

كلية الفنون والعلوم الإنسانية
قسم العلوم الاجتماعية

برنامج البكالوريوس في تخصص
الصحافة والنشر الإلكتروني

دليل أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج

الصفحة	الموضوع	م
٣	المقدمة	١
٤	الأهداف	٢
٤	الرسالة	٣
٥	القيم	٤
٦	الدرجة التي يقدمها البرنامج	٥
٦	الهيكل التنظيمي للبرنامج	٦
٧	الوصف الوظيفي للهيكل التنظيمي للبرنامج	٧
٧	مهام مجلس القسم	٨
٨	مهام رئيس القسم	٨
٩	مهام أمين القسم	٩
١٠	مهام مساعدة رئيس القسم	١٠
١٠	اللجان الإدارية بالبرنامج ومهامها	١١
١٧	منسوبي برنامج الصحافة والنشر الإلكتروني	١٢
٢٠	اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس	١٣

المقدمة: كلمة رئيس القسم

يُعد برنامج الصحافة والنشر الإلكتروني أحد البرامج الأكاديمية الرائدة التي تُقدّم ضمن كلية الفنون والعلوم الإنسانية بجامعة جازان، ويتبع قسم العلوم الاجتماعية. وقد انطلق البرنامج في الأصل ضمن قسم الصحافة والإعلام الذي أُسس في العام الجامعي ١٤٣٠ هـ - ١٤٣١ هـ، استجابةً للحاجة المتزايدة إلى تأهيل كوادر إعلامية قادرة على التعامل مع التطورات المتسارعة في تقنيات الاتصال والمعلومات، والدور الحيوي للإعلام في تشكيل الوعي المجتمعي ومواجهة التحديات الاتصالية المعاصرة.

وقد حظي البرنامج منذ تأسيسه باهتمام ودعم معالي رئيس الجامعة، إيماناً بأهمية الإعلام الأكاديمي في تلبية احتياجات سوق العمل وتعزيز الهوية الوطنية. وفي هذا الإطار، جرى تطوير الخطة الدراسية للبرنامج وفقاً لمعايير مرجعية عالمية (Benchmarks) مستمدة من تجارب تعليمية محلية وإقليمية ودولية، حيث شملت ثلاثة مسارات تخصصية: الصحافة والنشر الإلكتروني، والعلاقات العامة والاتصال المؤسسي، والإذاعة، والتلفزيون، والفيديو. ومع ذلك، اقتصر التنفيذ الفعلي على مسار "الصحافة والنشر الإلكتروني"، فيما تم تأجيل تفعيل المسارين الآخرين في الوقت الراهن.

وفي ضوء إعادة هيكلة جامعة جازان خلال العام الجامعي ٢٠٢٤م، تم تغيير مسمى "كلية الآداب والعلوم الإنسانية" إلى كلية "الفنون والعلوم الإنسانية"، كما شملت الهيكلة دمج قسم الصحافة والإعلام والآثار ضمن قسم العلوم الاجتماعية، ليُدرج برنامج الصحافة والنشر الإلكتروني تحت مظلة هذا القسم.

ويطمح البرنامج إلى أن يكون من بين أبرز برامج الصحافة والإعلام على المستويين المحلي والإقليمي، من خلال ترسیخ ثقافة الجودة وتطبيق معايير التقييم والاعتماد المؤسسي، بما يُسهم في تحقيق أهدافه الاستراتيجية وتعزيز مؤشرات الأداء الأكاديمي والإداري، وبناء كفاءات إعلامية وطنية تلبي تطلعات الحاضر وتحديات المستقبل.

أهداف البرنامج

الأهداف:

تعكس أهداف البرنامج بشكل واضح الأهداف الرئيسية للكلية والجامعة والأهداف الوطنية السامية. ويلتمس البرنامج التحولات التنموية الوطنية ويسعى لتعزيزها وخدمة أهدافها:

١. إعداد كفاءات متخصصة معرفياً ومهنياً في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.
٢. تقديم كفاءات تتميز بالقدرة على البحث والاستنتاج ورصد الظواهر الاتصالية وتحليلها في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.
٣. ترسیخ مبادئ المواطنة، وتعزيز المسؤولية المجتمعية لبناء مجتمع اتصالي حيوي في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.

رسالة البرنامج

الرسالة:

تحقيق التميز والابتكار أكاديمياً وبحثياً ومهنياً لتأهيل الخريجين لسوق العمل في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني بما يتفق والمستهدفات الوطنية، ويعزز بناء مجتمع اتصالي حيوي.

قيم البرنامج

القيم:

تمثل القيم المبادئ والمعايير والأخلاقيات التي تقود منتسبي القسم والكلية والجامعة نحو تحقيق ما تم تحديده بالرؤى والرسالة وتمثل هذه القيم في الآتي:-

١-**المواطنة:** الاعتزاز بالهوية الوطنية واستشعار المسؤولية الاجتماعية.

٢-**الانتماء:** شعور الالتزام والمبادرة نحو غايات وأهداف القسم.

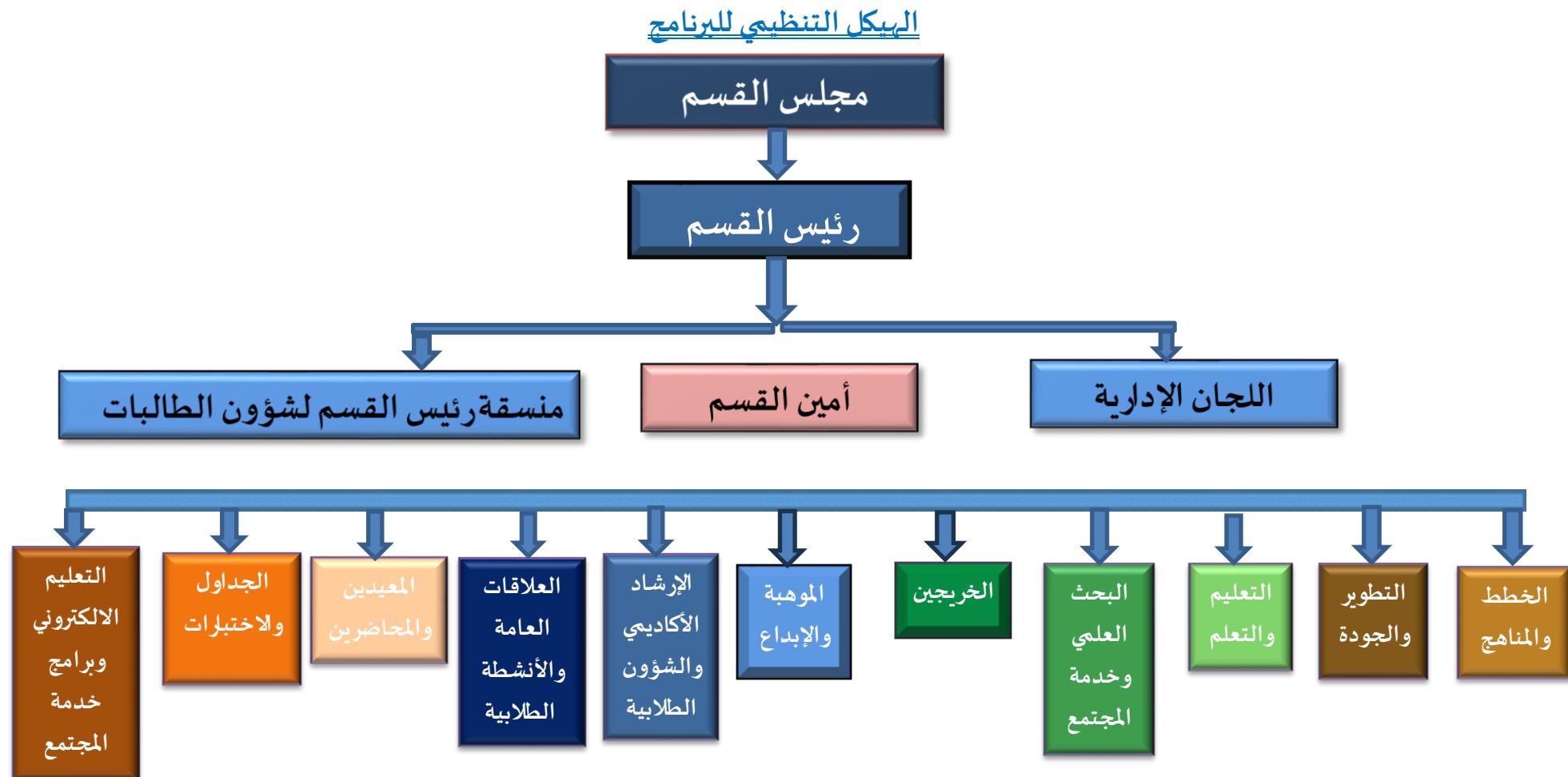
٣-**المسؤولية:** الالتزام بمعايير الأخلاقية وقيم العمل.

