

الاتصال العلمي

﴿ القواعد التنفيذية والإجرائية ﴾

بجامعة الدمام

١٤٣١ هـ - ١٤٣٢ هـ

المحتويات

- أولاً :** تعريفات (٣)
- ثانياً :** الأهداف (٣)
- ثالثاً :** اللائحة المنظمة للاتصال العلمي (٣)
- رابعاً :** القواعد التنفيذية والإجرائية (٤)
- خامساً :** النماذج الخاصة بالاتصال العلمي (٦)
- سادساً :** المصادر (٦)

أولاً : تعريفات

الاتصال العلمي: هو إيضاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة ، أو للتدريس خارج المملكة ، أو السفر لإجراء بحوث في مركز أو جامعة غير جامعته خلال العطلة الصيفية .

المهمة العلمية: تمكين عضو هيئة التدريس من اكتساب المعلومات والخبرات والمهارات، في مجال تخصصه من خلال التحاقه ومشاركته في دورات أو برامج تدريبية أو ورش عمل بالخارج .

التدريس: إتاحة الفرصة لعضو هيئة التدريس في نقل العلوم والمعارف والمهارات التي اكتسبها من خلال التدريس إلى جامعة غير جامعته ، وبما يسمح أيضاً تبادل الخبرات والمعرفة بين المؤسسات التعليمية .

البحث العلمي: العمل الهادف الذي يعتمد على استخدام الوسائل العلمية والتقنية الحديثة بمجهود فردي أو مشترك بهدف إثراء العلم والمعرفة وإيجاد الحلول المناسبة لموضوع محدد في مجال تخصص الباحث .

ثانياً : الأهداف

- 1- إثراء الخبرة العلمية والعملية لعضو هيئة التدريس .
 - 2- تقوية الروابط العلمية بين الجامعة والمؤسسات العلمية البحثية الأخرى داخل وخارج المملكة .
 - 3- تنشيط وتوسيع مجالات الأبحاث العلمية الهادفة .
- ثالثاً : اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات (الاتصال العلمي)**

المادة ٧٦ : يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي وتوصية مجلسي القسم والكلية المختصين إيضاد 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.

المادة ٧٧ : مع مراعاة التعليمات المطبقة يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين إيضاد عضو هيئة التدريس للتدريس خارج المملكة، ويعامل معاملة الموفدين للعمل رسمياً في الخارج ، على ألا تتجاوز مدة الإيضاد أربع سنوات.

المادة ٧٨ : 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:

- 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 .

رابعاً : القواعد التنفيذية والإجرائية

(للمواد ٧٦، ٧٧، ٧٨ من اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات)

المادة ١ : الشروط والأحكام التفصيلية

- ١- أن يكون برنامج الاتصال العلمي محددًا ضمن جدول زمني وذا صلة بالتخصص الدقيق للمتقدم .
- ٢- أن يتناسب مع مستوى عضو هيئة التدريس بالجامعة .
- ٣- أن يتم في مؤسسة تعليمية أو بحثية أو مهنية معترف بها من قبل الجامعة .
- ٤- ألا يكون ضمن فعاليات أحد المؤتمرات أو الندوات العلمية أو الدورات أو ورش العمل الملحق بها.
- ٥- أن يكون المتقدم قد أمضى عامين على الأقل كعضو هيئة التدريس بجامعة الدمام .
- ٦- أن يكون لدى المتقدم بحثاً منشوراً أو مقبولاً للنشر في إحدى المجلات المحكمة خلال فترة عامين تسبق تاريخ بدء الاتصال العلمي .
- ٧- أن يكون المتقدم قد أمضى عامين على الأقل من تاريخ آخر اتصال علمي أو تفرغ علمي، أو إعاره أو دورة تدريبية أو ورشة عمل وما في حكمها .
- ٨- أن يكون المتقدم قد أوفى بالتزاماته السابقة في حالة حصوله على فرصة سابقة للاتصال أو التفرغ العلمي أو حضور الحلقات الدراسية أو الدورات التدريبية وما في حكمها .
- ٩- ألا يترتب على منح الاتصال العلمي للمتقدم حجب أي مقرر، وينص مجلس القسم على ذلك في موافقته .
- ١٠- ألا تزيد نسبة المتقدمين للاتصال العلمي من القسم عن ١٠٪ من جملة أعضاء هيئة التدريس بالقسم في نفس العام .
- ١١- أن يكون تقديم الطلب في موعد لا يقل عن أربعة أشهر قبل موعد بدء الاتصال العلمي (لا تحتسب الإجازة الصيفية من ضمنها).
- ١٢- يستثنى من بعض الشروط والمعايير أعلاه إذا كان الترشيح المطلوب من إدارة الجامعة، أو عن طريق المنح من خارج الجامعة.

المادة ٢ : معايير الترشيح والمفاضلة

- ١- أهمية البرنامج ومردوده العلمي والعملية على المتقدم والقسم .
- ٢- مستوى البرنامج (الدورة التدريبية أو ورشة العمل) وعدد المتقدمين والتكاليف والمدة الزمنية للمفاضلة بينهم .
- ٣- عدد مرات حصول المتقدم على اتصال أو تفرغ علميين .
- ٤- مستوى النشاط الأكاديمي والبحث الإداري للمتقدم ، وكذلك خدمة المجتمع خلال السنتين التي تسبق تقدمه للاتصال العلمي .

المادة ٣ : الإجراءات

- ١- توصية مجلسي القسم والكلية .
- ٢- توصية المجلس العلمي .
- ٣- موافقة مجلس الجامعة .
- ٤- القرار التنفيذي يعد من قبل عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين وينوه في القرار عن إقرار التنازل الموقع من المرشح في حالات الإيفاد في مهمة علمية بموجب المادة (٧٦) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وفقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٨١٤/١) وتاريخ ٢٠/٠٨/١٤٢٣هـ .

المادة ٤ : الوثائق المطلوبة

- ١- استيفاء نموذج معلومات طلب الاتصال العلمي.
- ٢- الوثائق الرسمية التي توضح محتوى البرنامج (المهمة العلمية ، التدريس البحث ، المدة والرسوم المالية).
- ٣- صورة من قرار المجلس العلمي بالموافقة على مشاركته المتقدم السابقة إن وجد.
- ٤- صورة من قرار مجلس الجامعة على إيفاد المتقدم للتدريس خارج المملكة من قبل إن حصل.
- ٥- قرارات / وثائق الإعارة ، موضحاً بها مدة الإعارة (بدايتها ونهايتها).
- ٦- صورة الملف الأكاديمي للمتقدم .

المادة ٥ : الأحكام المالية

- ١- توفر الجامعة تذكرة السفر بناءً على موافقتها على الاتصال العلمي.
- ٢- يُعامل طلب إيفاد عضو هيئة التدريس خارج المملكة ، وفقاً للإجراءات الموضحة في المادة (٧٧) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- ٣- مراعاة تطبيق تعليمات اللوائح والأنظمة وتعليمات الجامعة بشأن الأحكام المالية عموماً .
- ٤- جميع الالتزامات المالية المشار إليها أعلاه تكون في ظل الإمكانيات المتاحة للجامعة، وفي حالة نفاذ البنود المخصصة فإن الجامعة تعتذر عن الوفاء بالمتطلبات المشار إليها ولا تؤجل المطالبات المالية للسنة التالية .

المادة ٦ : قطع / تأجيل / تغيير موعد ومكان (الاتصال العلمي)

- ١- يلتزم المتقدم ببرنامج الاتصال العلمي والزماني الموافق عليه ولا يجوز قطع المهمة أو تغيير المكان إلا بموافقة الجامعة وبناء على توصية المجلس العلمي .
- ٢- في حالة تغيير الموعد لنفس برنامج الاتصال العلمي وطلب حضور نفس البرنامج في موعد جديد يلزم موافقة الكلية كتابة .
- ٣- في حالة عدم تمكن المتقدم من حضور برنامج الاتصال العلمي الموافق عليه، يلزم الكلية إبلاغ إدارة شؤون هيئة التدريس والموظفين بذلك حتى لا يحتسب الاتصال العلمي على المتقدم .
- ٤- يباشر المرخص له بالاتصال العلمي عمله بالجامعة بعد نهاية فترة الاتصال العلمي ، مع إبلاغ رئيس القسم المختص بذلك كتابياً والذي يحوله عميد الكلية المعنية ومنه إلى عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس ، وفي حالة تأخره عن مباشرة عمله أو انقطاعه فيتم تطبيق الأنظمة واللوائح في هذا الخصوص .
- ٥- في حالة أخلال المرخص له بالاتصال العلمي بالبرنامج العلمي للاتصال أخلاً جوهرياً ، أو ترك البرنامج دون عذر يقبله المجلس العلمي ، فمن صلاحية المجلس العلمي التوصية باسترداد جميع ما أنفق عليه من مبالغ طيلة مدة الاتصال العلمي بما في ذلك مرتبه والبدلات المقررة نظاماً وحرمانه من الاتصال العلمي أو التفرغ العلمي لمدة محددة .

المادة ٧ : الأحكام العامة

- ١- يقدم عضو هيئة التدريس بعد عودته من الاتصال العلمي بشهرين على الأكثر تقريراً علمياً مفصلاً إلى مجلس القسم المختص ، يتضمن ما تم إنجازه خلال فترة الاتصال العلمي ومدى الاستفادة من ذلك ويتم رفع التقرير مع نسخة من مشروع الاتصال العلمي الموافق عليه إلى مجلس الكلية ثم المجلس العلمي .
- ٢- تطبق الإجراءات نفسها على المتقدم الحاصل على اتصال علمي عن طريق المنح من خرج الجامعة ، أو تكلفة بمصاريف الاتصال العلمي دون التزامات مالية على الجامعة .
- ٣- تعد الكلية خطة سنوية تحدد فيها برامج الاتصال العلمي التي ترغب المشاركة فيها .
- ٤- لمجلس الجامعة حق تفسير هذه اللائحة بناء على توصية المجلس العلمي .

خامساً : النماذج المطلوبة الخاصة بالاتصال العلمي

- ١- نموذج خطاب عميد الكلية (نموذج ١ / ٤) .
- ٢- نموذج طلب الاتصال العلمي (نموذج ٢ / ٤) .
- ٣- نموذج إقرار تنازل خطي (نموذج ٣ / ٤) .
- ٤- الوثائق الرسمية للاتصال العلمي موضحاً بها مقدار الرسوم - المدة - محتوى البرنامج .
- ٥- صورة من السيرة الذاتية المحدثة للمتقدم .

سادساً : المصداق

- ١- نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه، الطبعة الثالثة ١٤٢٨هـ - ٢٠٠٧م .
- ٢- اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ، والقواعد التنفيذية والإجرائية لجامعة الملك فيصل، الطبعة الأولى ١٤٢٢/١٤٢٣هـ .
- ٣- الاتصال العلمي، القواعد التنفيذية والإجرائية، جامعة الملك عبدالعزيز.
- ٤- الاتصال العلمي، القواعد التنفيذية لجامعة الملك سعود .