

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك خالد
وكالة التطوير والجودة

جامعة الملك خالد
KING KHALID UNIVERSITY



الإطار الأخلاقي

Code Of Ethics

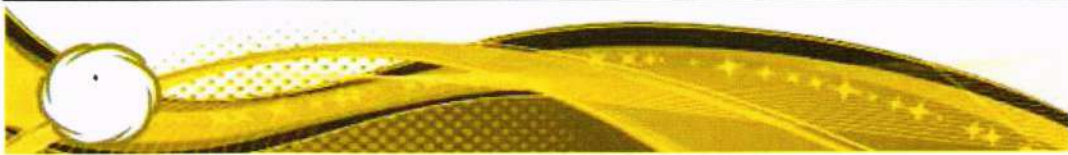


٢٠١٣ م - ١٤٣٥ هـ

جامعة الملك خالد

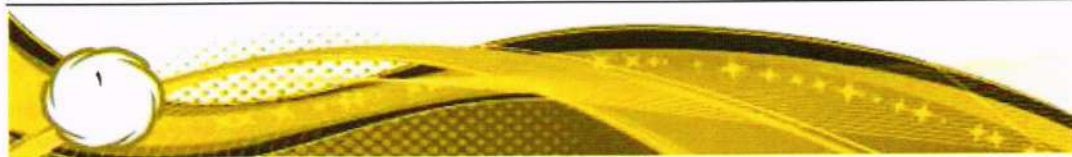


الإطار الأخلاقي





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المحتوى

ص	الموضوع
٣	مقدمة.....
٤	رؤية الجامعة.....
٤	رسالة الجامعة.....
٤	أهداف الجامعة.....
٤	قيم الجامعة.....
٥	الغرض من الإطار الأخلاقي.....
٦	أهمية الإطار الأخلاقي.....
٦	نطاق تطبيق الإطار.....
٧	آلية إعداد الإطار الأخلاقي لجامعة الملك خالد.....
٧	مسؤوليات القيادات الأكاديمية والإدارية.....
٨	مسؤوليات أعضاء هيئة التدريس.....
٨	١. مسؤوليات عامة
٩	٢. مسؤوليات تجاه الجامعة
٩	٣. مسؤوليات تجاه القسم / الوحدة
١٠	٤. مسؤوليات خلال التدريس.....
١٠	٥. مسؤوليات خلال تقويم الطلاب
١٢	٦. مسؤوليات خلال البحث العلمي.....
١٣	٧. مسؤوليات خلال خدمة المجتمع.....
١٤	٨. مسؤوليات تجاه زملائه.....
١٤	مسؤوليات طلاب الجامعة.....
١٥	مسؤوليات الجهاز الإداري.....
١٦	مسؤوليات كافة منسوبي الجامعة تجاه مواردها.....
١٧	آليات تفعيل الإطار الأخلاقي.....
١٧	مخالفة الإطار الأخلاقي.....
١٧	توصيات مخالفة بنود الإطار الأخلاقي.....

الإطار الأخلاقي لجامعة الملك خالد

مقدمة

تلتزم جامعة الملك خالد، في جميع سياساتها وقراراتها وتعاملاتها بإطار أخلاقي، كما تحكمها مجموعة من القيم المستمدة من تعاليم ديننا الإسلامي الحنيف الذي نهج عليه قادة البلاد، والمتسقة مع سياسات وزارة التعليم العالي، والمتوائمة مع سعي جامعة الملك خالد نحو مستقبلها كجامعة متميزة؛ لذا فإن اهتماماتها لا تنحصر فقط على الأنشطة التعليمية، والبحثية، وخدمة المجتمع، بل تؤكد الجامعة نفسها على أنها مؤسسة أكاديمية تقدم هذه الوظائف الثلاث في إطار قيمي وأخلاقي، ولا ريب أن تعدد وظائف الجامعة وتشعبها، وازدياد المهام الملقاة على عاتقها، وازدياد العلاقات التي تدور داخلها، وخارجها، قد فرض ضرورة وجود إطار أخلاقي يرشد، ويوجه سلوك منسوبيها، خاصة عند تباين وجهات النظر حول نمط محدد من السلوك، هنا يأتي الإطار الأخلاقي محددًا لمجموعة من التوجهات، والمعايير الأخلاقية، والمسؤوليات والضوابط والمحاذير التي يتم الاتفاق عليها ويحكم الممارسات داخل مجتمع الجامعة، فهو بذلك يختلف عن بنود ونصوص النظام، أو اللوائح، ذلك أن الإطار الأخلاقي يعد اتفاقاً معلناً بين مجموعة من الأطراف على إطار قيمي وأخلاقي، ومجموعة محددة من قواعد السلوك في المواقف المختلفة وهو بهذا يمثل إلزاماً قيمياً للجميع.