٤-**التميز:** التطبيق للممارسات المعيارية وتقديم الخدمات النوعية.

٥-**بناء القرارات:** الاستثمار في رأس المال البشري.

٦-**العمل الجماعي:** البناء: تكريس مبدأ التعاون والعمل بروح الفريق

الدرجة العلمية التي يقدمها البرنامج: البكالوريوس



الوصف الوظيفي للهيكل التنظيمي للبرنامج:

١. مجلس القسم: يتتألف مجلس القسم من أعضاء هيئة التدريس فيه، ولكل مجلس قسمٌ صلاحياتٌ في الشؤون الأكاديمية في حدود النظام ولوائحه..

تنظيم المجلس:

- يجتمع مجلس القسم مرة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.
- يترأس المجلس رئيس القسم الأكاديمي وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجع الجانب الذي فيه الرئيس.
- تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية أو المعهد خلاي (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه. وإذا اعترض عليها أعادها إلى مجلس القسم مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد،
- إذا بقي المجلس على رأيه يحيد القرار المعترض عليه إلى مجلس الكلية للبت فيه.

مهام مجلس القسم:

- الوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيدين، والمحاضرين، وإعاراتهم، ونديهم، وترقياتهم.
- الوصية بإقرار خطط الدراسة أو تعديليها.
- الوصية بإقرار البرامج والمناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في القسم.
- تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية، وتنسيقها، والعمل على نشرها.
- اقتراح أسماء أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بالتدريس أو الإشراف على البحوث والرسائل العلمية.
- الاقتراح والوصية بالاستعانة بمتخصصين بصفة زائرين، من السعوديين وغيرهم، لمدة محددة للتدريس في القسم.
- الرفع لمجلس الكلية بتقرير عن حالة المبتعثين في دراستهم بعد مضي نصف المدة.

- رفع تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث في القسم إلى مجلس الكلية بعد إقراره.
- اقتراح ضوابط القبوي والتحويل من القسم وإليه.
- اقتراح الخطط الازمة للدراسات العليا وضوابط القبوي بالقسم.
- النظر في التقرير المقدم عن انجازات عضو هيئة التدريس خلالي التفرغ العلمي.
- النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو رئيسه أو وكلاؤها للدراسة وإبداء الرأي.
- تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس.

٢. رئيس القسم:

المهام والواجبات الرئيسية:

- رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه.
- تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
- الإشراف على متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية، والإدارية، والمالية، والثقافية.
- الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبحثياً.
- الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية، والبحثية، والإدارية، والمالية.
- الإشراف على رفع مستوى جودة البرامج الأكاديمية وتطوير مخرجاتها.
- توزيع المهام على فريق العمل في القسم الذي يتولى رئاسته ومتابعة تنفيذها ورفع التقارير الخاصة بها.
- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.

- إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعه إلى عميد الكلية.

الصلاحيات:

- إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل بالقسم وفقاً لأنظمة واللوائح.
- اعتماد كشوف الدرجات.
- إعداد تقارير الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.
- التوصية بحضور منسوبى القسم الدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
- التوصية بإنهاء عقود أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين.

٣. أمين القسم

الإشراف المباشر على أنشطة إدارة وتنظيم أعمال المجلس والإشراف على كافة الترتيبات التحضيرية والمهنية، وتقديم التوصيات الالزمة لتفعيل وتبسيط عمل المجلس، وضمان توافر كافة الموارد التقنية والبشرية الالزمة لأعمال واجتماعات المجلس وإدارة جداول الأعمال وتدوين وتوثيق الملاحظات والتوصيات ومشاركتها

المهام الرئيسية:

- ضمان جودة ودقة أعمال تدوين محاضر الاجتماع بما يشمل المناقشات والقرارات التي تم اتخاذها وتوثيقها وإرسالها لأعضاء المجلس والجهات المعنية ومتابعة كافة القرارات والتوصيات التي أقرها المجلس.
- الإشراف على تحضير دعوات انعقاد المجلس لجميع الأعضاء وضمان تحضير جدول أعمال الاجتماع وإعداد المذكرات والمراسلات الداخلية والخارجية والتأكد من تنسيق كافة الترتيبات الالزمة لعقد الجلسات والاجتماعات.
- متابعة وتقدير أداء موظفي أمانة المجلس وتحديد احتياجاتهم التدريبية والتطويرية وضمان توافر كافة المطلبات الالزمة لقيامهم بعملهم على أكمل وجه، ورفع التقارير الدورية للإنجاز للإدارة العليا.

- التأكيد من توافر جميع الترتيبات والمستلزمات الخاصة باجتماعات المجلس من اللوازم المكتبية والتقنيات والتجهيزات، وخدمات الترحيب، والضيافة، وغيرها.
- الإشراف على أعمال حفظ ملفات وسجلات محاضر اجتماعات المجلس وأرشفة وتوثيق كافة القرارات واللاحظات والمواد التي تمت مناقشتها خلال الاجتماعات والجلسات.

٤. منسقة رئيس القسم لشئون الطالبات:

عضوة هيئة التدريس المكلفة بتسهيل الأمور العلمية والإدارية والمالية في القسم، والمسؤولة عن تطبيق لوائح وأنظمة مجلس التعليم العالي، وتقدم لرئيس القسم تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية. وتعيين مساعدة رئيس القسم من بين عضوات هيئة التدريس السعوديات المتميزات بالكفاءات العلمية والإدارية بقرار من معالي مدير الجامعة بناء على ترشيح عميد الكلية أو المعهد بالتنسيق مع رئيس القسم ووكيلة الكلية للطالبات ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد.

