



القواعد التنفيذية والإجرائية للاتصال العلمي

٢٠١٩

مواد اللائحة المنظمة للاتصال العلمي

المادة السادسة والسبعون

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

المادة السابعة والسبعون

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

المادة الثامنة والسبعون

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

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

القواعد التنفيذية

أولاً: تعريفات

الاتصال العلمي: هو إيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة، أو للتدريس خارج المملكة، أو لإجراء بحوث بجامعة أخرى خلال العطلة الصيفية.

▪ **المهمة العلمية:** هي إتاحة الفرصة لعضو هيئة التدريس للتزود بالمعلومات والخبرات واكتساب المهارات المختلفة المتعلقة بتخصصه أو مجال عمله بما في ذلك المهارات اللغوية ويدخل ضمن المهمة العلمية الدورات والورش

التدريبية التخصصية وأي شكل من أشكال إيفاد عضو هيئة التدريس المرتبط بالتخصص الأكاديمي.

▪ **التدريس:** هو نقل علوم و معارف ومهارات للدارسين وتبادل الخبرات والمعرفة من خلال وسائل التدريس الجامعي المعروفة.

▪ **البحوث العلمية:** هو إنجاز بحثي يعتمد على الأسس العلمية ويضيف جديداً إلى المعرفة والمهارة.

ثانياً: أهداف الاتصال العلمي

١. تقوية الشراكات العلمية بين الجامعة والمؤسسات العلمية البحثية الأخرى ذات السمعة العلمية الجيدة داخل المملكة وخارجها.
٢. إثراء الخبرة العلمية والعملية لعضو هيئة التدريس والمساهمة في نقلها إلى الجامعة.
٣. تحقيق اكتساب المهارات اللغوية والفنية في مجال التخصص التي ترفع من مستوى أداء عضو هيئة التدريس.
٤. المساهمة في التعريف بالجامعة من خلال نشر الأبحاث المنجزة في منافذ النشر المصنفة عالمياً.

ثالثاً: شروط منح فرصة الاتصال العلمي

١. أن يكون برنامج الاتصال العلمي ضمن تخصص المتقدم أو أن يتطلبه عمله في الجامعة.
٢. أن يكون برنامج الاتصال مقمدا بطريقة تناسب مستوى عضو هيئة التدريس وأن يحقق له إضافة علمية مميزة.
٣. أن تكون الجهة المستضيفة مؤسسة مرموقة أكاديمياً أو بحثياً أو مهنياً وليست ذات طابع تجاري.
٤. أن يسهم البرنامج في تعزيز التعاون الدولي بين الجامعة والجامعات العالمية ذات السمعة المميّزة.
٥. أن يتم تقديم الطلب قبل موعد بدء الاتصال العلمي بمدة لا تقل عن ستة أشهر على الأقل.
٦. ألا يتزامن وقت الاتصال العلمي مع فترة الاختبارات النهائية، ويستثنى من ذلك ما زادت فترته عن أربعة أسابيع، شرط ألا يؤثر ذلك على أي التزامات أكاديمية أو بحثية للمرشح.
٧. ألا يكون المرشح للاتصال العلمي خلال فترة الصيف أحد المشاركين في تدريسي مقررات الفصل الصيفي أو المكلفين بالعمل خلال إجازة الصيف.
٨. أن يتقن المرشح لغة البلد الذي سيقضي فيه فترة الاتصال العلمي أو اللغة الإنجليزية إذا كانت هي اللغة المعتمدة لبرنامج

- الاتصال العلمي، ويستثنى من ذلك إذا كانت مهمة الاتصال العلمي لاكتساب المهارات اللغوية.
٩. ألا تزيد نسبة المتقدمين للاتصال العلمي عن ١٠% من منسوبي القسم في حال كان الاتصال خلال فترة الصيف أو عن عضو هيئة تدريس واحد في حال كان الاتصال خلال فترة الدراسة.
١٠. أن يتوفر بالقسم من يقوم بعمل المرشح أثناء فترة الاتصال العلمي وألا يترتب على غيابه تعطل أو حجب مقررات دراسية، وتجب الإشارة إلى ذلك في محضر مجلس القسم.
١١. أن يكون المرشح قد أوفى بالتزاماته السابقة إن كان قد منح فرصة سابقة للاتصال أو التفرغ العلمي أو حضور الحلقات الدراسية وما في حكمها أو أي التزامات علمية مماثلة.
١٢. أن يكون المرشح قد نشر بحثاً في أحد أوعية النشر التي يعتمدها المجلس العلمي لهذا الغرض بعد آخر مهمة اتصال علمي أو إجازة تفرغ علمي حصل عليها، إذا كان الاتصال العلمي لإجراء البحوث خلال العطلة الصيفية.
١٣. ألا يكون المرشح على وشك الإحالة على التقاعد الأمر الذي تنتفي معه فائدة برنامج الاتصال ويتعذر عليه الإيفاء بمتطلبات إنجازه.
١٤. ألا يكون المرشح قيد المساءلة التأديبية، أو صدر بحقه قرار تأديبي.
١٥. يستثنى من الشروط والمعايير أعلاه إذا كان الترشيح بتوجيه من مجلس الجامعة.
١٦. ألا يصدر القرار التنفيذي بمنح المرشح فرصة اتصال علمي إلا بعد حصوله على تأشيرة البلد الذي سيقضيها فيه إذا كان دخوله يتطلبها.

