



تعليمات الهيئة التدريسية في الجامعة العربية الأمريكية

الفصل الأول

التعريفات

المادة (1):

تسمى هذه التعليمات "تعليمات الهيئة التدريسية في الجامعة العربية الأمريكية ويعمل بها بعد اقرارها من مجلس الجامعة .

المادة (2):

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة: الجامعة العربية الأمريكية

مجلس العمداء: مجلس عمداء الجامعة

الرئيس: رئيس الجامعة

العميد: أي عميد في الجامعة

لجنة التعيين و الترقية: اللجنة التي يشكلها مجلس العمداء من الأساتذة وتتألف من : (خمسة أعضاء من حملة رتبة الأستاذية برئاسة رئيس الجامعة، على أن تضم في عضويتها الأساتذة من نواب الرئيس) وتمارس صلاحياتها المنصوص عليها في هذا النظام. ولرئيس الجامعة انتداب واحد او اكثر من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة ممن يحملون رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك لاستكمال النصاب عند الضرورة.
الوزارة: وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية.

الفصل الثاني

تعيين الهيئة التدريسية

المادة(3):

1- يتم تعيين عضو الهيئة التدريسية في الجامعة وفق الإجراءات التالية:

أ- يتم عرض توصية مجلس القسم ومجلس الكلية على مجلس العمداء لدراستها.



- ب- ترفع توصية مجلس العمداء الى لجنة التعيين والترقية.
ت- تقوم لجنة التعيين والترقية بدراسة طلبات التعيين ورفع توصية الى رئيس الجامعة لاتخاذ القرار النهائي بالتعيين.

2- ينظر في طلب التعيين، في مجلس القسم ومجلس الكلية ومجلس العمداء، من هم من الرتبة المطلوب التعيين فيها او اعلى منها.

المادة (4):

- أ- على عضو هيئة التدريس المعين مباشرة العمل اعتباراً من التاريخ المحدد في قرار تعيينه. وإذا اقتضت الظروف مباشرته العمل قبل ذلك التاريخ، يكون عمله بمكافأة يحددها رئيس الجامعة بقرار منه. ولرئيس الجامعة، لأسباب يقدرها، الموافقة على طلب المرشح تأجيل المباشرة أو تأخيرها اضطرارياً بما لا يتجاوز فصلين دراسيين.
ب- على رئيس القسم إبلاغ مباشرة العمل أو عدمها خطياً إلى العميد خلال أسبوع على الأكثر، ويتولى العميد إبلاغ ذلك الى رئيس الجامعة خلال عشرة أيام على الأكثر.
ج- وإذا لم يباشر المعين عمله خلال مدة حددها الأعلى ثلاثة أسابيع من التاريخ المحدد لمباشرته، يعتبر مستكفأً عن العمل، كما يعتبر قرار تعيينه لاغياً إلا إذا تقدم بعذر يقبله رئيس الجامعة.

المادة (5):

- أ- يجوز النظر في تعديل رتبة عضو الهيئة التدريسية و / أو راتبه إذا قدم طلباً بذلك خلال ستة أشهر من تاريخ تعيينه في الجامعة.
ب- يتم تعديل الرتبة بقرار من مجلس العمداء بناء على توصية لجنة التعيين والترقية.
ج- يتم تعديل الراتب بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من العميد.

الفصل الثالث

التثبيت الاكاديمي (المهني)

المادة (6):

- أ- مع مراعاة احكام الفقرة (أ) من المادة (15) والمادة (16) من نظام الهيئة التدريسية ينظر في تثبيت عضو الهيئة التدريسية الخاضع لفترة التجربة وفقاً للعناصر التالية:
1- انقضاء فترة التجربة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (15) من نظام الهيئة التدريسية المعمول به في الجامعة.