المهام:

- تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة.
- تنفيذ قرارات مجلس القسم والكلية فيما يتعلق بالقسم. وفيما يخص شطر الطالبات والإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها في قسم الطالبات.
- الإشراف على إدارة شئون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية في قسم الطالبات، والإشراف على تطوير قسم الطالبات إدارياً وأكاديمياً وبحثياً.
- الإشراف على توفير كل متطلبات قسم الطالبات التعليمية والبحثية والإدارية والمالية، والإشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها في قسم الطالبات.
- القيام بما يفوض إليها من صلاحيات ومهام
- الرفع لرئيس القسم بكل ما يقع من عضوة هيئة التدريس ومن في حكمها من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
- الإشراف على مختلف النشاطات الطلابية بقسم الطالبات، ومراقبة أداء الامتحانات، وضبط النظام داخل قسم الطالبات.

٥. لجان القسم المساعدة

لجنة الخطط والمناهج ومهامها:

- الإشراف على إعداد الخطط والبرامج الدراسية في البرنامج ومراجعةها للتأكد من استيفائها للشروط الالزمة، ومتابقتها للتوصيفات المقررات.

- مراجعة المراجع وأساليب التعليم في توصيف البرنامج وتوصيف المقررات.
- الإشراف على تطوير الخطط والبرامج الدراسية بالبرنامج، وتحديد مدى تواافقها مع المعايير العالمية ومتطلبات سوق العمل.
- إعداد التقارير عن الخطط والبرامج الدراسية في البرنامج، لعرضها على مجلس القسم ومن ثم رفعها لسعادة عميد الكلية لإقرارها بمجلس الكلية.
- فحص ما يحال إليها من رئيس القسم مما يتقدم به الأعضاء من طلبات ومراجع مقتربة لتحديث مقررات البرنامج.
- ما يحيله رئيس القسم.

لجنة التطوير والجودة ومهامها:-

- مراجعة ملفات توصيف البرنامج وتوصيف المقررات.
- تشجيع أعضاء البرنامج على المبادرة باقتراح المشاريع ومساعدتهم في تفعيل تلك الاقتراحات.
- الإشراف على إعداد وتجهيز ملفات المقررات الدراسية.
- تحديد مواطن التحسين الممكنة واقتراح المشاريع الالزمة لتحقيقها على مستوى البرنامج.
- جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن متطلبات الاعتماد الأكاديمي ونشاطات الجودة وتطبيقها في البرنامج.
- استقبال فرق هيئات الاعتماد الأكاديمي المختلفة من خارج الجامعة ولجان الجودة من داخل الجامعة، والذين يقومون بزيارات للقسم من حين إلى آخر.
- المساهمة مع وحدة الجودة بالكلية، في نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي، وتنظيم المحاضرات التثقيفية، وورش العمل وأسبوع الجودة والاعتماد الأكاديمي، وحضور هذه الفعاليات.
- التنسيق المستمر مع وكالة الكلية للتطوير والجودة، ووحدة الجودة بالكلية.
- ما يُسند إليهم من مهام من القسم أو الكلية مما هو واقع في نطاق الجودة والتحسين والاعتماد.
- ما يحيله رئيس القسم

لجنة التعليم والتعلم ومهامها:

- متابعة ومراجعة توصيفات وتقارير البرامج والمقررات وفق نموذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- متابعة تنفيذ الإجراءات المناسبة للتوصيات الواردة في التقرير مراجعة البرامج والمقررات.
- التأكد من تسليم ومناقشة توصيف المقررات ومتطلبات البرنامج وشرحه للطلاب والطالبات بواسطة أستاذ المقرر.
- متابعة استخدام المصفوفات عند إعداد وتصحيح الاختبارات والواجبات.
- متابعة إعداد تقارير البرامج بصورة سنوية.
- متابعة وتقدير مصادر التعليم بالكلية.
- الإشراف والمتابعة لتنفيذ متطلبات المعيار الرابع من معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي لكل برنامج، وعلى مستوى الكلية.
- ما يحيله رئيس القسم.

لجنة البحث العلمي وخدمة المجتمع ومهامها:

- متابعة أوعية البحث العلمي المتعلقة بالأقسام والكليات المناطرة، والإفادة منها في البرنامج.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج ومن في حكمهم على متابعة البحث والنشر، والأخذ بأيديهم نحو الأوعية البحثية المتاحة.
- اقتراح وتنظيم الندوات والحلقات العلمية في مجال البحث العلمي على مستوى البرنامج.
- تنفيذ ورش العمل التدريبية على مستوى البرنامج ومن ثم القسم.
- التنسيق مع الوحدات البحثية الرئيسية في عمادة البحث العلمي.
- بناء قاعدة بيانات سنوية للنتاج العلمي الخاص بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بالبرنامج.
- دراسة ما يحيله إليهم مجلس القسم مما له علاقة بالبحث العلمي.

لجنة الإرشاد الأكاديمي والشؤون الطلابية ومهامها:

- النظر في أعداد الطلاب عن الغياب وعدم حضور الاختبارات.
- النظر في طلبات الانسحاب والاعتذار عن الدراسة وإعادة القيد.
- العمل على نشر وتعزيز ثقافة الإرشاد الأكاديمي لدى الطلاب والوصول بالخدمة لمن يحتاجها وإن لم يطلبها.
- اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين.
- مساعدة الطلاب على إيجاد حلول مباشرة للمشكلات الأكاديمية التي تواجههم.
- تخطيط انشطة علاجية لمواجهة سوء التوافق والتحصيل لبعض الطلاب.
- تقديم النصح والإرشاد والتوعية الازمة والعمل على تعديل السلوك الظاهري غير المنضبط.
- مساعدة الطلاب على الاندماج في البيئة الأكademie والتربوية والتوفيق والتكييف معها.
- العمل على الاستفادة من مواهب الطلاب التي تم اكتشافها، وتعاونهم على تقديم أفضل ما لديهم وبأعلى جودة من خلال التوجيه إلى أنشطة شؤون الطلاب.
- المساهمة في توفير فرص العمل لخريجي البرنامج في القطاعين العام والخاص ذات الصلة؛ لاستيعابهم في سوق العمل ضمن المؤسسات التي لها صلة بالبرنامج.
- التواصل مع الخريجين مما يخص أعمال البرنامج واستطلاعات الرأي.
- ما يحيله رئيس القسم.

لجنة العلاقات العامة والأنشطة الطلابية ومهامها:

- تنظيم محاضرات وفعاليات وعقد دورات تدريبية لطلاب البرنامج لتنمية مهاراتهم المختلفة لاسيما المتعلقة بتخصصهم.
- التنسيق لقيام الطلاب بزيارات للجهات ذات العلاقة بالشخص، كمحطة التلفزيون والإذاعة، والصحف، والإدارات الكبيرة التي لديها علاقات عامة.
- ما يستجد من مهام وتكليفات ترد من الكلية والجامعة.

- تمثيل القسم في الفعاليات الأكademية والاجتماعية.
 - العمل على بناء صورة إيجابية للقسم داخل الجامعة وخارجها.
 - المساهمة في تنظيم المؤتمرات والملتقيات والمعارض وورش العمل والندوات العلمية المختلفة وتوثيقها.
 - التنسيق مع وحدة العلاقات العامة والإعلام بالكلية لإبراز أنشطة القسم.
 - التعريف بدور القسم ورسالته وابراز نشاطاته في خدمة الجامعة والمجتمع
 - إصدار نشرة دورية بأبرز الأنشطة والفعاليات بالقسم تكون في متناول أقسام الكلية المختلفة.
 - ما يحييه رئيس القسم.

