

Note: This handbook has been published in Arabic. The following pages include translation for the introductory page and table of contents.

INTRODUCTION:

In the name of Allah, the most gracious the most merciful.

This booklet guide is provided by Jazan University's Vice Presidency for Academic Affairs to support both current and new faculty members, Saudi or otherwise, to support the paving of the road of excellency when it comes to services provided, performance and quality assurance of academic efforts through professional growth. Which is done through a clear establishment of rights, duties, and the standards of academic work to increase the efficiency and interactivity within faculty members to develop the system of university education, under a frame of principles and values that determine the standards of academic work in Jazan's University, such as nationalism, patriotism, sense of duty, excellency, and transparency.

In addition, this guide did not omit the point of providing some crucial information to new non-Saudi faculty members and members from outside the region to help them adapt and settle in as soon as possible while providing satisfactory answers to the matters they are handling and the services they require in one handy guide.

May Allah ensure the success of this guide in its intended use for all.

Best of luck

Table of Contents

A Message from the President	4
A Message from Vice President for Academic Affairs.....	5
Introduction.....	7
About Jazan University	8
University Organizational Structure.....	9
University Achievements	10
University Colleges	11
Deanships, Centers, and institutes.	13
Faculty Responsibilities	14
Saudi Faculty Members' Rights and Duties	18
Employment and promotion	18
Requirements for Recruiting Teaching Assistants, Lecturers, and Instructors.....	19
Appointment on the Rank of Assistant Professor	20
Appointment on the Rank of Associate Professors.....	21
Faculty Allowances, Benefits, and Privileges	22
Requirements Promotion from Assistant professor to Associate professor and from Associate Professor to Professor	22
Promotion Procedures to the Rank of Associate Professor and Professor	23
Faculty Members' Rights.....	26
Vacations and Leaves	27
Sabbatical Leave.....	28
Academic Consultations	29

Attending Symposiums and Conferences	29
Mandate and Secondment Conditions.....	30
Duties of faculty members	32
Discipline Rules	34
Termination of employment	36
Recruitment of Part-Time Professors... ..	37
Disputes and Grievances	37
Methods of Filing Complaints or Grievances	40
Required Documents for Filing Complaints or Grievances	40
Terms and Conditions of Hiring Non-Saudi Faculty Members	40
Salaries and Bonuses for Non-Saudi Faculty Members.	43
Work Load	45
Contracted Faculty Member Allowances and Compensation	45
Contracted Faculty Member Leave.....	45
Contracted Faculty Member Secondment, Lending, and Transfer	52
Contracted Faculty Members Duties and Responsibilities.	53
General Provisions	55
Academic Development and Training	57
Academic Advising Skills	59
Awards	59
Distinguished College Award	60
Distinguished Department Award	60
Distinguished Social Activity Award	62

Distinguished Website Award	63
Distinguished Administration Award	64
Distinguished Scholarship Students Award	66
Research Grants: Conditions Procedures	70
Resources and Libraries.	72
Saudi digital library	72
Deanship of E-learning	73
Consulting Services and Houses of Expertise	74
Rules and Regulations.	75
Conclusion	76

رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية



الدليل الإرشادي لأعضاء هيئة التدريس

جامعة جازان ٢٠٢١

A guide for faculty members
at Jazan University 2021

النسخة الأولى

جامعة جازان
Jazan University



كلمة رئيس الجامعة

وبعد..

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله تقوم جامعة جازان بدور استراتيجي في تطوير العاملين فيها من أعضاء هيئة التدريس وغيرهم وكذلك البيئة الأكاديمية التي يعملون فيها من خلال توفير متطلبات الإبداع والابتكار والتأكد من مواءمة خطة عملها وخطتها الاستراتيجية مع رؤية المملكة ٢٠٣٠ والأولويات الوطنية.

ومن أجل ذلك تعمل الجامعة على تطوير كوادرها الأكاديمية وأولتهم اهتماما فاصا كونهم العنصر الأساس في نجاحها في كافة المجالات، وخصوصا الاستراتيجية منها.

وتعتبر الجامعة تجويد كوادرها ومخرجاتها أحد المسائل الاستراتيجية الرئيسية، لذلك فهي تعتمد على معايير الاعتماد الأكاديمي الوطني والدولي، وتسعى للوصول إليها لضمان الجودة والتميز.

لذلك، ترى الجامعة أن أعضاء هيئة التدريس هم شركاء نجاحها سواء كان ذلك في البحث العلمي أو خدمة المجتمع أو حتى التعليم والتعلم. و من هذا المنطلق تستثمر الجامعة في تطوير الموارد البشرية لديها من خلال تقديم برامج تدريبية لكافة منسوبيها و تجويد أدائهم وتنمية مهاراتهم الوظيفية و استدامتها ، في ضوء ما سبق جاء هذا الدليل كأحد لبنات بناء الجامعة محققا لأهدافها و خطتها الاستراتيجية و يحق لها أن تفتخر به كأحد إنجازاتها المهمة.

أخيرا، فإن كل عمل بشري بحاجة إلى تطوير مستمر، و ما هذا الدليل إلا بداية الطريق و أساس البناء الذي ننشده لبناء كوادر الجامعة فالشكر كل الشكر للقائمين على هذا العمل سائلا المولى للجميع التوفيق و النجاح.

رئيس جامعة جازان
مرعي بن حسين القحطاني



كلمة سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية

وبعد

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله

تعد مهنة التدريس الجامعي من أهم الوظائف وأكثرها فاعلية في تحقيق أهداف الجامعات في مختلف المجالات. لذلك يجب على العاملين بهذه المهنة في جامعة جازان فهم أدوارهم ومسؤولياتهم الريادية التي يجب عليهم القيام بها. حسب متطلبات المرحلة والرسالة والرؤية التي تنشدها الدولة من التعليم و التعلم.

وسعياً منا في جامعة جازان للتمييز بين مختلف المنافسين الآخرين المحليين و الدوليين و بما يتماشى من أهداف الجامعة و المجتمع، جاء هذا الدليل لرفع كفاءة و مستوى أداء أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. وتلبية لحاجة أعضاء هيئة التدريس الجدد أو أصحاب الخبرة من السعوديين و غيرهم ليكون مرشدا لهم في أداء عملهم تخطيطاً و تنظيماً و تقويماً و مواكبة للأساليب و الاستراتيجيات الحديثة في التدريس.

أخيراً، فإننا نسعى من خلال هذا الدليل إلى تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس و دعماً لجهود الجامعة في النهوض بمستوى العاملين فيها بما ينعكس إيجاباً على مستوى فروعها و قدرتها التنافسية في سوق العمل. أخيراً، أشكر القائمين على إعداد هذا الدليل على جهودهم سائلاً المولى تبارك و تعالَى أن يكتبه في ميزان حسناتهم .
..... هذا والله الموفق.

وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية
د/ حسن بن عبدالله إسحاق



مقدمة

بسم الله والصلاة والسلام على رسول الله محمد بن عبد الله وبعده.. يأتي هذا الدليل الإسترشادي في إطار سعي وكالة جامعة جازان للشؤون الأكاديمية لدعم أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم الحاليين و الجدد سواء السعوديين و غير السعوديين، بما يسهم في دفع مسيرة التميز في الخدمات والأداء ودعم جودة العمل الأكاديمي وتنمية البيئة الأكاديمية من خلال التنمية المهنية وذلك بالتعريف الواضح بالحقوق والواجبات ومعايير العمل الأكاديمي ورفع مستوى الكفاءة والفعالية لدى أعضاء هيئة التدريس والتعريف بالمهام و الحقوق و الواجبات بما يحقق النهوض بمنظومة التعليم الجامعي، في إطار من المبادئ والقيم التي تعد محددات لمعايير العمل الأكاديمي بجامعة جازان كالمواطنة والانتماء، المسؤولية، التميز والشفافية...

كما أن الدليل لم يغفل جانب توفير بعض المعلومات الهامة لأعضاء هيئة التدريس الجدد من خارج المنطقة أو غير السعوديين من خارج المملكة لمساعدتهم على سرعة التأقلم و الاستقرار و توفير إجابات كافية ووافية على الجوانب التي تهمهم و الخدمات التي يحتاجون إليها في دليل واحد.

سائلين الله تعالى أن يحقق هذا الدليل الفائدة والنفع المرجو منه والله ولي التوفيق..

جامعة جازان

النشأة و التطور

أنشأت جامعة جازان بمقتضى الأمر الملكي السامي رقم (٦٦١٦ م / ب) الصادر في ١٢ / ٥ / ١٤٢٦هـ الموافق ١٩ / ٦ / ٢٠٠٥ م . وقد كانت كليات: (الطب، والهندسة، والحاسب الآلي ونظم المعلومات، والمجتمع) هي نواة الجامعة، ثم ضمت كلية المعلمين التي أنشأت عام ١٤٠١هـ (١٩٨١م)، وكليات التربية للبنات التي أنشأت عام ١٤١٢هـ، الموافق (١٩٩٢م) الموجودة في المنطقة. ثم أُضيفت إليها كليات أخرى تتابع إنشائها؛ ليلبغ عدد كلياتها مع نهاية العام ١٤٣٥هـ ، الموافق (٢٠١٤م) ، (٢٣) كلية. كما أنشأت في الجامعة أربع وكالات للجامعة ، وتسع عمادات وثمان معاهد ومراكز ووحدات مساندة. و تجأوز إجمالي عدد طلاب الجامعة بنهاية العام ١٤٣٦هـ (٥٦) ألف طالب وطالبة كما بلغ عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم حتى بداية العام (١٤٣٦هـ) حوالي (٢٥٠٠) عضواً.

خُصص للمدينة الجامعية موقع - كبير - بلغت مساحته (٩,٠٠٠,٠٠٠) م٢ على ساحل البحر الأحمر شمال مدينة جازان، ووضع حجر أساسها خادم الحرمين الشريفين الملك عبد الله بن عبد العزيز آل سعود - رحمه الله - في ١٤ / ١٠ / ١٤٢٧هـ ، الموافق (٢٠٠٦ / ١١ / ١٥م)، وقد انتهت فيه عدد من المشروعات، وشارفت أخرى على الانتهاء، ومازالت مشروعات عديدة منها قيد التنفيذ.

الرؤية

جامعة متميزة إقليمياً بمخرجاتها التعليمية، وأبحاثها الابتكارية، وخدماتها المجتمعية.

رسالة الجامعة

نعلّم ونبحث ونتكّر لنساهم في بناء مجتمع حيوي.

قيم الجامعة

المواطنة: الاعتزاز بالهوية الوطنية واستشعار المسؤولية الاجتماعية.

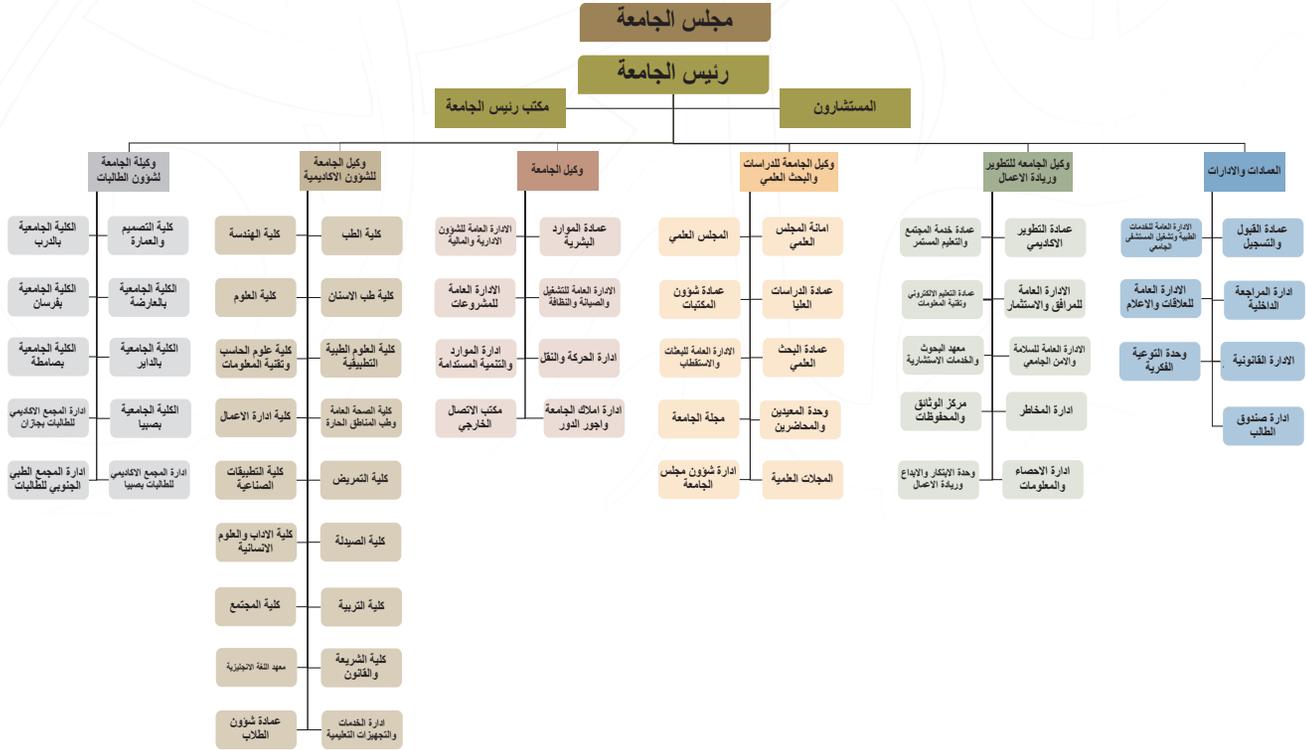
الانتماء: شعور الالتزام والمبادرة نحو أهداف وغايات الجامعة.

المسؤولية: الالتزام بالمعايير الأخلاقية وقيم العمل.

التميز: التطبيق للممارسات المعيارية وتقديم الخدمات النوعية.

بناء القدرات: الاستثمار في رأس المال البشري.

العمل الجماعي: تكريس مبدأ التعاون والعمل بروح الفريق الواحد.



* بالإضافة إلى مجمع الطالبات بمحلية التابع لوكيلة الجامعة لشؤون الطالبات
 * إدارة الاستقطاب والتوطين الأكاديمي
 * بالإضافة إلى إلغاء وحدة المعيدى والمحاضرين

إنجازات

تعليم
إلكتروني متميز

الاعتماد
الأكاديمي المؤسسي

مدينة
جامعية متكاملة

دعم البحث العلمي
والابتعاث

شراكات
مجتمعية فاعلة

خطة استراتيجية
متوافقة مع رؤية
المملكة ٢٠٣٠

جامعة جازان

الكليات الجامعية

نظرا لاتساع وتنوع منطقة جازان جغرافيا أنشأت جامعة جازان العديد من الكليات الجامعية والتطبيقية سعيا لتوفير تعليم أكاديمي متميز والتغلب على عقبات المسافة والمكان.

١- كلية التطبيقات الصناعية التطبيقية بمحافظة بيش (CAIT)

هي إحدى كليات جامعة جازان (JU)، ولديها رؤية مميزة ورسالة متميزة، تتوافق مع رسالة ورؤية جامعة جازان وهي إقامة شراكات مع الشركات الصناعية التي تقع في المدينة الاقتصادية. ومن هنا يجب التأكيد على أن الشراكات والتعاون هي من الأهداف الاستراتيجية للبرامج الأكاديمية للكلية.

٢- الكلية الجامعية بجزيرة فرسان

تم إنشاء كلية العلوم والآداب بفرسان في العام الجامعي ١٤٢٢هـ/١٤٢٣هـ وتعد الكلية الأولى من نوعها في جزيرة فرسان حيث بدأت بمسمى كلية التربية فرع جازان ثم انضمت إلى جامعة جازان تحت مسمى كلية العلوم والآداب بفرسان في العام الجامعي ١٤٢٦هـ - ١٤٣٧هـ والآن أصبحت تحت مسمى الكلية الجامعية بمحافظة جزر فرسان .

٣- الكلية الجامعية بمحافظة الدائر

أنشأت الكلية في محافظة الدائر بمقتضى الأمر الملكي السامي رقم (٣٢٠ / أ) الصادر في ١٤٣٢/٢/١١هـ تحت مسمى كلية العلوم والآداب بالدائر ضمن كليات جامعة جازان وكانت تشمل الأقسام الأكاديمية التالية: قسم الرياضيات وقسم الترجمة وتم افتتاح قسم التمريض في العام الجامعي ١٤٣٦/١٤٣٥هـ مع مطلع العام الجامعي ١٤٣٩/١٤٣٨هـ، صدر قرار بتعديل اسم الكلية إلى الكلية الجامعية بالدائر وتحويل قسم الترجمة إلى قسم اللغة الإنجليزية. تمنح الكلية درجة البكالوريوس في جميع التخصصات.

٤- الكلية الجامعية بمحافظة العارضة

تم تأسيس الكلية الجامعية بمحافظة العارضة لتكون من ضمن الكليات الواعدة في جامعة جازان انسجاما مع الرؤية والتطلعات الملكية السامية في الارتقاء بمستوى التعليم في المملكة العربية السعودية وتلبية لاحتياجات المجتمع المختلفة ودعمًا لعملية التنمية الوطنية الشاملة التي تشهدها المملكة ، وذلك بموجب الأمر الملكي السامي برقم (١٨/٢) بتاريخ ١٤٣٣/١٢/٢٩..

0- الكلية الجامعية بمحافظة الدرب

الكلية الجامعية بمحافظة الدرب هي إحدى الكليات بجامعة جازان أنشأت لإطلاق العام الجامعي ١٤٣١/١٤٣٢ هـ، وتتألف من مبنى الطالبات و مبنى إداري ومكتبة للكلية ومعامل في محافظة الدرب ، وتضم الكلية خمسة أقسام أكاديمية تقدم برامج لتمنح درجة البكالوريوس في تخصص (اللغة الانجليزية – الرياضيات – الأحياء – إدارة الأعمال – التمريض.

٦- الكلية الجامعية في محافظة صامطة

أنشأت الكلية الجامعية في محافظة صامطة في العام الجامعي ١٤٣٠-١٤٣١ هـ الموافق ٢٠٠٩-٢٠١٠م وتعد الكلية الأولى في محافظة صامطة حيث تستقطب شريحة من فريجات الثانوية العامة نظراً لتنوع تخصصاتها النظرية والعلمية . كما يوجد بالكلية طاقم من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين والإداريات من ذوي الخبرة والكفاءة . وتضم الكلية:- قسم الكيمياء – قسم الفيزياء – قسم الاقتصاد المنزلي – قسم رياض الأطفال – قسم الإنجليزي.

٧- الكلية الجامعية في محافظة ابوعريش

تأكيداً لحرص جامعة جازان على تنفيذ توجيهات خادم الحرمين الشريفين على تمكين الطلاب والطالبات بجميع مناطق ومحافظات المملكة من الحصول على فرص التعليم الجامعي في إطار النهضة التعليمية التي تشهدها المملكة، وبناءً على الصلاحيات المخولة نظاماً إلى رئيس الجامعة المكلف وبناءً على قرار مجلس التعليم العالي القاضي بالموافقة على إنشاء الكلية الجامعية في مقر أبوعريش أصدر قرار فتح ثلاثة أقسام بالكلية في التخصصات التالية:- التغذية الطبية - نظم معلومات الحاسب - تسويق و تجارة الكترونية.

