¹	
	1
	2
	3

أعمال أخرى غير محكمة ¹	
	1
	2
	3

الإنتاج العلمي المنشور أثناء شغل وظيفة أستاذ مساعد ²				
م	عنوان البحث	اسم المجلة	تاريخ النشر	رقم العدد
1				
2				
3				
4				

(1) يكتفى بذكرها.

(2) يرفق الإنتاج العلمي (مخصص للمتقدمين للترقية على درجة أستاذ).

خامساً: الخبرات العملية (خلال شغل الدرجة الحالية):

الخبرات العملية ¹				
م	مسمى العمل	الجهة	المدة	
			من	إلى

المنح والجوائز وشهادات التقدير ²		
م	المنحة/ الجائزة	الجهة المانحة

(1) ترفق الخبرات العملية.

(2) ترفق شهادات المنح والجوائز والتقدير.

سادساً: المشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية (خلال شغل الدرجة الحالية)¹:

المؤتمرات ²			
م	عنوان المؤتمر	الجهة المنفذة	كيفية المساهمة
1			

الندوات ²			
م	عنوان الندوة	الجهة المنفذة	كيفية المساهمة
1			

ورش العمل ²		
م	عنوان ورشة العمل	الجهة المنفذة
1		

الدورات التدريبية ²			
م	عنوان الدورة	الجهة المنفذة	مدة الدورة
1			

- (1) تُذكر المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية غير التي ذكرت في ثالثاً.
(2) ترفق الشهادات.

سابعاً: أوجه النشاطات الأخرى (خلال شغل الدرجة الحالية):

الجمعيات العلمية ¹	
	1
اللجان ¹	
	1
المجالس ¹	
	1
خدمة الجامعة والمجتمع ¹	
	1

(1) ترفق الشهادات.

ثامناً: التعهد:

بالتوقيع أدناه فيأني أتعهد بما يلي:		
1	تم إرفاق جميع الوثائق المطلوبة لطلب الترقية وفقاً للإجراءات المتبعة بجامعة شقراء.	
2	تم استكمال جميع البيانات المطلوبة.	
3	البيانات صحيحة ومطابقة لما هو مثبت في الوثائق.	
اسم مقدم الطلب	التوقيع	التاريخ

القسم الثاني: (يعبأ من قبل رئيس القسم)

موافقة مجلس القسم على طلب الترقية ¹		
رقم الجلسة	رقم الموضوع	التاريخ
اعتماد رئيس القسم		
الاسم	التوقيع	التاريخ

القسم الثالث: (يعبأ من قبل عميد الكلية)

موافقة مجلس الكلية على طلب الترقية ²		
رقم الجلسة	رقم الموضوع	التاريخ
اعتماد عميد الكلية		
الاسم	التوقيع	التاريخ

- (1) ترفق نسخة من توصية القسم على أن تتضمن: (الصفحة الأولى، التوصية، صفحة التوقيعات، قائمة المحكمين) وتختتم جميع الصفحات.
- (2) ترفق نسخة من توصية الكلية على أن تتضمن: (تأييد معالي رئيس الجامعة، الصفحة الأولى، التوصية، صفحة التوقيعات، قائمة المحكمين) وتختتم جميع الصفحات.

القسم الرابع: (يعبأ من قبل أمانة اللجنة الدائمة للترقيات والمهام العلمية)

اللجنة الدائمة للترقيات والمهام العلمية		
اطلع أمين اللجنة الدائمة للترقيات والمهام العلمية على الطلب والتأكد من استكمال الاستمارة وكافة مسوغات طلب الترقية وفق لائحة الترقيات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء.		
○ العرض على اللجنة الدائمة للترقيات والمهام العلمية.		
السبب:		○ إعادة الطلب
التاريخ	التوقيع	الاسم

القسم الخامس: (يعبأ من قبل اللجنة الدائمة للترقيات والمهام العلمية)

اللجنة الدائمة للترقيات والمهام العلمية ¹		
رقم الجلسة	رقم التوصية	التاريخ
التوصية	○ الرفع للمجلس العلمي.	
	○ الرفع للمجلس العلمي مع ملاحظة:	
	○ الرفض	السبب:
اعتماد رئيس لجنة الترقيات والمهام العلمية		
الاسم	التوقيع	التاريخ

(1) ترفق توصية اللجنة واستمارة الفحص.

القسم السادس: (يعبأ من قبل أمانة المجلس العلمي)

المجلس العلمي		
اطلع أمين المجلس العلمي على الطلب والتأكد من استكمال الاستمارة وكافة مسوغات طلب الترقية وفق لائحة الترقيات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء		
O العرض على المجلس العلمي.		
إعادة		السبب:
O		الطلب
التاريخ	التوقيع	الاسم

القسم السابع: (يعبأ من قبل المجلس العلمي)

المجلس العلمي		
رقم الجلسة	رقم القرار	التاريخ
O الموافقة على الترقية		التوصية
O الرفض		
السبب:		
اعتماد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي		
الاسم	التوقيع	التاريخ

ت (171)

استمارة محتويات بحث منشور أو مقبول للنشر في مجلة علمية محكمة

بيانات البحث (يعبأ من قبل مقدم الطلب)		
		عنوان البحث (بلغة البحث)
		عنوان البحث (باللغة العربية)
الجهة التابعة لها	اسم المجلة	لغة البحث
هل تمت الإشارة إلى جامعة شقراء في البحث؟	ISSN	الدولة
() نعم () لا		
الدرجة العلمية لرئيس هيئة تحرير المجلة	تاريخ أول عدد من المجلة	العدد
التاريخ	نوع النشر	
	() منشور () مقبول للنشر	
نوع الإعداد		
() منفرد () مشترك بين اثنين () مشترك رئيسي مع آخرين () مشترك مع آخرين		
		الرابط الالكتروني للبحث (إذا كان منشور)
		الموقع الالكتروني للمجلة
هل المجلة مصنفة في ISI أو SCOPUS؟		
() لا () نعم، ونوعها ()		
التاريخ	التوقيع	اسم مقدم الطلب

مصادقة مجلس القسم (يعبأ من قبل رئيس مجلس القسم)		
تمت دراسة البحث والمجلة والتأكد من انطباق الضوابط والشروط الواردة في لائحة الترقيات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء		
التاريخ	التوقيع	اسم رئيس القسم

ت (172)

استمارة محتويات بحث محكم مقدم لمؤتمر أو ندوة علمية متخصصة

بيانات البحث (يعبأ من قبل مقدم الطلب)		
		عنوان البحث (بلغة البحث)
		عنوان البحث (باللغة العربية)
الجهة المنظمة للمؤتمر / الندوة	اسم المؤتمر / الندوة	لغة البحث
ISSN	اسم المجلة	الدولة
الدرجة العلمية لرئيس اللجنة للمؤتمر / الندوة / المجلة		الانتماء العلمي للمؤتمر / الندوة
تاريخ انعقاد المؤتمر / الندوة	نوع النشر	
	() منشور () مقبول للنشر	
() نعم () لا	هل تمت الإشارة إلى جامعة شقراء في البحث؟	
نوع الإعداد		
() منفرد () مشترك بين اثنين () مشترك رئيسي مع آخرين () مشترك مع آخرين		
	الموقع الالكتروني للمؤتمر / الندوة	
	الموقع الالكتروني للبحث المنشور	
هل المجلة مصنفة في ISI أو SCOPUS؟		
() لا () نعم، ونوعها ()		
التاريخ	التوقيع	اسم مقدم الطلب

مصادقة مجلس القسم (يعبأ من قبل رئيس مجلس القسم)		
تمت دراسة البحث والمجلة والتأكد من انطباق الضوابط والشروط الواردة في لائحة الترقيات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء		
التاريخ	التوقيع	اسم رئيس القسم

ت (173)

استمارة محتويات بحث محكم منشور أو مقبول للنشر من مركز بحوث جامعية
متخصص

بيانات البحث (يعبأ من قبل مقدم الطلب)		
		عنوان البحث
		عنوان البحث (باللغة العربية)
الجامعة التي يتبع لها	اسم المركز البحثي	لغة البحث
هل تمت الإشارة إلى جامعة شقراء في البحث؟	ISSN	الدولة
() نعم () لا		
التاريخ	نوع النشر	
	() منشور () مقبول للنشر	
نوع الإعداد		
() منفرد () مشترك بين اثنين () مشترك رئيسي مع آخرين () مشترك مع آخرين		
		الرابط الالكتروني للبحث
		الموقع الالكتروني للمركز البحثي
هل المجلة مصنفة في ISI أو SCOPUS؟		
() لا () نعم، ونوعها ()		
التاريخ	التوقيع	اسم مقدم الطلب

مصادقة مجلس القسم (يعبأ من قبل رئيس مجلس القسم)		
تمت دراسة البحث والمركز والتأكد من انطباق الضوابط والشروط الواردة في لائحة الترقيات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء		
التاريخ	التوقيع	اسم رئيس القسم

ت (174)

استمارة محتويات كتاب محكم

بيانات البحث (يعبأ من قبل مقدم الطلب)		
نوع الكتاب		
() تأليف كتاب جامعي أو مرجع علمي () تحقيق كتاب نادر () ترجمة كتاب علمي متخصص		
		عنوان الكتاب
		عنوان الكتاب (باللغة العربية)
لغة الكتاب	تاريخ النشر	جهة النشر
الدولة	رقم قرار التحكيم	تاريخ التحكيم
نوع التأليف / التحقيق / الترجمة		هل تمت الإشارة إلى جامعة شقراء في الكتاب؟
() كتاب كامل () فصل واحد () عدة فصول		() نعم () لا
نوع الإعداد		
() منفرد () مشترك مع آخرين		
اسم مقدم الطلب	التوقيع	التاريخ

مصادقة مجلس القسم (يعبأ من قبل رئيس مجلس القسم)		
تمت دراسة الكتاب والتأكد من انطباق الضوابط والشروط الواردة في لائحة الترقيات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء		
اسم رئيس القسم	التوقيع	التاريخ

ت (175)

استمارة محتويات الاختراع والابتكار الذي صدر له براءة اختراع

بيانات براءة الاختراع والابتكار (يعبأ من قبل مقدم الطلب)		
		مسمى الاختراع أو الابتكار
		مسمى الاختراع أو الابتكار (باللغة العربية)
الدولة	تاريخ براءة الاختراع	جهة منح البراءة
هل تمت الإشارة إلى جامعة شقراء؟		تاريخ منح براءة الاختراع
نعم () لا ()		
نبذة عن براءة الاختراع أو الابتكار		
نوع الإعداد		
() منفرد () مشترك مع آخرين		
		الموقع الإلكتروني للجهة المانحة
اسم مقدم الطلب	التوقيع	التاريخ

مصادقة مجلس القسم (يعبأ من قبل رئيس مجلس القسم)		
تمت دراسة براءة الاختراع والابتكار والجهة المانحة لبراءة الاختراع والتأكد من انطباق الضوابط والشروط الواردة في لائحة الترقيات والقواعد التنفيذية بجامعة شقراء		
اسم رئيس القسم	التوقيع	التاريخ

ملحق رقم (3)



سلم رواتب اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين بالجامعات

العلاوة السنوية	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	١٩٠٦٥	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