لجنة الجداول والاختبارات ومهامها:

- العمل على إعداد الجداول الدراسية للطلاب والطالبات.
 - إعداد جدول العباء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين.
 - رفع العباء التدريسي لوكيل الكلية للشؤون الأكademية في كل فصل دراسي.
 - إعداد جدول الاختبارات الاهئية، وتوزيع المراقبات على أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين.
 - مراجعة أسئلة الاختبارات لجميع المواد في الشطرين، والتأكد من مطابقتها لمعايير الجودة.
 - توزيع لجان الاختبارات والإشراف المباشر عليهم.
 - الإشراف اليومي على سير الاختبارات.
 - مراجعة كشوف الرصد واعتمادها قبل تسليمها للقسم.
 - ما يحيله رئيس القسم.

لجنة التعليم الإلكتروني وبرامج خدمة المجتمع ومهامها:

- متابعة تطبيق سياسات الجامعة في التعليم الإلكتروني.
- متابعة تطبيق سياسات الجامعة في قضايا الأمن الإلكتروني.
- توفير الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس فيما يخص مصادر التعلم والتعليم الإلكتروني.
- نشر الوعي بأهمية استخدام التقنية في قضايا التعلم.
- وضع وتنفيذ خطة لاستخدام التعلم الإلكتروني على نطاق واسع داخل القسم.
- الإشراف والتنسيق للتدريب اللازم لأعضاء هيئة التدريس في قضايا مصادر التعلم والتعليم الإلكتروني.
- بناء وتحديث ومتابعة المحتوى للموقع الإلكتروني للكلية والقسم، بما يضمن وجود جميع المعلومات التي يحتاجها المستفيدين وبصورة كاملة ومحدثة.
- مساعدة الطلاب في اكتساب مهارات التعلم الإلكتروني، وتفعيل حساباتهم.
- متابعة الجاهزية التقنية للقاعات الدراسية، وجدولة الصيانة الازمة لها.
- ما يحيله رئيس القسم.

لجنة المعيدين والمحاضرين مهامها:

- دراسة طلبات طلاب الدراسات العليا من منسوبي البرنامج من ابتعاث وتمديد وغيرها ورفع التوصيات لرئيس القسم.
- تحديث بيانات المبتعثين للدراسة في الداخل والخارج وتخصيصاتهم والرفع لرئيس القسم بخطة الابتعاث حسب التخصصات المطلوبة.
- متابعة أداء المبتعثين والرفع بتقارير رئيس القسم عن المبتعث المتعثر في دراسته بعد مضي نصف المدة.
- متابعة سير المعاملات الخاصة بالمبتعثين من خلال التقارير الدراسية الواردة.
- مساعدة المعيدين والمحاضرين في الحصول على القبولات الأكاديمية.

- تقديم التدريب اللازم في إعداد البحوث بالتنسيق مع لجنة البحث العلمي.
- ما يحيله رئيس القسم للجنة.

لجنة الخريجين ومهامها:-

- المساهمة في توفير فرص العمل لخريجي القسم في القطاعين الخاص والعام ذات الصلة؛ لاستيعابهم في سوق العمل، ضمن المؤسسات ذات الصلة بالقسم.
- توفير دليل إرشادي للخريج؛ يساعد في دخول سوق العمل.
- التواصل العلمي والاجتماعي بين أعضاء اللجنة والخريجين.
- المشاركة في النشاطات العلمية والبحثية مع القطاعات ذات الصلة.
- عقد دورات تطويرية
- عقد ورش عمل متخصصة
- تشجيع التواصل بين الخريجين بعضهم البعض.
- تشجيع التواصل بين الخريجين والمجتمع.
- ما يحيله رئيس القسم

لجنة الموهبة والإبداع ومهامها:-

- إعداد آلية للكشف عن الطلبة الموهوبين، والمبدعين، والمتفوقين.
- اقتراح برامج لرعاية، وتكريم، وتشجيع الموهوبين، والمبدعين، والمتفوقين.
- اقتراح قائمة بالمسابقات والمحافل التي يمكن إشراك الموهوبين، والمبدعين، والمتفوقين فيها.
- دراسة ما يحيله رئيس القسم للجنة.

منسوبي برنامج الصحافة والنشر الإلكتروني

م	الاسم	الجنسية	المسى الوظيفي	الدرجة العلمية	الجامعة	دولة التخرج	التخصص
١	د. عبد الصمد هادي محمد سهلي	سعودي	أستاذ مساعد	الدكتوراه	ARIZONA STATE UNIVERSITY	الولايات المتحدة الامريكية	الصحافة والاتصال الجماهيري
٢	د. أحمد علي عيسى عقيلي	سعودي	أستاذ مساعد	الدكتوراه	جامعة باتيرون أساس	فرنسا	علوم الاتصال
٣	د. سالم محمد سالم القحطاني	سعودي	أستاذ مساعد	الدكتوراه	MODUL University Vienna	النمسا	الصحافة والاعلام
٤	د. بندر جابر يحيى دوشى	سعودي	أستاذ مساعد	الدكتوراه	UNIVERSITY OF SOUTHERN MISSISSIPPI	الولايات المتحدة الامريكية	الصحافة والاعلام
٥	د. عبد الله مفرح جابر الجابري	سعودي	أستاذ مساعد	الدكتوراه	جامعة سينس الماليزية	مالزيا	العلاقات العامة
٦	د. فواز جار الله ظافر القحطاني	سعودي	أستاذ مساعد	الدكتوراه	جامعة سينس الماليزية	مالزيا	العلاقات العامة
٧	د. حسن أحمد محمد أبو شريفة	سعودي	أستاذ مساعد	الدكتوراه	CENTRAL MICHIGAN UNIVERSITY	الولايات المتحدة الامريكية	الإعلام الرقمي
٨	أ. صهيب برهوم إبراهيم آل طاهر	سعودي	محاضر	الماجستير	SAVANNAH COLLEGE OF ART AND DESIGN	الولايات المتحدة الامريكية	التلفزيون والفيلم
٩	أ. علي محمد حسين الصومالي	سعودي	محاضر	الماجستير	جامعة وبستر	الولايات المتحدة الامريكية	الإعلان والاتصال التسويقي
١٠	أ. يحيى محمد علي مباركي	سعودي	محاضر	الماجستير	جامعة أم القرى	المملكة العربية السعودية	علاقات عامة
١١	أ. عمر يحيى إبراهيم حمزى	سعودي	محاضر	الماجستير	CENTRAL MICHIGAN UNIVERSITY	الولايات المتحدة الامريكية	إدارة وسائل الإعلام الإلكتروني
١٢	أ. أحمد العسر محمد خبراني	سعودي	محاضر	الماجستير	جامعة الملك عبد العزيز	المملكة العربية السعودية	الاتصال والاعلام
١٣	أ. عمرو صالح باسودان	سعودي	محاضر	الماجستير	جامعة الملك عبد العزيز	المملكة العربية السعودية	علاقات عامة
١٤	أ. المنذر الحسين عيسى النعى	سعودي	معيد	بكالوريوس	جامعة جازان	المملكة العربية السعودية	الصحافة والاعلام
١٥	أ. يحيى محمد يحيى الجابري	سعودي	محاضر	الماجستير	جامعة سينس الماليزية	مالزيا	الاتصال
١٦	أ. أسعد يحيى على الودعاني	سعودي	محاضر	الماجستير	جامعة الملك سعود	المملكة العربية السعودية	الإعلام