رؤية الجامعة:

تسعى الجامعة لدور ريادي ذي عمق إقليمي، وبعد عالمي، وتميز معرفي وبحثي، وإسهام مجتمعي فاعل نحو الجودة التنافسية.

رسالة الجامعة:

"توفير بيئة أكاديمية لتعليم عالي الجودة ، وإنجاز بحوث إبداعية ، وتقديم خدمات بناءة للمجتمع، وتوظيف أمثل لتقنيات المعرفة"

أهداف الجامعة:

- ضمان الجودة في كافة البرامج الأكاديمية والشؤون الإدارية.
- توفير بيئة أكاديمية مناسبة لتحقيق العالمية في التدريس.
- دعم البحث العلمي للوصول إلى دور ريادي.
- تفعيل الشراكة المثمرة مع المجتمع بمؤسساته المختلفة.
- الابتكار في توظيف التقنية وصولاً إلى مجتمع المعرفة.

قيم الجامعة:

- الأمانة.
- الجدية وتحمل المسؤولية.
- الثقة.
- التميز والجودة.
- الانفتاح والشفافية.
- العدل.
- الاحترام والشمولية.

الغرض من الإطار الأخلاقي:

يأتي هذا الإطار معبراً عن سياسة جامعة الملك خالد في الالتزام بتعاليم الإسلام الحنيف من خلال مجموعة من القيم تحكم سلوكها وسلوك منسوبيها من جهة، كما يتسق مع سياسة وزارة التعليم العالي والمملكة نحو التأكيد على النزاهة في كافة مؤسسات الدولة ويتناسب مع تطلعات ورؤية أفراد ومؤسسات المجتمع نحو الجامعة من جهة أخرى، ومن هذا المنطلق يحرص كافة منسوبي الجامعة على الالتزام بهذا الإطار القويم، إذ يحمل كل منهم مسؤوليات متعددة تجاه الجامعة بما فيها من طلاب، وإداريين، وأعضاء هيئة تدريس، وقياديين، فضلاً عن مكوناتها المادية كالمباني، والموارد المتنوعة، والمجتمع خارج الجامعة على اتساعه.

ولا يتوقع من هذا الإطار إدخال قيم جديدة غير مطبقة حالياً داخل مجتمع الجامعة، أو أنها تنقص أفرادها، إنما يأتي مؤكداً وموضحاً لأنماط السلوك والممارسات المتفق عليها لكافة منسوبي الجامعة، لاسيما إذا اختلفت وجهات النظر حول موقف معين، كما يعمل كمرشد وموجه لسلوك منسوبي الجامعة الجدد، وإعلاناً لكافة مؤسسات المجتمع وأفراده عن الإطار القيمي والنهج السلوكي الذي يحكم مجتمع جامعة الملك خالد.

وسوف يتضمن هذا الإطار مجموعة من الالتزامات والمسؤوليات المتفق عليها بين كافة منسوبي الجامعة، بحيث يحثهم على الالتزام به، وإعلاء ما به من قيم، وممارسات، والابتعاد عما ورد فيه من محاذير، ويتمحور هذا الإطار حول الالتزام بإطار قيمي وأخلاقي واضح ومحدد، يضمن تقدير الأفراد واحترام حقوقهم، والالتزام والمسؤولية، وتوفير مناخ عمل أكاديمي وإداري متميز، وبناء القدرات الفردية والمؤسسية، وإعلاء القيم الأكاديمية، وتكافؤ الفرص، والتميز في الأداء.