- 2- أن يكون قد ترقى الى رتبة اكااديمية أعلى من رتبته التي عين بها في الجامعة وذلك حسب شروط الترقية المعمول بها في الجامعة .
- 3- تميزه في التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع بناءً على التقارير المقدمة من القسم والكلية (التقرير المشترك)
- 4- يتم النظر في تثبيت اعضاء هيئة التدريس من رتبة مدرس أو محاضر اذا استوفى الشروط التالية :
- أ- انقضاء فترة التجربة .
- ب- تميزه في التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع حسب تقارير القسم والكلية (تقرير مشترك).
- ج- نشره بحث علمي واحد على الأقل في دوريه علميه متخصصه محكمه في مجال تخصصه الدقيق .
- ب- يقدم التقرير المشترك عن عضو الهيئة التدريسية الخاضع للتجربة من عميد الكلية ورئيس القسم المعنيين (بغض النظر عن الرتب الأكاديمية)، وإذا كان التقرير المشترك يتعلق برئيس القسم فيقدمه العميد ونائب الرئيس للشئون الأكاديمية، وفي حالة العميد يقدمه نائب الرئيس للشئون الأكاديمية والرئيس وفي حالة نواب الرئيس يقدمه الرئيس.
- ج- يشترط في عضو الهيئة التدريسية المطلوب تثبيته أن لا يقل تقديره في أي فقرة من فقرات التقرير المشترك عن جيد.
- د- يتم التثبيت بقرار من مجلس العمداء، بناء على تنسيب لجنة التعيين و الترقية و توصية مجلس القسم و مجلس الكلية.

المادة (7):

يقدم عضو الهيئة التدريسية سنوياً تقريراً يتضمن المعلومات المتعلقة بإنجازاته ونشاطاته ومساهماته، ويرفعه الى رئيس القسم قبل شهرين من نهاية الفصل الثاني من العام الجامعي.

المادة (8):

يتولى عميد كل كلية إحالة أسماء أعضاء الهيئة التدريسية في تلك الكلية من غير المثبتين إلى الأقسام المعنية لإبداء الرأي في تمديد فترة التجربة أو عدم تمديدها وإنهاء عمل عضو الهيئة التدريسية وذلك في ضوء نموذج (تمديد فترة تجربة عضو هيئة التدريس) الذي يتم تعبئته بواسطة عميد الكلية ورئيس القسم المعنيين ويشتمل على كافة الانشطة التدريبية ومساهماته في خدمة الجامعة والمجتمع ونتاجه العلمي .

المادة (9):

- 1- يعرض عميد الكلية توصيات مجالس الأقسام المتعلقة بتمديد فترة التجربة على مجلس الكلية. ويقوم عميد الكلية برفع تنسيب مجلس الكلية والوثائق المطلوبة إلى رئاسة الجامعة لعرضها على مجلس العمداء للبت في تمديد فترة التجربة أو عدم تمديدها.



2- يقوم نائب الرئيس للشئون الأكاديمية برفع التقارير المتعلقة بتثبيت رؤساء الأقسام والعمداء إلى رئاسة الجامعة لعرضها على مجلس العمداء للبت في تمديد فترة التجربة أو عدم تمديدها.

الفصل الرابع

ترقية أعضاء الهيئة التدريسية

المادة (10):

أولاً: تعتمد المبادئ التالية في قبول الإنتاج دون حاجة الى تقييمه تقييماً أولياً اذا كان:

1- بحوثاً منشورة (او مقبولة للنشر) في دوريات معترف بها، شريطة ان تكون هذه الدوريات علمية محكمة متخصصة وتصدر بانتظام عن الجامعات والجمعيات والمراكز العلمية وأن يكون لها Impact Factor. وتعامل براءة الاختراع المسجلة رسمياً لدى الجهات المعنية في الدولة معاملة بحث اصيل منشور اذا كانت براءة الاختراع اصيلة.

2- بحوثاً منشورة (او مقبولة للنشر) في دوريات علمية متخصصة مستخلصة من رسائل الماجستير او الدكتوراه التي اشرف او يشرف عليها المتقدم للترقية شريطة ان تكون الدوريات التي نشرت (او قبلت للنشر) فيها هذه البحوث متخصصة ومحكمة وان تكون هذه البحوث مستلة من رسائل مختلفة، على أن يحتسب للمتقدم بحثان فقط من هذه البحوث.