١٧	أ. عادل محمد شيبان صيرفي	محاضر	سعودي	VIRGINIA STATE UNIVERSITY	الولايات المتحدة الامريكية	إدارة الإعلام
١٨	أ. فواز أيوب حسن القديمي	محاضر	سعودي	جامعة أم القرى	المملكة العربية السعودية	الصحافة والاعلام
١٩	أ. عبد الرحمن إبراهيم الحفاف	محاضر	سعودي	جامعة ماكواري	استراليا	الإعلام
٢٠	أ. فيصل ماطر أحمد صلاح	محاضر	سعودي	جامعة أم القرى	المملكة العربية السعودية	الصحافة
٢١	أ. اشجان عبد الرحمن محمد زيلع	محاضر	سعودية	VIRGINIA STATE UNIVERSITY	الولايات المتحدة الامريكية	إدارة الإعلام
٢٢	أ. حصة سعد محمد القحطاني	محاضر	سعودية	ARKANSAS STATE UNIVERSITY-MA	الولايات المتحدة الامريكية	الصحافة
٢٣	أ. زينب عبد الله أحمد عطية الله	محاضر	سعودية	VIRGINIA STATE UNIVERSITY	الولايات المتحدة الامريكية	إدارة الإعلام
٢٤	أ. رقية علي ابراهيم ساحلي	محاضر	سعودية	UNIVERSITY OF NORTH TEXAS	الولايات المتحدة الامريكية	الصحافة
٢٥	أ. نوره إبراهيم محمد دوشى	محاضر	سعودية	UNIVERSITY OF NORTH TEXAS	الولايات المتحدة الامريكية	الصحافة
٢٦	أ. مخى علي عمر عثمان	محاضر	سعودية	UNIVERSITY OF NORTH TEXAS	الولايات المتحدة الامريكية	الصحافة
٢٧	أ. سلامة أحمد محمد الفيفي.	محاضر	سعودية	QUINNIPAC UNIVERSITY	الولايات المتحدة الامريكية	الصحافة
٢٨	أ. أرجح حسين عسيري حلوى	محاضر	سعودية	VIRGINIA STATE UNIVERSITY	الولايات المتحدة الامريكية	إدارة الإعلام
٢٩	أ. سمر معيض يحيى عبدال	معيدة	سعودية	جامعة جازان	المملكة العربية السعودية	الصحافة والاعلام
٣٠	أ. أمجاد علي محمد باعشن	معيدة	سعودية	جامعة جازان	المملكة العربية السعودية	الصحافة والاعلام
٣١	أ. سعاد يحيى سالم الجيزاني	معيدة	سعودية	جامعة جازان	المملكة العربية السعودية	الصحافة والاعلام
٣٢	أ. عفاف محسن موسى دققي	محاضر	سعودية	7460	المملكة العربية السعودية	الصحافة والاعلام
٣٣	أ. هند عبد العزيز عبد الله موريا	محاضر	سعودية	ARKANSAS STATE UNIVERSITY - MAIN CAMPUS	الولايات المتحدة الامريكية	الاعلام الجماهيري (صحافة)
٣٤	أ. سهام عيسى سهيل سلطان	محاضر	سعودية	NEW YORK FILM ACADEMY	الولايات المتحدة الامريكية	تصوير
٣٥	أ. زينب أمير إبراهيم آل عبيد	معيدة	سعودية	جامعة الملك فيصل	المملكة العربية السعودية	الإعلام والاتصال
٣٦	د. يحيى علي إبراهيم عبد العال	أستاذ مساعد	سوداني	جامعة جوبا	السودان	الاعلام

٣٧	د. محمد بسيوني عوض جبريل	مصري	أستاذ مساعد	الدكتوراه	جامعة الازهر	جمهورية مصر العربية	الصحافة والاعلام
٣٨	د. محمد صالح عبد الله عثمان	سوداني	أستاذ مساعد	الدكتوراه	جامعة القران الكريم والعلوم الاسلامية	السودان	اذاعه وتلفزيون
٣٩	د. زينب محمد حامد حسن	مصرية	أستاذ مساعد	الدكتوراه	جامعة القاهرة	جمهورية مصر العربية	الاعلام
٤٠	د. نجلاء حمدان رحمة الله جادين	سودانية	أستاذ مساعد	الدكتوراه	جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا	السودان	اذاعه وتلفزيون
٤١	د. رحاب سلامة مصطفى علي	مصرية	محاضر	الماجستير	عين شمس	جمهورية مصر العربية	اللغة العربية وآدابها

الأشحة المنظمة لشُؤون

أعضاء هيئة التدريس

حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس

(ال سعوديون / 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:-

- الأساتذة
- الأساتذة المشاركون
- الأساتذة المساعدون

ونصت المادة الثانية من اللائحة نفسها على ما يلي: «يلحق بأعضاء هيئة التدريس في أحكام هذه اللائحة

- المعيدون والمحاضرون
- مدرسو اللغات
- مساعدو الباحثين

أولاً: أعضاء هيئة التدريس (ال سعوديين) التعيين والترقية

تؤلف في كل جامعة لجنة دائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين يرأسها وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ويصدر بتكونها

وتعيين أعضائها قرار من مجلس الجامعة بناء على توصية من رئيس الجامعة وترفع اللجنة توصياتها إلى المجلس ويكون من مهامها:

- اقتراح السياسة العامة لاختيار المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين وتوزيعهم على الأقسام والكليات

- إبداء الرأي في التوصيات الصادرة من مجالس الكليات بشأن تعيين المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين وفقاً للمعايير الآتية: -
 - عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم، وتحصصاتهم الدقيقة، وأعباءهم التدريسية>
 - عدد المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين في القسم.
 - عدد المبعثين من القسم، وتحصصاتهم الدقيقة، والتواريخ المتوقعة لعودتهم
 - اقتراح توزيع وظائف المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين حسب حاجة الأقسام الحالية والمستقبلية
 - دراسة التوصيات الخاصة بنقل المحاضرين والمعيدين 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

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

يشترط للتعيين المحاضر ومدرس اللغة:

- أن يكون حاصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- أن يكون تقديره العام في الماجستير جيد جدأً على الأقل إذا كان حاصل علىها من جامعة تمنحها بتقدير.
- ما يصدره مجلس الجامعة من شروط أخرى.

يشترط للتعيين مساعد باحث:

بالنسبة لمن يعين بدرجة الماجستير بمسعى مساعد باحث: (أ) -

- الحصول على درجة الماجستير من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها بتقدير عام جيد جدا على الأقل إن كان حاصلا على الماجستير من جامعة تمنع 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:

- توصية مجلس القسم الذي سيعمل به
- تأييد مجلس الكلية
- تأييد اللجنة الدائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين وبصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة.

يتم تعيين مساعد الباحث بقرار من رئيس الجامعة بناء على:

- توصية مجلس القسم
- توصية مجلس الكلية
- توصية اللجنة الدائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين.