رابعاً: معايير الترشيح والمفاضلة

تحدد أولوية الترشيح من قبل المجالس المعنية وفق ما يأتي:

١. أهمية البرنامج.
٢. عدد مرات حصول المتقدم على فرص اتصال علمي أو تفرغ علمي سابقة بحيث تكون الأولوية للأقل.
٣. النشاط العلمي والبحثي للمتقدم وحضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية.
٤. العبء التدريسي والمهام الإدارية للمتقدم.
٥. استيفاء شروط منح فرصة الاتصال العلمي.
٦. أسبقية التقدم بالطلب.

خامساً: إجراءات الترشيح والوثائق المطلوبة

١. استيفاء نموذج معلومات طلب الاتصال العلمي.
٢. توصية مجلسي القسم والكلية.
٣. خطاب دعوة أو قبول صادر عن جهة علمية معتبرة موضحاً فيه تفاصيل عن طبيعة الاتصال العلمي ومدته والرسوم إن وجدت.
٤. نسخة من قرار المجلس العلمي بإجازة تقرير مشاركة المرشح السابقة إن وجد.
٥. نسخة من قرار موافقة مجلس الجامعة على الإيفاد للتدريس خارج المملكة إن وجد.
٦. قرارات ووثائق الإعارة، موضحاً بها مدة الإعارة (بدايتها ونهايتها) إن وجدت.

سادساً: أحكام مالية

١. يُعامل طلب إيفاد عضو هيئة التدريس خارج المملكة، وفقاً للإجراءات الموضحة في المادتين ٧٦ و ٧٨ من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
٢. يستحق المتقدم تذكرة سفر بالطائرة على الدرجة المستحقة نظاماً له فقط إلى وجهة واحدة، ذهاباً وإياباً، إذا كانت مدة الاتصال العلمي تقل عن ثلاثة أشهر وفق أقرب خط سير إلى وجهته النهائية.
٣. يستحق المتقدم تذاكر سفر بالطائرة على الدرجة المستحقة نظاماً إلى وجهة واحدة، ذهاباً وإياباً، وفق أقرب خط سير له ولزوجته وأبنائه دون سن الثامنة عشرة ولبناته اللاتي يعولهن إذا كانت مدة الاتصال العلمي تزيد عن ثلاثة أشهر.
٤. تخضع الموافقة على طلب الاتصال العلمي، وكذلك المستحقات المالية المترتبة عليها من رسوم وتذاكر سفر وخلافه، لتوفر المبالغ المالية المعتمدة في الميزانية.
٥. ينبغي الحصول على موافقة مجلس الجامعة للقيام بالاتصال العلمي في حالة رغبة المتقدم التكفل بالمصاريف دون التزامات مالية على الجامعة.

سابعاً: إلغاء وقطع مهمة الاتصال العلمي

١. يجوز لعضو هيئة التدريس التقدم بطلب إلغاء الاتصال العلمي إلى رئيس القسم قبل موعد بدئه موضحاً فيه أسباب ومبررات الإلغاء. ولا يجوز إلغاء مهمة الاتصال العلمي بعد صدور قرار مجلس الجامعة بالموافقة واعتماد المخصصات المالية إلا في حال وجود مبررات مقنعة تحول دون قدرة المرشح على إنجاز المهمة.
٢. تلغى مهمة الاتصال العلمي بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي بعد دراسة المبررات والاقتناع بها.
٣. لا يجوز قطع مهمة الاتصال العلمي إلا لأسباب طارئة يوافق عليها المجلس العلمي بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.

ثامناً: أحكام عامة

١. يقدم عضو هيئة التدريس بعد عودته من الاتصال العلمي بشهرين على الأكثر تقريراً علمياً مفصلاً إلى مجلس القسم المختص يتضمن ما تم إنجازه خلال فترة الاتصال العلمي ومدى الاستفادة من ذلك، ويتم رفع التقرير العلمي مع نسخة من مشروع الاتصال العلمي الموافق عليه والأعمال المنجزة إلى المجلس العلمي.
٢. يلتزم المرشح لمهمة الاتصال العلمي لإجراء البحوث العلمية خلال العطلة الصيفية بنشر بحث واحد على الأقل في أحد أوعية النشر التي يعتمدها المجلس العلمي، ولا تنهى المهمة إلا بعد تقديم ما يثبت ذلك.
٣. يلتزم الموفد لمهمة علمية خاصة باكتساب المهارات اللغوية أن يضمن تقرير إنهاء المهمة ما يثبت حصوله على درجة ٥٠٠ في اختبار التوفل أو ما يعادلها في الاختبارات المعيارية الأخرى، ولا تنهى المهمة إلا بعد تقديم ما يثبت ذلك.