3- بحوثاً منشورة فعلاً في وقائع المؤتمرات العلمية المتخصصة التي يقيم فيها محكمون متخصصون، ويحسب للمتقدم من هذه البحوث بحثان.

4- تقارير عن حالات مهنية مصحوبة بمراجعة الأدبيات المتعلقة بالحالة، على ان تكون هذه التقارير منشورة (او مقبولة للنشر)، في دوريات علمية متخصصة محكمة ومصنفة عالمياً او تعترف بها الجامعة، ويحسب للمتقدم تقريران كحد اعلى في الترقية الواحدة.

ثانياً : يجوز ان يُقبل الإنتاج العلمي المقدم للترقية ، غير المذكور في البند أولاً من المادة السابقة على أن يتم ارساله الى مقيم داخلي و ورود تقارير إيجابية بشأنه اذا كان هذا الإنتاج:

1- كتباً مطبوعة منشورة فيها إضافة جديدة للمعرفة في مجال التخصص، على الا يقل عدد كلمات الكتاب عن خمسين الف كلمة.

2- كتباً مترجمة منشورة، ولا يحسب للمتقدم اكثر من كتاب مترجم واحد لكل ترقية ويشترط ان يكون موضوع الكتاب في حقل تخصص المتقدم، والا يقل عدد كلماته عن مائة ألف كلمة ويعتبر الكتاب بحثاً مشتركاً، ولا يعتبر المترجم باحثاً رئيسياً.



- 3- كتباً جامعية مؤلفة (Text Books) منشورة، ولا يحسب للمتقدم أكثر من كتابين جامعيين مؤلفين لكل ترقية، ويشترط ان يكون موضوع الكتاب في حقل تخصص المتقدم، والا يقل عدد كلماته عن خمس وسبعين ألف كلمة.
- 4- بحوثاً منشورة في كتب متخصصة، او دراسات متخصصة منشورة، ويشترط في هذه البحوث والدراسات ان تكون محكمة من قبل متخصصين لأغراض النشر، وتعتبر الدراسة المتخصصة معادلة لبحث منشور، ولا يحسب للمتقدم أكثر من دراسة واحدة في الترقية الواحدة.
- 5- كتباً (او اجزاء من كتب) محققة تشتمل على دراسة وافية للكتاب او الجزء، ولا يحسب للمتقدم للترقية أكثر من ثلاثة كتب (او اجزاء) محققة لكل ترقية، ويشترط ان يكون موضوعها في حقل تخصص المتقدم للترقية.

ثالثاً: يجوز ارسال الإنتاج العلمي الآخر المنشور، سوى ما ورد في الفقرتين أولاً و ثانياً من هذه المادة، الى المقيمين من اجل الاطلاع.

المادة (11):

- 1- يجب مراعاة ما ورد في الفقرتين (ب)، (ج) من المادة (20) من نظام الهيئة التدريسية .
- 2- تقدر البحوث المقدمة للترقية لأغراض تحديد عددها بنقاط ، وتعامل الكتب المطبوعة والمؤلفة والمحققة او أجزاءها معاملة هذه البحوث، وذلك على النحو التالي:
- البحث المنفرد: 100 نقطة
 - البحث المشترك مع اخر: 50 نقطة لكل منهما
 - البحث المشترك مع اثنين: 50 نقطة للباحث الرئيسي (الأول)
 - 25 نقطة للباحث الثاني
 - 25 نقطة للباحث الثالث
 - البحث المشترك مع ثلاثة او أكثر: 50 نقطة للباحث الرئيسي (الأول)
 - 20 نقطة لكل من الباحثين الاخرين

- 3- يقدر البحث المستخلص من رسالة الماجستير او الدكتوراه التي اشرف / يشرف عليها المتقدم للترقية : 30 نقطة للمشرف الرئيسي و 20 نقطة للمشرف المشارك.
- 4- البحث المنشور في Proceedings لمؤتمرات عالمية متخصصة يقدر ب 30 نقطة للباحث الاول، 15 نقطة لبقية الباحثين على ان يحتسب له بحثان فقط.
- 5- يقدر الكتاب المترجم على النحو التالي:

- المترجم المنفرد: 30 نقطة
- المترجم بالاشتراك مع اخر: 15 نقطة لكل منهما



- المترجم بالاشتراك مع اكثر من مترجم واحد: 10 نقاط لكل منهم

6 - يقدر التقرير عن الحالة المهنية على النحو التالي:

- التقرير المنفرد: 30 نقطة
- التقرير المعد بالاشتراك مع اخر: 20 نقطة لكل منهما
- التقرير المعد بالاشتراك مع اثنين فأكثر: 20 نقطة للأول، و15 نقطة لكل

من المشتركين الآخرين

7- بحث قصير (Communication): تقدر البحوث القصيرة المقدمة للترقية لأغراض تحديد عددها بنقاط

وذلك على النحو التالي:

- البحث المنفرد: 30 نقطة
- البحث المشترك مع اخر: 20 نقطة لكل منهما
- البحث المشترك مع اثنين: 15 نقطة للباحث الرئيسي (الأول)
- 10 نقطة للباحث الثاني
- 10 نقطة للباحث الثالث
- البحث المشترك مع ثلاثة او اكثر: 15 نقطة للباحث الرئيسي (الأول)
- 10 علامات لكل من (الباحثين الاخرين)

وفي حالة نشر بحث كامل بموضوع البحث القصير (Communication) ، فيؤخذ بالحسبان البحث الكامل فقط.

8- ان حصول المتقدم للترقية على الحد الأدنى من النقاط ، حسب ما ورد في الفقرتين ب/1 ، ب/2 من المادة (20) من نظام الهيئة التدريسية المعمول به في الجامعة ، هو مؤشر لأهليه عضو الهيئة التدريسية للتقدم للترقية، والقرار النهائي بالترقية يرجع للجنة التعيين و الترقية في ضوء تقرير المحكمين الخارجيين.

المادة (12):

أ - يقدم عميد الكلية ورئيس القسم المعنيين تقريراً مشتركاً عن عضو الهيئة التدريسية المتقدم للترقية وفقاً للعناصر التالية:

- 1- التدريس (مدى الالتزام بالمحاضرات وتنوع المساقات التي يدرسها و التزامه بتعليمات القسم الأكاديمي في هذا المجال)
- 2- الإنتاج العلمي:

- الأبحاث المنشورة في دوريات علمية محكمة متخصصة ذات Impact Factor
- الإشراف أو مناقشة اطروحات الماجستير أو مشاريع تخرج الطلبة.



- المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية في تخصصه
3- خدمة الجامعة:

- الاشتراك في المجالس واللجان الجامعية
- أي أعمال تنهض بالجامعة وتدفع بها إلى التقدم
- التفرغ لواجبه العلمي في الجامعة

4- المساهمة في خدمة المجتمع:

- مساهمته في تنمية المجتمع
- المشاركة في المحاضرات العامة
- المشاركة في المؤتمرات والندوات
- المشاركة في الجمعيات واللجان

5 - الخصائص والصفات الأخرى:

- تقييم الطلبة .
- مدى تمتعه بروح الفريق وتقبله الرأي الآخر
- مدى التزامه بالأعراف والقيم والتقاليد الجامعية والنظام العام
- مقدرته الإدارية، وتوافر عنصر القيادة لديه
- روح المبادرة، والقدرة على طرح أفكار جديدة

وإذا كان التقرير المشترك يتعلق برئيس القسم فيقدمه العميد ونائب الرئيس للشئون الأكاديمية، وفي حالة العميد يقدمه نائب الرئيس للشئون الأكاديمية والرئيس، وفي حالة نواب الرئيس يقدمه الرئيس.
ب - يشترط في عضو الهيئة التدريسية المتقدم للترقية أن لا يقل تقديره في أي فقرة من فقرات التقرير المشترك عن جيد.

المادة (13):

لعضو هيئة التدريس ان يقدم مع انتاجه العلمي تقريراً بما انجز من اعمال مهنية او فنية متميزة يرى انها تدعم طلبه للترقية.