و تم افتتاح الكلية الجامعية بمقر أبو عريش للبنات و بدأ قبول الطالبات في الكلية الجامعية في أبو عريش مع بداية العام الجامعي ١٤٣٥-١٤٣٦ هـ مع توفير جميع الاحتياجات الخاصة اللازمة لمسيرة التعليم من أجهزة و قاعات العلوم الطبية لتدريس مواد الكيمياء و الفيزياء و الأحياء، و معامل حاسب آلي و قاعات دراسية زجاجية و ذكية ومكتبة رقمية لتوفير مصادر التعليم للأقسام كما تم توفير أعضاء هيئة تدريس في التخصصات المطلوبة.

٨- الكلية الجامعية في محافظة صبيا

تأكيداً لحرص جامعة جازان على تنفيذ توجيهات خادم الحرمين الشريفين على تمكين الطلاب والطالبات بجميع مناطق ومحافظات المملكة من الحصول على فرص التعليم الجامعي في إطار النهضة التعليمية التي تشهدها المملكة، وبناءً على الصلاحيات المخولة نظاماً إلى رئيس الجامعة المكلف وبناءً على قرار مجلس التعليم العالي القاضي بالموافقة على إنشاء الكلية الجامعية في مقر صبيا أصدر قرار لفتح ثلاثة أقسام بالكلية في تخصص التمريض وتخصص علوم الحاسب وتخصص المحاسبة وبالتالي تم افتتاح الكلية الجامعية بمحافظة صبيا ،وبدء قبول الطالبات في الكلية الجامعية في صبيا مع بداية العام الجامعي ١٤٣٦-١٤٣٥ هـ مع توفر جميع الاحتياجات الخاصة اللازمة لمسيرة التعليم.

الكلية النظرية	الكلية النظرية	الكلية التطبيقية العلمية	الكلية الطبية الصحية
كلية إدارة الأعمال كلية الآداب و العلوم الإنسانية كلية الشريعة و القانون كلية التربية كلية المجتمع	الكلية الجامعية بفرسان الكلية الجامعية بالعارضة الكلية الجامعية ببيش الكلية الجامعية بالدائر الكلية الجامعية صيبا الكلية الجامعية أبو عريش الكلية الجامعية صامطة	كلية الهندسة كلية التصميم و العمارة كلية علوم الحاسب و تقنية المعلومات كلية العلوم كلية التطبيقات الصناعية ببيش	كلية الطب كلية طب الاسنان كلية التمريض كلية العلوم الطبية التطبيقية كلية الصيدلة كلية الصحة العامة و طب المناطق الحارة

العمادات المساندة و المراكز و المعاهد

المراكز و المعاهد	العمادات المساندة
معهد البحوث و الخدمات الاستشارية	عمادة القبول و التسجيل
معهد اللغة الإنجليزية	عمادة الموارد البشرية
مركز الابتكار و ريادة الاعمال	عمادة شؤون الطلاب
مركز الأبحاث الطبية	عمادة التعليم الإلكتروني و تقنية المعلومات
مركز أبحاث المؤثرات العقلية	عمادة التطوير الأكاديمي
عمادة الدراسات العليا	عمادة البحث العلمي
	مركز التميز في التعليم و التعلم

مهام أعضاء هيئة التدريس

تعتبر مهنة التدريس الجامعي من المهن المؤثرة في المجتمع ككل، لما يقع على عاتق أعضاء هيئة التدريس من بناء للفرد وتنمية للمجتمع بإعداد الكوادر البشرية المدربة والمؤهلة للعمل في كافة المجالات والتخصصات، وتتمثل رسالة عضو هيئة التدريس في تسخير خبرته التعليمية والمعرفية المتميزة لتنشئة جيل مؤهل لخوض الحياة مسلح بالعلم والمعرفة متأسباً في أخلاقه بأساتذته في سلوكياتهم وقيمهم فيكون قادراً على تحمل المسؤولية الوطنية والنهوض بالمجتمع. ومن هنا كان من المناسب توضيح مهام عضو هيئة التدريس على النحو التالي:

مهام الجودة والاعتماد الأكاديمي

تهتم معايير الجودة بكل ما يقدمه عضو هيئة التدريس باعتباره الركيزة الأساسية التي تقوم عليها وظائف الجامعة الثلاثة وهي التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، وبناء على ذلك فإن عضو هيئة التدريس منوط به العمل على عدة مستويات، فالعملية التعليمية لها مهام مرتبطة بواجباته نحو طلابه وما يترتب عليها من مهام التدريس والتقييم وتطوير المقررات ودعم الطلاب والإرشاد الأكاديمي، وعلى مستوى البحث العلمي أيضاً هناك مجموعة من المهام التي تتعلق بالدراسات العليا وعمليات النشر العلمي، كما أن عضو هيئة التدريس لابد أن يلتزم بمجموعة من المهام التي تدعم الشراكة المجتمعية بين المؤسسة الأكاديمية والبرنامج الأكاديمي الذي ينتمي إليه وبين المجتمع بأفراده ومؤسساته؛ وفيما يلي توضيح لتلك المهام وعمليات التوثيق اللازمة لها وفق متطلبات ومعايير الجودة والاعتماد.

أولاً: على المستوى التعليمي

فيما يخص المقررات الدراسية

إعداد وتجهيز ملفات المقررات الدراسية التي يقوم بتدريسها وما تتطلبه من وثائق ونماذج وعمليات قياس وتقييم ويحتوي ملف المقرر ما يلي:

1. السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس
2. وصف محتوى المقرر والتوصيف الكامل للمقرر وفقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد
3. خطة تدريس المقرر
4. نماذج الامتحانات والتقييم مع نماذج الإجابة وعينات من إجابات الطلبة
5. نتائج قياس نواتج التعلم للمقرر
6. تقرير المقرر حسب نماذج الهيئة الوطنية لكل فصل
7. تقييم الطلبة للمقرر والتغذية الراجعة

تقديم مقترحات تحسين المقرر

- تطوير استراتيجيات التدريس وأدوات التقييم
- توثيق المهام التدريسية التي يؤديها
- الإشراف على المشاريع والبحوث العلمية للطلاب وتقييمها

فيما يخص البرامج الأكاديمية

- المساهمة في خطة تحسين البرنامج الأكاديمي
- المساهمة في تطوير توصيف البرنامج
- المساهمة في نشر ثقافة الجودة وتطبيق معايير الاعتماد الأكاديمي
- المساهمة في استكمال وثائق ونماذج الاعتماد البرامجي ومتطلباته
- المساهمة في تحسين نواتج تعلم البرنامج وخطط القياس والتقييم
- المساهمة في عمليات تحسين جودة البرنامج الأكاديمي واستطلاعات الرأي الخاصة بها
- المساهمة في مهام الاختبارات والالتزام بالمعايير المطلوبة

فيما يخص التعليم الإلكتروني والتقنية الحديثة:

- استخدام الأدوات والوسائل التعليمية والتقنية الحديثة.
- تقديم المشورة الفنية للزملاء أعضاء هيئة التدريس لتطوير وتنمية مهاراتهم ورفع مستوى أدائهم
- تحديد احتياجات المقررات الدراسية التي يشرف عليها من التجهيزات التكنولوجية والأجهزة الحديثة.
- نشر ثقافة تكنولوجيا التعليم الإلكتروني بين الطلاب بالتعاون مع عمادة التعليم الإلكتروني وتقنية المعلومات في الجامعة.
- الالتزام بقواعد وأخلاقيات إدارة التعلم الإلكتروني بالجامعة.
- مساعدة الطلاب في فهم التعلم الإلكتروني وكيفية التعامل مع نظم إدارة التعلم الإلكتروني المتوفرة ودورها في العملية التعليمية.
- بناء وتطوير المحتوى الرقمي للمقررات الدراسية وتحويلها لمقررات إلكترونية تفاعلية.
- متابعة المنصات الإلكترونية التعليمية التي تخدم العملية التعليمية.

فيما يخص الإرشاد الأكاديمي:

- تهيئة الطلاب للاندماج في المجتمع الأكاديمي والبرنامج العلمي.
- تزويد الطلاب بالمعلومات والنظم الخاصة بالبرامج الأكاديمية التي تقدمها الكلية.
- مساعدة الطلاب على اتخاذ القرارات الأكاديمية السليمة التي تعزز من تحصيلهم العلمي.
- متابعة الطلاب ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثرين و مساعدتهم على تحسين مستواهم.

- إرشاد الطلاب ومساعدتهم في معالجة المشكلات الأكاديمية.
- تحديد أسباب التعثر الأكاديمي وإيجاد حلول تعالج هذه الأسباب.
- تشجيع الطلاب المتفوقين والموهوبين وتحفيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.
- توجيه الطلاب ذوي المشاكل الصحية أو النفسية للجهات المختصة في الكلية.
- متابعة ذوي الاحتياجات الخاصة أكاديميا ومساعدتهم في تذليل الصعوبات والتحديات.
- دعم إشراك الطلاب بجميع فئاتهم في الأنشطة الأكاديمية وغير الأكاديمية التي تنظمها الكلية أو الجامعة.

فيما يخص تطوير المواهب والإبداع والابتكار:

- اكتشاف وتشجيع المواهب والابتكارات لدى الطلبة
- توجيه الطلبة في تنمية مواهبهم وأفكارهم الإبداعية وتبني المساعدة في تخصيص المشرفين المناسبين من أعضاء هيئة التدريس
- توفير مصادر المعلومات وقواعد البيانات للمبتكر
- مساعدة المبتكر في توفير الاحتياجات اللازمة لتحقيق ابتكاره على أعلى وجه
- تقديم المحاضرات العلمية وورش العمل والدورات لتنمية جانب الابتكار المعرفي للطلاب
- توجيه الطلاب لإجراءات حفظ حقوق المبتكر وتوثيق وتسجيل براءة الاختراع.
- دعم مشاركة الابتكارات في المعارض والفعاليات محليا ودوليا.
- تحفيز المبدعين والمخترعين بالقسم.

ثانياً: على مستوى البحث العلمي والدراسات العليا

- متابعه عملية مراجعة وتطوير مقررات الدراسات العليا في مجال تخصصه.
- تقديم الإرشاد الأكاديمي لطلبة الدراسات العليا.
- تقديم التوصيات اللازمة لتطوير البحوث وزيادة كفاءتها وفعاليتها.
- تقديم المقترحات لتطوير اتفاقات وبرتوكولات للتعاون العلمي مع المؤسسات التعليمية والبحثية المحلية والإقليمية والعالمية.
- تحفيز الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لتقديم حلول علمية لمشاكل المجتمع عن طريق بحوث متعددة التخصصات.
- الاستفادة من فرص الدعم المالي الذاتي والمشارك مع جهات تمويلية معتمدة من إدارة الجامعة للمساعدة في إجراء البحوث والدراسات بالجودة والتميز المطلوب
- النشر العلمي في أوعية النشر المعتمدة والتي ترفع من مستوى عضو هيئة التدريس والجامعة
- حضور الندوات والمؤتمرات المتعلقة بالتخصص وتطوير الذات
- الاهتمام بالأبحاث العلمية المرتبطة باحتياجات المجتمع

ثالثاً: على مستوى خدمة المجتمع

- بناء الشراكات البحثية والاستشارية مع القطاعين الحكومي والأهلي من أجل تطوير أفراد المجتمع.
- المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع وتطويرها بهدف رفع الوعي وخدمة المجتمع الجامعي والخارجي.
- إعداد خطط للمساهمة في المناسبات والفعاليات الوطنية والاجتماعية بالتنسيق مع جهات المجتمع المختلفة.
- دراسة وتنفيذ ما يحال إليه من رئيس ومجلس القسم فيما يخص الشراكة وخدمة المجتمع.
- ربط الأنشطة العلمية والبحثية باحتياجات المجتمع.
- صث الزملاء والطلاب على المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع.
- متابعة توثيق الأنشطة (كالاستشارات، والخدمات، والمحاضرات وغيرها).
- تقويم مشاركة القسم في أنشطة وفعاليات خدمة المجتمع.

حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس

(السعوديون / غير السعوديين)

أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ، عرفتهم المادة الأولى من «اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات ومن في حكمهم» الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٦/٤) كالتالي

أعضاء هيئة التدريس

١. الأساتذة
 ٢. الأساتذة المشاركون
 ٣. الأساتذة المساعدون
- ونصت المادة الثانية من اللائحة نفسها على ما يلي: «يلحق بأعضاء هيئة التدريس في أحكام هذه اللائحة
١. المعيدون و المحاضرون
 ٢. مدرسو اللغات
 ٣. مساعدو الباحثين

أولا : أعضاء هيئة التدريس (السعوديين)

التعيين والترقية

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

١. اقتراح السياسة العامة لاختبار المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين وتوزيعهم على الأقسام والكليات
٢. إبداء الرأي في التوصيات الصادرة من مجالس الكليات بشأن تعيين المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين وفقا للمعايير الآتية: -
- عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، وأعبائهم التدريسية
- عدد المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين في القسم.
- عدد المبتعثين من القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، والتواريخ المتوقعة لعودتهم.
- اقتراح توزيع وظائف المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين حسب حاجة الأقسام الحالية والمستقبلية

- دراسة التوصيات الخاصة بنقل المحاضرين والمعيرين إلى وظائف إدارية داخل الجامعة أو إحالتهم إلى ديوان الخدمة المدنية.

شروط التعيين

التعيين على رتبة معيد - محاضر - مدرس لغة

يشترط للتعيين على رتبة معيد

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

يشترط لتعيين المحاضر ومدرس اللغة:

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

يشترط لتعيين مساعد باحث:

بالنسبة لمن يعين بدرجة الماجستير بمسمى مساعد باحث (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.
- أية شروط أخرى تراها الجامعة مناسبة.

بالنسبة لمن يعين بالشهادة الجامعية البكالوريوس أو ما يعادلها ويسمى مساعد باحث(ب) :-

- الحصول على الشهادة الجامعية بتقدير عام جيد على الأقل من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- أية شروط أخرى تراها الجامعة مناسبة.

يتم تعيين المعيد والمحاضر ومدرس اللغة بناء على:

١. توصية مجلس القسم الذي سيعمل به
٢. تأييد مجلس الكلية
٣. تأييد اللجنة الدائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين وبصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة.

يتم تعيين مساعد الباحث بقرار من رئيس الجامعة بناء على:

١. توصية مجلس القسم
٢. توصية مجلس الكلية
٣. توصية اللجنة الدائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين.

الدرجة الوظيفية لرتبة معيد

١. يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية أربع سنوات في أول درجة من رتبة معيد.
 ٢. يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية خمسة سنوات في الدرجة الثانية من رتبة معيد.
 ٣. يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية ست سنوات في الدرجة الثالثة من رتبة معيد.
 ٤. يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية سبع سنوات في الدرجة الرابعة من رتبة معيد.
- تطبق على مدرسي اللغات ومساعدى الباحثين لائحة الوظائف التعليمية المعتمدة من مجلس الخدمة المدنية.

التعيين على رتبة أستاذ مساعد

يشترط للتعيين على رتبة أستاذ مساعد :

١. الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها
 ٢. لمجلس الجامعة إضافة شروط أخرى.
- يجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة وبناء على توصية من مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين والمجلس العلمي التعيين على رتبة أستاذ مساعد دون اشتراط الحصول على درجة الدكتوراه في التخصصات التي تمنح فيها درجة الدكتوراه وفق الضوابط المعتمدة من مجلس الجامعة بعد مراعاة ما يلي :
١. أن يكون المرشح حاصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .
 ٢. أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في وظيفة محاضر.
 ٣. أن يتقدم بإنتاج علمي لا يقل عن ثلاث وحدات منشورة بعد حصوله على درجة الماجستير منها وحدة واحدة على الأقل فردية.
 ٤. أن يكون الإنتاج العلمي المقدم متفقا مع ماجاء في اللائحة.

0. أي شروط أخرى يضعها المجلس العلمي أو نصت عليها لائحة الترقيات.

التعيين على رتبة أستاذ مشارك

يشترط للتعيين على رتبة أستاذ مشارك :

1. الحصول على درجة الدكتوراه من الجامعة التي يعمل بها أو أخرى معترف بها.
2. خبرة أكاديمية 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.
4. أي شروط أخرى يضعها المجلس العلمي أو نصت عليها لائحة الترقيات.

يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس بقرار من مجلس الجامعة ويكون بناء على:

1. توصية من مجلس القسم
2. توصية من مجلس الكلية
3. توصية من المجلس العلمي

يصنف من يعين على كادر أعضاء هيئة التدريس بالجامعات ممن لهم خبرات سابقة لغرض الراتب وفق

الضوابط الآتية :-

1. أن تكون الخبرة قد اكتسبت بعد المؤهل العلمي المشترط للتعيين.
2. أن تكون الخبرة في مجال التخصص واكتسبت أثناء العمل في إحدى الجامعات السعودية أو الجامعات الأخرى المعترف بها، أو لدى إحدى الجهات الحكومية السعودية أو المنظمات الدولية.
3. تحتسب الخبرة لأغراض الراتب وفق ما يأتي:-
 - الخبرة الأكاديمية في الجامعات على أساس السنة بسنة.
 - الخبرة في غير مجال التدريس إذا كانت متجانسة مع التخصص على أساس السنة بنصف سنة.

يصنف من ينتقل من لائحة الوظائف التعليمية إلى كادر أعضاء هيئة التدريس ممن يحمل شهادة الدكتوراه على رتبة أستاذ مساعد في التخصص الذي حصل فيه على الدكتوراه وتحتسب خبراته السابقة في التعليم بعد حصوله على المؤهل كل سنة خبرة بعلاوة، شريطة ألا يتجاوز أخر مربوط رتبة أستاذ مساعد، و يقاس على هذا من يحمل البكالوريوس أو الماجستير للتعيين على رتبة معيد أو محاضر.

البدلات والمكافآت والمزايا

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

- ١- المعيد المرتبة الثامنة
- ٢- المحاضر المرتبة التاسعة
- ٣- الأستاذ المساعد المرتبة الثانية عشرة
- ٤- الأستاذ المشارك المرتبة الثالثة عشرة
- ٥- الأستاذ المرتبة الرابعة عشرة

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.

الترقية

بالإضافة إلى ما ورد في هذا الدليل، يطبق على الترقية القواعد التنفيذية لمواد الترقية في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لعام ٢٠١٩ م.

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

١. 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.
٢. استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقا لأحكام المادة الثانية والثلاثين من هذه اللائحة.
٣. أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مساعد
٤. أي شروط أخرى يضعها المجلس العلمي أو لائحة الترقيات.

يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مشارك إلى رتبة أستاذ :

١. 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.
٢. استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقا لللائحة الترقيات و اشتراطات المجلس العلمي.
٣. -أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مشارك
٤. لعضو هيئة التدريس الحق في التقدم إلى مجلس القسم بطلب الترقية قبل اكتمال المدة النظامية بمدة أفصاها ستة أشهر.

0. تحتسب مدة الإعارة و الندب و الإيفاد لأغراض الترقية على النحو الآتي:-
- كامل المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة عملية وكان العمل في مجال التخصص.
 - نصف المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة غير علمية وكان العمل في مجال التخصص
 - لا تحتسب المدة لغرض الترقية إذا كان العمل في غير مجال التخصص.

و تتم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير التالية:

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

إجراءات الترقية:

1. يقدم عضو هيئة التدريس طلب الترقية إلى مجلس القسم المختص ويتضمن ما يلي:

- بيان بالمؤهلات العلمية والوظيفية والتدرج الوظيفي
- بيان بالنشاطات التدريسية
- بيان بالنشاطات في مجال خدمة الجامعة والمجتمع.
- خمس نسخ على الأقل من الإنتاج العلمي المقدم للترقية والبيانات الموضحة له
- أي معلومات إضافية لدعم طلب الترقية
- أي معلومات أو وثائق أخرى يطلبها مجلس القسم أو مجلس الكلية أو المجلس العلمي.

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 بناء على توصية مجلس القسم، ويرشح عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو من سواهم.

٤. يدرس المجلس العلمي طلب الترقية بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، ويقوم بعد الدراسة بما يلي:

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

يتم تقويم جهود عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية على أساس مائة نقطة مقسمة على النحو التالي:

١. ستون نقطة الإنتاج العلمي.
٢. خمس وعشرون نقطة لتدريس.
٣. خمس عشرة نقطة لخدمة الجامعة والمجتمع.

ويضع مجلس الجامعة معايير تقويم المشاركة في خدمة الجامعة والمجتمع بناء على توصية من المجلس العلمي كما يجب ألا يقل مجموع ما يحصل عليه عضو هيئة التدريس لكي تتم ترقيته عن ستين نقطة على ألا يقل ما يحصل عليه المرشح للترقية عن خمس وثلاثين نقطة في مجال الإنتاج العلمي للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك و 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 الموافقة اثنين من المحكمين على الترقية وعدم موافقة المحكم الثالث فتحال إلى محكم رابع ويكون رأيه نهائياً.

يدخل ضمن الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس ما يلي:

١. البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في المجلات العلمية المحكمة، ويضع المجلس العلمي معايير قبول المجلات المحكمة
٢. البحوث المحكمة المقدمة للمؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة إذا كانت منشورة بأكملها أو مقبولة للنشر، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
٣. البحوث المحكمة المنشورة أو المقبولة للنشر من مراكز البحوث الجامعية المتخصصة.
٤. المحكم من الكتب الجامعية والمراجع العلمية، ويقبل منها وحدة واحدة فقط
٥. تحقيق الكتب النادرة المحكمة، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
٦. الترجمة المحكمة للكتب العلمية المتخصصة ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
٧. الكتب والبحوث المطبوعة من قبل هيئات علمية يعتمدها المجلس العلمي وتكون خاضعة للتحكيم، ويقبل منها وحدة واحدة فقط
٨. الاختراعات والابتكارات التي صدرت لها براءات من مكاتب براءات الاختراع التي يعترف بها المجلس العلمي. النشاط الإبداعي المتميز وفق قواعد يعتمدها مجلس الجامعة بناء على توصية المجلس العلمي، ويقبل منه وحدة واحدة فقط.
٩. يجب ألا يقل ما ينشر أو يقبل للنشر في المجلات العلمية المحكمة ضمن الحد الأدنى المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس عن وحدة بحثية للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحدين بحثيين ضمن الحد الأدنى للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ
١٠. يجب أن يكون الإنتاج العلمي المتقدم به عضو هيئة التدريس للترقية منشورا أو مقبولا للنشر في أكثر من منفذ نشر واحد
١١. ألا تكون جميع منافذ النشر تابعة لجامعة واحدة أو لمؤسسة علمية واحدة
١٢. الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أربع وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، اثنتان منها - على الأقل - عمل منفرد.
١٣. لمجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلياً عن وحدة واحدة
١٤. الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ ست وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، منها ثلاث وحدات - على الأقل عمل منفرد ، ولمجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط
١٥. يحتسب الانتاج العلمي على النحو التالي:-
 - نصف وحدة إذا اشترك في العمل العلمي اثنان
 - بوحدة واحدة إذا كان المؤلف منفرداً ،

- إذا كان بحثاً مشتركاً بين أكثر من اثنين فيحسب بنصف وحدة للباحث الرئيس ولكل واحد من الباقيين بربع وحدة.
- يجب ألا يكون الإنتاج العلمي المقدم للترقية مستل من رسائل الماجستير أو الدكتوراه أو من مؤلفات سابقة للمتقدم، وفي حال تثبت المجلس العلمي أن هناك ما هو مستل بحق للمجلس العلمي ان يحرم المتقدم للترقية من التقدم بطلب آخر للترقية بعد مرور عام من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بذلك.
- 16. يشترط في المحكمين للترقيات أن يكونوا من الأساتذة، ويجوز إذا كانت الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أن يكون أحد المحكمين من الأساتذة المشاركين
- 17. تتم ترقية عضو هيئة التدريس علمياً من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بذلك، أما ترقيته فتعتبر من تاريخ صدور القرار التنفيذي إذا توافرت وظيفة شاغرة يمكن الترقية عليها وظيفياً.

الحقوق

كفل نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه التنفيذية حقوقاً كثيرة لأعضاء هيئة التدريس منها ما يلي:

- الإجازات بأنواعها
- العدالة في توزيع الأعباء الدراسية وأعباء العمل.
- العدالة في توزيع الإشراف على الرسائل العلمية والأبحاث.
- حضور المؤتمرات والندوات والأنشطة المختلفة وورش العمل.
- حصر حقوق أعضاء هيئة التدريس (المادية - الاجازات - الاعارات - النقل و الانتداب) ورفعها.
- توفير مصادر تمويل البحث العلمي وكيفية الاستفادة منها
- شرح النظام التأديبي الخاص بهم.
- منح بدل التكليف بعمل إداري إلى جانب عمله الأصلي.
- معاملة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه معاملة موظفي الدولة المعادلين له في المرتبة من حيث البدلات والمكافآت.
- حقه في الإعارة، والندب، والعمل كمستشار غير متفرغ لإحدى الجهات الحكومية خارج الجامعة الترقية إذا استكمل شروطها النظامية.

الإجازات:

- تعتبر العطلة الصيفية لعضو هيئة التدريس والمحاضر والمعيد 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 والمعيد 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 بناء 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 بالراتب، ويجوز لمجلس الجامعة عند الاقتضاء الاستثناء من هذا الشرط على ألا تزيد مدة الإجازة عن سنة

إجازة التفرغ العلمي:-

يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية من مجلس 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، لا تحتسب مدة الإجازة ضمن المدة المطلوبة. ويضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة للإجازة التفرغ العلمي بناء على اقتراح المجلس العلمي

يشترط لمنح عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي ما يلي:

- 1- ألا يرضخ في إجازة التفرغ العلمي لأكثر من عضو هيئة تدريس واحد أو ٢٠٪ من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة أن يتقدم عضو هيئة التدريس ببرنامج علمي ينوي إنجازه خلال إجازة التفرغ العلمي.
- 2- يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي ما يأتي :
 - ١- راتبه كاملاً وبدل الانتقال الشهري عن كامل المدة.
 - ٢- تذاكر سفر بالطائرة له ولزوجته وأبنائه دون سن الثامنة عشرة ولبناته اللاتي يعولهن.
 - ٣- مخصص الكتب الذي يصرف لمبعوثي الجامعة للدراسات العليا.
 - ٤- مصاريف البحث العلمي، وتقدر حسب كل حالة على حدة بقرار من المجلس العلمي
- 5- مصاريف العلاج لمن يقضي إجازته خارج المملكة له ولعائلته في حدود خمسة آلاف إذا كان بمفرده و عشرة آلاف 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 العمل بحيث لا يقل عن ثلاث ساعات .
- 7- لا يجوز إعارة أو نذب 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
- 9- 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:-

١. الجهة الحكومية
٢. القطاع الخاص
٣. المنظمات الإقليمية و الدولية التي تكون لها مقر في المملكة وفق ما يأتي على أن تكون في مجال تخصصه.
٤. أن لا يعمل مستشاراً في أكثر من جهة واحدة
٥. يكون الحد الأقصى لمدة الاستشارة سنة قابلة للتجديد
٦. يقدم الطلب من الوزير المختص بالنسبة للجهات الحكومية أو من رئيس الجهاز أو المؤسسة بالنسبة للقطاعات الخاصة والمنظمات الإقليمية أو الدولية إلى وزير التعليم العالي
٧. تتم الموافقة على الاستشارة والتجديد بكتاب من وزير التعليم العالي بناء على توصية مجلسي القسم والكلية وتأييد رئيس الجامعة
٨. على المستشار أن يقدم لوزير التعليم العالي تقريراً سنوياً عند انتهاء مدة استشارته عن الأعمال التي أنجزها خلال فترة الاستشارة ويزود رئيس الجامعة بنسخة منه.
٩. ألا يؤثر عمل عضو هيئة التدريس مستشاراً غير متفرغ على أدائه لعمله الأصلي وبخاصة فيما يلي:
 - العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس.
 - التواجد في مكتبه خلال ساعاته المكتبية وفي العيادات والمختبرات ومراكز الحاسب إذا كانت طبيعة عمله تقتضي ذلك.
 - الإسهام في المجالس واللجان التي ترى الجامعة حاجتها إليه فيها

حضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية:

- يجوز لعضو هيئة التدريس حضور المؤتمرات الندوات داخل المملكة أو خارجها وفق الضوابط الآتية :-
١. أن تكون هناك علاقة بين موضوع المؤتمر أو الندوة وتخصص عضو هيئة التدريس أو مسؤوليات عمله الفعلية.
 ٢. تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة رئيس الجامعة.
 ٣. تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد خارج المملكة بموافقة رئيس مجلس الجامعة بناء على توصية من مجلسي القسم والكلية، وتأييد رئيس الجامعة.
 ٤. يضع مجلس الجامعة القواعد التنظيمية والإجرائية لحضور المؤتمرات والندوات بناءً على توصية من المجلس العلمي

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

الندب والإعارة:

- يجوز ندب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه للعمل لدى الجهات الحكومية بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين، وتحمل الجامعة راتبه وبدل النقل الشهري ما لم يتم الاتفاق على خالف ذلك.
- يجوز إعارة خدمات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بقرار من مجلس الجامعة بناء 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 :-

١. أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة، ولمجلس الجامعة في حالة الضرورة الاستثناء من ذلك.
 ٢. ألا يزيد عدد المعارين عن عضو هيئة تدريس واحد أو ٢٠٪ من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
 ٣. أن يمضي من سبق أن أعيرت خدماته مدة في العمل بالجامعة لا تقل عن مدة إعارته السابقة
 ٤. لا يترتب على الإعارة إخلال بسير الدراسة خلال مدة الإعارة
 ٥. أي شروط أخرى يراها مجلس الجامعة.
- تكون الإعارة لمدة سنة قابلة للتجديد مدة أو مدداً لا تزيد كل منها عن سنة، ولا يجوز أن تزيد مدة الإعارة عن خمس سنوات متصلة، ويجوز لمجلس الجامعة استثناء تجاوز هذه المدة بحد أقصى قدره سنتان، على ألا يزيد مجموع فترات الإعارة عن عشر سنوات طوال فترة عمل عضو هيئة التدريس ومن حكمه بالجامعة أو أي جامعة أخرى.
- تتحمل الجهة المستعيرة راتب المعار وبدلاته ومكافآته من تاريخ المباشرة لديها ويعامل المعار فيما يختص بأقدميته والعلأوات المستحقة له كما لو كان في الجامعة على أن يؤدي خلالها) الصمميات التقاعدية وأن يتم تقويم واحتساب مدة الإعارة لأغراض الترقية وفقاً لهذه اللائحة)
- يجوز أن يتضمن قرار الموافقة على الإعارة وتكليف المعار بالإسهام في بعض الأعمال الأكاديمية مثل التدريس أو الإشراف العلمي أو التدريب أو غير ذلك على ألا تتحمل الجامعة أي نفقات نتيجة لذلك.

تكون الإعارة للجهات الآتية

١. الجامعات والكليات الجامعية في الداخل والخارج.
٢. الوزارات والجهات الحكومية.
٣. المؤسسات العامة أو الخاصة.
٤. الحكومات والهيئات الإقليمية أو الدولية

الاتصال العلمي:

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

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

يجوز بقرار من رئيس الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم و الكلية المختصين للمجلس 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 المطلوبة بعد عودته لمجلس القسم المختص بما أنجز من بحوث .

2. أن يقدم تقرير للمجلس العلمي.

3. يصرف له تذكرة سفر بالطائرة.

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

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

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

الواجبات

هناك واجبات بديهية ينبغي على عضو هيئة التدريس الالتزام بها مثل الابتعاد عن التصرفات الأكاديمية أو المهنية التي تؤدي إلى الإساءة إلى سمعة الجامعة التي ينتسب إليها أو يتخذ تصرفا من شأنه ان يبدد أموال الجامعة، وألا يستغل اسم الجامعة لخدمة مصالحه الذاتية، وألا يعمل خارج الجامعة إلا بعلم الجامعة وموافقتها. ويمكن إجمال الواجبات المطلوبة من عضو هيئة التدريس بوجه عام بالإضافة إلى ما ورد أعلاه في الفصول السابقة إلى ما يلي:

١. الأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والآداب المرعية وأن يترفع عن كل ما هو مخل بشرف الوظيفة
٢. متابعة ما يستجد في مجال تخصصه، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه
٣. أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه، ويثير فيهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم.
٤. أن يشارك بفعالية في أعمال مجلس القسم وفي غيره من المجالس واللجان التي يكون عضوا فيها على مستوى القسم والكلية والجامعة، كما يشارك بفعالية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع.
٥. أن لا يعمل خارج الجامعة إلا وفق ما تسمح به الأنظمة واللوائح.
٦. التدريس ضمن النصاب المقرر
٧. التدريس الإضافي فوق النصاب المقرر اذا دعت الضرورة إلى ذلك.
٨. إعداد الامتحانات الخاصة بمواده.
٩. المشاركة مع أعضاء قسمه في إعداد الخطط الدراسية وتطوير البرامج للقسم.
١٠. الإشراف على الجانب العملي أو الميداني في متطلبات المواد التي يدرسها.
١١. القيام بالبحوث والدراسات وورش العمل والمشاركة في البحوث الجماعية في مجال تخصصه.
١٢. الاشراف على بحوث ورسائل طلاب الدراسات العليا.
١٣. إرشاد طلاب الجامعة وطلاب الدراسات العليا وتوجيههم.
١٤. الاتصال بكل جديد في مجال تخصصه، ومتابعة ما استجد من مؤلفات ودوريات وبحوث في مجال تخصصه.
١٥. القيام بالكتابات الابداعية والتطبيقات الهادفة التي تسهم في تقديم المعرفة، وخدمة المجتمع.
١٦. المشاركة في جلسات مجالس الأقسام واللجان والجمعيات المختلفة في الكلية والجامعة.
١٧. يتولى عضو هيئة التدريس حفظ النظام داخل القاعات والمختبرات ويقدم إلى رئيس القسم تقريرا في كل ما من شأنه الإخلال بالنظام.
١٨. يكون الحد الأعلى لأنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كما يأتي :-

- الأستاذ ١٠ وحدات تدريسية.
- الأستاذ المشارك ١٢ وحدة تدريسية
- الأستاذ المساعد ٤ وحدة تدريسية.

- المحاضر ١٦ وحدة تدريسية، وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته.
- المعيد ١٦ وحدة تدريسية، وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته.
- مدرس اللغة ١٨ وحدة تدريسية.

و يقصد بالوحدة التدريسية المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العلمي أو الميداني الأسبوعي الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة وتستمر الوحدة الدراسية فصلاً تدريسياً

١٩. يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمساً وثلاثون ساعة أسبوعياً- ويجوز رفعها بقرار من مجلس الجامعة إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً - يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة.
٢٠. 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
٢١. يقدم رئيس القسم إلى عميد الكلية ومن في حكمه تقريراً سنوياً عن سير العمل في القسم وعن النشاط العلمي لأعضائه، كما يقدم عميد الكلية ومن في حكمه تقريراً سنوياً لرئيس الجامعة.

٢٢. المشاركة في مراقبة الاختبارات وتنظيمها وفق المهام الموكلة من القسم أو الكلية ومراجعة كشوف الدرجات واللجان التأديبية التي تخص الطلاب وغيره من المهام الذي يراها القسم او الكلية.
٢٣. الالتزام بالمهام التدريسية والادارية التي تضمن حقوق الطالب المنصوص عليها في لائحة الحقوق والواجبات ولائحة الدراسة والاختبارات في الجامعة .
٢٤. الالتزام بالتدريس من أول يوم دراسي وذلك وفق العيب التدريسي والجدول المقرر من رئيس القسم أو اللجنة المفوضة في القسم.
٢٥. المشاركة الفاعلة في جميع اللجان التي ينتمي لعضويتها على مستوى القسم أو الكلية أو الجامعة.
٢٦. الرد على استفسارات الطلاب وإعلان مواعيد الاختبارات قبل موعدها بوقت كافي وإطلاع الطالب على نتائجه وغير ذلك من المهام.

التأديب:-

تكوّن لجنة تأديب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بقرار من رئيس الجامعة على النحو التالي:

١. أحد وكلاء الجامعة رئيساً
٢. أحد العمداء غير الذي تولى التحقيق عضواً
٣. عضو هيئة تدريس لا تقل رتبته عن أستاذ عضواً
٤. أحد المتخصصين في القانون أو الأنظمة عضواً
٥. 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 للمدير تقريراً ويحيل رئيس الجامعة المحقق معه إلى لجنة التأديب إذا رأى موجباً لذلك
٦. لرئيس الجامعة أن يصدر قراراً بإيقافه عن العمل إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك، ولا يجوز أن تزيد مدة الإيقاف عن ثلاثة أشهر إلا بقرار من لجنة التأديب. حسبما تفتضيه ظروف التحقيق بشرط ألا تزيد مدة تمديد الإيقاف في كل مرة عن سنة واحدة.
٧. يصرف للموقوف عن العمل نصف صافي مرتبه، فإذا بريء أو عوقب بغير الفصل يصرف له الباقي من راتبه، أما إذا عوقب بالفصل فلا يستعاد منه ما صرف له ما لم تقرر الجهة التي أصدرت العقوبة غير ذلك.
٨. 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
٩. لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه المحال إلى لجنة التأديب الاطلاع على التحقيقات التي أجريت في الأيام التي يعينها المدير
١٠. تنظر لجنة التأديب في القضية المحالة إليها وفقاً لما يأتي :-
 - يتولى سكرتارية اللجنة موظف يختاره رئيس اللجنة
 - تعقد اللجنة اجتماعاتها بناء على دعوة الرئيس ويبلغ المحقق معه كتابة بخطاب مسجل بالحضور أمام اللجنة لسماع

أقواله ودفاعه.

- تعقد اللجنة جلساتها بحضور المحقق معه أو وكيل عنه، فإذا لم يحضر أو وكيله جاز النظر في القضية وتتم إجراءات التحقيق والنظر في القضية بسرية، وللجنة الحق في أن تستمع أقوال الشهود عند الاقتضاء.
- تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية، و لا تصح اجتماعاتها إلا إذا ضمت جميع أعضائها وترفع اللجنة قراراتها إلى رئيس الجامعة ضمن محضر مرفق به ملف القضية خلال مدة لا تتجاوز الشهرين من تاريخ إحالة المحقق 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
- يقوم رئيس الجامعة بإبلاغ قرار اللجنة فور صدوره إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بكتاب مسجل.
- يجوز لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه الطعن في القرار بخطاب يرفعه إلى رئيس الجامعة في مدة ثلاثين يوماً من إبلاغه بقرار اللجنة على الأكثر و إلا وأصبح القرار نهائياً .
- في حالة 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 ٢٦ من نظام تأديب الموظفين تكون العقوبات التأديبية التي يجوز إيقافها على عضو هيئة

التدريس و من في حكمه كالتالي :-

- الإنذار.
- اللوم.
- الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب ثلاثة أشهر على ألا يتجاوز المحسوم شهرياً ثلث صافي الراتب الشهري.
- الحرمان من علوة دورية واحدة.
- تأجيل الترقية مدة عام.
- لا تأثير للدعوى التأديبية في الدعوى القضائية الأخرى الناشئة عن الواقعة ذاتها إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه الذي يخل بواجباته و لرئيس الجامعة أن يوجه تنبيهاً و يجوز أن يكون التنبيه شفويًا أو كتابياً.
- لرئيس الجامعة توقيع عقوبتي الإنذار واللوم على عضو هيئة التدريس وذلك بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويكون قراره في ذلك مسبباً . وعلى العمداء أن يبلغوا رئيس الجامعة بناء إلى 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 :-

١. الاستقالة.
٢. طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.
٣. إلغاء الوظيفة.
٤. العجز الصحي.
٥. الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل.
٦. الفصل لأسباب تأديبية.
٧. الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.
٨. يحال عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى التقاعد بقرار من رئيس الجامعة إذا أتم ستين سنة هجرية من العمر. ويجوز بقرار من رئيس الجامعة تمديد خدمة من بلغ ستين سنة أثناء العام الدراسي إلى نهايته ولمجلس التعليم العالي بناء على توصية رئيس الجامعة تمديد خدمة من يبلغ الستين سنة لفترة أو فترات حتى بلوغه سن الخامسة والستين.
٩. 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.
١٠. لمجلس الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين والمجلس العلمي بالنظر في قبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته إلى التقاعد المبكر بناء على طلبه.

الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين :-

- يجوز للجامعة الاستعانة بالأستاذ غير المتفرغ بشرط أن يكون من أعضاء هيئة التدريس السابقين أو من العلماء المتميزين ذوي الخبرة الطويلة في التخصص الذي سيتولى تدريسه ولا يجوز تكليفه بأي عمل إداري.
- تكون الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد بقرار من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الجامعة وتوصية المجلس العلمي ومجلسي الكلية والقسم المختصين
 - منح 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 بناء على توصية من المجلس العلمي ومجلسي القسم والكلية بما لا يتجاوز أول مربوط رتبة أستاذ مساعد.
 - يجب على الأستاذ غير المتفرغ أن يلتزم بواجبات عضو هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة ويعامل من حيث الوحدات التدريسية الزائدة عن النصاب أحكام المادة 0٠ من هذه اللائحة.
 - عند إخلال الأستاذ غير المتفرغ بأي من واجباته تطبق بشأنه الأحكام الخاصة بتأديب أعضاء هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة.

الأحكام العامة:-

- تضع مجالس الجامعات القواعد التنفيذية والإجرائية لهذه اللائحة بما لا يتعارض معها.
- كل ما لم يرد به نص في هذه اللائحة تطبق بشأنه الأنظمة والقرارات النافذة في المملكة.
- لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.
- يعمل بهذه اللائحة بعد مضي ستة أشهر من إقرارها.

النزاعات والتظلمات

المقصود بالتظلم:-

التظلم هو شكوى كتابية يقدمها عضو هيئة التدريس بأي وسيلة متبعة في الجامعة إلى مسؤول إداري في الجامعة سواء كانت تتعلق بزملاء العمل أو بالأنشطة أو القرارات الايجابية أو السلبية المرتبطة بالعمل والتي تؤثر على مقدم الشكوى بشكل سلبي سواء كان ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر.

السياسة العامة للتظلمات:-

يحمي القانون السعودي المبادئ الرئيسية التي تقوم عليها العدالة المهنية مثل مبدأ المسأواة امام القانون ومبدأ السرية وغيرها. فقد اجازت جامعة جازان كغيرها من الجامعات السعودية تقديم الشكوى أو التظلم عندما تتكون لدى عضو هيئة التدريس فيها قناعة أو اعتقاد ان هناك معاملة غير متساوية أو تمت بطريقة مخالفة للقانون. لذلك اتاحت الجامعة لأعضاء هيئة التدريس فيها تقديم التظلمات والشكاوى المهنية أو الشخصية وفق إجراءات منضبطة، شفافة، وعادلة، حيث يتم التعامل معها وطلها بسرية تامة.

الهدف من دليل حل النزاعات والتظلمات:-

- توفير بيئة عمل أكاديمية مثلى تؤثر بشكل ايجابي على مناخ العمل وجودة العملية الادارية والأكاديمية بين منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس في مختلف كليات الجامعة واداراتها.
- تعزيز مفهوم العمل الجماعي والتكاملي بين أعضاء هيئة التدريس العاملين بمختلف ادارات وكليات واقسام الجامعة من خلال اتباع عمل مؤسسي واضح يتسم بالعدالة والشفافية و الوضوح عند مواجهة أعضاء هيئة التدريس لنزاع معين سواء مع الجامعة أو زملائهم.
- رفع الظلم أو الضرر الواقع على عضو هيئة التدريس بما يتوافق مع الأنظمة المعمول بها.

نطاق التطبيق:-

جميع أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم العاملين بالجامعة من السعوديين وغير السعوديين في مختلف المراتب العلمية والكليات والعمادات والادارات والفروع.

الجهة المسؤولة عن نظر الدعوى:-

يتم تشكيل لجنة النظر في الشكاوى والتظلمات التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس كل عام دراسي بقرار من معالي رئيس الجامعة وتكون مهمة اللجنة النظر في تظلمات أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. يرأسها وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية، بعضوية عدد من الأعضاء يتم ترشيحهم من قبل رئيس الجامعة بصفتهم الاعتبارية الوظيفية.

مهام و مسؤوليات لجنة النظر في الشكاوى والتظلمات:-

1. تطوير اساليب و اجراءات معالجة الشكاوى أو التظلم بما يحقق مبدأ الشفافية و الحياد.
2. معالجة المشاكل التي تواجه أعضاء هيئة التدريس.
3. اقتراح الحلول المناسبة لحل التظلم أو الشكاوى محل النزاع.
4. متابعة الشكاوى و التظلمات من مختلف المصادر و الوسائل.
5. التحقق من صحة اسباب التظلم أو الشكاوى محل النزاع بحيادية و موضوعية.
6. ضمان حسن سير اجراءات نظر الشكاوى أو التظلم.
7. المحافظة على سرية الشكاوى.
8. توثيق وتصنيف الشكاوى والتظلمات حسب الكلية والقسم.
9. اعداد محاضر اللجنة بشكل مفصل يضمن الوقوف على حقيقتها ورفعها للجهات المختصة.
10. احوالة التظلمات أو الشكاوى ذات الطبيعة الجنائية ا الجزائية للجهات المعنية.
11. الحد من القضايا المرفوعة امام القضاء.
12. تحقيق الاستقرار و المناخ الايجابي لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
13. معالجة أوجه القصور الاداري ان وجد.
14. رد الشكاوى في حال عدم صحتها أو أي اسباب اخرى تراها اللجنة.

الأسباب الشائعة للتظلم و الشكاوى:-

- شكاوى على الرئيس المباشر لعضو هيئة التدريس.
- الشكاوى أو التظلم من أي قرار متعلق بالحقوق المالية و غير المالية لعضو هيئة التدريس.
- الشكاوى أو التظلم من أي قرار أكاديمي مثل (القرارات المتعلقة بالأبحاث العلمية أو الترقيات).
- التعرض إلى ضغط أو إكراه أو طلب غير مشروع من أحد موظفي الجامعة أو منسوبيها.
- القيام بعمل أو الامتناع عن القيام بعمل يؤثر على حقوق أعضاء هيئة التدريس ويشكل انتهاكا للمبادئ التي يحميها النظام.
- التظلم من تقويم الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس.
- التشكيك في نزاهة و حياد عضو هيئة التدريس.

وسائل تقديم الشكوى أو التظلم:-

- صناديق الشكاوى في مختلف مرافق الجامعة.
- لقاءات مباشرة مع الإدارة العليا.
- لقاءات مباشرة مع رؤساء الأقسام.
- البريد الإلكتروني أو العادي.
- أي نظام إلكتروني مخصص لاستقبال الشكاوى.
- أي وسيلة أخرى تحددها الجامعة.

مستندات الشكوى أو التظلم محل النزاع:-

- نموذج تقديم الشكوى.
- خطاب الشكوى.
- أي مستندات أخرى تدعم صحة الشكوى.
- نموذج متابعة الشكوى.
- أي مستندات أخرى تطلبها اللجنة.

ثانيا : أعضاء هيئة التدريس (غير السعوديين)

المادة الأولى:

تعني التعبيرات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة أدناه:

1. المتعاقد: من يعمل في الجامعة من غير السعوديين بموجب عقد وفق هذه اللائحة.
2. المواطن: الدولة التي يحمل المتعاقد جنسيته ويجوز اعتبار الدولة التي يقيم فيها وقت التعاقد موطناً له إذا زادت مدة الإقامة عن سنتين متتاليتين.
3. السنة: اثنا عشر شهراً هجرياً ما لم يرد نص على خلاف ذلك.
4. الشهر: الشهر ثلاثون يوماً ما لم ينص على خلاف ذلك.
5. التعاقد الشخصي: ألا يكون معاراً من جامعته أو جهة أخرى.

المادة الثانية:

تسري أحكام هذه اللائحة على الفئات الآتية:

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

المادة الثالثة:

تكون صياغة العقد وفقاً للنموذج المرفق باللائحة ويجوز للجامعة إضافة ما تراه إلى بنود العقد فيما يخدم المصلحة العامة ولا يتعارض مع هذه اللائحة.

التوظيف

المادة الرابعة

يشترط للتوظيف:

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

المادة الخامسة

يشترط في المتعاقد أن يكون:

١. قد أكمل من العمر عشرين سنة، ولم يتجاوز الستين سنة الميلادية، ويجوز لمجلس الجامعة تجاوز الحد الأعلى للعمر في حدود عشر سنوات للأساتذة، والأساتذة المشاركين، وخمس سنوات للأساتذة المساعدين، وذلك بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية، وثلاث سنوات بالنسبة للفتات الأخرى بناءً على توصية جهة عملهم.
٢. لائقاً صحياً للخدمة، بموجب شهادة صحية حديثة صادرة من جهة طبية تعترف بها الجامعة.
٣. حسن السيرة والأخلاق.
٤. حائزاً على المؤهلات المطلوبة للوظيفة.
٥. غير مرتبط بعقد مع جهة أخرى بالمملكة.
٦. متفرغاً للعمل في الجامعة.

المادة السادسة

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

المادة السابعة

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

الرواتب والعلّوات المادة الثامنة

١. تحدد الرواتب وفقاً للجدول الواردة في اللائحة بعد تحديد الجدول المناسب للوظيفة التي سيتم التعاقد عليها وتعتبر التعليمات الملحقة بكل جدول جزءاً متمماً له، ويجوز للجامعة التعاقد براتب يقل عن الموضح في الجدول المشار إليها إذا اتفق الطرفان على ذلك.
٢. بعد إقرار الجامعة ترقية عضو هيئة التدريس والتي تمت من خارج الجامعة من درجة علمية إلى درجة أعلى يجوز أن يعطى عند تجديد عقده بداية راتب الدرجة المرقى إليها، فإذا كان راتبه قبل الترقية يزيد أو يتساوى مع بداية راتب الدرجة المرقى إليها جاز أن يعطى الراتب الذي يعلو مباشرة الراتب الذي كان يتقاضاه في درجته السابقة ويمنح العلوّة السنوية من الدرجة المرقى إليها. أما من تتم ترقيته من قبل الجامعة فيعطى الراتب الذي يعلو مباشرة الراتب الذي كان يتقاضاه في درجته السابقة، ثم يمنح العلوّة السنوية من الدرجة المرقى إليها عند تجديد عقده.
٣. يجوز نقل المتعاقد من غير أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين عند تجديد عقده من درجة إلى درجة أعلى منها داخل الفئة نفسها إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة.
٤. يجوز لمجلس الجامعة عند وصول المتعاقد لنهاية مربوط الدرجة المعين عليها، منحه علوّة تلك الدرجة، بعد كل سنتين بتوصية من رئيسه.

المادة التاسعة

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

المادة العاشرة

١. يعطى المتعاقد من أعضاء هيئة التدريس، ومدرسي اللغات، والمحاضرين، و المعيدین الذي سبقت له خدمة في التدريس الجامعي بعد حصوله على المؤهل، أو اللقب العلمي علاوات سنوية طبقاً لجدول الرواتب .
٢. يجوز احتساب الخبرات لأعضاء هيئة التدريس، ومدرسي اللغات، والمحاضرين، والمعيدین، في غير التدريس الجامعي إذا كانت في مجال التخصص وبعد الحصول على المؤهل العلمي الذي تم التعاقد معه على أساسه بواقع سنة لكل سنتين وذلك لأغراض التوظيف، كما يجوز احتسابها لأغراض الترقية العلمية بقرار من المجلس العلمي بناءً على توصية مجلس الكلية المعنية.
٣. تحتسب الخبرة عند التعاقد لغير أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، ومدرسي اللغات، والمعيدین بعد الحصول على آخر مؤهل وتحتسب الدورة في التخصص التي تتم بعد هذا المؤهل بقدر مدتها، ولا يجمع بين مدة الدورة ومدة الخدمة في آن واحد، ويشترط في الخبرة أو المؤهل أن يصدر من جهة تقتنع بها الجامعة.

المادة الحادية عشرة

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

المادة الثانية عشرة

يجوز أن يمنح المتعاقد الذي يحمل مؤهلاً أعلى له علاقة بطبيعة عمل الوظيفة المتعاقد عليها علاوات سنوية بعدد سنوات الدراسة عن المؤهل الأعلى للوظيفة المتعاقد عليها بحيث لا تزيد العلاوات عن علاوتين بفترة الدراسة بين البكالوريوس والماجستير، وثلاث علاوات لفترة الدراسة بين الماجستير و الدكتوراه، وخمس علاوات لفترة الدراسة بين البكالوريوس و الدكتوراه .

المادة الثالثة عشرة

يجوز منح المتعاقد علوة سنوية لا تزيد عن 5% من الراتب ولا تتجاوز ما هو محدد بجدول الرواتب لكل فئة، ويعد في حكم من أكمل سنة لهذا الغرض من أمضى عشرة أشهر ونصف من فترة عقده السابق ممن ترتبط مدة عقده بالعام الدراسي.

المادة الرابعة عشرة

لا يجوز الحجز على راتب المتعاقد إلا لأمر صادر من الجهة المختصة نظاماً. ولرئيس الجامعة دون حاجة إلى أي إجراءات، اقتطاع أي مبالغ تكون مستحقة للدولة قبل التعاقد من أي مبالغ مستحقة له قبل الجامعة، و فيما عدا دين النفقة لا يجوز أن يزيد المقدار المحجوز شهرياً عن ثلث الراتب وعند التزامه تكون الأولوية لدين النفقة ثم لمستحقات الدولة.

ساعات العمل المطلوبة:

المادة الخامسة عشرة

1. يؤدي أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرون، والمعيدون، ومدرسو اللغات أربعين ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في التدريس، والبحث، والإرشاد الأكاديمي، والأعمال الإدارية، و الأكاديمية الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة بالجامعة.
2. يؤدي بقية العاملين بالجامعة ثمان و أربعين (٤٨) ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في الواجبات التدريسية، والبحثية، والتدريبية، والمهام التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة، ومن يعمل منهم بالمستشفيات تكون ساعات عملهم بما لا يزيد عن (00) ساعة.
3. ويجوز للجامعة تماشياً مع مقتضيات مصلحة العمل تحديد بداية ونهاية الدوام اليومي أو تجزئته.
4. يعامل عضو هيئة التدريس المتعاقد ومن في حكمه فيما يتعلق بساعات النصاب التدريسي و القواعد التي تتبع في المكافأة عن الساعات التدريسية الإضافية معاملة السعوديين من أعضاء هيئة التدريس.

البدلات و التعويضات

المادة السادسة عشرة

1. يجوز لمجلس الجامعة صرف بدل ندرة للتخصصات النادرة بحد أعلى 30% من أول مربوط الوظيفة لمن يعمل في مجال تخصصه من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، ويحدد مجلس الجامعة هذه التخصصات وبدل الندرة لكل تخصص مع عدم الجمع بين بدل الندرة وبين ما ورد في الفقرتين (٢،١) من المادة التاسعة.
2. يجوز لمجلس الجامعة منح الأطباء البشريين، وأطباء الأسنان من أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، ومساعدي الباحثين العاملين بالمستشفيات بدل عمل بالمستشفيات للساعات الإضافية المطلوبة نظاماً عند عملهم هذه الساعات بحد أقصى 80% من الراتب الأساسي، ولا يجوز الجمع بين بدل الندرة وبدل العمل بالمستشفى.

٣. يجوز منح الصادلة، والمتخصصين في العلوم الطبية التطبيقية من أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدین، ومساعدی البادئین من العاملین بالمستشفيات بدل عمل بالمستشفيات للساعات الإضافية المطلوبة نظاماً عند عملهم هذه الساعات بحد أقصى ٥٠٪ من الراتب الأساسي ولا يجوز الجمع بين بدل الندره وبدل العمل بالمستشفى.

المادة السابعة عشرة

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

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

المادة الثامنة عشرة

يقصد بعائلة المتعاقد:-

١. الزوجة أو الزوج أو محرم المتعاقد.

٢. من يعولهم شرعاً من :-

(١) البنين ممن لم يتجاوز الثامنة عشر من عمره.

(٢) البنات غير المتزوجات.

(٣) الوالدين.

(٤) الأخوة القصر.

(٥) الأخوات غير المتزوجات.

شريطة موافقة الجهات المختصة على الاستقدام، طبقاً للأنظمة المعمول بها.

المادة التاسعة عشرة

١. إذا كان أي من المرأة ومحرمها متعاقداً مع الجامعة وكان الآخر متعاقداً مع جهة حكومية أخرى تصرف التذاكر من الجهة التي تصرف بدل السكن.

٢. يسقط حق المرافق أو المرافقة في تذاكر العودة إلى بلده عند تنازل الجامعة عن كفالاته إلى جهة غير حكومية.

المادة العشرون

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

المادة الحادية والعشرون

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

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

المادة الثانية والعشرون

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

المادة الثالثة والعشرون

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

المادة الرابعة والعشرون

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

المادة الخامسة والعشرون

ما لم تؤمن الجامعة السكن المؤثت يصرف للمتعاقد المستجد من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في أول عقد له مع الجامعة بدل تأثيث مقداره 0.٪ من بدل السكن في السنة ويصرف بدل التأثيث مرة واحدة طوال مدة التعاقد مع الجامعة.

١. ويعتبر في حكم المستجد لهذا الغرض فقط من مضى على انقطاعه عن العمل بجهة حكومية بالمملكة سنتان على الأقل وتعاقد مع الجامعة من جديد ما لم يسبق صرفه له.

٢. في حال التعاقد مع امرأة ومصرمها فلا يجمع بين بدلي التأثيث لهما بل يكتفى ببدل تأثيث واحد لصاحب البديل الأعلى.

٣. لا يستحق المتعاقد المصرم أو المتعاقدة ذات المصرم عند التعاقد مع الجامعة بدل تأثيث إذا كان الآخر يعمل بالجامعة أو بجهة أخرى داخل المملكة.

٤. إذا كان المتعاقد قد عمل في أي جهة أخرى أو كان مصرماً لمن قد عملت- أو العكس- داخل المملكة قبل تعاقد مع الجامعة فلا يستحق بدل تأثيث ما لم يكن قد مضى على مغادرته المملكة مدة لا تقل عن عامين ولم يسبق صرف مثل هذا البديل له من جهته السابقة.

٥. إذا كان العقد أقل من سنة يصرف بدل التأثيث بنسبة مدة العقد للسنة ويصرف المتبقي من بدل التأثيث عند تجديد العقد لمدة أخرى لا تقل مع مدة العقد السابق عن سنة.

المادة السادسة والعشرون

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

المادة السابعة والعشرون

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

١. لمن راتبه الشهري (٧٠٠٠) ريال فأكثر (٤٥٠) ريالاً.

٢. (٣٠٠) ريال لمن كان راتبه الشهري (٤٥٠٠) ريال وأقل من (٧٠٠٠) ريال.

٣. (٢٥٥) ريالاً لمن كان راتبه الشهري (٢٧٠٠) ريال وأقل من (٤٥٠٠) ريال.

٤. (١٦٠) ريالاً لمن كان راتبه الشهري أقل من (٢٧٠٠) ريال.

ويجوز أن يزداد البديل ٥٠٪ إذا كان الانتداب خارج المملكة ويصرف بدل نقل إضافي يعادل بدل الانتقال الشهري المقرر. لرئيس الجامعة، بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية أن يوافق على حضور عضو هيئة التدريس مؤتمراً، أو ندوةً علميةً، دون أن تتحمل الجامعة أي نفقات.

المادة الثامنة والعشرون

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

المادة التاسعة والعشرون

إذا أكمل المتعاقد سنتين في خدمة الجامعة استحق مكافأة نهاية خدمة بواقع نصف راتب شهر عن كل سنة فإذا أكمل عضو هيئة التدريس، والمحاضر، والمعيد، والغبني، ومن في حكمهم ممن لهم علاقة بالتدريس خمس سنوات في خدمة الجامعة استحق مكافأة خدمة بواقع راتب شهر عن كل سنة من سنوات الخدمة وبحد أعلى مائة ألف ريال أو ما استحقه فعلاً وفقاً للائحة السابقة أيهما أكثر، تصرف عند نهاية الخدمة وتحتسب على أساس آخر راتب يتقاضاه المتعاقد عند الصرف ولا تُستحق هذه المكافأة إلا عن السنوات الكاملة ومدة الخدمة الإجمالية المتصلة، ويصرف لمن سواهم من المتعاقدين مكافأة نهاية خدمة بواقع نصف راتب شهر عن كل سنة وبحد أعلى خمسين ألف ريال أو ما استحقه فعلاً وفقاً للائحة السابقة أيهما أكثر.

ويعد في حكم من أمضى السنتين من كانت مدة خدمته (٢٢) شهراً كما يعد في حكم من أمضى خمس سنوات من كانت مدة خدمته (٥٨) شهراً. ويجوز زيادة مكافأة نهاية الخدمة بحد أقصى (١٠٠٪) بناء على توصية مجلس الكلية، أو الجهة المختصة، وتأييد مجلس الجامعة، وموافقة مجلس التعليم العالي. على ألا تتجاوز المكافأة في جميع الأحوال الحدود القصوى الواردة في هذه المادة.

المادة الثلاثون

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

المادة الحادية و الثلاثون

- يجوز أن تتحمل الجامعة النفقات الفعلية لتعليم أولاد عضو هيئة التدريس المتعاقد ومن في حكمه عدا رسوم الانتقال من المدرسة و إليها اعتباراً من المرحلة الابتدائية حتى إكمال المرحلة الثانوية بالشروط الآتية:-
١. أن يتعذر قبولهم في المدارس الحكومية .
 ٢. ألا يقل عمر أي منهم عن ست سنوات ولا يتجاوز ثماني عشرة سنة.
 ٣. أن يكون تعليمهم داخل المملكة بحيث لا تصرف نفقات التعليم لمن يكون تعليمه خارج المملكة.
 ٤. ألا يتجاوز عدد من يدفع لهم عن أربعة وعلى ألا تتجاوز النفقات الإجمالية خمسة وعشرين ألف ريال في السنة الدراسية الواحدة، ويتولى مجلس الجامعة تحديد المبلغ المخصص لكل طالب وفق ما يراه مناسباً.

الإجازات

المادة الثانية و الثلاثون

يستحق المتعاقد بالإضافة إلى عطلة نهاية الأسبوع، والعيدین، إجازة سنوية براتب كامل يدفع عند بدايتها مقدارها (٦٠) يوماً لعضو هيئة التدريس، ومن في حكمه و (٤٥) يوماً لمن سواهم وتُستحق الإجازة عن جزء من السنة بما يتناسب مع ذلك، ويعتبر في حكم المستحق للإجازة كاملة من بدأ عقده خلال شهر واحد من تاريخ بدء العقود بالجامعة، ولمجلس الجامعة تعديل فترة الإجازة السنوية وفقاً لمتطلبات التقويم الدراسي.

ويجوز أن تقل مدة الإجازة عما هو مقرر باتفاق مكتوب بين الطرفين، وللجامعة الحق في تحديد بداية الإجازة ونهايتها، ولا تُستحق عن مدة الإعارة، والإجازة الاستثنائية، والغياب.

المادة الثالثة و الثلاثون

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

المادة الرابعة والثلاثون

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

المادة الخامسة و الثلاثون

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

المادة السادسة و الثلاثون

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

المادة السابعة و الثلاثون

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

المادة الثامنة و الثلاثون

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

المادة التاسعة و الثلاثون

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

النذب و الإعارة و النقل

المادة الأربعون

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

المادة الحادية والأربعون

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

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

المادة الثانية والأربعون

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

١. يعتبر العقد مستمراً بالنسبة للإجازات ومدة الخدمة.
 ٢. وتتنسب مدة الخدمة كخبرة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وفق ما جاء بالمادة (١٠) من هذه اللائحة.
- بالنسبة لمكافأة نهاية خدمته السابقة فيعامل وفقاً لعقده مع جهته السابقة، أما خدماته في الجامعة فيعامل وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

الواجبات والمسؤوليات المادة الثالثة والأربعون

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

المادة الرابعة والأربعون

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

المادة الخامسة والأربعون

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

الإلغاء و التجديد و الإنهاء المادة السادسة والأربعون

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

المادة السابعة والأربعون

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

المادة الثامنة و الأربعون

ينتهي العقد قبل انتهاء مدته في الحالات الآتية:-

١. لحصول المتعاقد على الجنسية السعودية.

٢. قبول الاستقالة.

٣. الإصرار على الاستقالة على الرغم من عدم قبول الجامعة لها.

٤. الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع تقبله الجامعة لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً متوالية أو ثلاثين يوماً متفرقة متى

رأت الجامعة إنهاء العقد لهذا السبب وبعد المتعاقد في هذه الحال في حكم المصّر على فسخ العقد.

٥. إلغاء الوظيفة.

٦. العجز الدائم عن العمل.

٧. عدم الكفاءة.

٨. انخفاض مستوى الأداء الوظيفي.

٩. الفصل التأديبي بقرار من الجامعة.

١٠. مقتضيات المصلحة العامة.

١١. الحكم على المتعاقد بحد شرعي أو في جريمة مخلة بالشرف والأمانة.

١٢. الوفاة.

١٣. إذا تجاوزت مدة المرض مدة الإجازة المرضية المنصوص عليها في المادة (٣٧) وفي هذه الحال تصرف للمتعاقد تذاكر

العودة ولا تستعاد منه البدلات التي صرفت له.

المادة التاسعة و الأربعون

١. إذا انتهت خدمة المتعاقد وفق الفقرات (٣, ٤, ٩, ١١) من المادة (٤٨) ترتب ما يأتي:

١) سقط حقه في تذاكر العودة له ولعائلته، ومكافأة نهاية الخدمة و الإجازة أو التعويض عنها ويجوز لرئيس الجامعة في

الحالات الاستثنائية الموافقة على صرف تذاكر العودة.

٢) يستعاد منه جزء بدل السكن عن الفترة المتبقية من العقد إذا كانت ستة أشهر فأكثر، وكذلك بدل التأثيث إذا كان إنهاء

الخدمة قبل نهاية السنة الأولى بستة أشهر على الأقل.

٣) يدفع المتعاقد للجامعة راتب شهرين إذا كانت خدماته منتهية وفق الفقرتين (٣, ٤) من المادة (٤٨).

٢. يطبق ما جاء في (ب) من الفقرة (١) من هذه المادة على من تنتهي خدمته وفق الفقرة (٢) من المادة (٤٨).

٣. في حال انتهاء خدمة المتعاقد وفقاً للفقرة (١) من المادة (٤٨) يسقط حقه في تذاكر العودة له ولعائلته.

المادة الخمسون

يجوز لمجلس الجامعة في حالات استثنائية يقدرها أن يعفى المتعاقد من بعض أو كل المصروفات المترتبة على فسخه

العقد أو إنهاء خدمته وفقاً للأحكام الواردة في المادة (٤٨).

المادة الحادية و الخمسون

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

المادة الثانية والخمسون

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

المادة الثالثة والخمسون

١. مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة الخامسة يجوز للجامعة أن تتعاقد مع من سبق له التعاقد مع إحدى الجهات الأخرى بالمملكة وذلك بعد موافقتها إذا كان سبب تركه العمل انتهاء مدة عقده أو الاستقالة أو إلغاء الوظيفة شريطة أن يكون تقرير كفايته عن آخر سنة عملها بتقدير (جداً جداً) على الأقل.
٢. لا يجوز التعاقد مع من سبق له التعاقد مع إحدى الجهات الأخرى بالمملكة في الحالات الآتية:-
(١) من سبق أن انتهت خدمته بسبب الانقطاع عن العمل إلا بعد مرور سنتين على الأقل من تاريخ انتهاء خدمته.
(٢) من سبق أن انتهت خدمته بسبب عدم الكفاءة.
(٣) من سبق أن انتهت خدمته لمقتضيات المصلحة العامة إلا بعد موافقة الجهة التي قررت فصله.
(٤) من سبق أن انتهت خدمته بفصله تأديبياً بقرار من مجلس محاكمة أو لإدانته جنائياً. أو وفقاً للفقرة (١١) من المادة (٤٨).

أحكام عامة

المادة الرابعة والخمسون

تعد هذه اللائحة و ملحقاتها جزءاً مكملاً لشروط عقد التوظيف المشار إليه في المادة الثالثة من هذه اللائحة.

المادة الخامسة والخمسون

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

المادة السادسة والخمسون

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

المادة السابعة والخمسون

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

المادة الثامنة والخمسون

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

المادة التاسعة والخمسون

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

المادة الستون

- لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.
- العطلات الرسمية
- تتمثل العطلات الرسمية في المملكة العربية السعودية في التالي:
- عطلة نهاية الأسبوع الجمعة والسبت
- عطلة عيد الفطر المبارك
- عطلة عيد الأضحى المبارك
- عطلة اليوم الوطني للمملكة والذي يوافق الثالث والعشرين من شهر سبتمبر

التنمية المهنية و التدريب

أهمية التنمية المهنية :-

تعد التنمية المهنية من أهم واجبات عضو هيئة التدريس تجاه مهنته وتطوير ذاته والعمل عليها وتبرز أهمية تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس في تلبية احتياجات الجامعة ولهذا اعتنت جامعة جازان بتقديم الدعم اللازم لأعضاء هيئة التدريس سعياً منها للمنافسة على الصعيدين الوطني و الدولي , و تقوم بذلك من خلال تنفيذ دورات وورش عمل داخل الجامعة أو خارج المملكة وذلك بالتنسيق مع مكاتب تدريب معتمدة أو جامعات دولية. ويتم التسجيل وإصدار شهادات الحضور وتوثيق هذا التدريب إلكترونياً عن طريق نظام التدريب في موقع الجامعة على الرابط التالي:

<https://webs.jazanu.edu.sa/JUTrainingSystems/Login.aspx>

أهداف التنمية المهنية:-

- مواكبة المستجدات في مجال نظريات التعليم و العمل وتطبيق كل ما هو جديد ومستجد.
- ترسيخ مبدأ التعلم المستمر والتعلم مدى الحياة والاعتماد على اساليب التعلم الذاتي .
- الربط بين النظرية والتطبيق في المجالات التعليمية.
- تنمية و توظيف تقنيات التعليم المعاصرة واستخدامها في اىصال المعلومة للمتعلم بشكل فعال.
- المساهمة في تكوين مجتمعات تعلم متطورة تقدم خدمات فاعلة للمجتمع.
- المساهمة بشكل فاعل في معالجة القضايا التعليمية بأسلوب علمي ومتطور.

كما يشمل التدريب و التطوير و التنمية المهنية عدة محاور ابتداء من انضمام عضو هيئة التدريس للجامعة و من هذه المحاور

• البرنامج التعريفي لأعضاء هيئة التدريس الجدد والذي يهدف إلى

- * التعريف برؤية الجامعة وجهاتها المختلفة من وكالات و عمادات
- * مساعدة أعضاء هيئة التدريس الجدد أو من في حكمهم للاندماج في البيئة الجامعية وذلك عن طريق:
- * تعريفهم بالمبادئ الأساسية للتعليم و التعلم .
- * كتابة أهداف تعليمية قابلة للقياس ومتوائمة مع أهداف الجامعة والكلية التعليمية
- * استخدام طرق تدريس مناسبة لتحقيق أهداف المقررات التعليمية
- * تنفيذ آليات قياس تناسب الأهداف التعليمية وتحققها
- * كيفية كتابة توصيف و تقرير المقررات الدراسية والاستفادة منها في التطوير والتحسين

- * مناقشة المبادئ الأساسية للجودة في التعليم الجامعي
- * التعريف بالخدمات التي تقدمها العمادات المساندة لعضو هيئة التدريس الجديد
- * التعريف بالضوابط الخاصة بالتعيين والترقيات

• **التعليم والتعلم:**

- * بناء المناهج والخطط الدراسية
- * الصياغة السليمة لمخرجات التعلم
- * معرفة استراتيجيات التعليم المختلفة
- * التدريس الفعال والاتجاهات الحديثة في التدريس
- * قياس نتائج التعليم ومعرفة التقييم المباشر وغير مباشر
- * مؤامة مخرجات التعلم بما يناسبه من طرق تدريس وأدوات تقييم
- * معرفة أدوات التقييم المختلفة Rubrics وتطويرها وتحليلها
- * تصميم تقييم الطلاب على أساس مخرجات التعلم باستخدام Blueprint
- * التحليل الشامل للدفعات الاكاديمية

• **الجودة والاعتماد:**

- * معرفة كتابة تقرير المقرر بشكل يتناسب مع معايير التعليم والتعلم ووفق نماذج الهيئة المحدثة
- * توضيح متطلبات الاعتماد الأكاديمي
- * التحليل الشامل لدفعة طلاب وحساب معدلات التخرج، ومعدلات النجاح، ومعدلات الرسوب والانسحاب ومعدلات بقاء الطلاب في السنة الأولى
- * التعامل مع مؤشرات الأداء المؤسسي والبرامجي
- * كتابة توصيف المقررات طبقاً لنماذج الهيئة
- * مؤامة البرامج الاكاديمية مع إطار الوطني للمؤهلات

مهارات الإرشاد الأكاديمي

دورة إعداد المبتعثين

- * تهدف هذه الدورة إلى توعية المعيدين والمعيدات المغادرين للدراسة بالخارج وتعريفهم بأنظمة وإجراءات الابتعاث وتوجيههم لأهم الأساسيات التي يحتاجها الطالب المبتعث وطريقة التعااطي مع المجتمعات التي تتطلب الدراسة والعيش في كنفها
- * إكساب المبتعثين بعض المهارات الأساسية التي تسهم في زيادة تحصيلهم العلمي، واكتساب اللغة، وتساعدهم على الاستفادة من المرحلة القادمة.
- * تصير المبتعثين بما يحتاجونه من معلومات ومهارات في التعامل مع الظروف المحيطة بهم في الخارج.
- * تعزيز الانتماء الوطني للمبتعثين من خلال تنمية الإحساس الوطني فيهم
- * تثقيف المبتعثين بالأنظمة القانونية والدولية وتعريفهم بمصادرها.
- * السعي إلى تهيئة المبتعثين نفسياً واجتماعياً وسلوكياً، لخوض تجربة الابتعاث.

• التدريب الصيفي:

- * تنفذ عمادة التطوير الأكاديمي دورات خارجية وذلك عن طريق مكاتب تدريب معتمدة وبالتعاون مع جامعات دولية مرموقة ويهدف هذا البرنامج إلى
- * نقل مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس
- * تبادل الخبرات الأكاديمية بين أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وجهات التدريب الدولية
- * بناء قنوات تواصل بين الجامعة وجهات التدريب الدولية

الجوائز

تسعى الجامعة نحو تأصيل ثقافة التميز وتوطينها، ونشر مفهوم الجودة من أجل تحقيق معايير التميز في التعليم، والبحث عن التطوير الدائم والاهتمام بالجهات والأعضاء الفاعلين، والعمل على تقدير جهودهم، وتميزهم، و لهذا تقدم لطلابها و لمنسوبيها كافة و أعضاء هيئة التدريس خاصة العديد من الجوائز لتشجيع وتعزيز الاتجاهات الفاعلة بالتعليم الجامعي ، وفقاً لشروط محددة ومتوافقة مع مفاهيم الجودة والتميز. سوف نذكر بعضها على النحو التالي:-

جائزة التميز للكليات

أهداف الجائزة

- تحفيز الكليات بجامعة جازان للتميز في ضوء معايير الجودة ورفع التنافسية بينهم.
- تشجيع تطبيق الممارسات المثلى في الإدارة الأكاديمية.
- تعزيز العمل المؤسسي الميني على الخطط ومعايير الأداء.
- إبراز جهود الكليات المتميزة، وتعريف منسوبي الجامعة بها.

شروط الترشح

- يحق لجميع كليات الجامعة المعتمدة والتي تمنح درجة علمية نظاماً الترشح للجائزة.
- آلية التقييم
- تقوم الكليات الراغبة في الترشح بإرسال ملف الترشيح الإلكتروني إلى عمادة التطوير الأكاديمي (يرفع على نظام الجائزة أو على قرص صلب أو ممغنط) مرفقاً به جميع الشواهد المطلوبة (معتمدة وموثقة) ومن ثم تحال إلى رئيس فرع الجائزة.
- تقوم لجنة الفرع بتقييم كل ملف وفق المعايير المحددة في بطاقة التقييم ومن ثم ترفع النتائج للهيئة الإشرافية للجائزة لاتخاذ الخطوات اللازمة في اعتماد النتائج وتكريم الكلية الفائزة.

الجائزة

- الفائز الأول: شهادة التميز+ وسام الجامعة الذهبي للتميز.
- الفائز الثاني: شهادة التميز+ وسام الجامعة الفضي للتميز.
- الفائز الثالث: شهادة التميز+ وسام الجامعة البرونزي للتميز.

جائزة التميز للقسم الأكاديمي

أهداف الجائزة:

- تحفيز الأقسام الأكاديمية بالجامعة للتميز في الأداء الأكاديمي وإبراز إنجازاتها في ضوء معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي البرامجي
- رفع روح التنافس بين الأقسام الأكاديمية
- تقدير للجهود المبذولة من قبل القسم الأكاديمي للأعضاء والطلاب
- تشجيع العمل التعاوني المجتمعي من خلال الأقسام الأكاديمية
- تنمية روح العمل التطوعي بالأقسام الأكاديمية
- تعزيز التميز البحثي لتحقيق رسالة الجامعة

شروط ومعايير الترشيح:

- يحق لأي قسم أكاديمي التقدم للجائزة
- تقديم الوثائق أو بيانات ذات الصلة للعامين الجامعيين الأخيرين
- أن تكون الوثائق المقدمة من القسم الأكاديمي معتمدة من قبل عميد/مجلس الكلية
- يحق لكل كلية ترشيح قسمين أكاديميين كحد أعلى
- تقبل الترشيحات لجائزة التميز في القسم الأكاديمي باللغتين العربية والإنجليزية

آلية التقديم على الجائزة:

- تقوم الاقسام الراغبة في الترشيح بإرسال ملف الترشيح الالكتروني إلى عمادة التطوير الأكاديمي (يرفع على نظام الجائزة أو على قرص صلب أو ممغنط) مرفقاً به جميع الشواهد المطلوبة (معتمدة وموثقة) والتي ستحيله إلى رئيس فرع الجائزة
 - تقوم لجنة الفرع بتقييم كل ملف وفق المعايير المحددة في بطاقة التقييم ومن ثم ترفع النتائج للهيئة الإشرافية للجائزة لاتخاذ الخطوات اللازمة في اعتماد النتائج وتكريم القسم الفائز.
 - سيتم استبعاد الملفات التي لم تستوف المتطلبات المنصوص عليها
- يجب مراعاة الآتي عند تقديم ملفات الترشيح:
- * يتم تنظيم الملف وفقاً لما هو مشار إليه في نموذج معايير الترشيح وعلى القسم المتقدم على الجائزة الالتزام بمعاييرها وشواهدا وادلتها وعدم ارفاق أي مستندات ليس لها علاقة بمعايير الجائزة لأنه لن يتم النظر إلى هذه المستندات
 - * يتم ترقيم الصفحات بحسب تسلسلها

آلية التقييم:

- تستقبل لجنة الفرع ملفات الأقسام الأكاديمية المرشحة
- تقوم اللجنة بفرز وتقييم ملفات المرشحين من الأقسام الأكاديمية من خلال ثلاثة محكمين وفق المعايير المحددة للجائزة
- تعد اللجنة تقريراً عن نتائج تقييم ملفات المرشحين للجائزة، يتضمن أسماء جميع الأقسام المرشحة والدرجات الحاصلين عليها، مع إرفاق ملخص نتائج تقييم اللجنة لكل قسم مرشح.
- يتم تحديد قسماً أكاديمياً مرشحاً واحداً للجائزة
- ترفع لجنة الفرع تقاريرها عن نتائج تقييم ملفات المرشحين للهيئة الإشرافية للجائزة لإقرارها، مع إرفاق نسخة ورقية وأخرى إلكترونية لملف كل قسم مرشح
- الجائزة
- الفائز الأول: شهادة التميز+ وسام الجامعة الذهبي للتميز
- الفائز الثاني: شهادة التميز+ وسام الجامعة الفضي للتميز
- الفائز الثالث: شهادة التميز+ وسام الجامعة البرونزي للتميز

جائزة التميز في المسؤولية الاجتماعية أهداف الجائزة:

- تحفيز الجهات داخل الجامعة للمساهمة في تحقيق أهداف المسؤولية الاجتماعية
- المساهمة في بناء مجتمع متعاون ومتضامن وسباق للخير
- تشجيع جميع قطاعات الجامعة من كليات ومعاهد وأقسام علمية وإدارات مختلفة بالجامعة على التنافس في تقديم خدمات مجتمعية
- تقدير وإبراز جهود الجهات البارزة في المسؤولية الاجتماعية
- تحفيز وتشجيع العمل الإبداعي في المسؤولية الاجتماعية

شروط الترشح للجائزة:

- يحق لكل الجهات داخل الجامعة التنافس على هذه الجائزة

آلية التقديم على الجائزة:

- تقدم كل جهة ملفا متكاملًا عن مشاريع المسؤولية الاجتماعية التي تم تنفيذها خلال العامين الدراسيين الماضيين
- **يوضح في ملف الترشيح العناصر التالية لكل مشروع على حدة:**
 - * اسم المشروع
 - * فكرة المشروع والأهداف المرجوة منه
 - * تاريخ البدء به إذا كان بدأ العمل
 - * اسم الشخص المسؤول عن المشروع
 - * الشريحة المستهدفة من المشروع ومبررات استهداف هذه الشريحة
 - * عدد المستفيدين من المشروع
 - * شرح تفصيلي عن مراحل تنفيذ المشروع (من الفكرة حتى التنفيذ)
 - * قياس رضا المستفيدين من المشروع
 - * مؤشرات النجاح في تنفيذ المشروع
 - * الجهات الأخرى التي ساهمت في تنفيذ المشروع
 - * وسائل توثيق العمل (تقرير نهائي، تغطية اعلامية، الخ)
 - * أي صور أو ملفات لها علاقة بالمشروع
- لا يقبل أي ترشيح ما لم ترفق كامل الأدلة والإثباتات التي توضح قيام وتنفيذ المشروع
آلية ومعايير التقييم:

- بعد استلام الترشيحات من الجهات، تقوم اللجنة الفرعية للهيئة الإشرافية للجائزة بالتحقق من استكمال الأعمال المرشحة للشروط
- ترسل الأعمال المرشحة والمستوفية للشروط لخمسة محكمين للتقييم.
- تحدد الجهة الفائزة بناء على جمع الدرجات الممنوحة لملف كل جهة من المحكمين الخمسة.
- تجرى الفرعة العلنية في حفل التكريم في حال تساوي أكثر من جهة في الدرجات.

الجائزة:-

- الفائز الأول: شهادة التميز+ وسام الجامعة الذهبي للتميز .
- الفائز الثاني: شهادة التميز+ وسام الجامعة الفضي للتميز.
- الفائز الثالث: شهادة التميز+ وسام الجامعة البرونزي للتميز.

جائزة التميز للموقع الإلكتروني

أهداف الجائزة:

- تهدف الجائزة إلى تحفيز وتشجيع ثقافة نشر المحتوى للتعريف بالجامعة وجهاتها للمستفيدين
- إثراء المحتوى الإلكتروني لمواقع الجامعة على الإنترنت
- نشر الوعي بأهمية وجود محتوى إلكتروني مناسب لخدمة الزوار والمجتمع الجامعي
- إبراز جهود جهات الجامعة في إيصال المعلومة للمستفيدين
- إبراز المتميزين في مجال إثراء المحتوى الإلكتروني
- معرفة وتحليل الاحتياجات والنواقص والمصاعب التي تواجه إثراء المحتوى الإلكتروني
- توفير بيئة معلومية وخدمية متكاملة تعكس ما عليه الجامعة من تقدم وتطور

شروط ومعايير الترشيح:

- ألا يكون العمل على محتوى الموقع من قبل أحد فريق البوابة الإلكترونية
- أن يكون المحتوى الإلكتروني للجهة المختصة المشاركة في المسابقة من ضمن مهامها
- أن تكون المواقع التابعة للجهات والأفراد ضمن مجال الجامعة الإلكتروني (jzanu.edu.sa)
- ان تلتزم الجهات والأفراد المشاركة بالقوالب (Template) المحددة لها من قبل البوابة الإلكترونية بالشكل التالي :
- * الكليات في القالب المحدد (Colleges)
- * العمادات في القالب المحدد (Deanships)
- * الإدارات في القالب المحدد (Administrations)
- * المراكز والمعاهد والوحدات في القالب المحدد (Centers)
- ضرورة تعيين منسق للجهة.

آلية تقييم المشاركات:

تشكل لجنة لتقييم جميع مواقع الجامعة، وتقدم تقريرها للهيئة الإشرافية للجائزة

الجائزة:

- الفائز الأول: شهادة التميز+ وسام الجامعة الذهبي للتميز
- الفائز الثاني: شهادة التميز+ وسام الجامعة الفضي للتميز
- الفائز الثالث: شهادة التميز+ وسام الجامعة البرونزي للتميز

جائزة التميز الإداري / جهات

أهداف الجائزة:

- تشجيع إدارات الجامعة على التميز والاستمرار في تحسين الأداء
- تشجيع منسوبي الإدارات وتحفيزهم على رفع الكفاءة الإنتاجية والعمل بروح الفريق للوصول إلى التميز الإداري
- خلق روح التنافس الشريف بين إدارات الجامعة بما يساهم في تقديم أفضل ما لديها في مجال عملها لتحقيق رسالة الجامعة
- رعاية المبادرات المتميزة وتشجيعها بما يساهم في المزيد من الإنجازات والإبداعات
- التعرف بأفضل الإدارات المتميزة وبأفكارها الإبداعية وبتميزها الإداري ومبادراتها الرائدة وتسلط الضوء عليها للاستفادة منها في بقية الإدارات

شروط الترشح ومعاييرها:

- يحق لكل الإدارات (إدارات، مراكز، عمادات مساندة) بالجامعة الترشح على الجائزة.
- يحق للإدارة المتميزة التي فازت في جائزة الإدارة المتميزة التقدم بالترشيح على الجائزة مرة أخرى بعد سنتين من تاريخ فوزها
- يجب أن تكون الإدارة المرشحة تزاول عملها منذ عام على الأقل
- يجب على الإدارات تكليف من تراه مناسباً للعمل منسجماً لاستكمال المتطلبات
- يجب تنظيم الملف وفقاً لما هو مشار إليه في استمارة الترشح وعلى الجهة المتقدمة للجائزة الالتزام بمعاييرها وادلتها وشواهدها وعدم ارفاق أي مستندات ليس لها أي علاقة بمعايير الجائزة لأنه لن يتم النظر إليها وقد يتم استبعاد الملف من الجائزة

آلية التقديم على الجائزة:

تقوم الجهة الطالبة للترشيح بتعبئة النماذج وإرفاق المسوغات المطلوبة الآتية:

- * إرفاق نموذج طلب الترشيح للمنافسة في جائزة التميز الإداري
- * ارسال ادلة وشواهد معايير الجائزة الكترونيا (تحميل المستندات على نظام الجائزة أو قرص سي دي CD-ROM أو دي في دي DVD أو قرص صلب) واخرى ورقية من الملف في ملزمة واحدة عند الحاجة

الجائزة

- الفائز الأول: شهادة التميز+ وسام الجامعة الذهبي للتميز
- الفائز الثاني: شهادة التميز+ وسام الجامعة الفضي للتميز
- الفائز الثالث: شهادة التميز+ وسام الجامعة البرونزي للتميز

جائزة التميز للمبتعثين

أهداف الجائزة

- تشجيع منسوبي الجامعة من المبتعثين (خارجياً وداخلياً) وتحفيزهم على مزيد من التميز والإبداع والتنافس العلمي.
- الارتقاء بمستوى مخرجات البحث العلمي بالجامعة كماً ونوعاً.
- تشجيع النشر في المجلات والدوريات العلمية المرموقة.
- تشجيع منسوبي الجامعة من المبتعثين (خارجياً وداخلياً) على تحقيق الانتشار المعرفي العالمي.
- الإسهام في الإشعاع العلمي للجامعة محلياً ودولياً.

فروع الجائزة

- الفرع الأول: جائزة التميز لمبتعثي الدراسات العليا بالجامعة (المبتعثين داخليا وخارجياً) في التخصصات العلمية والهندسية.
- الفرع الثاني: جائزة التميز لمبتعثي الدراسات العليا بالجامعة (المبتعثين داخليا وخارجياً) في التخصصات الصحية.
- الفرع الثالث: جائزة التميز لمبتعثي الدراسات العليا بالجامعة (المبتعثين داخليا وخارجياً) في التخصصات الاجتماعية والإنسانية.

الإطار المنظم للجائزة

اللجنة التنفيذية:

وتقوم هيئة الجائزة باعتماد الإطار العام والمبادئ والأهداف العامة للجائزة، واعتماد اللائحة المنظمة وتعديلاتها، وكذلك الاعتماد النهائي للفائزين في كل فرع من فروع الجائزة.

وتتمثل مهام اللجنة التنفيذية بالتالي :

- صياغة اللائحة المنظمة للجائزة واقتراح التعديلات والتحديثات عليها .
- الإشراف على إجراءات الإعلان واستقبال طلبات التقديم .
- اختيار لجان التحكيم العلمية .
- اختيار اللجان الإدارية المساعدة .
- رفع قائمة المرشحين للجوائز لهيئة الجائزة .
- ما يوكل إليها من أعمال من هيئة الجائزة .

الشروط العامة للتقديم للجائزة

1. التقديم للجائزة في الوقت المحدد واستيفاء جميع الشروط والمستندات .
2. أن يكون العمل قد تم أنجازه خلال فترة الابتعاث (داخلياً أو خارجياً) أو خلال سنة من تاريخ المباشرة بعد الحصول على الدرجة .
3. لا يجوز التقدم لأكثر من فرعين من فروع الجائزة , ولا تمنح الجائزة إلا في فرع واحد .
4. يشترط ألا تتعارض جائزة التميز البحثي للمبتعثين مع جوائز أخرى بالجامعة .
5. لا يجوز لمن حصل على الجائزة في أحد الفروع التقديم للفرع نفسه مرة أخرى لمدة سنتين .
6. يشترط في كل الأعمال المقدمة للجائزة أن يكون قد أشير فيها إلى انتماء المتقدم لجامعة جازان .
7. يحق لهيئة الجائزة أن تسحب الجائزة إذا ثبت إخلال بأخلاقيات البحث العلمي أو بأي من شروط الجائزة , ولا يحق لمن سحبت منه الجائزة التقدم لها مرة أخرى .
8. يشترط ألا يكون المتقدم للجائزة عضواً في هيئة الجائزة أو أي من لجانها أو منسوبي الإدارة العامة للبعثات والاستقطاب والتعاون الدولي ومنسوبي عمادة البحث العلمي خلال نفس العام .
9. لا يحق التقدم بأي عمل سبق أن حصل على جائزة من جهة أخرى بالمستوى نفسه أو أعلى .
10. على المتقدم التوقيع على تعهد بصحة جميع المعلومات الواردة في طلبه , تحت طائلة المسؤولية .

الشروط الخاصة ومعايير التقييم والمفاضلة للجائزة .

1. أن يكون المتقدم من مبعثي الجامعة للدراسات العليا (داخلياً أو خارجياً) أو يكون حديث تخرج (سنة من تاريخ المباشرة)
2. إلا يقل معدله التراكمي للمتقدم عن ٤ من ٥ أو تقيمه السنوي عن ممتاز أو ما يعادلها
3. أن تكون البحوث المقدمة منشورة في مجلات مدرجة في قواعد (ISI) للمجالات العلمية والهندسية والصحية ومجلات مدرجة في قواعد (SCOPUS).
4. أن تكون البحوث المقدمة منشورة ومقبولة خلال العامين السابقين .
5. أن يكون قد أشير في البحث أو براءة الاختراع إلى انتماء الباحث لجامعة جازان .
6. أن يكون المبتعث على الأقل حضر ورشة عمل أو دورة تدريبية واحدة داخل المملكة (للمبتعثين داخلياً أو خارجياً) .

معايير التقييم والمفاضلة للتخصصات العلمية والهندسية والصحية

1. عدد الأوراق البحثية المنشورة في مجلات مدرجة في قواعد ISI .
2. ترتيب المجلات بحسب المجال العلمي .
3. نسبة مشاركة المبتعث في البحوث المقدمة .
4. إجمالي عدد الاستشهادات للبحوث المقدمة .
5. عدد براءات الاختراع المقدمة أو المسجلة في التخصص المبتعث له.
6. المعدل التراكمي واثبات صحته.
7. عدد الجوائز واثبات الحصول عليها.
8. عضوية لجان أو جمعيات أو مجالس بحثية محلية أو عالمية (ان وجدت).

معايير التقييم والمفاضلة للتخصصات الاجتماعية والإنسانية

1. عدد الأوراق البحثية المنشورة في مجلات مدرجة في قواعد ISI و SCOPUS .
2. نسبة مشاركة المبتعث في البحوث المقدمة .
3. عدد الأوراق البحثية في مجلات دولية علمية محكمة .
4. عدد الأوراق البحثية في مجلات محلية علمية محكمة .
5. نشر البحث في كتاب أعمال مؤتمر دولي .
6. نشر البحث في كتاب أعمال مؤتمر محلي .
7. المشاركة بالبحث في مؤتمر دولي .
8. المشاركة بالبحث في مؤتمر محلي .
9. عدد براءات الاختراع المقدمة أو المسجلة في التخصص المبتعث له.
10. المعدل التراكمي واثبات صحته.
11. عدد الجوائز واثبات الحصول عليها.
12. عضويات اللجان أو الجمعيات أو المجالس البحثية (ان وجدت).

آلية التقديم على الجائزة:

- يقوم المبتعث الراغب في الترشيح بإرسال ملف الترشيح الإلكتروني إلى عمادة التطوير الأكاديمي أو إلى الإدارة العامة للبعثات والاستقطاب والتعاون الدولي (يرفع على نظام الجائزة أو على قرص صلب أو ممغنط) مرفقاً به جميع الشواهد المطلوبة (معتمدة وموثقة) والتي ستحيله إلى رئيس فرع الجائزة
- تقوم لجنة الفرع بتقييم كل ملف وفق المعايير المحددة في بطاقة التقييم ومن ثم ترفع النتائج للهيئة الإشرافية للجائزة لاتخاذ الخطوات اللازمة في اعتماد النتائج وتكريم الفائز حسب المعايير المعتمدة للجائزة
- سيتم استبعاد الملفات التي لم تستوف المتطلبات المنصوص عليها ويرفق التالي.

- نسخة الكترونية مرفوعة على نظام الجائزة أو على (CD) أو ورقياً – أو أي طريقة تراها لجنة الجائزة - مرفقاً معها سيرته الذاتية
- الأبحاث العلمية المتقدم بها للجائزة حسب شروطها
- براءات الاختراع والجوائز (إن وجدت)
- المشاركة في المؤتمرات والندوات خلال العام السابق للجائزة
- الكتب المؤلفة (إن وجد)

الجائزة:

ستكون الجوائز وفق التالي:

- المركز الأول: شهادة التميز+ وسام الجامعة الذهبي للتميز + مبلغ نقدي ١٠٠٠٠ ريال
- المركز الثاني: شهادة التميز+ وسام الجامعة الفضي للتميز + مبلغ نقدي ٧٥٠٠ ريال
- المركز الثالث: شهادة التميز+ وسام الجامعة البرونزي للتميز + مبلغ نقدي ٥٠٠٠ ريال

المنح البحثية

بدعم من معالي رئيس جامعة جازان تعنى وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ممثلة بعمادة البحث العلمي بتقديم برنامج دعم المجموعات البحثية للتوجهات البحثية لجامعة جازان وذلك تنفيذاً لمبادرة وزارة التعليم للتمويل المؤسسي للبحث والتطوير في الجامعات من أجل تطوير خارطة للبحوث والتطوير والابتكار بما يساعد في التركيز على أولويات الجامعة البحثية والتطويرية وبما يتلاءم مع إمكانيات الجامعة وفرص واحتياجات المنطقة وبذل أقصى الجهود من أجل تطوير هوية الجامعة وتبني استراتيجيات بحثية خلال السنوات الثلاث القادمة. وإيماناً بدور الجامعة وأهمية البحث العلمي في المشاركة الفاعلة والإسهام الجاد لمواجهة القضايا والتحديات الوطنية والعالمية وإيجاد الحلول المناسبة لها.

الشروط وآلية الدعم

أعضاء المجموعة

أن يكون الأعضاء الرئيسيين بالمجموعة من أعضاء هيئة تدريس (أستاذ مساعد على الأقل) بالجامعة ولهم أبحاث منشورة في دوريات محكمة معترف بها في مجال تخصص المجموعة. ألا يقل عدد الأعضاء في المجموعات عن ثلاثة أشخاص من تخصصات متكاملة بما فيهم الباحث الرئيس يفضل اشراك خبير خارجي (محلي أو دولي) كمستشار للمجموعة يفضل اشراك طالب ماجستير.

ميزانية الدعم:-

- الا يتجاوز مبلغ دعم المشروع ما ذكر بالإعلان
- الا تتجاوز المكافآت ٤٠ ٪ من الدعم والا تتجاوز ١٢ شهر
- التعملات المالية من جهة نظام الدفعات المالية وغيرها تتم وفق اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بالجامعة

مخرجات المشروع البحثي :-

يتعهد أعضاء المجموعة بتقديم مخرجات المشروع حسب ما هو مبين بجدول الإعلان لكل مشروع ويتم احتساب النقاط على النحو التالي :-

- براءة اختراع = ٤ نقاط
- ورقة علمية منشورة في مجلة مصنفة ضمن ISI الربع الأول= ٤ نقاط.
- ورقة علمية منشورة في مجلة مصنفة ضمن ISI الربع الثاني= ٣ نقاط.
- ورقة علمية منشورة في مجلة مصنفة ضمن ISI الربع الثالث= ٢ نقاط.
- ورقة علمية منشورة في مجلة مصنفة ضمن ISI الربع الرابع=Q أو المجلات المصنفة ضمن سكوبس = نقطة واحدة.

طريقة التقديم:

- تعبئة نموذج التقديم «نموذج طلب دعم مجموعة بحثية لبرنامج التمويل المؤسسي» حسب الإعلان.
- اختيار المشروع حسب الأولوية البحثية.
- ارسال نموذج التقديم عن طريق إيميل عمادة خلال الفترة المحددة للتقديم .

طريقة الدعم والتقارير:

- تحدد فترة المشروع حسب الإعلان بما لا يزيد عن سنتين.
- يتم الدعم بنظام الدفعات المالية وفق اعتماد التقارير – كل ستة اشهر.
- يلتزم الباحث الرئيس بتسليم ثلاث تقارير دورية (تقرير كل ستة اشهر) خال فترة المشروع حسب النماذج تحتوي على (تقارير فنية ومالية ونشر علمي).
- يلتزم الباحث الرئيس بتسليم التقرير النهائي بعد انتهاء من مخرجات ونتائج المشروع ضمن الجدول الزمني المحدد بخطة المشروع.
- يعتمد تمويل السنة الثانية على تحقيق مخرجات السنة الأولى واعتماد اللجنة العلمية للتقارير.

المصادر والمكتبات

الرؤية و الرسالة:-

تنتقل رؤية عمادة شؤون المكتبات من المهمة التي تتطلع بها في خدمة البرامج الأكاديمية والبحثية وتطوير خدماتها لترتقي بهذه البرامج إلى أعلى المستويات ساعية بصورة فعالة إلى دعم النشاطات الأكاديمية والبحثية في الجامعة، مواكبة ما نشهده من تزايد في حجم مصادر المعلومات الإلكترونية وسبل الاستفادة منها، وقد وضعت العمادة خطة خمسية لتحقيق هذه الرؤية استجابة للنمو المتزايد للمعلومات، وتحقيقاً لدعم التعليم الإلكتروني الذي يعد هدفاً مهماً في منظومة التعليم الجامعي، لتصبح العمادة ومكتباتها بهذه الرؤية مركزاً ريادياً يوفر لجمهور المنتسبين للجامعة وخارجها المعلومات لمساندة برامج التدريس والبحث العلمي، والأدوات والبرامج اللازمة لتشجيع التعلم الذاتي المستقل واكتساب الثقافة المعلوماتية لجميع المستفيدين من خدمات العمادة أفراداً كانوا أم مؤسسات، تحقيقاً للسياسات التنموية والتعليمية في المملكة العربية السعودية.

الأهداف :

- تيسير وتسهيل مهمة البحث العلمي وتوفير مواد ومطلباته والإسهام في خدمة المنطقة بأسرها في مختلف مجالات البحث النظرية والعلمية على أسس علمية حديثة .
- اعتماد تقنيات العصر و مواكبة تطوراتها المضطردة. الأمر الذي يستلزم أن يكون لجميع محتويات العمادة ملامحها الخاصة التي تتميز بها عن غيرها .
- توفير الإمكانيات الحديثة للاتصال، والمعلومات؛ بحيث تكون العمادة بمحتوياتها وشبكة مكباتها همزة وصل فاعلة في شبكة الاتصالات الدولية التي تضم مكتبات العالم الكبرى في الوقت الحاضر.
- الاهتمام بتكنولوجيا المعلومات بوصفها المصدر الرئيسي للمعلومات في القرن الحالي

المكتبة السعودية الرقمية

الرؤية و الرسالة:

الريادة في خدمات اقتناء وإتاحة مصادر المعلومات الرقمية على المستوى الوطني والعربي والعالمي.
إتاحة مصادر المعلومات الرقمية المحلية والدولية وتنظيمها ونشرها لخدمة مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي والمؤسسات الحكومية والخاصة في المملكة العربية السعودية.

أهداف المكتبة الرقمية:

1. مساندة منظومة التعليم الجامعي وخدمة منسوبي الجامعات السعودية من خلال توفير مصادر المعلومات وخدماتها عبر بوابة المكتبة الرقمية.

٢. بناء بيئة رقمية تواكب التطورات التقنية في صناعة النشر الإلكتروني، وهذا بدوره سيزيد من سرعة التواصل بين الباحثين في مجال الإنتاج والنشر العلمي.
٣. اقتناء الكتب الرقمية التي أنتجتها الجامعات المرموقة في العالم ، وكذلك التي أنتجت من قبل ناشرين تجاريين عالميين في مختلف التخصصات.
٤. توفير جهد أعضاء هيئة التدريس والباحثين وغيرهم فيما يخص البحث عن المعلومات والوصول إليها في البيئة الرقمية.
٥. المشاركة في مصادر المعلومات الإلكترونية بين أعضاء المكتبة الرقمية.
٦. تحويل مصادر المعلومات الورقية التي تنتجها الجامعات السعودية (مؤلفات أعضاء هيئة التدريس ، رسائل الماجستير والدكتوراه ، المجلات العلمية ، أوراق البحوث والمؤتمرات ، مطبوعات الجامعات السعودية) إلى مصادر رقمية .
٧. المساهمة في إثراء المحتوى العربي الرقمي من خلال النشر الإلكتروني للكتب والبحوث الجادة ذات القيمة المضافة.
٨. ايجاد جهة واحدة تتفاوض مع الناشرين وتحصل على أفضل العروض.

عمادة التعليم الإلكتروني

النشأة

تأسست العمادة تحت مسمى "عمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد" بجامعة جازان بقرار من مجلس التعليم العالي في ١٩ / ٣ / ١٤٣٠هـ ، وذلك بهدف المساهمة في دعم مسيرة التطور العلمي التي تشهدها المملكة بشكل عام، وجامعة جازان بشكل خاص، من خلال تطبيق أحدث وسائل التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد، المتبعة في أفضل الجامعات العالمية.

التطور:-

عندما صدر القرار الإداري من معالي رئيس الجامعة برقم ٧٢٨٤٤ وتاريخ ١٦/١٠/١٤٣٧هـ، المتضمن التوجيه بدمج الإدارة العامة لتقنية المعلومات والبوابة الإلكترونية مع عمادة التعليم الإلكتروني في عمادة واحدة تحت مسمى "عمادة التعليم الإلكتروني وتقنية المعلومات"

الأهداف:-

- الإجابة في جميع المجالات، والتميز في مجالات محددة
- أعضاء هيئة تدريس مميزون
- الكيف وليس الكم
- تعزيز قدرات الخريجين
- بناء جسور التواصل
- بيئة تعليمية داعمة
- مستقبل مستديم
- المرونة والمساءلة

الخدمات الاستشارية وبيوت الخبرة

الرؤية و الرسالة:-

تأسس معهد البحوث والاستشارات بجامعة جازان في عام ١٤٣٢هـ بموجب موافقة نائب رئيس مجلس الوزراء في التوجيه البرقي الكريم رقم ٤٤٦/م ، وتاريخ ١٤٣٠/١/٢١هـ، المبني على توصية مجلس التعليم العالي في جلسته الثانية والستين بتاريخ ١٤٣١/١٢/٢٩هـ، والقرار رقم ١٤٣١/٦٢/٢٠، وذلك بناءً على توصية مجلس الجامعة في جلسته الثالثة للعام الجامعي ١٤٣١/١٤٣٠هـ، والمنعقدة بتاريخ ١٤٣٢/٦/٢٣هـ.

يسعى المعهد إلى التميز في تقديم الدراسات، والاستشارات، والأعمال التخصصية من خلال العمل وفق المعايير المحلية والعالمية، وبما يحقق الشراكة المجتمعية الفاعلة. يعمل المعهد على بناء شراكة استراتيجية مع القطاع العام والخاص، معتمداً على ما تملكه الجامعة من إمكانيات علمية وفنية، ليساهم بفعالية في بناء المجتمع وتنميته.

١. الوطنية : المشاركة في بناء مؤسسات الوطن العامة والخاصة، وتنمية قدراتها وإمكانياتها.
٢. العمل بروح الفريق : الإيمان بالعمل الجماعي، وتعزيز التعاون لتحقيق المصلحة العامة.
٣. الشراكة المجتمعية : التعاون مع جميع المؤسسات الوطنية لخدمة المجتمع وتنميته
٤. الإبداع والمرونة : العمل بروح الابتكار والتطوير بأسلوب يتسم بالمرونة في تنفيذ أعمال المعهد وتقديم خدماته، وبما يحقق رضا المستفيد.

الأهداف:

يهدف معهد البحوث والخدمات الاستشارية بجامعة جازان إلى تحقيق أهداف الجامعة المتمثلة في دعم البحوث والاستشارات التي تطلبها التنمية الشاملة واحتياجات المجتمع ليس فقط على مستوى منطقة جازان بل أيضا على مستوى المملكة. وتتبلور الأهداف الأساسية للمعهد في الآتي:

- إبراز دور الجامعة في خدمة المجتمع من خلال تقديم البحوث والاستشارات لمختلف القطاعات سواء كانت حكومية أو أهلية.
- توظيف إمكانيات الجامعة وقدراتها البحثية والعلمية والاستشارية للمساهمة في تحقيق التنمية وتقديم الحلول التي تواجه التنمية المستدامة
- العمل على تطوير قدرات وكفاءات العاملين في القطاعات الخارجية من خلال الدراسات والاستشارات والدورات التدريبية وورش العمل.
- العمل على تعزيز سبل التعاون مع مراكز البحوث والمعاهد العلمية سواء كانت داخل المملكة أو خارجها.
- تشجيع ودعم الباحثين بالجامعة للمساهمة في البحوث والدراسات التطبيقية المرتبطة بقضايا المجتمع
- العمل على تنويع مصادر دخل الجامعة من خلال ما تقدمه من خدمات للجهات الأخرى وكذلك برنامج كراسي البحث العلمي.
- العمل على نشر وتأصيل ثقافة مفهوم العمل الاستشاري وأن الجامعة لديها القدرة في ذلك.

الأنظمة والأدلة

أولاً:- القوانين و الأنظمة و اللوائح:-

١. نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه
٢. لائحة ترشيح العمداء.
٣. دليل نظام الجامعات الجديد.
٤. لائحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية.
٥. اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات.
٦. لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات.
٧. لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات.
٨. اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات.
٩. اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
١٠. اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات.
١١. اللائحة المنظمة لصناديق الطلبة بالمؤسسات التعليمية.
١٢. القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية.

وللمزيد يمكن ذلك عن طريق الرابط التالي: <https://www.jazanu.edu.sa/DEV/DALEL>

ثانياً:- الأدلة:-

١. دليل النظام الأكاديمي لعضو هيئة التدريس و من في حكمه.
٢. دليل مستخدم برنامج E-Register
٣. دليل الطالب للحركات الأكاديمية.
٤. دليل الطالب لاستعادة كلمة المرور للحساب الأكاديمي.
٥. دليل التحويل لجامعة جازان.
٦. دليل الاعتماد البرامجي.
٧. دليل قياس مؤشرات الأداء.
٨. دليل وحدة الإرشاد الأكاديمي.
٩. دليل تقويم الطلاب.
١٠. الدليل الشامل (وكالة الشؤون الأكاديمية).

١١. دليل الاجراءات الادارية و المالية.
١٢. دليل التدريب الميداني.
١٣. دليل الأقسام الأكاديمية.

وللمزيد يمكن ذلك عن طريق الرابط التالي: <https://www.jazanu.edu.sa/DEV/DALEL>

الخاتمة

هذا الدليل يستهدف تقديم المساعدة لأعضاء هيئة التدريس و من في حكمهم بجامعة جازان لمعرفة الدور المنوط بهم . و يتكامل مع بقية أدلة الجامعة في مختلف الإدارات و الاقسام بما يعود على الجامعة وعلى المجتمع بالفائدة: ليدعم منسوبي الجامعة للمبادرة نحو أداء وظائفهم بطرق علمية وفعالة، وليكون بمثابة مسار ومرشد إلى أداء الواجبات و معرفة الحقوق.

وأخيراً، لا يسعنا إلا أن نتقدم بخالص الشكر و التقدير لمعالي رئيس الجامعة و للقائمين على هذا العمل سائلين المولى تبارك و تعالی أن يكتب ذلك في ميزان حسناتهم.

هذا و الله ولي التوفيق،،،



ملاحق

نبذة عن جازان

نبذه عن منطقة جازان

الموقع:

تقع منطقة جازان في جنوب غرب المملكة العربية السعودية بين خطي طول (٤٢ - ٤٣) شرقاً ودائرتي عرض (١٦ - ١٧) شمالاً، ويحدها من الشمال والشرق منطقة عسير ومن الغرب البحر الأحمر بطول ساحلي نحو ٣٣٠ كم، ومن الجنوب والجنوب الشرقي الجمهورية اليمنية، كما يبلغ العمق المتوسط للمنطقة من الشرق إلى الغرب نحو ١٠٠ كم. وتعتبر هذه المنطقة همزة وصل بين التجارة البرية والبحرية للمنطقة الجنوبية إذ إن بها ميناء جازان ثالث موانئ المملكة من حيث السعة وتعتبر البوابة الرئيسية لواردات الجزء الجنوبي الغربي من المملكة وهي محطة استراحة للحجاج القادمين من اليمن بحكم موقعها على الطريق الذي يربط بين اليمن ومكة المكرمة.

المساحة:

وتبلغ المساحة الإجمالية لمنطقة جازان نحو ١٣,٤٥٧ ألف كم^٢ بخلاف ما يقارب ٨٠ جزيرة بالبحر الأحمر أشهرها جزيرة فرسان، حيث تبلغ مساحة هذه الجزر نحو ٧٠٢ كم^٢، وتمثل هذه المساحة للمنطقة ما يقارب ٠,٧٪ من مساحة المملكة العربية السعودية، وهي بذلك تعتبر من أصغر مناطق المملكة مساحة بعد منطقة الباحة.

عدد السكان:

يقدر عدد سكان المنطقة بحوالي ١,٤ مليون نسمة.

المناخ:

يتأثر مناخ منطقة جازان بحركة الرياح الاستوائية ويتنوع لتنوع مظاهر السطح والخصائص الجغرافية للمنطقة، فإن مناخ السهل الساحلي معتدل شتاءً وحار رطب صيفاً، وتنخفض درجة الحرارة تدريجياً باتجاه الجبال، وينتج عن ذلك هطول الأمطار، وترتفع درجة الحرارة خلال الفترة من شهر يونيو إلى شهر سبتمبر، ويتراوح متوسط درجات الحرارة بين ٢٥ درجة مئوية في شهر يناير و٣٥ درجة مئوية في شهر يونيو، وقد بلغت أقصى درجة حرارة ٤١ درجة، وأدنى درجة حرارة ١٨، وتترايد الرطوبة النسبية من اتجاه الجزء الشرقي للسهول إلى ناحية الغرب، ويتراوح معدل الرطوبة النسبية بين ٦١٪ في شهر يوليو إلى ٧٩٪ في شهر ديسمبر، ويبلغ الحد الأقصى للرطوبة النسبية ٩٩٪ والحد الأدنى ٢٧٪.

كما تهب الرياح الشمالية الغربية على جازان من شهر مايو إلى شهر سبتمبر، وتهب الرياح الموسمية في شهري يونيو وأغسطس وتكون محملة بالعواصف الرملية مشكلة ظاهرة الغبرة، وتبلغ سرعة الرياح الموسمية في المنطقة حوالي ٢٦ كم/ ساعة كمتوسط سنوي، إلا أن الفترة التي تتميز بزيادة سرعة الرياح تقع خلال الصيف، حيث ترتفع إلى ما يزيد على ٣٠ كم/ ساعة خلال الأشهر مايو ويونيو وأغسطس وسبتمبر.

وتهطل الأمطار في المنطقة في فصل الصيف خلال شهور يوليو وأغسطس وسبتمبر، حيث تكون نسبة ٤٧٪ من الهطول السنوي في جبال فيفاء ونحو ٥٢٪ في أبو عريش ونحو ٧٦٪ في صبا ونحو ٧١٪ في هروب ونحو ٦١٪ في عتود وبتراووح تساقط الأمطار بين ١٠٠ إلى ٤٥٠ مليمترا حسب ارتفاع الموقع، وتكون هذه الأمطار غالبا كثيفة وغزيرة، وتولد سيول ضخمة ومفاجئة نتيجة سقوط الأمطار على المناطق الجبلية وانحدارها الحاد تجاه الساحل، حيث مسارات الأودية الرئيسة بالمنطقة غالبا ما تتجه من الشرق إلى الغرب باتجاه ساحل البحر الأحمر .

التقسيم الإداري:-

تتوي منطقة جازان على العديد من المدن، والمحافظات، والمناطق الإدارية التابعة لها، ومنها: مدينة جازان التي تعتبر عاصمة هذه المنطقة. وتنتشر في منطقة جازان المرتفعات الجبلية في القسم الشرقي منها، بينما تعتبر المنطقة الغربية منطقة ساحلية، وقد أدى هذا الأمر إلى تنوع بيئي ومناخي في المنطقة.

السياحة و المعالم البارزة في جازان

لمنطقة جازان إمكانيات طبيعية وتنوع مناخي وبيئي ومقومات سياحية تؤهلها بحق أن تكون مركز جذب سياحي على مدار العام وفق تكوينها الجغرافي، ففي شرقها تمتد المرتفعات الجبلية التي يبلغ ارتفاع بعضها ما يقارب (٣٠٠٠ م) وتمتاز بالطبيعة الخلابة والخضرة الدائمة والمناخ المعتدل صيفا، مثل (طلان وفيفاء والجبل الأسود وجبال بلغازي وجبال هروب والصهايل والحشر والريث وجبال العبادل وسلا وجبال سحار وجبال ملحمة والفدنه في ديار بني شراجيل وقيس والقهر، وغيرها). ومنها تمتد الجداول الساحرة والشعاب إلى الأودية الغناء التي يفوق عددها عن (٢٥) واديا من بينها واحد من أكبر أودية المملكة وادي ييش، وهناك أودية (صبا وخب و نخلان وتعشر ووساع وشهدان ولجب وقرى وريم ووزان والدحن). وهذه الأودية عبارة عن مشاهد جميلة بديعة لاصواتها على بيئات متنوعة من النباتات المختلفة.

التقسيم الجغرافي:

تنقسم منطقة جازان إلى أربع مناطق رئيسية، وهي:

١- منطقة السهول الساحلية:

وهي منطقة منخفضة نسبياً، حيث يصل ارتفاعها إلى حوالي ١٠٠م عن مستوى سطح البحر، وتحتلُّ نصف المساحة الإجمالية لمنطقة جازان تقريباً، إذ إنّها تُوجَد في الأراضي المُمتدَّة من شمال جازان إلى جنوبها، وعلى امتداد ساحل البحر الأحمر.

ومما يجدر ذكره أنّ منطقة السهول الساحلية تتميز بخصوبة تربتها، ممّا أدّى إلى انتشار أنواع مختلفة من المحاصيل الزراعيّة فيها، كما أنّها تضمُّ أماكن ناتجة عن ثوران البراكين، مثل: هضاب عكوة، بالإضافة إلى المُستنقعات الملحيّة الناتجة عن ترشيح المنطقة الساحلية لمياه البحر.

٢- منطقة المُرتفعات:

وتشمل الأراضي التي يترأوح ارتفاعها بين ١٠٠-١٠٠٠م عن مستوى سطح البحر، وهي تحتل ما يُقارب ثُلث المساحة الإجمالية لمنطقة جازان، وتضم هذه المنطقة الهضاب البارزة، والمناطق البركانية، بالإضافة إلى العديد من الأودية المُنحدرة إلى سهل تهامة. جبال السروات: وتقع في شمال شرق منطقة جازان، حيث تمتد من الجزء الجنوبي لمنطقة عسير وصولاً إلى جازان؛ لتحتل بذلك حوالي سُدس المساحة الإجمالية لمنطقة جازان.

٣- منطقة جبال السروات:

مجموعة من القمم الجبلية ذات الطبيعة الصخرية المُنحدرة، مثل: قمة الحشر بارتفاع ٢٣٠٧م، وقمة حرفان ويبلغ ارتفاعها نحو ٢٤١٩م، وقمة فيفا بارتفاع يقارب ١٨١٤م، حيث تتميز هذه القمة الجبلية بطبيعتها الخلابة، وتترن مُنحدراتها بالحقول الزراعية التقليدية.

٤- منطقة الجزر:

يتبع لمنطقة جازان حسب تقسيمها الإداري أرخبيل جزر يسمى بـ جزر فرسان، حيث يتكون هذا الأرخبيل من عدة جزر، ومن أهمها: جزيرة فرسان، وجزيرة السفيد، وجزيرة قماح، وجزيرة دمस्क. وتعتبر جزيرة فرسان أكبر جزيرة في هذا الأرخبيل. ويعتبر هذا الأرخبيل من أهم ما تشتهر به منطقة جازان، وذلك بسبب طبيعتها الخلابة، وشواطئها الجميلة، والمواقع الأثرية التاريخية الموجودة فيها، فهذا الأرخبيل هو مقصد مهم للكثير من السياح والزوار، حيث تعتبر مكاناً مناسباً لقضاء الرحلات والتخييم، وزيارة المواقع الأثرية، وزيارة المحمية الطبيعية الموجودة في جزيرة فرسان. ومن أبرز المواقع الأثرية في هذه الجزر: القلعة العثمانية، ومباني غرين، ومسجد النجدي، وقلعة لقمان

مركز المدينة جيزان :

أُطبق على منطقة الوادي الذي توجد بالقرب منه مُسقى جازان ومن هنا حصلت على اسمها، وحتى يتم التفريق بين المنطقة التي توجد بها والمدينة التي قامت لاحقاً، تمّت إضافة الياء إلى اسم المدينة لتصبح مدينة جيزان في منطقة جازان، ولم يسكنها غير العرب منذ أن بدأت الحياة على أرضها، فعاصرت الحياة العربية الجاهلية، ومن ثم عصر الحُكم الإسلامي. ظلت جيزان على حالها منطقةً عربيةً يسكنها العرب الذين عملوا في رعي الأغنام والصيد حتى صارت جزءاً من الحُكم السعودي الذي شمل منطقتي نجد، ومن ثم الحجاز في شبه الجزيرة العربية، فاهتم السعوديون فيها، وذلك لموقعها المميز، والوسيط بين جنوب، ووسط الجزيرة العربية، لتصبح طريقاً مهمّداً للتجارة البرية، والبحرية التي تربط السعودية مع اليمن براً، ومع إفريقيا بحراً.

الحياة العامة :

في مدينة جيزان أصول كافة سكانها عربية إسلامية، لذلك يتشاركون معاً في العادات، والتقاليد، والثقافة المنتشرة في مجتمع جيزان المدينة، ومنطقة جازان المحيطة بها، والتي يُقدَّر عدد سكانها بأكثر من مليون ونصف المليون نسمة، وتتأثر بدرجات الحرارة الساطية للبحر الأحمر؛ إذ تصل درجة الحرارة العظمى في شهر كانون الثاني (يناير) إلى ٣١ درجة مئوية، وتنخفض إلى ٢٢ درجة مئوية، بينما قد تصل درجة الحرارة العظمى فيها في فصل الصيف إلى ما بين ٤٨ و ٤٩ درجة مئوية، وتنخفض إلى ما يقارب ٢١ درجة مئوية. تنتشر فيها مصانع لصناعة الإسمنت، والتعليب، وحفظ المواد الغذائية، وحصاد الصوب بأنواعها، مثل: الفمّج، والشعير كما أنّ جبالها تتميز بالخضرة الدائمة، مع انتشار مجموعة من المناطق السهلية في أرضها، والتي تحتوي على العديد من الأشجار المثمرة، مثل: الموز والمانجو، وغيرها.

أهم المعالم

تشتهر منطقة جازان بالكثير من المعالم والآثار والمواقع الأثرية الموجودة فيها، ويُقال بأن بعضها يرجع إلى ٨٠٠٠ آلاف سنة قبل الميلاد، كما تضم منطقة جازان العديد من القعالم، والمناطق البارزة التي تُعتبر مركزاً مهماً لجذب الزوّار، والسيّاح من داخل المدينة، وخارجها.

جبل الملح:

وحصل على اسمه؛ بسبب انتشار الملح الصخري على أغلب مناطق، وهو المنطقة التي تفصل جازان عن البحر الأحمر، ويحتوي أيضاً على العديد من الصخور الرسوبية، مما يدلّ على أنه كان مغموراً بالمياه في الماضي.



قلعة الدوسرية:

هي قلعة أثرية تمّ إنشاؤها في عهد الحُكم العثماني لمنطقة جازان، وبنيت في منطقة جبلية في مدينة جازان، واستخدم كقلعة حربية، ومن ثم مكاناً للعلم لتعليم، وتدريب طلاب مدينة جازان.



حراج المضربة:

يتميّز هذا الحراج بارتباطه الوثيق بمدينة جازان، وهو عبارة عن مساحة ذات حجم كبير تقع في حي الجبل في قلب مدينة جازان، ويحتوي هذا الحراج على العديد من المستلزمات المنزلية والأثاث المستعمل وغيرها من الحاجيات التي يحتاج لها سكان هذه المدينة.



مدينة جازان الاقتصادية:

تم إقامة مدينة جازان الاقتصادية على شاطئ البحر الأحمر وعلى بعد ٦٦ كم من مدينة جازان شمالاً، و٢٠ كيلو من محافظة بيش غرباً. تقع هذه المدينة على مساحة تقدر بـ ١٠٣ كم مربع ولها ساحل بطول ١١,٥ كم. حيث أنها لا تقع مدينة جازان الاقتصادية في موقع توافر المواد الخام ومصدر العمالة الزائدة فحسب ولكنها أيضاً تقع بمحاذاة أهم طريق شحن على البحر الأحمر. ومما لاشك فيه أن قرب مدينة جازان الاقتصادية من المطار الدولي الجديد الذي يقع على بعد ٦٦ كم جنوباً سيزيد من سهولة الوصول إليها ، بالإضافة إلى الطريق الجديد المقترح الذي يمتد شرقاً وكذلك خط السكك الحديدية المخطط لإقامته لربط المدينة الاقتصادية مع مدينة جدة والتي تقع على بعد حوالي ٦٠٠ كم شمال غربي البلاد.



القرية التراثية:

وتقع على كورنيش جازان الجنوبي، حيث تضم هذه القرية العديد من التحف الفنية، والأماكن الأثرية، والعروض الشعبية، والفعاليات المختلفة التي تدل على التراث الجميل لمنطقة جازان، فتعكس عبق الماضي، وروح الحاضر، وتصور لنا حياة الأسلاف في مختلف الظروف، والبيئات التي عاشوا فيها.



بُحيرة جازان:

وهي بُحيرة تُوجَد بين الجبال المُرتفعة في الغرب، والمُنحدرة باتجاه السهل الساطيِّ المُطلِّ على البحر الأحمر، علماً بأنّ مخزون هذه البُحيرة يبلغُ حوالي 01 مليون م³ من مياه الأمطار، والسيول الجارية بين الأودية.



القلعة العُثمانيّة:

وهو مبنى أثريّ، وتاريخيّ يقع في شمال منطقة فرسان، وتحديدًا في جزيرة فرسان، إذ يعود تاريخ بنائها إلى العهد العُثمانيّ.





سد جازان:

ويقع بين الجبال المرتفعة في الغرب، والمُنحِدِرة باتجاه السهل الساطيِّ المُطلِّ على البحر الأحمر، علماً بأنّه قد تمّ إنشاؤه حديثاً؛ بهدف تخزين المياه، والحماية من الفيضانات في فصل الشتاء. جزيرة المرجان: وتضمُّ واحداً من أشهر شواطئ المنطقة، والذي يمتاز بالرمال الذهبية الجذّابة، حيث يفصّده عدد كبير من الزوّار، والسبّاح؛ بهدف الاستمتاع بالطبيعة الخلّابة، وممارسة الأنشطة البحريّة المختلفة، مثل: السباحة، والغوص، والصيد. قعّاليم أخرى، ومنها: جبل الملح، وقلعة لقمان، وحصن صامطه، وقلعة الدوسريّة، ووادي مطر، وغيرها من القعّاليم



وادي لجب :

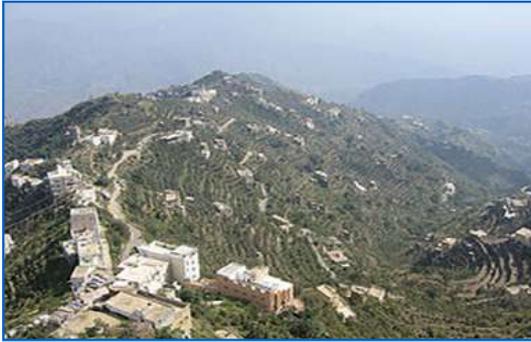
يبدأ «وادي لجب» بالتقاء واديين أحدهما يسمى «معري» حيث أن الوادي يعد شديد الخطورة، وذلك لارتفاع جانبيه وضيق مجراه، الذي يتراوح في منعطفاته بين 4-6 أمتار، وارتفاعاته الحادة من 10-300 متر، أما طوله فإنه يصل إلى هذا النحو المتعرج إلى 10 كيلومتراً، حتى يصب في وادي ببش العملاق، وعلى الرغم من ذلك فإن جوانبه خضراء، حيث تنبت الأشجار والعشب في الصخر.

جزر فرسان



هي أرخبيل جزر تقع في جنوب البحر الأحمر تابعة لمنطقة جازان جنوب غرب المملكة العربية السعودية، تتكون من عدة جزر أهمها جزيرة فرسان والسقيذ وقماح ودمسك وزفاف ودوشك وكيرة و جزيرة سلوبة كما أن فرسان تحتوي على آثار عديدة من أبرزها؛ القلعة البرتغالية ومباني غرين ومسجد النجدي ووادي مطر ومنزل الرفاعي وبيت الجرمل والكدمي وقلعة لقمان والعرضي.

جبال فيفاء:



إحدى محافظات منطقة جازان جنوب غربي المملكة العربية السعودية، وتشتهر بجبال فيفاء، وهي مجموعة من الجبال الملتفة حول بعضها الواقعة شرقي منطقة جازان، وتحدها من الشمال والشرق منطقة عسير، ومن الجنوب الحدود اليمنية. تبدو تلك الجبال من بُعد على شكل جبل واحد هرمي الشكل، مما أجاز لها التسمية الثنائية المعروفة.



مركز الأمير سلطان الحضاري :

تقدر مساحته الإجمالية ب// 0٠,٠٠٠ // متر مربع و يقع في المنطقة المركزية المطلّة على الواجهة البحرية الشمالية بمدينة جازان بجوار مبنى إمارة المنطقة الجديد ويشمل على العديد من المرافق تشمل قاعة للاحتفالات والمؤتمرات ومركز للمعارض ومسرح مفتوح صمم بشكل معماري خدمي متميز وصلات لكبار الزوار والضيوف إلى جانب مناطق مخصصة للنساء

الخدمات

هناك العديد من الخدمات في مدينة جازان ومنها:
الخدمات الصحية: وتشمل هذه الخدمات على توفير العديد من المراكز والمستشفيات الطبية وأهمها: مستشفى الملك فهد المركزي. مستشفى جازان العام، مستشفى الأمراض الصدرية. مستشفى الصحة النفسية، مستشفى العميس الأهلي. مجمع الطبي. مجمع الحرمين الطبي. مستشفى الأمير محمد بن ناصر. حياتي أسناني و غيرها الكثير سواء الخاصة أو الحكومية.



التعليم:

حيث قامت هذه المدينة بإنشاء العديد من المؤسسات التعليمية الحكومية و الخاصة وأهمها: جامعة جازان. الكلية التقنية بجازان. معهد جازان التقني. معهد المعلمات. معهد جازان العلمي مدارس منارات المجد وغيرها الكثير.



التسوق:

تضم جازان العديد من الأسواق الشعبية مثل السوق الداخلي بجازان و السوق الداخلي بصييا و غيرها و المولات الحديثة مثل الراشد مول ، كادي مول ، ميغا مول وغيرها و أيضا الأسواق الموسمية مثل صييا ، أبو عريش، الأحد . بالإضافة إلى المهرجانات مثل مهرجان جازان للتسوق و غيره.



أماكن الترفيه:

تُعد منطقة جازان من أجمل وأهم المدن السعودية، حيث تقع في الجنوب الغربي للمملكة العربية السعودية على ساحل البحر الأحمر، وتتميز بشعبها المرجانية الرائعة التي يمكنك الاستمتاع بمشاهدتها عن طريق ركوب القوارب البحرية وبها أماكن سياحية رائعة الشاطئ الشمالي



حديقة جزيرة المرجان

العملة:

الريال هو الوحدة الأساسية لعملة السعودية، ويتكون الريال من ١٠٠ هللة، ويصدر الريال عن مؤسسة النقد العربي السعودي، وهو مغطى بالذهب وقابل للتحويل إلى العملات الأجنبية ولا توجد قيود على عمليات التحويل النقدي من وإلى المملكة. ويعادل الدولار الأمريكي ٣,٧٥ ريالاً. والريال مرتبط بالدولار الأمريكي عند ٣,٧٥ ريالاً منذ ١٩٨٦.

١- العملات الورقية:-



٢- العملات المعدنية:-



مستشار وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية
مستشار وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية

رئيسا
عضوا
عضوا
عضوا
عضوا
عضوا

لجنة إعداد الدليل

د. حسين بن ناصر بن محمد عقيل ال ابراهيم
د. جميل بن محمد العمراني

لجنة مراجعة الدليل

د. حسين بن ناصر بن محمد عقيل ال ابراهيم
د. جميل بن محمد العمراني
د. عاصم بن محمد منصور مدخلي
د. علي محمد هندي
د. هيثم محمد إسماعيل حديدي
د. طليمة قاسم غزواني
د. نوف حسين أبو هادي

مراجعة لغوية وتدقيق

أ. د. خالد ربيع الشافعي
د. مصطفى عبدالنعيم حسن علي

جامعة جازان

Jazan University



رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



www.jazanu.edu.sa