وبما أن علاقات الجامعة بمؤسسات المجتمع تتعدد وتتباين مع مرور الزمن؛ فإن ممارسات منسوبي الجامعة ينبغي أن تكون متوائمة مع ذلك، التعدد والتشعب؛ لتلبي التفاعل

الإيجابي المقصود؛ مما يتطلب إعادة تطوير الإطار الأخلاقي استجابةً لظهور أنماط جديدة من السلوك، وهذا الإطار يختلف عن إطار الممارسة المهنية (Code of practice)، إلا أنه سيرد فيه بعض من المسؤوليات ذات الطبيعة الأخلاقية التي تشترك مع الممارسات المهنية، وهذا ليس تداخلاً بينهما، أو عدم فهم لطبيعة كل منهما، إذ أن الأصل في ذلك يتمثل في تأدية الممارسات المهنية بصورة أخلاقية.

أهمية الإطار الأخلاقي:

يكتسب هذا الإطار الأخلاقي أهميته من كونه:

- مرشداً وموجهاً لسلوك أعضاء هيئة التدريس، والقيادات الأكاديمية والإدارية، والموظفين، والطلاب.
- محدداً للسلوك المقبول وغير المقبول في كافة الممارسات داخل حرم الجامعة وخارجها.
- محفزاً للارتقاء بمستوى الأداء المهني والأخلاقي.
- رافعاً مستوى رضا كافة الأطراف المعنية من داخل الجامعة وخارجها.
- التأكيد على حقوق الفرد، وحقوق الآخرين، وحقوق المؤسسة واحترامها.
- وثيقة مرجعية للتقويم والمساءلة.

نطاق تطبيق الإطار:

كافة من يرتبط مع جامعة الملك خالد بعلاقة عمل ويشمل ذلك:

- القيادات الأكاديمية والإدارية للجامعة.
- أعضاء هيئة التدريس السعوديين والمتقاعدين والزائرين.
- الموظفين والعاملين بالجهاز الإداري.
- طلاب الجامعة.
- العمالة الدائمة والمؤقتة (مشروعات - مهام ... غير ذلك).
- المؤسسات التي تعمل مع الجامعة بعقود.

آلية إعداد الإطار الأخلاقي لجامعة الملك خالد:

- تم استطلاع التجارب المميزة، والناجحة المتعلقة بهذا المجال في الجامعات السعودية، والإقليمية، والاستفادة مما لديها.
- تم إعداد التصور الأولي للإطار من قبل وكالة الجامعة للتطوير والجودة.
- تم عرض ما تم التوصل إليه على عمادة التطوير والجودة للدراسة وإبداء الملحوظات على الوثيقة الأولية المقترحة للإطار.
- تم عرض الوثيقة المقترحة على عمداء بعض الكليات لتقديم مقترحاتهم ومرئياتهم حياله.
- تم التعديل في ضوء المقترحات التي وردت من عمداء بعض الكليات، ثم تم عرضه على كليات الجامعة للعرض على مجالس الأقسام، والكليات لتقديم مآبرونه.
- تم تطوير الإطار في ضوء التغذية الراجعة من وحدات الجامعة في صورته النهائية.
- تم اعتماد الإطار الأخلاقي بمجلس الجامعة، وإعلانه، ليصبح سارياً.

مسؤوليات القيادات الأكاديمية والإدارية:

- القيادة مسؤولية قبل أن تكون سلطة.
- تكريس الوقت والجهد في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الجامعة والتقدم المنشود لها.
- العمل على تحقيق قيم الجامعة.
- توظيف الصلاحيات الممنوحة لصالح الجامعة وبيئة العمل بها.
- تقديم مصلحة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية على المصالح الشخصية.
- رعاية كافة المواد والبنود المنظمة للعمل ومصدرها لوائح تنظيم الجامعات.
- تحقيق متطلبات الأمن والسلامة المهنية والمعنوية بكافة وحدات ومنشآت الجامعة، ولكافة أفرادها.
- الشفافية في كافة جوانب العمل الإداري، والإعلان عن الضوابط الحاكمة لأداء العمل وفقاً لطبيعته (لوائح المكافآت، قواعد الترقية، لوائح الجزاءات.... إلخ).