المادة (14):

لا يجوز للمتقدم ان يدرج ضمن بحوثه أيأ من البحوث التي سبق وان حسبت له في ترقية علمية سابقة، او حصل بموجبها على درجة علمية او رتبة أكاديمية أو أبحاث قام بنشرها قبل حصوله على مؤهله العلمي الأخير.

المادة (15):

أ- لا يجوز لطالب الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك إضافة أي شيء لإنتاجه العلمي أو لطلبه عموماً بعد ارسال الانتاج العلمي للمقيمين، إلا إذا طلبت لجنة الترقية منه أن يزودها بمعلومات إضافية.



- ب- لعضو الهيئة التدريسية الذي قبل له إنتاج علمي بعد تاريخ تقديمه طلب الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أن يقدمه ضمن إنتاجه العلمي للترقية إلى رتبة أستاذ.
- ج- يعتبر الإنتاج العلمي الذي قام به عضو الهيئة التدريسية خلال إجازته مقبولاً لأغراض الترقية.

المادة (16):

أ- يقدم طلب الترقية إلى رئيس القسم المختص متضمناً أربع نسخ ورقية من الإنتاج العلمي والسيرة الذاتية و في حال توفر نسخة إلكترونية من الإنتاج العلمي يكتفي بنسخة ورقية واحدة لعرضه على مجلس القسم، واتخاذ التوصية المناسبة، ويرفع رئيس القسم توصية مجلس القسم إلى عميد الكلية خلال **اسبوعين** على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب ويتولى عميد الكلية عرض الطلب على مجلس الكلية خلال **اسبوعين** على الأكثر لاتخاذ التوصية المناسبة بشأنه، ورفعها إلى رئاسة الجامعة خلال **أسبوع** على الأكثر لاستكمال إجراءات الترقية، وعلى رئيس الجامعة رفع طلب الترقية إلى لجنة التعيين و الترقية خلال **اسبوعين**، وعلى اللجنة أن تقرر مدى استيفاء الطلب **أم عدم استيفاء الطلب** للشروط المطلوبة خلال شهرين من تقديم الطلب الى القسم. وفي جميع الحالات تصدر لجنة التعيين و الترقية قرارها بموضوع الترقية

ب- لا يحق لعضو هيئة التدريس المنتقل الى الجامعة من جامعة اخرى ، التقدم للترقية الا بعد مرور سنتين على عمله بالجامعة ، و يمكن في حالات خاصة عدم التقيد بهذا الشرط بموجب قرار من مجلس العمداء .

ج- يقترح عميد الكلية ورئيس القسم المعنيين قائمة تتضمن أسماء خمسة عشر على الأقل من المتخصصين الذين هم في الرتبة المطلوب الترقية إليها أو في رتبة أعلى وذلك لتقييم الإنتاج العلمي، وتعامل هذه القائمة بسرية تامة، ولجنة التعيين والترقية تعديل القائمة بالإضافة أو الحذف، ويراعى في المرشحين للتقييم:

- أن يكونوا معروفين بموضوعيتهم ومن جامعات ذات مستوى أكاديمي مرموق غير الجامعة التي تخرج منها المتقدم للترقية.

- أن يكونوا من بلدان وجامعات متعددة، ويفضل أن لا يزيد عدد المقيمين من جامعة واحدة عن اثنين ومن بلد واحد عن أربعة.

- أن تكون عناوينهم دقيقة بما في ذلك رقم الهاتف، ورقم الفاكس، والبريد الإلكتروني.

د- إذا قل عدد أعضاء الهيئة التدريسية في القسم من رتبة تعادل الرتبة المطلوب الترقية إليها أو في رتبة أعلى عن ثلاثة أعضاء يرفع رئيس القسم الطلب إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية مباشرة بحضور أعضاء الهيئة التدريسية الموجودين في القسم الذين هم في الرتبة المطلوب الترقية إليها أو في رتبة أعلى ، وإذا كان في المجلس أعضاء هيئة تدريسية من رتبة أقل فلهم حق الاشتراك في مناقشة الموضوع دون التصويت عليه.