الدرجة الوظيفية لرتبة معيدي

- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية أربع سنوات في أول درجة من رتبة معيدي.

- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية خمسة سنوات في الدرجة الثانية من رتبة معيد.
- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية ست سنوات في الدرجة الثالثة من رتبة معيد.
- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية سبع سنوات في الدرجة الرابعة من رتبة معيد.

تطبق على مدرسي اللغات ومساعدي الباحثين لائحة الوظائف التعليمية المعتمدة من مجلس الخدمة المدنية.

التعيين على رتبة أستاذ مساعد

يشترط للتعيين على رتبة أستاذ مساعد:

- الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها
- مجلس الجامعة إضافة شروط أخرى.

يجوز مجلس 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:

- أن يكون المرشح حاصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في وظيفة محاضر.
- أن يتقدم بإنتاج علمي لا يقل عن ثلاثة وحدات منشورة بعد حصوله على درجة الماجستير منها وحدة واحدة على الأقل فردية.
- أن يكون الإنتاج العلمي المقدم متفقا مع ما جاء في اللائحة،
- أي شروط أخرى يضعها المجلس العلمي أو نصت عليها لائحة الترقيات.

التعيين على رتبة أستاذ مشارك يشترط للتعيين على رتبة أستاذ مشارك:

- الحصول على درجة الدكتوراه من الجامعة التي يعمل بها أو أخرى معترف بها.

- خبرة أكاديمية بالجامعة أو الجامعات الأخرى المعترف بها لا تقل عن أربع سنوات بعد التعيين على رتبة أستاذ مساعد.
 - أن تكون قد تمت ترقيته علمياً إلى رتبة أستاذ مشارك من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
 - أي شروط أخرى يضعها المجلس العلمي أو نصت عليها لائحة الترقيات.
- يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس بقرار من مجلس الجامعة ويكون بناء على:

- توصية مجلس القسم
- توصية مجلس الكلية
- توصية من المجلس العلمي

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

- أن تكون الخبرة قد اكتسبت بعد المؤهل العلمي المشترط للتعيين.
- 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.

تحسب 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 آخر مربوط رتبة أستاذ مساعد، ويقاس 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 وفقاً لما يعامل به موظفو الدولة على أساس المعادلة الآتية:-

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

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:

- 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.
- استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثانية والثلاثين من هذه اللائحة.

- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مساعد
- أي شروط أخرى يضعها المجلس العلمي أو لائحة الترقى.

شرط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مشارك إلى رتبة أستاذ:

- 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.
- استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لائحة الترقى واشتراطات المجلس العلمي.
- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مشارك
- لعضو هيئة التدريس الحق في التقدم إلى مجلس القسم بطلب الترقية قبل اكتمال المدة النظامية بمدة أقصاها ستة أشهر.
- تتحسب مدة الإعارة والندب والإيفاد 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 تتحسب المدة لغرض الترقية إذا كان العمل في غير مجال التخصص.

وتقى ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير التالية:

- الإنتاج العلمي
- التدريس
- خدمة الجامعة والمجتمع

إجراءات الترقية:

- (1) يقدم عضو هيئة التدريس طلب الترقية إلى مجلس القسم المختص ويتضمن ما يلي:

- بيان بالمؤهلات العلمية والوظيفية والدرج 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.

(٢) 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.

(٣) 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 مجلس القسم والكلية، ويقوم بعد الدراسة بما يلي:

- اختيار خمسة محكمين لتقويم البحوث، ويختارون من المرشحين من مجلس الكلية أو من يلجأ ثانيةً احتياطيًّا أو الخامس فاحصًا احتياطيًّا غيرهم ثلاثة منهم أساسين والرابع فاحصًا 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، والتقارير 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 يستبعد منها وما يصح تقديمها مرة أخرى، على أن يشتمل الحد الأدنى للترقية في حال طلب الترقية مرة أخرى وحدة بحثية جديدة على الأقل للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحدتين بحثيتين جديدين على الأقل للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ.

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

- ستون نقطة للإنتاج العلمي
- خمس وعشرون نقطة للتدريس
- خمس عشرة نقطة لخدمة الجامعة والمجتمع.

ويضع مجلس الجامعة معايير تقويم المشاركه 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، وأربعين نقطة للترقية إلى رتبة أستاذ، وتقى الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك بأغلبية رأي المحكمين الثلاثة، أما الترقية إلى رتبة أستاذ فتقى 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 يلى:

- البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في المجالات العلمية المحكمة، ويضع المجلس العلمي معايير قبول المجالات المحكمة
- البحوث المحكمة المقدمة للمؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة إذا كانت منشورة بأكملها أو مقبولة للنشر، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- البحوث المحكمة المنشورة أو المقبولة للنشر من مراكز البحوث الجامعية المتخصصة.
- المحكم من الكتب الجامعية والمراجع العلمية، ويقبل منها وحدة واحدة فقط
- تحقيق الكتب النادرة المحكمة، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.

- الترجمة المحكمة للكتب العلمية المتخصصة ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- الكتب والبحوث المطبوعة من قبل هيئات علمية يعتمدتها المجلس العلمي وتكون خاضعة للتحكيم، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- الاختراعات والابتكارات التي صدرت لها براءات الاختراع التي يعترف بها المجلس العلمي. النشاط الإبداعي المتميز وفق قواعد يعتمدتها مجلس الجامعة بناء على توصية المجلس العلمي، ويقبل منه وحدة واحدة فقط.
- يجب ألا يقل ما ينشر أو يقبل للنشر في المجالات العلمية المحكمة ضمن الحد الأدنى المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس عن وحدة بحثية للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحتدين بحثتين ضمن الحد الأدنى للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ
- يجب أن يكون الإنتاج العلمي المتقدم به عضو هيئة التدريس للترقية منشورة أو مقبولة للنشر في أكثر من منفذ نشر واحد
- ألا تكون جميع منافذ النشر تابعة لجامعة واحدة أو لمؤسسة علمية واحدة
- الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أربع وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، اثنان منها - على الأقل - عمل منفرد.
- مجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلياً عن وحدة واحدة.
- الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ ست وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، منها ثلاثة وحدات - على الأقل عمل منفرد، و مجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط
- يحتسب الإنتاج العلمي على النحو التالي:
 - ❖ نصف وحدة إذا اشترك في العمل العلمي اثنان بوحدة واحدة إذا كان المؤلف منفرداً.
 - ❖ إذا كان بحثا مشتركا 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 ثبت المجلس العلمي أن هناك ما هو مستل يحق للمجلس العلمي أن يحرم المتقدم للترقية من التقدم بطلب آخر للترقية بعد مرور عام من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بذلك.

- يشترط في المحكمين للترقيات أن يكونوا من الأساتذة، ويجوز إذا كانت الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أن يكون أحد المحكمين من الأساتذة المشاركين
- 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 وظيفيا.

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 – الإجازات – الإعارات – النقل والانتداب) 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 والمكافئات.
- 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 والمعلم ومدرس اللغة بمثابة الإجازة السنوية ويحدد مجلس الجامعة مواعيد عودة أعضاء هيئة التدريس على ألا تبدأ العطلة الصيفية إلا بعد انتهاء أعمال الامتحانات وإعلان النتائج.

رئيس الجامعة تكليف عضو هيئة التدريس والمحاضر والمعلم 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 يوما في العام.