- توضيح أسباب الجزاءات الموقعة على أحد منسوبي الجامعة.
- تهيئة المناخ الأكاديمي والإداري الملائم لطبيعة العمل داخل الجامعة ووحداتها.
- عدالة إتاحة الموارد المادية والطبيعية لكافة وحدات، ومنسوبي الجامعة (وفقاً لطبيعة العمل) بما يضمن حسن الأداء وسرعة الإنجاز.
- قصر استخدام البيانات والمعلومات والقرارات التي يتاح الاطلاع عليها على أغراض العمل.
- التأكد من وضع نظام لتأمين وحفظ المعلومات، والبيانات، والقرارات والتأكد من نزاهة القائمين عليها وحسن استخدامهم لها.
- منع أي علاقة تجارية أو خدمية يقوم بها القائد، أو الإداري (كالتعاقدات، والمشتريات، إلخ) أو اعتماد أو الموافقة على أي تعاقد تجاري أو خدمي مع جهة يربطه بها علاقة شخصية، أو منفعة، أو يسهم فيها، أو يشارك في إدارتها هو أو أحد أقاربه.
- عدم قبول أي مميزات مادية أو معنوية من جهة ترتبط مع الجامعة بعلاقة تجارية أو خدمية (هدايا - قروض - منتجات - تسهيلات... إلخ).
- العمل على الاستخدام الأمثل لموارد الجامعة وإمكاناتها بما يحقق جودة البرامج والمخرجات.
- العدل والمساواة بين منسوبي الجامعة، وتقديم الأكفأ في كل مجال.

مسؤوليات أعضاء هيئة التدريس:

تتعدد الأدوار والمهام التي يقوم بها عضو هيئة التدريس داخل الجامعة لإحداث التطور المنشود؛ لذا فهناك مجموعة من المسؤوليات والالتزامات التي ترتبط بكل من هذه الأدوار، ويجب على عضو هيئة التدريس الالتزام بها، ومن أهمها ما يلي:

١. مسؤوليات عامة:

- المحافظة على حميد السلوك والأقوال وأن يكون قدوة حسنة.

- احترام الأنظمة واللوائح الجامعية والمسؤوليات المحددة في الإطار الأخلاقي، والالتزام بها.
- الأداء المتميز في كل ما يوكل إليه من أعمال.
- التنمية التخصصية، والمهنية، والإدارية، والشخصية.
- المحافظة على مظهر شخصي مناسب.
- الامتثال التام عن تلقي أي هدايا أو مميزات مادية، أو معنوية ممن تربطه بهم علاقة (الطلاب- طلاب الدراسات العليا، وطلاب الماجستير والدكتوراه تحت إشرافه.... إلخ).

٢. مسؤوليات تجاه الجامعة:

- الوعي برؤية، ورسالة، وأهداف الجامعة، وقيمها والإسهام في تحقيقها.
 - المحافظة على أمن وسلامة الجامعة وأفرادها ومبانيها خلال الممارسات المهنية.
 - المحافظة على المظهر العام للجامعة ومبانيها من الداخل والخارج.
 - التمثيل المشرف للجامعة داخلها وخارجها.
 - المشاركة الفاعلة في فعاليات الجامعة وأنشطتها المختلفة.
 - المحافظة على سرية وخصوصية أي بيانات عن الجامعة، أو أي من وحداتها، أو أفرادها مما يتاح له الاطلاع عليه.
 - تحقيق معنى الانتماء للجامعة.
- ## ٣. مسؤوليات تجاه القسم / الوحدة:

- دراسة رؤية، ورسالة، وأهداف القسم، والقيم الخاصة به والعمل على تحقيقها وتطويرها.
- المبادرة الفاعلة في تصميم وتطوير البرامج والمقررات الأكاديمية.
- المشاركة الفاعلة والتكامل مع الزملاء لتحقيق أهداف البرامج والمقررات الأكاديمية.
- المشاركة الفاعلة في المجالس الرسمية والفعاليات الخاصة بتطوير الأنشطة الأكاديمية والبحثية والإدارية بالقسم.