هـ- مع مراعاة أحكام الفقرة (د) من هذه المادة إذا قل عدد أعضاء الهيئة التدريسية في مجلس الكلية ضمن رتبة تعادل الرتبة المطلوب الترقية إليها أو في رتبة أعلى عن ثلاثة يرفع الطلب إلى رئاسة الجامعة لتشكيل لجنة من أجل دراسة الطلب واتخاذ التوصية المناسبة، وعرضها على لجنة الترقية، ويشترط أن يكون جميع أعضاء هذه اللجنة من رتبة مساوية أو أعلى من الرتبة المتقدم إليها المرشح، على أن يكون نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية مقررها إذا كانت رتبته مساوية أو أعلى من الرتبة المتقدم إليها المرشح.



و- في جميع الحالات لا يجوز أن يصوت على الترقية، سواء في مجلس القسم أو مجلس الكلية أو مجلس العمداء، إلا أعضاء الهيئة التدريسية الذين هم في رتبة معادلة للرتبة المطلوب الترقية إليها أو أعلى منها.

ي- تعتبر الترقية سارية المفعول اعتباراً من تاريخ قرار لجنة التعيين و الترقية.

المادة (17):

أ- يرسل الإنتاج العلمي إلى ثلاثة من المقيمين ويرفق به ملخصاً للسيرة العلمية للمتقدم للترقية مع بيان الرتبة المرشح لها، ويطلب من كل من المقيمين تقديم تقريراً شاملاً عن الإنتاج العلمي بالإضافة إلى تقرير يتضمن تقديراً لكل إنتاج علمي على حده (حسب النموذج المعد لهذا الغرض).

ب- الأصل في تقرير المحكم ان يتوافق مضمون التقرير مع توصيته النهائية ، ويحق للجنة التعيين والترقيه عدم قبول رأي المحكم النهائي اذا كان متناقضاً مع فحوى التقرير .

ج- في كل الاحوال القرار النهائي للترقية يعود الى لجنة التعيين والترقية بعد الاطلاع على رأي المقيمين .

المادة (18):

أ- المتقدمين للترقية من اعضاء الهيئة التدريسية المنتسبين الى أقسام العلوم الانسانية التي تدرس خطتها الدراسية باللغة العربية ، لهم الحق للتقدم للترقية بموجب انتاج علمي اصيل على ان يكون منشوراً في دوريات علمية متخصصة محلية وإقليمية وان تصدر بانتظام عن الجامعات والجمعيات والمراكز العلمية المتخصصة.

المادة (19):

يطلب من المقيم تقديم تقاريره خلال شهرين على الأكثر من تاريخ تسلمه الإنتاج العلمي، وإذا تأخر عن ذلك يتم تنكيهه ومنحه شهر إضافي، وإذا انقضت المدة دون تقديم تقرير يتم إرسال الإنتاج العلمي إلى مقيم آخر.

المادة (20):

إذا قررت لجنة التعيين و الترقية عدم الترقية تحدد المدة التي يجب انقضاؤها قبل التقدم بطلب جديد شريطة أن لا تقل المدة عن ستة أشهر من تاريخ صدور القرار، وفي هذه الحالة على عضو الهيئة التدريسية أن يضيف إلى إنتاجه العلمي إنتاجاً جديداً تحددده لجنة التعيين و الترقية، ويكون تقديم طلب الترقية الجديد وفقاً للإجراءات الواردة في هذه التعليمات.

المادة (21):

لأغراض تطبيق أحكام المادة (21) من نظام الهيئة التدريسية المتعلقة بتسمية الأستاذ (أستاذ شرف):

أ - لرئيس الجامعة لاعتبارات يقدرها أن ينسب لمجلس العمداء تسمية عضو الهيئة التدريسية، الذي تنطبق عليه الشروط الواردة في المادة السابقة، أستاذ شرف.



- ب- لأستاذ الشرف أن يحتفظ بمكتبه في الكلية والإفادة من دعم البحث العلمي والخدمات المكتبية والمرفقية وغيرها التي تقدمها الجامعة لأعضاء هيئة التدريس فيها.
- ج- يجوز لرئيس الجامعة تكليف أستاذ الشرف بالتدريس والإشراف على الرسائل الجامعية لقاء مكافأة يحددها الرئيس وفقاً لأحكام نظام الرواتب والعلاوات المعمول به في الجامعة.

الفصل الخامس

مهام عضو الهيئة التدريسية

المادة (22):

- أ- على عضو الهيئة التدريسية ان يقدم الى رئيس قسمه تقريراً سنوياً يتضمن نشاطه في مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع.
- ب- على رئيس القسم العلمي ان يقدم تقريراً سنوياً الى عميد الكلية يشتمل على سائر أنشطة القسم وإنجازاته وخططه المستقبلية.
- ج- على عميد الكلية ان يقدم تقريراً عن الكلية ونشاطات الأقسام الى رئيس الجامعة.
- د- تقدم التقارير المنصوص عليها في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من هذه المادة قبل شهرين من نهاية الفصل الثاني من العام الجامعي وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية.

المادة (23):

- أ- تكون ساعات العمل الأسبوعي لعضو الهيئة التدريسية (40) أربعين ساعة توزع على التدريس والبحث العلمي وخدمة وتنمية المجتمع والواجبات الجامعية الأخرى، ويتم تحديد مهام عضو الهيئة التدريسية من قبل رئيس القسم وعميد الكلية على ضوء ما ورد في المادة (22) من نظام الهيئة التدريسية، ويتم تقييم أدائه فيها في ضوء إنتاجيته.
- ب- يوزع العبء الدراسي لعضو الهيئة التدريسية على خمسة أيام، ويجوز للرئيس بناء على توصية العميد الموافقة على أن يكون العبء الدراسي موزعاً على عدد أيام أقل من خمسة.

المادة (24):

- أ- يجوز لعضو الهيئة التدريسية بموافقة خطية مسبقة من الرئيس بناءً على تنسيب من عميد الكلية، وتوصية رئيس القسم، إعطاء محاضرات خارج الجامعة، على أن لا يتجاوز عدد هذه المحاضرات ثلاث ساعات معتمدة خلال الفصل الدراسي الواحد.



- ب- يجوز لعضو الهيئة التدريسية القيام بأعمال استشارية أو مهنية ذات علاقة بتخصصه بموافقة مسبقة من الرئيس بناء على تنسيب من عميد الكلية ورئيس القسم المختصين.
- ث- في جميع الحالات يجب ألا يتعارض عمل عضو هيئة التدريس الوارد في الفقرتين (أ ، ب) من هذه المادة مع التزاماته تجاه الجامعة أو أن يؤدي لإعفائه من أي من أعبائه التدريسية.
- ج- لا يسمح لعضو الهيئة التدريسية العمل في أي مؤسسة بوظيفة كاملة أثناء فترة سريان عقده مع الجامعة الا في حال حصوله على اجازة التفرغ العلمي.

المادة (25):

يجوز انتداب عضو الهيئة التدريسية للقيام بأعمال وظيفية أخرى داخل الجامعة. وتعتبر مدة انتداب عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية والمكافآت الممنوحة لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة.

الفصل السادس

إجازات أعضاء الهيئة التدريسية

الإجازة بدون راتب

وإجازة التفرغ العلمي

المادة (26):

- أ- يقدم طلب إجازة التفرغ العلمي أو الإجازة بدون راتب قبل ستة أشهر على الأقل من بداية الفصل الذي ستبدأ فيه الإجازة المطلوبة.
- ب- يشترط أن يتضمن:



- 1- طلب إجازة التفرغ العلمي مخططاً للأعمال التي سيقوم بها عضو هيئة التدريس ومكان إجرائها، ولا يجوز تغيير العمل إلا بموافقة الجامعة
- 2- طلب الإجازة بدون راتب العمل الذي سيقوم به عضو هيئة التدريس خلال هذه الإجازة ومكان قضائها

المادة (27):

- أ- يراعى عند منح إجازة التفرغ العلمي أو الإجازة بدون راتب كفاية العدد المتبقي في القسم لتغطية أعباء التدريس والإشراف فيه.
- ب- لا يجوز أن تزيد نسبة المجازين في آن واحد على (20%) من عدد أعضاء الهيئة التدريسية المعيّنين في القسم، باستثناء من يشغلون مناصب وزارية، ويجوز استثناء تجاوز هذه النسبة في حالات خاصة يقدرها مجلس العمداء ويرى أنها في مصلحة الجامعة.
- ج- يجوز لعضو الهيئة التدريسية أن يجمع بين سنة التفرغ العلمي وسنوات الإجازة بدون راتب شريطة أن لا تتجاوز الإجازة بمجموعها أربع سنوات.

المادة (28):

- على عضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي:
- أ- أن يقدم إلى عميد كليته العمل أو الأعمال العلمية أو الفنية التي أعدها في إجازته وذلك خلال شهرين من تاريخ انتهاء الإجازة.
 - ب- أن يشير في مكان بارز من الإنتاج العلمي المنشور إلى أن الإنتاج قد أجري خلال إجازة التفرغ العلمي الممنوحة له من الجامعة.

المادة (29):

- تصرف لعضو الهيئة التدريسية المجاز إجازة تفرغ علمي:
- أ- الراتب الأساسي الذي كان يتقاضاه
 - ب- سلفة ثلاثة اشهر على راتبه إذا كان سيقضي إجازته في الخارج وتصرف هذه السلفة عند السفر

الأحكام العامة والإجراءات المتعلقة بالإجازات

المادة (30):

- أ- مع مراعاة ما ورد في المادة (24) من نظام الهيئة التدريسية، تكون طلبات الإجازات بجميع أنواعها والأجوبة عليها خطية.



- ب- تبدأ الإجازة من يوم انفكاك عضو هيئة التدريس عن العمل وتنتهي بنهاية اليوم السابق لاستئنافه العمل.
- ج- لا يترك عضو هيئة التدريس عمله قبل أن يستلم إشعاراً خطياً بالموافقة على إجازته.
- د- يبين عضو هيئة التدريس في طلب الإجازة تاريخ ابتداء الإجازة وتاريخ انتهائها والمكان الذي يود أن يقضي فيه إجازته وعنوانه أثناء الإجازة.
- هـ- للمرجع المختص تحديد مدة الإجازة التي يوافق عليها حسبما تقتضي مصلحة العمل.
- و- يجوز تقصير الإجازة أو تأجيلها أو إلغاؤها أو قطعها بعد الموافقة عليها وإبلاغها لعضو هيئة التدريس لأسباب تقتضيها مصلحة العمل.

المادة (31):

- أ- كل عضو هيئة تدريس لا يعود إلى عمله بعد انتهاء مدة إجازته مباشرة يحسم من راتبه وعلاواته عن مدة غيابه ابتداء من اليوم التالي لليوم الذي انتهت فيه إجازته، إلا إذا قدم عذراً يقبله المرجع المختص بمنحه الإجازة.
- ب- يعتبر عضو هيئة التدريس فاقداً لوظيفته إذا زادت مدة غيابه على سبعة أيام دون عذر مشروع يقبله مجلس العمداء، شريطة إنذاره خطياً بعد غيابه ثلاثة أيام بضرورة عودته إلى العمل وذلك على عنوانه الثابت في طلب الإجازة المذكور في المادة (30) من هذه التعليمات.

المادة (32):

- أ- على رئيس القسم إبلاغ العميد خطياً عن أي تغيب لعضو الهيئة التدريسية خلال يومين من تغيبه، وعلى العميد أن يبلغ ذلك إلى رئاسة الجامعة خطياً خلال أسبوع.
- ب- تتبع الإجراءات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة عند عدم عودة عضو هيئة التدريس المجاز (أي كان نوع إجازته) لاستئناف عمله.

الفصل السابع

الاجراءات التأديبية لأعضاء هيئة التدريس

المادة (33):



يصدر مجلس الجامعة تعليمات الاجراءات التأديبية لأعضاء هيئة التدريس.

الفصل الثامن أحكام عامة

المادة (34):

تحال إلى مجلس العمداء الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات للبت فيها.