رئيس 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 مجلس 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 تتمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، أو لمدة فصل دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو تتمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، على ألا يؤثر ذلك على سير العملية التعليمية،

لا تتحسب مدة الإعارة 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:

- ألا يرخص 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.

يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي ما يأتي:

• راتبه كاملاً وبدل الانتقال الشهري عن كامل المدة.

- تذاكر سفر بالطائرة له ولزوجته وأبنائه دون سن الثامنة عشرة ولبناته اللاتي يعولهن.
- مخصص الكتب الذي يصرف لمبعوثي الجامعة للدراسات العليا.
- مصاريف البحث العلمي، وتقدر حسب كل حالة على حدة بقرار من المجلس العلمي
- مصاريف العلاج من يقضى إجازته خارج المملكة له ولعائلته في حدود خمسة آلاف إذا كان بمفرده وعشرة آلاف إذا كانت ترافقه عائلته، ونصف ذلك لمن منح إجازة لمدة فصل دراسي واحد..
- بدل التفرغ للأطباء من أعضاء هيئة التدريس وذلك مقابل تفرغهم وأدائهم لساعات العمل بحيث لا يقل عن ثلاثة ساعات.
- لا يجوز إعارة أو ندب الحاصل على إجازة تفرغ علمي، كما لا يجوز له الارتباط بعقد عمل أو استشارة.
- يتلزم المتفرغ بتنفيذ ما تفرغ له وفق البرنامج العلمي المقر من مجلس الجامعة وعليه خلال مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لانتهاء إجازة التفرغ
- أن يقدم مجلس القسم تقريراً مفصلاً عن إنجازاته خلال التفرغ، ويرفق مع التقرير نسخاً من الأعمال العلمية التي أنجزها تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية ثم مجلس العلمي

الاستشارات العلمية:

يجوز الاستفادة من خدمات عضو هيئة التدريس في الجامعة كمستشار غير متفرغ في:-

- الجهة الحكومية
- القطاع الخاص
- المنظمات الإقليمية والدولية التي تكون لها مقر في المملكة وفق ما يأتي على أن تكون في مجال تخصصه.
- ألا يعمل مستشاراً في أكثر من جهة واحدة
- يكون الحد الأقصى لمنحة الاستشارة سنة قابلة للتجديد

- 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
- تتم الموافقة على الاستشارة والتجديد بخطاب من وزير التعليم العالي بناء على توصية مجلسي القسم والكلية وتأييد رئيس الجامعة على المستشار أن يقدم لوزير التعليم العالي تقريرًا سنويًا عند انتهاء مدة استشارته عن الأعمال التي أنجزها خلال فترة الاستشارة ويزود رئيس الجامعة بنسخة منه.
- ألا يؤثر عمل عضو هيئة التدريس مستشارًا غير متفرغ على أدائه لعمله الأصلي وبخاصة فيما يلي:
 - ❖ العباء التدريسي لعضو هيئة التدريس.
 - ❖ التواجد في مكتبه خلال ساعات المكتبة وفي العيادات والمخبرات ومراكز الحاسوب 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 والندوات داخل المملكة أو خارجها وفق الضوابط الآتية -:
 - أن تكون هناك علاقة بين موضوع المؤتمر أو الندوة وتخصص عضو هيئة التدريس أو مسؤوليات عمله الفعلية.
 - تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة بناء على توصية من مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة رئيس الجامعة.
 - تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد خارج المملكة بموافقة رئيس مجلس الجامعة بناء على توصية من مجلسي القسم والكلية، وتأييد رئيس الجامعة.
 - يضع مجلس الجامعة القواعد التنظيمية والإجرائية لحضور المؤتمرات والندوات بناء على توصية من المجلس العلمي
 - أن يقدم المشارك في المؤتمر أو الندوة تقريرًا عن ذلك للجامعة.
 - للجامعة أن تصرف تذكرة سفر وبدل انتداب لعضو هيئة التدريس المشارك في المؤتمر أو الندوة ويجوز الاقتصر 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، وتحمّل 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:-

- أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة، ولمجلس الجامعة في حالة الضرورة الاستثناء من ذلك.
- ألا يزيد عدد المعاين عن عضو هيئة تدريس واحد أو ٢٠٪ من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
- أن يمضي من سبق أن أعيّرت خدماته مدة في العمل بالجامعة لا تقل عن مدة إعاراته السابقة.
- لا يترتب على الإعارة إخلال بسير الدراسة خلال مدة الإعارة
- أي شروط أخرى يراها مجلس الجامعة.

تكون الإعارة لمدة سنة قابلة للتجديد مدة أو مددًا 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.

تحمّل الجهة المستعيرة راتب المعاين وبدلاته ومكافأاته من تاريخ المباشرة لديها ويعامل المعاين فيما يختص بأقدميته والعلاوات المستحقة له كمالاً لو كان في الجامعة على أن يؤدي خلالها (الجسميات التقاعدية وأن يتم تقويم واحتساب مدة الإعارة لأغراض الترقية وفقاً لهذه اللائحة)

يجوز أن يتضمن قرار الموافقة على الإعارة وتكليف المعاين بالإسهام في بعض الأعمال الأكاديمية مثل التدريس، أو الإشراف العلمي، أو التدريب، أو غير ذلك على ألا تتحمّل الجامعة أي نفقات نتيجة لذلك.

تكون الإعارة للجهات الآتية:-

- الجامعات والكليات الجامعية في الداخل والخارج.
- الوزارات والجهات الحكومية.
- المؤسسات العامة أو الخاصة.
- الحكومات والهيئات الإقليمية والدولية

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 الموظفين في الخارج، على ألا تتجاوز مدة الإيفاد أربع سنوات.

للعمل رسميًا:

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

- أن يقدم عضو هيئة التدريس طلب السفر متضمناً البيانات المطلوبة بعد عودته لمجلس القسم المختص بما أنجز من بحوث.
- أن يقدم تقرير للمجلس العلمي.
- يصرف له تذكرة سفر بالطائرة.

- 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 ومجلس القسمين المختصين.
- يجوز نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من كلية إلى أخرى في الجامعة بقرار من رئيس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي ومجلس القسم والكلية المنقول منها ومجلس القسم والكلية المنقول إليها.
- 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 ينتمي إليها أو يتخذ تصرفًا من شأنه أن يهدد 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:

- الأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والأداب المرعية وأن يترفع عن كل ما هو مخل بشرف الوظيفة
- متابعة ما يستجد في مجال تخصصه، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه
- أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه، ويشير فهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم.
- 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.
- ألا يعمل خارج الجامعة إلا وفق ما تسمح به الأنظمة واللوائح.
- التدريس ضمن النصاب المقرر
- التدريس الإضافي فوق النصاب المقرر إذا دعت الضرورة إلى ذلك.

