

**مواد "اللائحة المنظمة لشئون منسوبي الجامعات
ال سعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم"
و قواعدها التنفيذية
بجامعة الحدود الشمالية**

الاتصال العلمي



اللائحة المنظمة للاتصال العلمي

المادة السادسة والسبعون

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

المادة السابعة والسبعون

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

المادة الثامنة والسبعون

يجوز بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين والمجلس العلمي السماح لعضو هيئة التدريس بالسفر لإجراء بحوث في جامعة غير جامعته خلال العطلة الصيفية وفق ما يأتي:

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

القواعد التنفيذية

(تم إعداد هذه القواعد استناداً إلى المواد (٧٦-٧٧-٧٨) و عملاً بالمادة (١٠٣))
يتتم تبني الشروط والإجراءات التالية لحضور الدورات التدريبية وورش العمل:

أولاً: تعريفات

الاتصال العلمي

هو إيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة أو للتدريس خارج المملكة أو لتطوير المهارات أو تحصيل مهارة لغوية أو إجراء بحوث بجامعة أخرى أو مركز أبحاث خلال العطلة الصيفية، لمدة لا تزيد عن أربعة أشهر ولا تقل عن شهر (ويجوز في حال الضرورة مدتها إلى سنة بقرار استثنائي بناءً على توصية من المجلس العلمي).

المهمة العلمية:

هي إتاحة الفرصة لعضو هيئة التدريس للتزويد بالمعلومات والخبرات واكتساب مختلف المهارات العلمية والتعليمية والمهنية.

التدريس:

هو نقل علوم ومهارات جديدة إلى الدارسين وإكسابهم المهارات اللازمـة باتباع طرق وأساليـب حديثـة تـفيـد العمـلـية التعليمـية.

البحوث العلمية:

هو إنجاز علمي تطبيقي يعتمد على الأسس العلمية ويضيف جديداً إلى المعرفة والمهارة.

ثانياً: أهداف الاتصال العلمي:

- ١- تقوية الروابط العلمية بين الجامعة والمؤسسات العلمية البحثية الأخرى داخل وخارج المملكة.
- ٢- إثراء الخبرة العلمية والعملية لعضو هيئة التدريس.
- ٣- خدمة المجتمع عن طريق استفادة الجهة الموفـد إليها من عضـو هـيـة التـدرـيس.
- ٤- تطوير مهارات التدريس والبحث العلمي في ضوء الاتجاهـات العلمـية المعاصرـة.
- ٥- تشجيع البحـوث المشترـكة بين أعضـاء هـيـة التـدرـيس من داخـل الجـامـعـة وـمـن الجـامـعـات الأـخـرى.
- ٦- نقل الخبرـات الحديثـة في مجال التـدرـيس وـالـبحـث العلمـي وـالاستـفـادـة منها محلـياً.

ثالثاً: شروط منح فرصة الاتصال العلمي:

- ١- أن يكون الاتصال العلمي في صـمـيم التـخصـص أو ضـمـنـ ما يـتـطلـبـه عملـه وـيـكـونـ بـمـسـتـوىـ منـقـدمـ يـنـاسـبـ مـسـتـوىـ عـضـوـ هـيـةـ التـدرـيسـ وـأـنـ يـكـونـ فـيـ مـؤـسـسـةـ تـعـلـيمـيـةـ أـوـ بـحـثـيـةـ أـوـ مـهـنيـةـ ذاتـ سـمعـةـ عـلـمـيـةـ طـيـبـةـ.
- ٢- أن يكون المتقدم للاتصال العلمي قد أـنـجـزـ وـحدـةـ بـحـثـيـةـ منـشـورـةـ أـوـ مـقـبـولـةـ لـلـنـشـرـ فـيـ إـحـدـىـ الـمـجـلـاتـ الـعـلـمـيـةـ الـمـعـتـمـدةـ منـ الـمـجـلـسـ الـعـلـمـيـ خـلـالـ الـثـلـاثـ سـنـوـاتـ السـابـقـةـ لـبـدـءـ الـاتـصـالـ الـعـلـمـيـ.
- ٣- أن يكون تقديم طلب الاتصال العلمي في موعد لا يـقـلـ عـنـ أـرـبـعـةـ أـشـهـرـ قـبـلـ موـعـدـ بدـءـ الـاتـصـالـ الـعـلـمـيـ.
- ٤- أن يكون المرشـحـ لـلـاتـصـالـ الـعـلـمـيـ قدـ أـمـضـىـ ثـلـاثـ سـنـوـاتـ عـلـىـ الـأـقـلـ فـيـ عـضـوـةـ هـيـةـ التـدرـيسـ.
- ٥- أن يكون المتقدم قد أـمـضـىـ سـنـتـيـنـ عـلـىـ الـأـقـلـ مـنـ تـارـيـخـ المـشارـكـةـ الـمـطـلـوـبـةـ وـآخـرـ مـشـارـكـةـ لـهـ فـيـ تـفـرـغـ عـلـمـيـ أـوـ اـتـصـالـ عـلـمـيـ أـوـ إـعـارـةـ أـوـ حـضـورـ حـلـقـةـ درـاسـيـةـ وـمـاـ فـيـ حـكـمـهاـ مـنـ الدـورـاتـ وـوـرـشـ الـعـلـمـيـ.
- ٦- أـلـاـ تـرـيدـ نـسـبـةـ الـمـتـقـدـمـينـ لـلـاتـصـالـ الـعـلـمـيـ مـنـ الـقـسـمـ عـنـ (١٠%) مـنـ مـنـسـوبـيـ الـقـسـمـ فـيـ الـعـامـ نـفـسـهـ.
- ٧- أـلـاـ يـتـرـتـبـ عـلـىـ غـيـابـ عـضـوـ هـيـةـ التـدرـيسـ حـجـبـ أـوـ تـعـطـيلـ لـلـمـوـادـ الـدـرـاسـيـةـ، وـيـتـمـ تـوـثـيقـ ذـلـكـ مـنـ قـبـلـ مـجـلـسـ الـقـسـمـ.
- ٨- أن يكون المتقدم قد قـدـمـ تـقـرـيرـاـ وـوـفـيـ بـالـتـزـامـاتـ الـسـابـقـةـ إـنـ كـانـ قدـ مـنـحـ فـرـصـةـ سـابـقـةـ لـلـاتـصـالـ الـعـلـمـيـ أـوـ التـفـرـغـ الـعـلـمـيـ أـوـ أيـ مـشـارـكـاتـ عـلـمـيـةـ أـخـرىـ.
- ٩- أـنـ لـاـ يـكـونـ الـمـرـشـحـ قـدـ مـسـأـلـةـ التـأـديـبـيـةـ أـوـ صـدـرـ بـحـقـهـ قـرـارـ تـأـديـبـيـ منـ إـدـارـةـ الـجـامـعـةـ أـوـ صـدـرـ بـحـقـهـ قـرـارـ اـسـتـلـالـ أـوـ اـنـتـحـالـ مـنـ الـمـجـلـسـ الـعـلـمـيـ.
- ١٠- أـلـاـ يـكـونـ الـاتـصـالـ الـعـلـمـيـ ضـمـنـ فـعـالـيـاتـ أـحـدـ الـمـؤـتـمـراتـ أـوـ النـدوـاتـ أـوـ الدـورـاتـ أـوـ وـرـشـ الـعـلـمـيـ بـهـاـ.
- ١١- يـجـوزـ الـاسـتـثـنـاءـ مـنـ بـعـضـ هـذـهـ الشـرـوـطـ بـحـسـبـ مـاـ نـقـضـيـهـ مـصـلـحةـ الـجـامـعـةـ بـتـوـصـيـةـ مـنـ الـمـجـلـسـ الـعـلـمـيـ.



رابعاً: معايير الترشيح والمقاضلة:

- ١- أهمية البرنامج للمتقدم والجامعة والمجتمع.
- ٢- عدد مرات حصول المتقدم على اتصال علمي أو تفرغ علمي سابق.
- ٣- النشاط العلمي والبحثي وحضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية للمتقدم.
- ٤- العبء التدرسيي والمهام الإدارية للمتقدم خلال السنتين السابقتين لبدء الاتصال العلمي.

خامساً: إجراءات الترشيح:

- ١- توصية مجلس القسم والكلية لطلب المتقدم للاتصال العلمي.
- ٢- توصية المجلس العلمي بالموافقة على طلب المتقدم للاتصال العلمي.
- ٣- موافقة مجلس الجامعة على طلب المتقدم للاتصال العلمي.
- ٤- صدور القرار التنفيذي لطلب المتقدم للاتصال العلمي.

سادساً: الوثائق المطلوبة:

- ١- استيفاء نماذج طلب الاتصال العلمي.
- ٢- تقديم الوثائق الرسمية موضحاً بها: خطاب القبول للاتصال العلمي أو الدعوة - مقدار الرسوم - مدة الاتصال - محتوى البرنامج (المهمة العلمية/ البحث/ التدريس).
- ٣- نسخة من برنامج الاتصال العلمي (المهمة العلمية ، البحث والتدريس)
- ٤- صورة من قرار المجلس العلمي بإجازة تقرير مشاركة المرشح السابقة إن وجد.
- ٥- صورة من قرار موافقة مجلس الجامعة على الإيفاد للتدرис خارج المملكة إن وجد.

سابعاً: أحكام مالية:

- ١- توفر الجامعة تذكرة السفر بناءً على موافقتها على الاتصال العلمي.
- ٢- يُعامل طلب إيفاد عضو هيئة التدرис خارج المملكة (بأتواعده الثلاثة) وفقاً للإجراءات الموضحة في المادة (٧٧) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبوي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدرис ومن في حكمهم.
- ٣- مراعاة تطبيق تعليمات اللائحة والميزانية وتعليمات الجامعة بشأن الأحكام المالية ذات العلاقة.
- ٤- على عضو هيئة التدرис الذي يرغب القيام بالاتصال على نفقة الخاصة الحصول على موافقة الجامعة.

ثامناً: أحكام عامة:

- ١- تم اعتماد هذه القواعد استناداً للمواد (٧٦-٧٧-٧٨) وعملاً بالمادة (١٠٣) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبوي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدرис ومن في حكمهم.
- ٢- يسري العمل بهذه القواعد من تاريخ اعتمادها من المجلس العلمي.
- ٣- للمجلس العلمي حق تفسير هذه القواعد.
- ٤- يقدم عضو هيئة التدرис تقريراً مفصلاً عن برنامجه خلال شهرین بحد أقصى من تاريخ عودته.



المصادر:

- ١- نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه.
- ٢- اللائحة المنظمة لشؤون منسوبوي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم والقواعد التنفيذية والإجرائية لجامعة الملك فيصل.
- ٣- الاتصال العلمي: القواعد التنفيذية والإجرائية لجامعة الملك عبد العزيز.
- ٤- الاتصال العلمي: القواعد التنفيذية والإجرائية لجامعة الملك سعود.
- ٥- الاتصال العلمي: القواعد التنفيذية والإجرائية لجامعة الدمام.
- ٦- الاتصال العلمي: القواعد التنفيذية والإجرائية لجامعة الأميرة نورة.
- ٧- القواعد التنفيذية للاتصال العلمي وإجراءاته بجامعة طيبة.

نموذج طلب

(اتصال علمي)

الوثائق المطلوبة

- نموذج خطاب عميد الكلية.
- نموذج طلب الاتصال العلمي والنماذج الملحقة به.
- نموذج السيرة الذاتية.
- نسخة من مشروع الاتصال العلمي/المهمة العلمية (البحث).
- الوثائق الرسمية للاتصال العلمي موضحاً بها مقدار الرسوم -المدة- محتوى البرنامج.
- صورة من قرار المجلس العلمي يجازة تقرير مشاركة المرشح إن وجد.
- صورة من قرار موافقة مجلس الجامعة على الإيفاد للتدرис خارج المملكة إن حصل.
- قرارات/وثائق الإعارة، موضحاً بها مدة الإعارة (بدايتها ونهايتها).
- صورة من الملف الأكاديمي للمتقدم.

الرقم :
التاريخ : / / ١٤٥٠هـ

حفظه الله

سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

- الموضوع: مهمة علمية تدريس داخل المملكة تدريس خارج المملكة إجراء بحوث في غير الجامعة خلال العطلة الصيفية.

- عنوان المهمة/البحث:

- مقدم من الدكتور: المرتبة العلمية: تاريخ الحصول عليها: / / ١٤٥٠هـ

- قسم: كلية: تاريخ التعيين على وظيفة أ. مساعد: / / ١٤٥٠هـ

- مقر الاتصال العلمي :

- المدة : () يوم ، اعتباراً من : / / ١٤٥٠هـ حتى: / / ١٤٥٠هـ مقدار رسوم البرنامج : () .

- توصية مجلس القسم رقم () في جلسه المنعقدة بتاريخ: / / ١٤٥٠هـ.

- توصية مجلس الكلية رقم () في جلسه المنعقدة بتاريخ: / / ١٤٥٠هـ.

- ونظراً لاستيفاء الطلب من حيث الالتزام بالموعد والوثائق والإجراءات فإن الكلية توصي بالموافقة على الطلب ضمن الفرص المخصصة لها، ومرفق كامل الوثائق.

وتقبلوا خالص تحياتي وتقديرني،،،،

عميد الكلية/

الاسم: التوقيع: التاريخ: / / ١٤٥٠هـ.

توجيه وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

مع التحية لسعادة

مع التحية لسعادة أمين المجلس العلمي.

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
التاريخ: التوقيع: / / ١٤٥٠هـ

نموذج طلب اتصال علمي

أولاً: بيانات عن المتقدم:

الاسم:		
رقم السجل المدني:		
القسم:		
الكلية:		
المترتبة العلمية:		
التخصص الدقيق:		
تاريخ التعيين بالجامعة على وظيفة أستاذ مساعد:	/	/	١٤٠٦هـ
رقم الهاتف الثابت:	(الجوال)
البريد الإلكتروني:		

ثانياً: بيانات عن الاتصال العلمي :

١- نوع الاتصال العلمي:

٤- جهة الترشيح:	<input type="checkbox"/> رغبة المتقدم	<input type="checkbox"/> منحة أو دعوة على حساب الجهة المنظمة	<input type="checkbox"/> إدارة الجامعة
٥- الرسوم:	<input type="checkbox"/> توجد	<input type="checkbox"/> لا توجد	
٦- مقدار الرسوم بالريال/الدولار :			

ثالثاً: بيانات عن طبيعة وأهمية الاتصال العلمي :

١- طبيعة الاتصال العلمي:

٤ - أهمية الاتصال العلمي:

* المطلوب الموافقة على أن تتحمل الجامعة الالتزامات المالية (تذكرة السفر الرسوم).

الموافقة دون أن تتحمل الجامعة أي التزامات مالية.

* آخر اشتراك للمتقدم في برنامج (اتصال علمي - تفرغ علمي - حضور حلقة دراسية أو ما في حكمها) كان

..... بتاريخ: / / هـ ، مقره: / / هـ

* تاريخ الحصول على آخر إعارة: / / هـ مدتها: لا توجد

* تاريخ الحصول على آخر منحة: / / هـ مدتها: جهةها: لا توجد

* تاريخ الحصول على آخر تفرغ علمي: / / هـ مدتها: الجهة: لا توجد

اسم المرشح: التوقيع: التاريخ: / / هـ

رابعاً : بيانات وموافقة القسم :

١- إيضاح مدى علاقة تخصص المرشح بطبيعة الاتصال العلمي وبدقة
.....
.....

٢- تحديد أسماء المكلفين بالقيام بعمل المرشح أثناء فترة الاتصال العلمي
.....

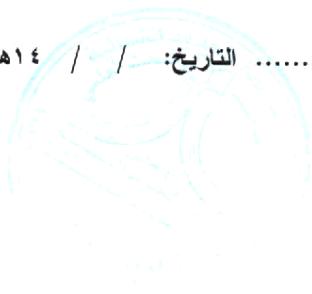
٣- موافقة مجلس القسم: رقم القرار () رقم الجلسة () التاريخ: / / هـ

رئيس القسم /
الاسم: التوقيع: التاريخ: / / هـ

خامساً : موافقة مجلس الكلية :

موافقة مجلس الكلية: رقم القرار () رقم الجلسة () التاريخ: / / هـ
اعتماد القرار من معايير مدير الجامعة بخطابه رقم () التاريخ: / / هـ

عميد الكلية /
الاسم: التوقيع: التاريخ: / / هـ



إقرار تنازل خطبي

أفيد أنا الدكتور /
من قسم: بكلية
اتصال علمي في مدينة في دولة
خلال الفترة من / / ١٤ هـ حتى / / ١٤ هـ ، بموافقتى على التنازل عن استحقاق بدل الانتداب المستحق كلاً أو جزءاً والمنوه عنه في المادة السادسة والسبعين من اللائحة المنظمة لشئون منسوبى الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وذلك في حالة الموافقة على طلب الإيفاد نظراً لعدم كفاية البند المخصص لذلك في ميزانية الجامعة، وفقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٨١٤/١) وتاريخ ٢٣/٨/٢٠١٤ هـ، وعليه جرى التوقيع.

التوقيع

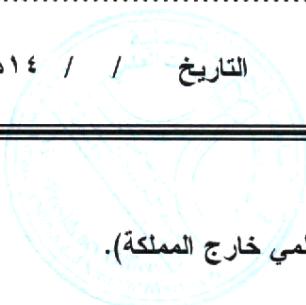
التاريخ / / ١٤ هـ

إفادة

أفيد أنا الدكتور /
من قسم: بكلية
اتصال علمي في مدينة في دولة
خلال الفترة من / / ١٤ هـ حتى / / ١٤ هـ ، بعدم موافقتي على التنازل عن استحقاق بدل الانتداب المستحق نظراً لعدم كفاية البند وأرغب إرجاء النظر في الطلب واتخاذ اللازم، وعليه جرى التوقيع.

التوقيع

التاريخ / / ١٤ هـ



التعليمات :

- يعبأ الجزء الأعلى فقط في حالة موافقة المتقدم على التنازل (طلب الاتصال العلمي خارج المملكة).
- يعبأ الجزء الأسفل فقط في حالة عدم الموافقة على الإجراء.
- لا يرفع الطلب لمجلس الجامعة إلا بعد إتمام تعينه هذا النموذج ضمن مسوغات الطلب.
- يرفق أصل النموذج مع مسوغات طلب الاتصال العلمي.