- المشاركة في الأنشطة الاجتماعية، والثقافية، على مستوى القسم.
- المشاركة في البرامج العلمية، والمهنية.
- ٤. مسؤوليات خلال التدريس:
 - الإعداد الجيد للمقرر وتحديد أفضل استراتيجيات التدريس اللازمة لتحقيق أهدافه.
 - الإعلان في اللقاء الأول عن أهداف المقرر والربط بينها وبين أهداف البرنامج وحث الطلاب على تحقيقها من خلال الفعاليات التدريسية.
 - الإعلان عن المصادر التعليمية اللازمة للمقرر (كتب - مراجع - مواقع... إلخ).
 - الالتزام بمواعيد المحاضرات والدروس العملية والاستفادة الكاملة من الوقت المتاح.
 - إعلان الساعات المكتبية، والالتزام بها، لاستقبال الطلاب لمناقشة استفساراتهم بشأن المقرر.
 - الاستفادة القصوى من المصادر التعليمية المتاحة وتوفير غير المتاح ما أمكن ذلك.
 - الالتزام بربط الجوانب النظرية للدروس بالجوانب العملية.
 - الالتزام بالمرونة وتعديل ممارسات التدريس في ضوء نتائج التقييم البنائي وآراء الطلاب ومتابعتهم خلال الدروس النظرية والعملية.
 - متابعة تحقق أهداف المقرر مع التقدم في المحاضرات.
 - مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب.
 - المعاملة الكريمة للطلاب.
 - الالتزام بتوجيه وإرشاد الطلاب علمياً وأكاديمياً وسلوكياً.
 - استقصاء آراء الطلاب خلال وبعد الانتهاء من المقرر.
 - عدم التريخ على حساب الطلاب (إجبار الطلاب على شراء مذكرات - كتب - مؤلفات - دروس خصوصية... إلخ).
- ٥. مسؤوليات خلال تقويم الطلاب:
 - الإعلان عن الضوابط الحاكمة للتقويم والجدول الزمني له منذ بداية الفصل الدراسي.

- الإعلان عن استراتيجيات التقويم التي سيتم توظيفها خلال الفصل الدراسي.
- تنوع أساليب وأدوات التقويم.
- مراعاة الاتساق الضروري بين الأهداف التعليمية للمقرر وعمليات التقويم وتشمل:
 - مراعاة الوزن النسبي لكل هدف والأسئلة المخصصة له.
 - التوازن بين الزمن المخصص لكل موضوع في المقرر الدراسي والأسئلة المخصصة له.
 - التوازن بين الزمن المخصص للاختبار والزمن اللازم للإجابة عن أسئلته.
 - التنوع بين الأهداف المعرفية، والمهارية، والوجدانية.
 - توفير المناخ المناسب للطلاب خلال فترات التقويم.
 - توظيف التقنية ونتائجها في جوانب التقويم كلما أمكن.
 - الاستفادة من تحليل نتائج التقويم في تطوير المنهج.
 - الحفاظ على سرية الاختبارات ونتائجها.
 - مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب.
 - عدم استخدام درجات الطلاب كوسيلة للعقاب.
 - مراعاة كافة الاعتبارات العلمية واعتبارات الجودة عند إعداد الاختبارات.
 - إعداد أسئلة الاختبارات بلغة سليمة وواضحة.
 - وضوح توزيع الدرجات على ورقة الاختبار.
 - الحضور خلال فترات الاختبارات تحسباً لأي طارئ.
 - الالتزام بتصحيح إجابات الطلاب بنفسه، وبناءً على ورقة الإجابة النموذجية.
 - التنوع في الأسئلة بين المقالية، والموضوعية.
 - إعداد نموذج للإجابة موضحاً عليه توزيع الدرجات للاسترشاد به قبل أن يبدأ في تقييم إجابات الطلاب.
 - تقييم إجابات الطلاب بحيادية ودقة.
 - تقديم التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم.