- إعداد الامتحانات الخاصة بمواده.
- المشاركة مع أعضاء قسمه في إعداد الخطة الدراسية وتطوير البرامج للقسم.
- الإشراف على الجانب العملي أو الميداني في متطلبات المواد التي يدرسها.
- القيام بالبحوث والدراسات وورش العمل والمشاركة في البحوث الجماعية في مجال تخصصه.
- الالشراف على بحوث ورسائل طلاب الدراسات العليا.
- إرشاد طلاب الجامعة وطلاب الدراسات العليا وتوجيههم.
- الاتصال بكل جديد في مجال تخصصه، ومتابعة ما استجد من مؤلفات ودوريات وبحوث في مجال تخصصه.
- القيام بالكتابات الابداعية والتحليلات الهدافه التي تسهم في تقديم المعرفة، وخدمة المجتمع.
- المشاركة في جلسات مجالس الأقسام واللجان والجمعيات المختلفة في الكلية والجامعة.
- يتولى عضو هيئة التدريس حفظ النظام داخل القاعات والمختبرات ويقدم إلى رئيس القسم تقريرا في كل ما من شأنه الإخلال بالنظام.
- يكون الحد الأعلى لأنسبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كما يأتي:-

 - ❖ الأستاذ (١٠) وحدات تدريسية.
 - ❖ الأستاذ المشارك (١٢) وحدة تدريسية.
 - ❖ الأستاذ المساعد (١٤) وحدة تدريسية
 - ❖ المحاضر (١٦) وحدة تدريسية. وتحفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته.
 - ❖ المعيد (١٦) وحدة تدريسية. وتحفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته.
 - ❖ مدرس اللغة (١٨) وحدة تدريسية

ويقصد بالوحدة التدريسية المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدةٌ عنها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العلمي أو الميداني الأسبوعي الذي لا تقل مدةٌ عنه عن مائة دقيقة و تستمر الوحدة الدراسية فصلًاً تدريسيًا

- 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 وال ساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة.
- من يكلفون بأعمال إدارية كوكلاء الجامعة والعمداء وكلاهيم ومديري المراكز العلمية ورؤساء الأقسام العلمية يخفف عنهم العبء التدريسي على ألا يقل ما يقومون به عن ثلاثة وحدات تدريسية
- يقدم رئيس القسم إلى عميد الكلية ومن في حكمه تقريرا سنوياً عن سير العمل في القسم وعن النشاط العلمي لأعضائه، كما يقدم عميد الكلية ومن في حكمه تقريراً سنوياً لرئيس الجامعة
- 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 أو الكلية.
- الالتزام بمهام التدريسية والإدارية التي تضمن حقوق الطالب المنصوص عليها في لائحة الحقوق والواجبات ولائحة الدراسة والاختبارات في الجامعة.
- الالتزام بالتدريس من أول يوم دراسي وذلك وفق العبء التدريسي والجدول المقر من رئيس القسم أو اللجنة المفوضة في القسم.
- المشاركة الفاعلة في جميع اللجان التي ينتمي لعضويتها على مستوى القسم أو الكلية أو الجامعة .
- الرد على استفسارات الطلاب وإعلان مواعيد الاختبارات قبل موعدها بوق كافي وإطلاع الطالب على نتائجه وغير ذلك من المهام.

التأديب:-

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

- أحد وكلاء الجامعة رئيساً

- أحد العمداء غير الذي تولى التحقيق عضواً
- عضو هيئة تدريس لا تقل رتبته عن أستاذ عضواً
- أحد المتخصصين في القانون أو الأنظمة عضواً
- مع مراعاة أحكام نظام تأديب الموظفين، إذا صدر من أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ما يعتقد أنه مخل بواجباته، يتولى أحد العمداء مباشرة التحقيق معه بتكليف من رئيس الجامعة ويقدم للمدير تقريراً ويحيل رئيس الجامعة المحقق معه إلى لجنة التأديب إذا رأى موجباً لذلك
- رئيس 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 تفضيه ظروف التحقيق بشرط ألا تزيد مدة تمديد الإيقاف في كل مرة عن سنة واحدة.
- 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 مال مقرر الجهة التي أصدرت العقوبة غير ذلك.
- يبلغ رئيس الجامعة عضو هيئة التدريس - ومن في حكمه - المحال إلى لجنة التأديب بالتهم الموجهة إليه بصورة من تقرير التحقيق وذلك بخطاب مسجل قبل موعد الجلسة المحددة للمحاكمة بخمسة عشر يوماً على الأقل
- لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه المحال إلى لجنة التأديب الاطلاع على التحقيقات التي أجريت في الأيام التي يعينها المدير
- تنظر لجنة التأديب في القضية المحالة إليها وفقاً لما يأتي:
 - ❖ يتولى سكرتارية اللجنة موظف يختاره رئيس اللجنة
 - ❖ تعقد اللجنة اجتماعاتها بناء على دعوة الرئيس وبلغ المحقق معه كتابة بخطاب مسجل بالحضور أمام اللجنة لسماع أقواله ودفعه.
 - ❖ تعقد اللجنة جلساتها بحضور المحقق معه أو وكيل عنه، فإذا لم يحضر أو وكيله جاز النظر في القضية وتنتمي إجراءات التحقيق والنظر في القضية بسرية، ولللجنة الحق في أن تستمع أقوال الشهود عند الاقتضاء.

- ❖ تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية، ولا 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 بقىت اللجنة على رأيها يرفع الأمر إلى مجلس الجامعة وقراره في ذلك نهائياً.
 - ❖ 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 وإن أصبح القرار نهائياً.
 - ❖ في حالة الطعن قبل انتهاء المدة المحددة يعيد رئيس الجامعة القضية إلى لجنة التأديب للنظر فيها مرة أخرى.
 - ❖ فإذا بقىت 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 إيقاعها على عضو هيئة التدريس ومن 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 علاوة دورية واحدة.
 - تأجيل الترقية لمدة عام

لا تأثير للدعوى التأديبية في الدعاوى القضائية الأخرى الناشئة عن الواقعة ذاتها إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه الذي يخل بواجباته ولرئيس الجامعة أن يوجه تنبئاً ويجوز أن يكون التنبئ شفهياً 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.

إنتهاء الخدمة:-

تنهي خدمة عضو هيئة التدريس بأحد الأسباب الآتية:-

- الاستقالة
- طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.
- إلغاء الوظيفة
- العجز الصحي.
- الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل.
- الفصل لأسباب تأديبية
- الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.
- 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 ول مجلس التعليم العالي بناء على توصية رئيس الجامعة تمديد خدمة من يبلغ الستين سنة لفترة أو فترات حتى بلوغه سن الخامسة والستين.
- 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.

- مجلس 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 المترغبين:

يجوز للجامعة الاستعانة بالأساتذة غير المترغب 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 المترغبين لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد بقرار من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الجامعة وتوصية المجلس العلمي ومجلس الكلية والقسم المختصين

منح الأستاذ غير المترغب مكافأة تعادل أول مرتبة الرتبة العلمية التي كان عليها، فإن لم يكن من أعضاء هيئة التدريس السابقين فيحدد مجلس الجامعة مقدار المكافأة بناء على توصية من المجلس العلمي ومجلس القسم والكلية بما لا يتجاوز أول مرتبة أستاذ مساعد.

يجب على الأستاذ غير المترغب أن يلتزم بواجبات عضو هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة ويعامل من حيث الوحدات التدريسية الزائدة عن النصاب أحکام المادة ٥٠ من هذه اللائحة.

عند إخلال الأستاذ غير المترغب 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.
- مجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.
- يعمل بهذه اللائحة بعد مضي ستة أشهر من إقرارها.

النزعات والظلمات:

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 الإيجابية، أو السلبية المرتبطة بالعمل والتي تؤثر على مقدم الشكوى بشكل سلبي سواء كان ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر.