

رؤية  
VISION 2030



# الدليل التنظيمي لمجالس الأقسام ومجالس الكليات

الإصدار الأول ١٤٤٣هـ-٢٠٢١م

\*هذا الدليل خاضع للمراجعة والتعديل

## المقدمة:

في عمل مستمر ودؤوب من جامعة شقراء في سبيل تطوير العملية التعليمية وتحسينها فقد عملت 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 فأن هذا الدليل التنظيمي لمجالس الأقسام والكليات؛ سيساعد على تكوين صورة واضحة ومبسطة عن أنظمة الجامعة المتعلقة بأليات عمل المجالس وأهم الأمور التي لدى هذه المجالس الصلاحية في مناقشتها أو اتخاذ قرار بشأنها. آمليين أن يلبي هذا الدليل احتياجات أعضاء مجالس الأقسام ومجالس الكليات من المعلومات، وأن يعطيهم الإجابات الكافية لجميع الاستفسارات والتساؤلات التي تتبادر إلى أذهانهم.

## الفهرس:

المقدمة:	١
الفهرس:	٢
المصطلحات:	٣
نشأة جامعة شقراء:	٤
رؤية جامعة شقراء ورسالتها وأهدافها:	٥
رؤية الجامعة:	٥
الرسالة:	٥
الأهداف الإستراتيجية:	٥
القيم الحاكمة:	٥
أولاً: مجلس الكلية	٦
١- تعريف:	٦
٢- آلية عمل المجلس:	٦
٣- مهام المجلس:	٦
٤- صلاحيات المجلس:	٧
مهام أمين مجلس الكلية	١٢
١- تعريف:	١٣
٢- آلية عمل المجلس:	١٣
٣- مهام المجلس:	١٣
٤- صلاحيات المجلس:	١٤
مهام أمين مجلس القسم	١٩
قواعد عامة في كتابة المجالس	٢٠
الملاحق	٢١

## المصطلحات:

**مجلس القسم:** يتألف مجلس القسم من أعضاء هيئة التدريس فيه. وله صلاحياتٌ في الشؤون الأكاديمية في حدود النظام ولوائحه.

**أمين مجلس القسم:** هو أحد أعضاء هيئة التدريس المكلفين بتسيير المهام التنظيمية المتعلقة بمجلس القسم وتنظيم عقد اجتماعاته وتدوينها والرفع بها لصاحب الصلاحية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من قبله.

مجلس الكلية: يتألف من عميد الكلية رئيساً ورؤساء الأقسام بالكلية أعضاءً بالإضافة لمن يتم ترشيحهم لعضوية المجلس من قبل المجلس وبتأييد صاحب الصلاحية بالجامعة، وللمجلس صلاحيات في الشؤون الأكاديمية في حدود النظام ولوائحه.

**أمين مجلس الكلية:** هو أحد أعضاء هيئة التدريس المكلفين بتسيير المهام التنظيمية المتعلقة بمجلس الكلية وتنظيم عقد اجتماعاته وتدوينها والرفع بها لصاحب الصلاحية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من قبل صاحب الصلاحية.

## نشأة جامعة شقراء:

تعد جامعة شقراء من أحدث الجامعات السعودية التي صدر القرار السامي الملكي بإنشائها، حيث صدر المرسوم الملكي الكريم رقم (٧٣٠٥) م ب وتاريخ ١٤٣٠/٩/٣هـ) بإنشاء جامعة شقراء.

يقع المقر الرئيس للجامعة بمدينة شقراء وتضم الجامعة حالياً أكثر من عشرين كلية موزعة في عدة محافظات ومراكز وهي: شقراء، وحريملاء، والقوية، والدوادمي، وساجر، وضرما، وعفيف، والمزاحمية، وثادق والمحمل، ومرات، 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 (١٣ مليون و٧٠٧ ألف و٤٣٦) متر مربع. وقد بلغ عدد طلاب الجامعة ٢١٣٦٠ ألف طالباً وطالبة، وبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ١٦٧٤ عضواً، وبلغ عدد الموظفين ١٠٧ موظفاً وموظفة. كما تشكّل في الجامعة منظومة إدارية بالإضافة للمنظومة الأكاديمية المتكاملة، ففيها (٥) وكالات، بالإضافة للعمادات المساندة حيث بلغ عددها (١٠) 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، وحريملاء، وضرما، 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:

التميز في التعليم والبحث العلمي وتنمية المجتمع بما يتواءم مع رؤية المملكة ٢٠٣٠

### الرسالة:

تقديم تعليم وبحث علمي متميز يخدم المجتمع من خلال كوادر مؤهلة وأنظمة فاعلة وبيئة جاذبة وشراكات رائدة

### الأهداف الإستراتيجية:

١. تطوير هيكلية الكليات والبرامج الأكاديمية وارتباطها بسوق العمل.
٢. تطوير الموارد البشرية.
٣. تحقيق مستويات عالية من الجودة في الجوانب الأكاديمية والإدارية والمالية.
٤. التمحور حول الطالب وتطوير بيئة وعمليات التعليم والتعلم.
٥. تحسين البنى التحتية والخدمات المساندة.
٦. تعزيز ارتباط الجامعة وأبحاثها العلمية بقضايا المجتمع المحلي.
٧. تطوير البيئة التقنية وتحسين وسائل الاتصال في الجامعة.

### القيم الحاكمة:

- أ العمل المؤسسي.
- أ التفويض (عدم المركزية)
- أ الجودة.
- أ الشفافية.
- أ العدالة والمساواة.
- أ الانتماء.
- أ التمكين.

## أولاً: مجلس الكلية

### ١- تعريف:

يتألف مجلس الكلية أو المعهد من: العميد رئيساً، وعضوية الوكلاء ورؤساء ووكيلات الأقسام. وثلاثة أعضاء هيئة تدريس على الأكثر بالكلية. يفضل أن يكون أحدهم ممثل الكلية بالمجلس العلمي. وتحدد مدد عضويتهم بقرار من مجلس الجامعة، على أن يكون أحد الوكلاء أميناً للمجلس.

### ٢- آلية عمل المجلس:

١. يجتمع مجلس الكلية مرة كل شهر على الأقل، ومرتين في الشهر على الأكثر، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.
٢. تصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
٣. تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من معالي مدير الجامعة خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه. وإذا اعترض عليها أعادها إلى مجلس الكلية مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار المعترض عليه إلى مجلس الجامعة للبت فيه في أول جلسة عادية أو استثنائية، ولمجلس الجامعة تصديق القرار أو تعديله أو إلغاؤه، وقراره في ذلك نهائي.

### ٣- مهام المجلس:

١. التوصية بإقرار الخطة الإستراتيجية للكلية بما يتوافق مع الخطط الإستراتيجية للجامعة.
٢. إقرار إستراتيجية للبحث العلمي في الكلية.
٣. إقرار الخطة العامة لتطبيق الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية.
٤. وضع ضوابط القبول والتحويل من الكلية وإليها.
٥. تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من غيرهم.
٦. تشجيع إعداد البحوث العلمية وتنسيقها بين أقسام الكلية أو المعهد والعمل على نشرها.
٧. النظر في تعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيرين، والمحاضرين، وإعارتهم، وندبهم، وترقياتهم.

٨. التوصية بإقرار الخطط الدراسية المقترحة من الأقسام الأكاديمية.
٩. إقرار المناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في أقسام الكلية أو المعهد.
١٠. إقرار مواعيد الامتحانات ووضع التنظيمات الخاصة بإجرائها.
١١. التوصية بإقرار اللائحة التنفيذية الداخلية للكلية أو المعهد.
١٢. إقرار خطط التدريب والابتعاث اللازمة للكلية أو المعهد.
١٣. إقرار خطة النشاط اللامنهجي للكلية.
١٤. البت في الأمور الطلابية التي تدخل في اختصاصه والتوجيه لمجلس الجامعة فيما عدا ذلك.
١٥. النظر فيما يحيله إليه مجلس الجامعة أو رئيسه أو نائبه أو عميد الكلية للدراسة وإبداء الرأي.

#### **٤- صلاحيات المجلس:**

##### **١/٤- شؤون طلابية:**

- ١- اعتماد قوائم الحرمان ورفع الحرمان عن الطلبة لدخول الاختبار النهائي.
- ٢- الموافقة على إعطاء الطلبة فرصة اختبار نهائي بديل خلال فترة لا تتجاوز الفصل التالي.
- ٣- الموافقة على إعادة قيد الطلبة.
- ٤- الموافقة على الضوابط اللازمة لتقويم أداء الطلبة المنتسبين.
- ٥- الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتجاوز بداية الاختبارات النهائية للفصل التالي.

-١-

##### **٢/٤- شؤون أكاديمية:**

- ١- الموافقة على تحديد درجة الأعمال الفصلية.
- ٢- الموافقة على أن يكون ضمن الاختبار النهائي اختبار عملي أو شفوي.
- ٣- الموافقة على استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات العملية من الاختبارات والتقديرات وتحديد قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.
- ٤- تكوين لجنة لتنظيم أعمال الاختبار النهائي.
- ٥- تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية.
- ٦- وضع أسئلة الاختبار النهائي لبعض المقررات بناء على توصية رئيس القسم.



- ٧- إسناد تصحيح الاختبارات إلى أعضاء هيئة تدريس غير أستاذ المقرر.
- ٨- تحديد مدة الاختبار النهائي بما لا يقل عن ساعة ولا يزيد عن ثلاث ساعات.
- ٩- الموافقة على معادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام الأكاديمية.
- ١٠- الموافقة على دراسة الطالب لمقررات دراسية إذا أنهى الطالب المقررات المطلوبة للتخرج وكان معدله اقل من المطلوب.
- ١١- التوصية بإعطاء الطالب فرصة رابعة لرفع معدله التراكمي.
- ١٢- اقتراح أعداد الطلاب والطالبات الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي.
- ١٣- التوصية بصرف تذكرة سفر بالدرجة السياحية ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة إذا كان البرنامج الأكاديمي للطالب يتطلب سفرة خارج مدينة الدراسة.
- ١٤- التوصية بإعطاء الطالب فرصة استثنائية لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز نصف المدة الأصلية المحددة للتخرج إذا لم ينهي الطالب متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.
- ١٥- التوصية بإعطاء الطالب المفصول بسبب استنفاذ ضعف مدة البرنامج فرصة لإكمال دراسته لا تتجاوز فصلين دراسيين.
- ١٦- التوصية بإعطاء الطالب المفصول بسبب الإنذارات فرصة لإكمال دراستهم لا تتجاوز فصلين دراسيين.

-٢

### ٣/٤ - شؤون أعضاء هيئة التدريس:

#### ١/٣/٤- شؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين:

- ١- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس.
- ٢- التوصية بتعيين المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغة ومساعد الباحثين.
- ٣- التوصية بالتعيين على رتبة أستاذ مساعد من دون اشتراط الحصول على درجة الدكتوراه في التخصصات التي لا تمنح فيها درجة الدكتوراه وفق الضوابط المحددة في نظام ولوائح التعليم العالي.
- ٤- النظر في ترقية عضو هيئة تدريس بناءً على توصية مجلس القسم المختص، وترشيح عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو من سواهم.

- ٥- الموافقة على صرف بدل وحدات تدريسية إذا زاد عدد الوحدات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من داخل الجامعة، عن النصاب المقرر.
- ٦- التوصية بحصول عضو هيئة التدريس على إجازة تفرغ علمي لمدة عام دراسي، بعد مضي خمس سنوات من تعيينه أو من تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، أو لمدة فصل دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو من تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة.
- ٧- النظر في التقرير المقدم عن إنجازات عضو هيئة التدريس خلال التفرغ العلمي.
- ٨- التوصية بالموافقة على عمل عضو هيئة التدريس بصفة مستشار غير متفرغ في الجهات الحكومية أو القطاع الخاص أو المنظمات الإقليمية أو الدولية.
- ٩- التوصية بالموافقة على مشاركة عضو هيئة التدريس في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة أو خارجها.
- ١٠- التوصية بنذب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه للعمل لدى الجهات الحكومية.
- ١١- التوصية بإعارة خدمات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه.
- ١٢- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة.
- ١٣- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس للتدريس خارج المملكة.
- ١٤- التوصية بالسماح لعضو هيئة التدريس بالسفر لإجراء بحوث في جامعة غير جامعته خلال العطلة الصيفية.
- ١٥- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من قسم إلى آخر داخل الكلية نفسها.
- ١٦- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من الكلية وإليها.
- ١٧- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى وظيفة خارج الجامعة.
- ١٨- التوصية بقبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته إلى التقاعد المبكر بناء على طلبه.
- ١٩- التوصية بالاستعانة بأساتذة غير متفرغين لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد.
- ٢٠- التوصية بمنح الأستاذ غير المتفرغ مكافأة تعادل أول مربوط الرتبة العلمية التي كان عليها، فإن لم يكن من أعضاء هيئة التدريس السابقين يحدد مجلس الجامعة مقدار المكافأة بما لا يتجاوز أول مربوط رتبة أستاذ مساعد.

٢١- التوصية بالاستعانة بالكفاءات السعودية المتميزة من خارج الجامعة للقيام بالتدريس.

-٣

#### ٢/٣/٤- شؤون أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين:

- ١- التوصية بتوظيف من تجاوز الحد الأعلى للعمر (ستين سنة ميلادية) في حدود عشر سنوات للأساتذة والأساتذة المشاركين، وخمس سنوات للأساتذة المساعدين، وثلاث سنوات للفئات الأخرى.
- ٢- التوصية باحتساب الخبرات في غير التدريس الجامعي إذا كانت في مجال التخصص وبعد المؤهل العلمي الذي تم التعاقد معه على أساسه بواقع سنة لكل سنتين.
- ٣- التوصية بحضور عضو هيئة التدريس مؤتمراً أو ندوة علمية.
- ٤- التوصية بزيادة مكافأة نهاية الخدمة بحد أقصى (١٠٠%) على ألا يتجاوز الإجمالي مبلغ (١٠٠٠٠٠ ريال) لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

-٤

#### ٤/٤- شؤون الابتعاث والتدريب:

- ١- التوصية بابتعاث المعيدين والمحاضرين والتمديد لهم أو إنهاء بعثاتهم.
- ٢- التوصية بالموافقة على تغيير المبتعث لتخصصه أو جامعته أو بلد الدراسة حسب ما تم رفعه من مجلس القسم.
- ٣- التوصية بإيقاف مخصصات المبتعث إذا:-
  - ١- غيّر تخصصه أو جامعته أو مقر دراسته من دون موافقة المجلس.
  - ٢- لم يستطع أن يواصل الدراسة وفقاً للتقارير المتعلقة بسير دراسته.
  - ٣- خالف الأنظمة أو التعليمات أو امتنع عن تنفيذها.
  - ٤- لم يحصل على المؤهل المطلوب في المدة المحددة.
  - ٥- ثبت توقفه عن الدراسة أو ترك مقر الدراسة من دون عذر مقبول.
  - ٦- طلب إنهاء البعثة والعودة إلى المملكة.
- ٤- الرفع بتقرير عن حالة مبتعثي الكلية المتعثرين في دراستهم بعد مضي نصف المدة. ( لمن الرفع )
- ٥- إعداد تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث في الكلية يتم رفعه لمجلس الجامعة.

٦- التوصية بالموافقة على الرحلة العلمية للمبتعث.

#### ٥/٤- شؤون الدراسات العليا:

- ١- التوصية بإضافة شروط للقبول بمرحلة الماجستير بناء على توصية القسم المختص.
- ٢- التوصية بإضافة شروط للقبول بمرحلة الدكتوراه بناء على توصية القسم المختص.
- ٣- التوصية بقبول الطالب لدراسة الماجستير أو الدكتوراه في غير مجال تخصصه بناء على توصية مجلس القسم.
- ٤- التوصية بمنح الطالب فرصة إضافية واحدة لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين كحدأ أعلى بناء على توصية مجلس القسم في حال انخفاض معدله التراكمي عن جيد جداً.
- ٥- التوصية بمنح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين بناء على توصية مجلس القسم المبنية على تقرير المشرف على رسالة الطالب الجامعية في حال عدم حصول الطالب على الدرجة خلال الحد الأقصى للمدة المحددة للحصول عليها.
- ٦- التوصية بقبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها بناء على توصية مجلس القسم، مع مراعاة شروط التحويل.
- ٧- التوصية بمعادلة الوحدات الدراسية التي درسها الطالب المحول من جامعة أخرى معترف بها بناء على توصية مجلس القسم.
- ٨- التوصية بتحويل الطالب من تخصص داخل الجامعة إلى أحد تخصصات الكلية مع مراعاة شروط القبول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورة بناء على توصية مجلس القسم.
- ٩- التوصية باقتراح المقررات المطلوبة للحصول على الدبلوم ومسمى الشهادة بناء على اقتراح مجلس القسم.
- ١٠- التوصية بالموافقة على الاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي في مقررات الدراسات العليا، بناء على توصية مجلس القسم.
- ١١- التوصية بإجراء اختبار تحريري وشفوي شامل تعقده لجنة متخصصة وفق قواعد محددة لطالب الدراسات العليا بعد إنهائه جميع المقررات المطلوبة بناء على توصية مجلس القسم.
- ١٢- التوصية بزيادة إشراف عضو هيئة التدريس على الرسائل العلمية إلى خمس رسائل بناء على توصية مجلس القسم.
- ١٣- الموافقة على مشرف بديل على الرسالة في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار أو وفاته أو انتهاء خدمته بالجامعة، بناء على اقتراح مجلس القسم.

- ١٤- التوصية بتشكيل لجنة المناقشة على الرسائل العلمية بناء على توصية مجلس القسم.
- ١٥- التوصية بإعادة قيد الطالب إذا الغي قيده وتحديد المقررات التي يجب إعادة دراستها إذا لم يمض على إلغاء قيد الطالب ستة فصول دراسية.
- ١٦- التوصية بكتابة الرسائل الجامعية بلغة غير اللغة العربية مع تقديم ملخص واف باللغة العربية.
- ١٧- التوصية بأن يقوم على الأشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بناءً على توصية مجلس القسم.

### مهام أمين مجلس الكلية

١. تنسيق الجدول السنوي للاجتماعات المجلس واعتمادها من عميد الكلية.
٢. تعميم جدول الاجتماعات السنوي لرؤساء الأقسام في بداية كل سنة أكاديمية.
٣. استلام المواضيع المراد عرضها على المجلس من الأقسام.
٤. الإشراف على إعداد جدول الأعمال وتعميمه على الأعضاء.
٥. التأكد من حضور جميع الأعضاء للاجتماعات وأخذ التوقيع بالحضور.
٦. التأكد من صحة المستندات المؤيدة للتوصية للمواضيع التي تمت مناقشتها.
٧. كتابة محاضر جلسات المجلس.
٨. أرشفة محاضر المجلس للرجوع إليها عند الحاجة.
٩. متابعة تنفيذ قرارات المجلس، والرفع بتقارير للعميد عن ذلك.
١٠. الإشراف على تبليغ قرارات المجلس للجهات المعنية ومتابعتها.
١١. إعداد تقرير نهاية كل عام دراسي بعدد الجلسات التي حضرها كل عضو، واستكمال الإجراءات النظامية حيالها.
١٢. يقوم بالاتصال بجميع قطاعات الكلية في كل ما يخص أعمال المجلس.
١٣. القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها من قبل رئيس المجلس.
١٤. تحرير التقرير السنوي عن أعمال المجلس.

## مجلس القسم

### ١- تعريف:

يتألف مجلس القسم من أعضاء هيئة التدريس فيه، ولكل مجلس قسمٍ صلاحياتٌ في الشؤون الأكاديمية في حدود النظام ولوائحه.

### ٢- آلية عمل المجلس:

١. يجتمع مجلس القسم مرة كل شهر على الأقل، ومرتين كل شهر على الأكثر في حال وجود مواضيع تتطلب العرض على المجلس. ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.
٢. يت رأس المجلس رئيس القسم الأكاديمي وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
٣. ترفع مجالس الأقسام إلى مجلس الكلية الذي يقوم بتنظيم المواضيع ل طرحها في مجلس الكلية الذي يقام شهرياً أو حسب ما تتطلبه مصلحة العمل. ولضمان جودة واكتمال المواضيع المطروحة في مجال الأقسام، ترفع إلى عميد الكلية للإفادة بالمرئيات على المواضيع المرفوعة لاعتمادها وبالتالي طرحها على مجلس الكلية.
٤. تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية أو المعهد خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه. وإذا اعترض عليها أعادها إلى مجلس القسم مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار المعترض عليه إلى مجلس الكلية للبت فيه.

### ٣- مهام المجلس:

١. التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيدين، والمحاضرين، وإعارتهم، وندبهم، وترقياتهم.
٢. التوصية بإقرار خطط الدراسة أو تعديلها.
٣. التوصية بإقرار البرامج والمناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في القسم.

٤. تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية، وتنسيقها، والعمل على نشرها.
٥. اقتراح أسماء أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بالتدريس أو الإشراف على البحوث والرسائل العلمية.
٦. الاقتراح والتوصية بالاستعانة بمتخصصين بصفة زائرين، من السعوديين وغيرهم، لمدة محددة للتدريس في القسم.
٧. الرفع لمجلس الكلية بتقرير عن حالة المبتعثين في دراستهم بعد مضي نصف المدة.
٨. رفع تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث في القسم إلى مجلس الكلية بعد إقراره.
٩. اقتراح ضوابط القبول والتحويل من القسم وإليه.
١٠. اقتراح الخطط اللازمة للدراسات العليا وضوابط القبول بالقسم.
١١. النظر في التقرير المقدم عن إنجازات عضو هيئة التدريس خلال التفرغ العلمي.
١٢. النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو رئيسه أو وكلاؤها للدراسة وإبداء الرأي.
١٣. تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس.

#### ٤- صلاحيات المجلس:

##### ١/٤- الشؤون الأكاديمية:

١. التوصية بدراسة الطالب لمقررات دراسية إذا أنهى الطالب المقررات المطلوبة للتخرج وكان معدله أقل من المطلوب لرفع معدله التراكمي، وذلك في حالة نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.
٢. تشكيل لجان من بين أعضائه أو من غيرهم.
٣. اقتراح درجة الأعمال الفصلية بما لا يقل عن ٣٠ درجة.
٤. التوصية بأن يكون ضمن الاختبار النهائي اختبار عملي أو شفوي وتحدد الدرجة التي تخصص لهما.
٥. الموافقة على استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات العملية من الاختبارات والتقديرية وتحديد قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات والمقررات العلمية من اللوائح المحددة لدرجات الأعمال الفصلية وطرق احتسابها واللوائح الخاصة بما يتضمنه الاختبار النهائي.

٦. التوصية بتحديد مدة الاختبار النهائي بما لا يقل عن ساعة ولا يزيد عن ثلاث ساعات.
٧. السماح للطالب بناء على توصية مدرس المادة، باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي، ويرصد للطالب 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 أمضى فصلاً دراسياً واحداً ولم يغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكماله يستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.
٨. السماح برصد تقدير (م) أو (IP) للطالب إذا كان المقرر يتطلب أكثر من فصل دراسي، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز للمجلس الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب.
٩. التوصية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة.
١٠. التوصية بتشكيل لجان مراجعة النظر للاختبارات.
١١. التوصية بتشكيل لجنة لتقييم العملية التدريسية لأعضاء هيئة التدريس.
١٢. اعتماد توزيع المحاضرات والتمارين والأعمال على أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
١٣. التوصية بصرف تذكرة سفر بالدرجة السياحية ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة إذا كان البرنامج الأكاديمي للطالب يتطلب سفرة خارج مدينة الدراسة.

#### ٢/٤- شؤون أعضاء هيئة التدريس:

##### ١/٢/٤- شؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين:

- ١- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس.
- ٢- التوصية بتعيين المحاضرين والمعيدون ومدرسي اللغة ومساعد الباحثين.
- ٣- التوصية بالتعيين على رتبة أستاذ مساعد من دون اشتراط الحصول على درجة الدكتوراه في التخصصات التي لا تمنح فيها درجة الدكتوراه وفق الضوابط المحددة في نظام ولوائح التعليم العالي.



- ٤- التوصية بترقية عضو هيئة تدريس وترشيح عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية.
- ٥- التوصية بصرف بدل وحدات تدريسية إذا زاد عدد الوحدات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم عن النصاب المقرر.
- ٦- التوصية بحصول 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.
- ٧- التوصية بقبول تقارير التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس.
- ٨- التوصية بالموافقة على عمل عضو هيئة التدريس بصفة مستشار غير متفرغ في الجهات الحكومية أو القطاع الخاص أو المنظمات الإقليمية أو الدولية.
- ٩- التوصية بالموافقة على مشاركة عضو هيئة التدريس في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة وخارجها.
- ١٠- التوصية بنذب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه للعمل لدى الجهات الحكومية.
- ١١- التوصية بإعارة خدمات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه.
- ١٢- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة.
- ١٣- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس للتدريس خارج المملكة.
- ١٤- التوصية بالسماح لعضو هيئة التدريس بالسفر لإجراء بحوث في جامعة غير جامعته خلال العطلة الصيفية.
- ١٥- التوصية بقبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته إلى التقاعد المبكر بناء على طلبه.
- ١٦- التوصية بالاستعانة بأساتذة غير متفرغين لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد.
- ١٧- التوصية بمنح 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 بما لا يتجاوز أول مربوط رتبة أستاذ مساعد.
- ١٨- التوصية بالاستعانة بالكفاءات السعودية المتميزة من خارج الجامعة للقيام بالتدريس.
- ١٩- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من قسم إلى آخر داخل الكلية.
- ٢٠- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من كلية إلى كلية أخرى في الجامعة.

٢١- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى وظيفة خارج الجامعة.

٢٢- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

#### ٢/٢/٤- أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين:

- ١- التوصية بتوظيف من تجاوز الحد الأعلى للعمر (ستين سنة ميلادية) في حدود عشر سنوات للأساتذة والأساتذة المشاركين وخمس سنوات للأساتذة المساعدين وثلاث سنوات بالنسبة للفئات الأخرى.
- ٢- التوصية باحتساب الخبرات في غير التدريس الجامعي إذا كانت في مجال التخصص وبعد المؤهل العلمي الذي تم التعاقد معه على أساسه بواقع سنة لكل سنتين.
- ٣- التوصية بحضور عضو هيئة التدريس مؤتمرا أو ندوة علمية.
- ٤- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

#### ٣/٤- شؤون الابتعاث والتدريب:

- ١- التوصية بابتعاث المعيدين والمحاضرين والتمديد لهم أو إنهاء بعثاتهم.
- ٢- التوصية بالموافقة على تغيير المبتعث لتخصصه أو جامعته أو بلد الدراسة.
- ٣- التوصية بإيقاف مخصصات المبتعث إذا:-
  - ١- غيّر تخصصه أو جامعته أو مقر دراسته من دون موافقة المجلس.
  - ٢- لم يستطع أن يواصل الدراسة وفقا للتقارير المتعلقة بسير دراسته.
  - ٣- خالف الأنظمة أو التعليمات أو امتنع عن تنفيذها.
  - ٤- لم يحصل على المؤهل المطلوب في المدة المحددة.
  - ٥- ثبت توقفه عن الدراسة أو ترك مقر الدراسة من دون عذر مقبول.
  - ٦- طلب إنهاء البعثة والعودة إلى المملكة.
- ٤- التوصية بالموافقة على الرحلة العلمية للمبتعث.
- ٥- تكليف المعيد أو المحاضر المبتعث للدراسات العليا في الداخل بأعمال أكاديمية وإدارية على ألا يؤثر ذلك على تحصيله العلمي.

- ٦- التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المبتعثين و المتدربين.
- ٧- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.
- ٨- ٤/٤- شؤون الدراسات العليا:
- ٩- التوصية بإضافة شروط للقبول بمرحلة الماجستير.
- ١٠- التوصية بإضافة شروط للقبول بمرحلة الدكتوراه.
- ١١- التوصية بقبول الطالب لدراسة الماجستير أو الدكتوراه في غير مجاله.
- ١٢- التوصية بمنح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين بناء على تقرير من المشرف.
- ١٣- التوصية بمعادلة الوحدات الدراسية التي درسها الطالب المحول من جامعة أخرى معترف بها.
- ١٤- التوصية بالموافقة على الاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي في مقررات الدراسات العليا.
- ١٥- التوصية بإجراء اختبار تحريري وشفوي شامل تعقده لجنة متخصصة وفق قواعد محددة لطالب الدراسات العليا بعد إنهائه جميع المقررات المطلوبة.
- ١٦- التوصية بزيادة إشراف عضو هيئة التدريس على الرسائل العلمية إلى خمس رسائل.
- ١٧- اقتراح تحديد مشرف بديل على الرسالة في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار أو وفاته أو انتهاء خدمته بالجامعة.
- ١٨- التوصية بتشكيل لجنة المناقشة على الرسائل العلمية.
- ١٩- الموافقة على تأجيل قبول الطالب على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين.
- ٢٠- الموافقة على حذف الطالب لجميع مقررات الفصل الدراسي.
- ٢١- التوصية بقبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها.
- ٢٢- اقتراح مشرفي الرسائل العلمية.

- ٢٣- اقتراح المقررات المطلوبة للحصول على الدبلوم واقتراح مسمى الشهادة.
- ٢٤- التوصية بإعادة قيد الطالب إذا الغي قيده.
- ٢٥- التوصية بكتابة الرسائل الجامعية بلغة غير اللغة العربية مع تقديم ملخص واف باللغة العربية.
- ٢٦- التوصية بأن يقوم على الأشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- ٢٧- ترفع التوصيات والمقترحات السابقة إلى مجلس الكلية.

### مهام أمين مجلس القسم

- ١- متابعة توجيهات رئيس القسم على الخطابات والتعاميم والمكاتبات الواردة للقسم، بالتنسيق مع سكرتير القسم.
- ٢- التنسيق مع رئيس القسم حول الموضوعات التي ستعرض خلال كل جلسة قسم، وترتيب ما يخص جلسة اجتماع مجلس القسم دورياً.
- ٣- اعداد جدول أعمال جلسة مجلس القسم متضمناً الدعوة للاجتماع واعتمادها من رئيس القسم ، وإرسالها للأعضاء قبل فترة كافية من عقد الجلسة.
- ٤- متابعة جلسة مجلس القسم ، وتدوين قرارات المجلس ، وتزويد مجلس القسم بأي بيانات أو معلومات أو قرارات سابقة قد يحتاجها المجلس في جلسته.
- ٥- تحرير محاضر جلسة مجلس القسم ، واعتمادها من رئيس القسم وعميد الكلية.
- ٦- إعداد خطابات للموضوعات التي تحتاج للعرض على مجلس الكلية بعد اعتماد المحاضر من سعادة عميد الكلية ، واستكمال كافة الأوراق والنماذج المطلوبة ، عدى موضوعات الدراسات العليا .
- ٧- متابعة قاعات الاجتماعات بالكلية من حيث (حجزها، تهيئتها بالتنسيق مع سكرتير القسم ) حسب مواعيد الجلسات .

- ٨- استقبال طلبات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بالقسم بشأن (الترقيات ، حضور المؤتمرات والدورات ، الإبتعاث الخ...) ، والتأكيد من استيفائها للشروط والضوابط واكتمال مسوغاتها .
- ٩- القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم
- ١٠- تقديم الرؤية التطويرية لجوانب العمل و المهام والأعمال التي انجزت ومتطلبات تطوير الأداء مستقبلا.

### قواعد عامة في كتابة المجالس

- ١- تكتب مواضيع المجالس بصورة واضحة ودقيقة خالية من الأخطاء الإملائية.
- ٢- يلتزم بتسلسل المواضيع وترقيمها حسب ما ورد في جدول الأعمال.
- ٣- يكتب اسم العضو المطروح موضوعه ثلاثياً مع رقم الهوية/ الإقامة/ الجواز والرقم الوظيفي.
- ٤- عند الإشارة إلى مجلس سابق أو خطاب، يذكر رقمه وتاريخه.
- ٥- تذكر مناقشة الموضوع في بطن الموضوع اما التوصية فتكون واضحة ومختصرة ومكتملة العناصر ويحدد بها القرار دون مناقشة.
- ٦- يحدد القرار في التوصية في حال الموافقة أو عدمها بالإجماع أو بالأغلبية.
- ٧- تذكر اللائحة المستند عليها في التوصية.
- ٨- يرفع المجلس مكتمل التواقيع ورقياً وإلكترونياً بصيغة pdf مع توقيع الأعضاء على جميع الصفحات.
- ٩- ترفع المرفقات بتسميات واضحة مكتملة التواقيع والمسوغات ورقياً وإلكترونياً بصيغة pdf.
- ١٠- لا يتم تغيير أو تعديل قرار المجلس بعد انعقاده في أي حال من الأحوال الا بمجلس آخر وبحضور الأعضاء.

## الملاحق

**محضر الجلسة (....)**

**لمجلس قسم (.....)**

**للعام الجامعي (.....)**

**المنعقدة يوم .... بتاريخ.....**

## مجلس قسم (....)

الجلسة	اليوم	التاريخ	المكان	وقت الجلسة
عدد الحضور		عدد المعتذرون		
٥		-		

## جدول أعمال الجلسة (الفهرس)

م	الموضوع	الصفحة
الأول		



عقد مجلس قسم ..... بكلية ..... جلسته ..... للعام الجامعي ١٤٤/هـ / ١٤٤ هـ يوم ... بتاريخ ..... ١٤٤ هـ  
بمقر الكلية، برئاسة رئيس قسم ..... الأستاذ الدكتور / .....، وعضوية كل من:

الاسم	الرقم
	١
	٢
	٣
	٤

وقد تم تناول المواضيع المدرجة على جدول أعمال الجلسة كالتالي:



الموضوع ( ) :

بشأن الموافقة على طلب متعاونون\متعاونات لقسم.....للفصل الدراسي.....

استعرض القسم طلبات التعاون للفصل الدراسي .....للعام ..... ويوضح الجدول التالي قائمة المتعاونين\المتعاونات المطلوب الموافقة عليهم:

اسم المتعاون\ة	المؤهل	التخصص	المقررات المسندة لها	عدد الساعات المسندة للمتعاون\ة

تذكر اجمالي ساعات العجز ومبررات الحاجة للتعاون في مناقشة المجلس

يوصي أعضاء المجلس بالموافقة بالإجماع برفع أسماء المتعاونون\المتعاونات للفصل الدراسي.....للعام الجامعي.....وعدددهم\ان (.....) لتغطية مقررات لفصل الدراسي..... للعام الجامعي .....

حسب الجدول التالي:

اسم المتعاون\ة	المقررات المسندة لها	عدد الساعات المسندة له\ا
١		

مرفقات الموضوع- استمارة طلب عضو للتعاون من خارج الجامعة - المؤهلات العلمية - المؤهلات العملية .. :

- السيرة الذاتية

- بطاقة الاحوال

- الأيبيان البنكي (صورة)

ذلك بناء على \المادة الثالثة والأربعون\ من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه .

تأييد مع العرض على مجلس الكلية.....

تأييد.....

عدم التأييد للمبررات التالية .....

التوقيع: .....

بيان الموضوع

التوصية والقرار

مبررات التوصية

توجيه عميد الكلية

الموضوع ( ) :

بشأن طلب الموافقة على صرف بدل ساعات زائدة لأعضاء قسم...استعرض المجلس طلب الموافقة على صرف بدل ساعات زائدة لأعضاء القسم من العام الدراسي الجامعي...للفصل الدراسي..... حسب ما هو موضح بالجدول التالي:

بيان الموضوع	التوصية والقرار	مبررات التوصية	توجيه عميد الكلية									
<table border="1"><thead><tr><th>الاسم</th><th>الدرجة العلمية</th><th>الساعات</th></tr></thead><tbody><tr><td>١</td><td></td><td></td></tr><tr><td>٢</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	الاسم	الدرجة العلمية	الساعات	١			٢			<p>الرفع لعميد الكلية بالموافقة وذلك استناداً للمادة الواحدة والخمسون من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات. مرفقات الموضوع: نموذج طلب صرف الساعات الزائدة موقع من العضو ورئيس القسم توخي الدقة في احتساب الساعات حسب النموذج المعمم - -النصاب التدريسي للعضو.</p>	<p>استناداً على المادة الحادية والخمسون من لائحة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.</p>	<p><input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... <input type="checkbox"/> تأييد..... <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية..... التوقيع: .....</p>
الاسم	الدرجة العلمية	الساعات										
١												
٢												

الموضوع ( ) :

بشأن اعتماد تعديل الخطة الدراسية لقسم .....

الموضوع	بيان
الموضوعية والقرار	والمعادلات ونماذج التعديل استعرض قسم ..... خطة الهوية الجديدة تضاف التعديلات علي شكل نقاط يوصي أعضاء المجلس بالموافقة بالإجماع علي الرفع باعتماد تعديل الخطة الدراسية لقسم ..... للهوية الجديدة والمعادلات ونماذج التعديل مع إرفاق: الخطة بعد التعديل بختم القسم والكلية. نموذج التعديل بالختم للقسم والكلية وتوقيع العميد. نموذج المعادلات بالختم للقسم والكلية وتوقيع العميد.
مبررات التوصية	بناء على المادة الرابعة والثلاثون من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه.
توجيه عميد الكلية	تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... تأييد..... عدم التأييد للمبررات التالية..... التوقيع: .....

الموضوع ( ) :

بشأن الطلب المقدم من القسم للفك بين مقرر.....(رمز المقرر) و مقرر.....(رمز المقرر).

بيان الموضوع	استعرض قسم.....الطلب المقدم من رئيس القسم بفك الارتباط بين مقرر.....( ) ومقرر.....(.....) وذلك.....
التوصية والقرار	يوصي أعضاء المجلس بالموافقة بالإجماع علي فك الارتباط بين مقرري.....( ) ومقرر.....( ) تكتب الاسباب والمرئيات بشكل مفصل مع ارفاق الخطة الدراسية ونموذج المعادلات .
مبررات التوصية	بناء علي المادة الثالثة والاربعون من نظام مجلس التعليم العالي
توجيه عميد الكلية	<input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... <input type="checkbox"/> تأييد..... <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية..... التوقيع: .....



الموضوع ( ) :

بشأن الطلب المقدم من المحاضر / المعيد ..... لتمديد الابتعاث.....

<p>استعرض رئيس قسم ..... الطلب المقدم من المحاضر / المعيد (الاسم ثلاثي) رقم الهوية (.....) يقسم ..... لطلب التمديد الابتعاث / اللغة الاول / الثاني) بدءا من ...../...../ ١٤٤٤ الموافق ...../...../ ٢٠٢١ الي ...../...../ ١٤٤٤ الموافق ...../...../ ٢٠٢١ لمدة ..... مدرسة ..... تخصص ..... جامعة ..... في دولة ..... علما أنه لم يسبق لها التمديد / قد سبق لها التمديد لمدة ..... من تاريخ ...../...../ ١٤٤٤ الي ...../...../ ١٤٤٤ بخطاب رقم (.....) وتاريخ ...../...../ ١٤٤٤ ويعتبر التمديد الأول / الثاني ومن مبررات التمديد ..... وذكر المشرف .....، وما تم انجازه خلال الفترة السابقة من ابتعاثها ..... خطا وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بشأن طلب التمديد للمحاضر ..... والاوراق المرفقة مع المعاملة تقرير المشرف الأكاديمي للمبتعث\ة تضاف إي نقاط يحتاج القسم الي نقاشها ورأي المشرف والقسم .</p>	<p>بيان الموضوع</p>
<p>يوصي أعضاء المجلس بالموافقة بالاجماع علي الطلب المقدم من المحاضر / المعيد ..... رقم الهوية (.....) لتمديد الابتعاث بدءا من ...../...../ ١٤٤٤ الي ...../...../ ١٤٤٤ لمدة ..... تخصص ..... بجامعة ..... في دولة ..... لتمتكن من ..... علما أن المذكور حصل / لم يحصل علي التمديد سابقا</p>	<p>التوصية والقرار</p>
<p>استناداً على المادة العاشرة من لائحة التدريب والابتعاث لمنسوبي الجامعات.</p>	<p>مبررات التوصية</p>
<p><input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... <input type="checkbox"/> تأييد..... <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية ..... التوقيع: .....</p>	<p>توجيه عميد الكلية</p>



الموضوع ( ) :

الطلب المقدم المحاضر / المعيد ..... للابتعاث الخارجي / الداخلي

<p>استعرض رئيس قسم ..... الطلب المقدم من المحاضر / المعيد (الاسم الثلاثي) رقم الهوية (.....) يقسم ..... لطلب الابتعاث الخارجي / الداخلي لدراسة الماجستير / الدكتوراه ..... بدءا من ...../...../ ١٤٤٤ الموافق ...../ ٢٠٢١ الى ...../...../ ١٤٤٤ الموافق ...../ ٢٠٢١ لمدة ..... لدراسة ..... تخصص ..... جامعة ..... في دولة ..... حيث تحتل ..... في تصنيف ..... العالمي . وهي معتمدة من وزارة التعليم . وحصلت المذكورة علي شهادة البكالوريوس تخصص ..... بجامعة ..... في ..... بتقدير ..... ، وقد تم تعيينها في الكلية ..... بتاريخ ..... علي وظيفة معيد تخصص ..... (في حالة المحاضر يذكر أيضا وقد حصلت المذكورة علي شهادة البكالوريوس تخصص ..... بجامعة ..... في ..... بتقدير ..... ، وقد تم تعيينه\ في الكلية ..... بتاريخ ..... علي وظيفة معيد تخصص ..... (في حالة المحاضر يذكر أيضا وقد حصلت المذكورة علي شهادة الماجستير تخصص ..... بجامعة ..... في ..... بتقدير ..... وتم تعيينه\ في الكلية ..... بتاريخ ..... علي وظيفة محاضر تخصص .....)</p>	<p>بيان الموضوع</p>
<p>يوصي أعضاء المجلس بالإجماع بالموافقة علي الطلب المقدم من المعيد / المحاضر ..... رقم الهوية (.....) لدراسة / الماجستير / الدكتوراه بدءا من ...../...../ ١٤٤٤ الموافق ...../ ١٤٤٤ الموافق ..... تخصص.....</p>	<p>التوصية والقرار</p>
<p>بناء علي أحكام المادة (الرابعة - الخامسة - السادسة - السابعة) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات</p>	<p>مبررات التوصية</p>
<p><input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... <input type="checkbox"/> تأييد..... <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية.....</p> <p>التوقيع: .....</p>	<p>توجيه عميد الكلية</p>

الموضوع ( ) :

بشأن الطلب المقدم من المحاضر / المعيد ..... لترقية بعثته

بيان الموضوع

استعرض رئيس قسم ..... الطلب المقدم من المحاضر / المعيد (الاسم ثلاثي ) رقم الهوية (.....) بقسم ..... لطلب ترقية بعثة لدراسة الماجستير / الدكتوراه تخصص ..... في جامعة ..... بدولة ..... تبدأ من ...../...../١٤٤٤ الموافق ...../...../٢٠٢١ الى ...../...../١٤٤٤ الموافق ...../...../٢٠٢١ ، وتحتل الجامعة ..... في تصنيف العالمي . وهي معتمدة من وزارة التعليم . وقد أنبى المذكور اللغة / الماجستير تخصص ..... بجامعة ..... في ..... بتقدير ..... وقد كان قرار ابتعائه\ها رقم ..... بتاريخ ..... لمدة ..... تخصص .....

التوصية والقرار

يوصي أعضاء المجلس بالأجماع بالموافقة علي الطلب المقدم من المحاضر / المعيد ..... رقم الهوية (.....) ترقية بعثة لدراسة / الماجستير / الدكتوراه بدءاً من ...../...../١٤٤٤ الموافق الي ...../...../١٤٤٤ الموافق تخصص ..... بجامعة ..... في دولة ..... حيث تحتل ..... في تصنيف ..... العالمي ، لمدة ..... مع ضرورة إرفاق مع المعاملة: خطاب قبول الجامعة – تصنيف الجامعة – اعتماد الجامعة من وزارة التعليم العالي ، خطاب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بشأن طلب ترقية البعثة ..... والاوراق المرفقة مع المعاملة.

مبررات التوصية

بناء علي أحكام المادة (الرابعة – الخامسة – السادسة – السابعة) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات

توجيه عميد الكلية

- تأييد مع العرض على مجلس الكلية.....
- تأييد.....
- عدم التأييد للمبررات التالية .....

التوقيع: .....



الموضوع ( ) :

بشأن الطلب المقدم من المحاضر / المعيد ..... انتهاء البعثة بدون الحصول على

<p>استعرض رئيس القسم الطلب المقدم من المحاضر / المعيد (الاسم ثلاثي) رقم الهوية (.....) يقسم ..... لطلب إنهاء البعثة بدون الحصول على الدرجة ، حيث صدر له ١١ قرار ابتعاث رقم ..... بتاريخ ..... لدراسة ..... تخصص ..... جامعة ..... في دولة ..... بدءا من ...../...../١٤٤ الموافق ...../...../٢٠٢١ الموافق ...../...../٢٠٢١ ، ومن أسباب طلب إنهاء البعثة .....، علما أنه أنجزت ..... يذكر أي نقاش إضافي يخص الجامعة أو التخصص أو يحتاج القسم الي نقاشها ورأي المشرف</p>	<p>بيان الموضوع</p>
<p>يوصي أعضاء المجلس بالأجماع بالموافقة علي طلب إنهاء البعثة بدون الحصول علي الدرجة الماجستير / الدكتوراه المقدم من المحاضر/ المعيد ..... رقم الهوية (.....) بناء علي طلبه\لأسباب الموضحة أعلاه ، اعتبارا من آخر مخصص صرف من الملحقية الثقافية السعودية ، علي أن يطبق بشأنه أحكام المادة (٣٠) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات الفقرة (٣) بإبقائه علي وظيفته وتحديد المدة اللازمة لاستئنافه دراسته العليا علي أن لا تتجاوز تلك المدة سنتين وفي حالة تجاوزه لها يطبق بشأنه ما ورد في إحدى الفقرتين (١،٢) من هذه المادة</p>	<p>التوصية والقرار</p>
<p>وفقا للمادة (الثامنة والعشرون ، التاسعة والعشرون ، الثلاثون) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات .</p>	<p>مبررات التوصية</p>
<p><input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... <input type="checkbox"/> تأييد..... <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية..... التوقيع: .....</p>	<p>توجيه عميد الكلية</p>

الموضوع ( ) :

بشأن الطلب المقدم من قسم ..... لطلب المحاضر / المعيد ..... لتغيير التخصص / الجامعة .....

<p>- استعرض القسم الطلب المقدم من المحاضر / المعيد (الاسم ثلاثي) رقم الهوية (.....) بقسم ..... لطلب تغيير التخصص أو الجامعة الي تخصص ..... بجامعة ..... في دولة ..... ، حيث صدر له لقرار ابتعاث رقم ..... بتاريخ ..... لدراسة ..... تخصص ..... جامعة ..... في دولة ..... بدءا من ...../...../..... الموافق ١٤٤٤ الموافق ...../...../..... الموافق ٢٠٢١/...../..... ومن أسباب طلب تغيير التخصص والجامعة ..... (إذا كانت تغيير جامعة ، وتحتل الجامعة ..... تصنيف ..... العالمي وهي معتمدة من وزارة التعليم) علما أن المذكورة أنجزت .....</p> <p>- يذكر أي نقاش اضافي يخص الجامعة أو التخصص أو يحتاج القسم الي نقاشها ورأي المشرف والقسم وفي حالة تغيير الجامعة يذكر تصنيف الجامعة وهل هي معتمدة من وزارة التعليم .</p>	<p>بيان الموضوع</p>
<p>يوصي أعضاء المجلس بالأجماع بالموافق علي الطلب المقدم من المحاضر / المعيد ..... رقم الهوية (.....) بناء علي طلبه \تغيير تخصصه\ ل / الجامعة للأسباب ..... من تخصص ..... جامعة ..... الي تخصص ..... جامعة ..... في دولة .....</p>	<p>التوصية والقرار</p>
<p>وفقا علي أحكام المادة (الحادية عشرة) (وفي حالة تغيير التخصص ) * الثانية عشرة ( في حالة تغيير الجامعة ) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات .</p>	<p>مبررات التوصية</p>
<p><input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... <input type="checkbox"/> تأييد..... <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية .....</p> <p>التوقيع: .....</p>	<p>توجيه عميد الكلية</p>

الموضوع ( ) :

بشأن الطلب المقدم من المحاضر / المعيد ..... برحلة علمية

<p>بيان الموضوع</p> <p>استعرض رئيس القسم الطلب المقدم من المحاضر / المعيد (الاسم الثلاثي) رقم الهوية (.....) بقسم ..... لطلب رحلة علمية (داخلية / خارجية) في جامعة ..... تخصص ..... بدءاً من تاريخ ...../...../ ١٤٤٤ الموافق ...../...../ ٢٠٢١ الى تاريخ ...../...../ ١٤٤٤ الموافق ...../...../ ٢٠٢١ لمدة (الازيد عن ثلاث أشهر ، ..... وذلك لإنجاز ..... حيث أن المذكورة مبعثه لدراسة ..... تخصص ..... جامعة ..... في دولة ..... علماً أنه لم يسبق له طلب رحلة علمية ، وذكر المشرف ..... ، وما تم خلال الفترة السابقة من ابتعاثها ..... تضاف أي نقاط يحتاج القسم الي نقاشها ورأي المشرف والقسم اذا كانت الرحلة داخل المملكة يوضع له مشرف له ورفع تقرير عن الرحلة . ويحدد المشرف في التوصية علي الرحلة</p>	
<p>التوصية والقرار</p> <p>يوصي أعضاء المجلس بالموافقة بالأجماع علي الطلب من المحاضر / المعيد ..... رقم الهوية (.....) بالموافقة بالإجماع علي الطلب المقدم من المحاضر ..... برحلة علمية بدئا من ...../...../ ١٤٤٤ الي ...../...../ ١٤٤٤ لمدة ..... تخصص ..... بجامعة ..... في دولة ..... لإنجاز .....</p>	
<p>مبررات التوصية</p> <p>بناء علي أحكام المادة (الخامسة عشرة) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات</p>	
<p>توجيه عميد الكلية</p> <p><input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية.....</p> <p><input type="checkbox"/> تأييد.....</p> <p><input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية.....</p> <p>التوقيع: .....</p>	



## الموضوع الثاني:

بشأن الطلب المقدم من المحاضر / المعيد ..... استئناف ابتعاث للدراسة

<p>- استعرض رئيس القسم الطلب المقدم من المحاضر/ المعيد (الاسم ثلاثي) رقم الهوية (.....) بقسم ..... لطلب استئناف ابتعاث لدراسة الماجستير / الدكتوراه ..... بدءاً من ...../...../ ١٤٤٤ الموافق ...../...../ ٢٠٢١ لمدة ..... تخصص ..... جامعة ..... في دولة ..... حيث تحتل ..... في تصنيف ..... العالمي وهي معتمدة من وزارة التعليم وقد حصلت المذكورة علي شهادة البكالوريوس / الماجستير تخصص ..... بجامعة ..... في ..... بتقدير .....، وقد تم تعيينه\ في الكلية ..... بتاريخ ..... علماً بأنه\ حصل\ علي قرار ابتعاث سابق رقم ..... بتاريخ ..... تخصص ..... وقد انتهى\ ابتعاثه\ بدون الحصول علي الدرجة ..... بتاريخ ..... وصدر له\ قرار استئناف بتاريخ ..... ينتهي .....</p> <p>- في حالة الابتعاث الداخلي يذكر أنه\ مستوفي\ة ضوابط الابتعاث الداخلي</p> <p>- يذكر أي نقاش اضافي يخص الجامعة أو التخصص أو يحتاج القسم الي نقاشه وراي المشرف</p>	<p>بيان الموضوع</p>
<p>استناداً على المادة الثلاثون من لائحة التدريب والابتعاث لمنسوبي الجامعات.</p>	<p>التوصية والقرار</p>
<p>مبررات التوصية</p>	<p>مبررات التوصية</p>
<p>تأييد مع العرض على مجلس الكلية.....  <input type="checkbox"/> تأييد.....  <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية.....  <input type="checkbox"/></p> <p>التوقيع: .....</p>	<p>توجيه عميد الكلية</p>



## الموضوع الثاني:

بشأن الطلب المقدم المحاضر / المعيد ..... لتمديد الابتعاث .....

<p>استعرض رئيس القسم الطلب المقدم من المحاضر / المعيد . الاسم الثلاثي ( رقم الهوية (.....) يقسم ..... لطلب التمديد الابتعاث / اللغة الاولي / الثاني) بدءا من ...../...../ ١٤٤٤ الموافق ...../..... ٢٠٢١. الموافق /.. / ٢٠٢١ لمدة ... لدراسة ..... تخصص ..... جامعة ... في دولة ..... علما انه لم يسبق له التمديد / قد سبق له التمديد لمدة ..... من تاريخ ...../...../ ١٤٤٤ الي ...../...../ ١٤٤٤ ب خطاب رقم (.....) وتاريخ ...../...../ ١٤٤٤ ويعتبر التمديد الاول / الثاني ومن مبررات التمديد ..... وذكر المشرف ..... وما تم انجازه خلال الفترة السابقة من ابتعاثه .....</p> <p><b>تضاف أي نقطة يحتاج القسم الي نقاشها ورأي المشرف والقسم</b></p>	<p>بيان الموضوع</p>
<p>يوصي أعضاء المجلس بالموافقة بالإجماع علي الطلب المقدم من المحاضر / المعيد ..... رقم الهوية (.....) لتحديد الابتعاث بدءا من ...../...../ ١٤٤٤ الي ...../...../ ١٤٤٤ لمدة ..... تخصص ..... بجامعة ... في دولة ..... لتتمكن من .....</p>	<p>التوصية والقرار</p>
<p>بناءا علي أحكام المادة (العاشرة) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات علما أن المذكورة حصلت / لم تحصل علي التمديد سابقا .</p>	<p>مبررات التوصية</p>
<p> <input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية.....  <input type="checkbox"/> تأييد.....  <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية .....                    التوقيع: .....             </p>	<p>توجيه عميد الكلية</p>

الموضوع ( ) :

بشأن طلب الدكتور.....الترقية من أستاذ مساعد إلى أستاذ مشارك

استعرض رئيس القسم المطلب المقدم من.....بالترقية من أستاذ مساعد إلى أستاذ مشارك قسم.....تخصص.....  
حيث حصل على الدكتوراه بتاريخ.... تخصص..... من جامعة..... والماجستير بتاريخ..... تخصص..... من جامعة وتم تعيينه في الجامعة على  
درجة أستاذ مساعد في الجامعة..... بتاريخ.....، والأبحاث المقدمة للترقية كما يلي:

ت	عنوان البحث	المجلة	النشر (منشور-مقبول للنشر)
١			
٢			
٣			
٤			

تضاف أي نقطة يحتاج القسم الي نقاشها ورأي القسم .

بيان الموضوع

يوصي أعضاء المجلس بالموافقة بالأجماع علي طلب الترقية المقدم من الاستاذ المساعد ..... تخصص بقسم ... الي أستاذ مشارك والابحاث المنجزة للترقية  
.....

التوصية والقرار

بناءا علي أحكام المادة ( ١٣ ) من لائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم

مبررات التوصية

- تأييد مع العرض على مجلس الكلية.....  
 تأييد.....  
 عدم التأييد للمبررات التالية .....

التوقيع: .....

توجيه عميد الكلية

الموضوع ( ) :

بشأن الطلب المقدم من الاستاذ المساعد .....إجازة

<p>- استعرض رئيس القسم الطلب المقدم من الاستاذ المساعد (الاسم ثلاثي ) رقم الهوية (.....) بقسم ..... لطلب اجازة التفرغ العلمي (داخلي – خارجي) يبدأ من تاريخ ..... الموافق :ز الي تاريخ ... الموافق .. لمدة عام دراسي / فصل دراسي ..... حيث أن المذكورة تم تعيينه أستاذ مساعد ..... تخصص ..... بتاريخ حيث حصلت علي درجة الدكتوراه تخصص ..... من جامعة ..... بتاريخ ودرجة الماجستير تخصص ..... جامعة .. بتاريخ ... والبحث المقدم للتفرغ العلمي ..... وسوف يتم تنفيذه داخل / خارج المملكة لعربية السعودية (يحدد) ..... والطلب مستوفي جميع المسوغات اجازة التفرغ العلمي - تضاف اي نقطة يحتاج القسم الي نقاشها وراي القسم</p>	<p>بيان الموضوع</p>
<p>- يوصي أعضاء المجلس بالموافقة بالإجماع علي طلب اجازة التفرغ العلمي المقدم من الاستاذ المساعد ..... رقم الهوية (.....) تخصص ..... بقسم ..... لمدة عام دراسي يبدأ من تاريخ ..... الموافق . الي تاريخ ..... الموافق ..... والعمل المقدم للتفرغ العلمي .....</p>	<p>التوصية والقرار</p>
<p>بناءا علي أحكام المادة الحادية والستون – المادة الثانية والستون ) من لائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن حكمها .</p>	<p>مبررات التوصية</p>
<p><input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... <input type="checkbox"/> تأييد..... <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية ..... التوقيع: .....</p>	<p>توجيه عميد الكلية</p>

الموضوع ( ) :  
بشأن الطلب المقدم من الدكتور ..... للاستقالة

بيان الموضوع	بشأن الطلب المقدم من الدكتور ..... للاستقالة استعرض القسم ..... طلب الاستقالة المقدم من الاستاذ / ..... بقسم .....
التوصية والقرار	وقد أوصي أعضاء المجلس بالإجماع بالموافقة علي الطلب المقدم من ..... للاستقالة
مبررات التوصية	بناء علي المادة الثانية والتسعون من اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات
توجيه عميد الكلية	<input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... <input type="checkbox"/> تأييد..... <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية ..... التوقيع: .....

الموضوع ( ) :

بشأن الطلبة المتغييبين عن اختبار المقررات النظرية في الفصل الدراسي ..... للعام الجامعي .....

استعرض رئيس القسم أسماء الطلبة المتغييبين عن الاختبارات النهائية للمقررات النظرية للفصل الدراسي ..... من العام الجامعي ..... والعدد (..)  
حسب الجدول التالي :

م	اسم الطالبة	الرقم الجامعي	المقرر ورمزه	نوع العذر
١	الاسم كما في نظام الرجيستر			

بيان الموضوع

يوصي أعضاء المجلس بالإجماع علي التالي :

- ١- الموافقة علي العذر الطبي المقدم من الطالبة التالية أسمائهم:  
- ..... / الرقم الجامعي .....  
- ..... / الرقم الجامعي .....  
والسماح لهم بدخول الاختبار البديل للمقررات التي تغيبوا عنها يوصي المجلس بعدم اجراء اختبار بديل للطالبة ..... الرقم الجامعي ..... لعدم تقديمه\أي عذر لغيابه\ عن الاختبار النهائي .
- يوصي المجلس بعدم اجراء اختبار بديل للطالبة ..... الرقم الجامعي ..... لعدم قبول عذره\ حيث أنها ليست من الأعداد المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للجامعة.

التوصية والقرار

استنادا للمادة (١١،١٢) من لائحة الدراسات والاختبارات والقواعد التنفيذية لهما للمرحلة الجامعية

مبررات التوصية

- تأييد مع العرض على مجلس الكلية.....
- تأييد.....
- عدم التأييد للمبررات التالية.....

التوقيع: .....

توجيه عميد الكلية

الموضوع ( ) :

بشأن إعادة النظر في الطلبة المنقطعين المقدمين على طلب إعادة القيد من خلال الخدمة الذاتية وفقاً للبريد الوارد من عمادة القبول والتسجيل بالجامعة بتاريخ /... / .... أو خطاب رقم.....بتاريخ.....

بيان الموضوع

- استعرض رئيس القسم أسماء الطلبة المنقطعين المقدمين على طلب إعادة القيد بناء على البريد الوارد من عمادة القبول والتسجيل بالجامعة للفصل الدراسي ..... من العام الجامعي ..... وعددهم \م\ان ..... طالب وطالبة وبعد دراسة حالات الطلبة وذكر المبررات كما هو موضح في الجدول التالي :

الطالبة	الرقم الجامعي	القسم	المعدل	فصل الانقطاع	عدد الساعات المتبقية للتخرج
الاسم كما في نظام الريجستر	.....				

التوصية والقرار

يوصي المجلس بالموافقة بالإجماع على إعادة القيد للطلبة التالية أسمائهم:.....الرقم الجامعي ..... لإمكانية منحهم فرصة أخرى حسب اللائحة.  
يوصي المجلس بعدم الموافقة بالإجماع على إعادة القيد للطلبة التالية أسمائهم: الرقم الجامعي..... لتجاوزهم عدد المرات المسموح بها في اللائحة المنظمة للدراسة والاختبارات.

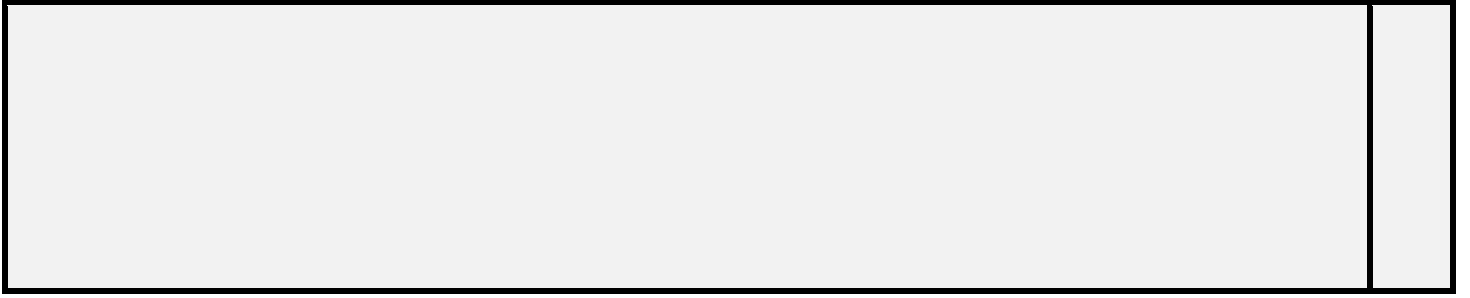
مبررات التوصية

استناداً للمادة السابعة عشر من اللائحة المنظمة للدراسة والاختبارات.

توجيه عميد الكلية

- تأييد مع العرض على مجلس الكلية.....
- تأييد.....
- عدم التأييد للمبررات التالية.....

التوقيع: .....



الموضوع ( ) :

بشأن الطلبة المحرومين في الفصل الدراسي ..... من العام الجامعي .....

استعرض رئيس القسم أسماء الطلبة المحرومين في الفصل الدراسي ..... من العام ..... والاتي تجاوزت نسبة غيابهم ٢٥٪ وعددهم (.....) طالب وطالبة)

الاسم	الرقم الجامعي	المقرر	نسبة الغياب

بيان الموضوع

يوصي المجلس بالموافقة علي حرمان الطلبة التالية أسمائهم :  
١- ..... الرقم الجامعي (.....)

التوصية والقرار

وذلك استنادا للمادة (التاسعة ) من لائحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية

مبررات التوصية

- تأييد مع العرض على مجلس الكلية.....  
 تأييد.....  
 عدم التأييد للمبررات التالية.....

التوقيع: .....

توجيه عميد الكلية



الموضوع ( ) :

بشأن الطلبة المقدمين على طلب فرصة استثنائية من خلال الخدمة الذاتية لتجاوزهم المدة النظامية

استعرض رئيس القسم أسماء الطلبة الذين يحق لهم فرصة استثنائية للفصل الدراسي ..... من العام الجامعي ..... والتالية أسمائهم في الجدول:

الاسم	الرقم الجامعي	القسم	تاريخ القيد	عدد الساعات المتبقية	عدد ساعات الخطة	المعدل التراكمي المستوي	نوع الفرصة

بيان الموضوع

يوصي المجلس بالاجماع الموافقة علي منح كل من الطلبة التالية أسمائهم فرصة استثنائية بدء من الفصل الدراسي ..... من العام الجامعي ..... مدة فصل دراسي واحد لكلا من الطالب ..... رقم جامعي (.....) فرصة استثنائية .....

التوصية والقرار

بناء علي المادة العشرون من لائحة الدراسة والاختبارات

مبررات التوصية

- تأييد مع العرض على مجلس الكلية.....
- تأييد.....
- عدم التأييد للمبررات التالية.....

التوقيع: .....

توجيه عميد الكلية



الموضوع ( ) :

بشأن الطلب المقدم من الدكتور المحاضر ..... لإجازة الاستثنائية

<p>استعرض رئيس القسم الطلب المقدم من الدكتور المحاضر ..... رقم الهوية (.....) عضو هيئة التدريس بقسم ..... لإجازة استثنائية لمدة ..... من تاريخ ..... الى .....</p>	<p>بيان الموضوع</p>
<p>يوصي المجلس بالموافقة علي طلب الدكتور المحاضر ..... رقم الهوية (.....) لإجازة استثنائية بدئا من تاريخ ..... الموافق ..... الي تاريخ ..... الموافق .....</p>	<p>التوصية والقرار</p>
<p>بناء للمادة الستون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم .</p>	<p>مبررات التوصية</p>
<p><input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... <input type="checkbox"/> تأييد..... <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية..... التوقيع: .....</p>	<p>توجيه عميد الكلية</p>

الموضوع ( ) :

بشان الطلب المقدم من الدكتورة\المحاضر ..... لإجازة رعاية مولود

<p>استعرض رئيس القسم الطلب المقدم من الدكتورة ..... رقم الهوية (.....) لرعاية المولودة لمدة ..... بدءاً من ..... الموافق ..... إلى ..... الموافق ..... علماً أنه قد سبق لها التمتع بإجازة رعاية مولود حسب التالي : -مدة_..... من تاريخ ..... إلى ..... بخطاب رقم (.....) وتاريخ .....</p>	<p>بيان الموضوع</p>
<p>يوصي المجلس بالموافقة بالأجماع علي الطلب المقدم من الدكتورة ..... لرعاية المولود لمدة ..... بدءاً من ..... الموافق ..... إلى ..... الموافق ..... مع إرفاق: -خطاب من العضو -نموذج طلب منح اجازة تفرغ رعاية مولود موقع من قبل مكتب الموارد لبشرية -شهادة الميلاد</p>	<p>التوصية والقرار</p>
<p>بناءاً علي المادة التاسعة والخمسون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم .</p>	<p>مبررات التوصية</p>
<p><input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... <input type="checkbox"/> تأييد..... <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية .....</p> <p>التوقيع: .....</p>	<p>توجيه عميد الكلية</p>

الموضوع ( ) :

بشأن الطلب المقدم من.....للموافقة علي اجازة .....للعمل لدي .....

بيان الموضوع	استعرض رئيس القسم الخطاب الوارد من .....رقم وتاريخ بشأن طلب إعارة الدكتوراة ..... للعمل لدي
التوصية والقرار	يوصي المجلس بالموافقة بالإجماع علي اعارة الدكتوراة ..... من قسم .....لي قسم .....ابتداء من العام الجامعي ..... لمدة .....
مبررات التوصية	استنادا للمادة السبعون والثالثة والسبعون من اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين
توجيه عميد الكلية	<input type="checkbox"/> تأييد مع العرض على مجلس الكلية..... <input type="checkbox"/> تأييد..... <input type="checkbox"/> عدم التأييد للمبررات التالية..... التوقيع: .....

رئيس المجلس

مصادقة أعضاء مجلس قسم ..... بكلية ..... في جلسته رقم (...) للعام  
الجامعي .... /.....ه المنعقدة يوم .... تاريخ .....ه الموافق ..... ٢٠٢.

م	الاسم	التوقيع
١		
٢		
٣		
٤		
٥		

رئيس المجلس