- السماح بمراجعة الإجابات في حالة وجود تظلم.
- إعلان نتائج الاختبارات الفصلية للطلاب بناء على أرقامهم الجامعية.
- ٦. مسؤوليات خلال البحث العلمي:
 - الالتزام بمبادئ الأمانة العلمية والنزاهة وحقوق الملكية الفكرية.
 - الالتزام بحقوق الغير عند إجراء بحوث مشتركة.
 - مراعاة الاتساق بين النشاط البحثي والخطط البحثية للقسم والكلية وللجامعة.
 - تركيز الأولويات على المفيد من العلم ذي الطبيعة التطبيقية المرتبطة بمشكلات المجتمع القائمة.
 - عدم الإسراف في استخدام الموارد المتاحة للبحث العلمي دون حاجة.
 - الاستخدام الأمثل للأجهزة والمعدات بما يضمن صلاحيتها وعدم تعطلها.
 - عند إجراء بحوث تتطلب جمع بيانات ومعلومات عن أفراد أو مؤسسات يجب الالتزام بما يلي:
 - توضيح طبيعة البيانات والمعلومات المراد جمعها والغرض من ذلك وكيفية استخدامها، مع الالتزام بما تم الاتفاق عليه.
 - الحفاظ على سرية وخصوصية المعلومات والبيانات الخاصة التي يتم جمعها من أفراد أو مؤسسات.
 - التخلص من أي مستندات أو وثائق تحتوى معلومات خاصة عن أفراد أو مؤسسات فور انتهاء الغرض منها.
 - الالتزام بالمبادئ الأخلاقية المستمدة من الدين الإسلامي في التعامل مع الحيوانات، أو الأعضاء البشرية إن لزم استخدامها في التجارب البحثية.
 - الأمانة في عرض نتائج البحوث دون الانحياز لفرضيات علمية شخصية.
 - النزاهة والحيادية عند المشاركة في تحكيم أي إنتاج بحثي (كالأبحاث، والرسائل، والمشاريع البحثية، وبراءات الاختراع) دون التحيز السلبي أو الإيجابي للقائمين عليه.

- الحفاظ على معنى الانتماء للجامعة من خلال توضيح انتسابه إليها في نشر الأبحاث.
- عند الإشراف على الرسائل العلمية يجب الالتزام بما يلي:
 - التمثيل المشرف والقدوة الحسنة للأستاذ أمام طلابه علمياً، وأخلاقياً، واجتماعياً.
 - العلاقة الكريمة مع الطالب والحفاظ على كرامته وإنسانيته.
 - الامتناع عن تكليفه بأي أعمال تخرج عن حدود الرسالة وحدود الإشراف.
 - الإعلان عن اسم الرسالة وصاحبها عند اقتباس أجزاء منها أو الاستفادة من بعض نتائجها بما يضمن التوثيق العلمي السليم.
- عدم إجراء بحوث مع مؤسسات يرتبط معها بصلة منفعة خاصة المؤسسات الإنتاجية؛ (لعدم تحيز نتائج البحث في اتجاه المنتج لأغراض تسويقية مضللة).
- التعاون الحسن المثمر مع الزملاء عند استخدام معامل، أو أجهزة، أو مواد كيميائية مشتركة.
- 7. مسؤوليات خلال خدمة المجتمع:
 - الحفاظ على سرية وخصوصية المعلومات والبيانات الخاصة بالجامعة وعدم الخلط بين حرية التعبير والتأثير السلبي على رؤية ورسالة الجامعة وقدرتها على تحقيق أهدافها.
 - أن يكون قدوة حسنة في مجمل سلوكه، وأقواله، وأفعاله، وأن يكون واجهة مشرفة للجامعة.
 - الالتزام بالآداب العامة، واللوائح، والأنظمة.
 - المشاركة الفعالة في أنشطة خدمة المجتمع سواءً على المستوى الفردي، أو المؤسسي.
 - الربط بين المحتوى الأكاديمي للبرامج والمقررات والأمثلة التوضيحية المقدمة للطلاب، وقضايا المجتمع ومشكلاته ما أمكن ذلك.
 - الربط بين النشاط البحثي وقضايا المجتمع ومشكلاته قدر المستطاع.

- توجيه الطلاب، وإرشادهم قولاً وفعلاً نحو الأخلاقيات الإيجابية والسلوكيات المنشودة تجاه المجتمع.
- تنمية القيم والأخلاق في نفوس الطلاب وحثهم عليها باعتبارهم نواة المستقبل.
- الاهتمام خلال كافة الممارسات المهنية والبحثية بالصحة العامة وصحة البيئة المحيطة.

٨. مسؤوليات تجاه زملائه:

- أن يكون نموذجاً مشرفاً للجامعة عند تعامله مع الزملاء من داخل الجامعة، أو من خارجها.
- الحفاظ على العلاقات الطيبة معهم.
- الاشتراك في الأنشطة الاجتماعية والعلمية التي ينظمها القسم، أو الكلية، أو الجامعة.
- التعاون التام في جميع المهام المشتركة (تدريس مقررات مشتركة، إعداد توصيف البرامج الأكاديمية وتقاريرها، التصحيح المشترك لأوراق الاختبارات، التعاون البحثي).
- الاشتراك معهم في الأنشطة العامة لتطوير التعليم، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع، على مستوى القسم، والكلية، والجامعة.
- إتاحة موارد الجامعة التي في حوزته لجميع الزملاء عند الحاجة (الأجهزة، والمواد الكيميائية، والوسائل التعليمية، ... إلخ).
- الحفاظ على خصوصية كل منهم، وعدم التدخل في الشؤون الخاصة، أو إعلان ما يتاح عنهم من معلومات أو بيانات.

مسؤوليات طلاب الجامعة:

- الالتزام بالسلوك والأخلاق الفاضلة، والآداب العامة.
- التمثيل المشرف للجامعة داخلها وخارجها.
- الالتزام بالمظهر اللائق والاحترام التام لأعراف المجتمع الإسلامية، والاجتماعية.
- الالتزام بالقواعد والأعراف الجامعية واللوائح المنظمة لها.

- التعرف على أهداف البرامج والمقررات الأكاديمية والحرص على تحقيقها.
- الالتزام بمواعيد المحاضرات والدروس العملية.
- الالتزام بتوفير مناخ مناسب لسير العمليات التعليمية والبحثية.
- التعامل الحسن الكريم بما يليق بقيمة الأستاذ ووقاره.
- المشاركة في الأنشطة الطلابية التي تتيحها الجامعة بما يحقق التنمية المتوازنة له، ويرسخ روح التعاون والانتماء، مع الالتزام بالقواعد المنظمة لها.
- الاستفادة القصوى من إمكانيات الجامعة وتجهيزاتها.
- المحافظة على مكونات وممتلكات الجامعة.
- المطالبة بالحقوق عبر الوسائل الرسمية، والمشروعة، مع مراعاة التدرج (الهيكلية).

مسؤوليات الجهاز الإداري:

- الالتزام بحميد السلوك والآداب العامة.
- الالتزام بالقواعد، والأنظمة، واللوائح المنظمة للعمل.
- الاطلاع على مهام التوصيف الوظيفي في الوظيفة التي يشغلها والتأكد من تمكنه منها.
- الحرص على التنمية المهنية المستمرة بما يحقق تنمية الفرد ويرفع من مستوى الأداء والعمل.
- المحافظة على تجهيزات الجامعة، وصيانتها.
- الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات التي يتاح له الاطلاع عليها.
- بذل أقصى جهد وفكر ممكن لأداء المهام التي تساعد الجامعة على تحقيق رؤيتها ورسالتها، وتحافظ على قيمها.
- التعاون المثمر مع كافة منسوبي الجامعة ليتمكن كل من تأدية مهامه.
- التعامل اللائق مع جميع المراجعين.
- المحافظة على وقت العمل، واستغلاله في إنجاز المهام والمسؤوليات.
- الإخلاص والتفاني في العمل، والإسهام في تحقيق أهداف الجامعة.

مسؤوليات كافة منسوبي الجامعة تجاه مواردها:

تشمل موارد الجامعة كافة منشآت الجامعة وما بها من خطوط اتصالات، وشبكات (الانترنت)، وأدوات المكتبية، وأجهزة الطباعة والتصوير، والسيارات، والمواد الكيميائية، والعينات العملية، وكافة ما تقوم الجامعة بشرائه، أو دفع مقابل الانتفاع به (الكهرباء، المياه، التليفونات، ... إلخ).

- حصر استخدام كافة موارد الجامعة على أغراض العمل (ماعدا الطوارئ).
- الاقتصاد في استخدام الموارد دون إسراف (أمثلة: الإنارة - الطباعة والتصوير - المياه - كيماويات المعامل إلخ).
- حسن التعامل مع الموارد لاسيما الأجهزة والمعدات بما يطيل من فترة صلاحيتها للاستخدام ويقلل تكاليف الصيانة.
- عدم إخفاء أي من الموارد التي يحتاجها الغير، وإتاحتها بعدالة، وحيادية لخدمة العمل.
- الحرص على التعامل الآمن الذي يحقق السلامة لكافة منشآت وموارد الجامعة.

آليات تفعيل الإطار الأخلاقي:

- تشكيل لجنة دائمة على مستوى الجامعة لمتابعة تفعيل الإطار، واقتراح التوصيات اللازمة لتطويره، على أن تتعدّد على الأقل مرة واحدة كل فصل دراسي.
- تناقش اللجنة الدائمة لمتابعة تفعيل الإطار ما يرفع لها من كليات الجامعة من اقتراحات تخص تطوير الإطار، أو المخالفات التي قد تصدر عن أحد منسوبي الجامعة.
- عرض مخالفات الإطار على صاحب الصلاحية أو من ينيبه بعد دراستها من قبل اللجنة للتوجيه بما يراه.

مخالفة الإطار الأخلاقي:

- بما أنه قد اتفق على أن هذا الإطار هو عقد اجتماعي بين كافة منسوبي الجامعة، ويسهم في رفعة الجامعة وتحقيق رؤيتها ورسالتها بما يحقق أهداف الوطن؛ فإن الخروج عنه يعدّ عائقاً لمسيرة التقدم، ويؤثر على سمعة الجامعة والعاملين بها، لذا فمن الضروري وجود إجراءات ضابطة لمنع تكرار ذلك وفقاً لحجم المخالفة وطبقاً لما سيرد في نهاية الإطار تحت عنوان "توصيات مخالفة بنود الإطار".

توصيات مخالفة بنود الإطار الأخلاقي:

الأساس في الإطار الأخلاقي هو الارتقاء بالممارسات السلوكية الصادرة عن منسوبي الجامعة، وهو بمثابة اتفاق بينهم على الالتزام به لما يعود عليهم وعلى الجامعة والمجتمع بأكمله بالفائدة والنفع. وضماناً لذلك، فمن الطبيعي أن تتواجد إجراءات متدرجة لمنع المخالف بما يتناسب مع عدة اعتبارات مثل طبيعة المخالفة وجسامتها، ومعدل تكرارها (المرّة الأولى أو متكررة)، والظروف والملابسات التي توضح مدى تعمد المخالف أو عفويته... إلخ. ويقترح أن

تصدر لجنة متابعة الإطار أياً من التوصيات الواردة في اللوائح المنظمة حيال ما يرد من

منسوبي الجامعة من مخالفات، أو ما تراه اللجنة من العقوبات التالية:

١. التدرج في التنبيه بعدم تكرار المخالفة من تنبيه شفوي، إلى تنبيه مكتوب.
٢. تطبيق بنود الأنظمة واللوائح الموحدة للجامعات فيما يتعلق بهذه الجوانب.
٣. تحمل تكاليف إتلاف الممتلكات، وإصلاحها.
٤. حرمان المخالف من المشاركة في العمل الذي ارتكب فيه تلك المخالفة.
٥. سحب تكليفه بأحد المهام الإشرافية أو القيادية.
٦. حرمانه من بعض أو كل الامتيازات المادية أو المعنوية لفترة محددة.
٧. حرمانه من الاشتراك في بعض أو كل الأنشطة (للطلاب).

هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



الإطار الوطني للمؤهلات

في المملكة العربية السعودية

1441 هـ - 2020 م



ح هيئة تقويم التعليم والتدريب 1441 هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر
هيئة تقويم التعليم والتدريب
الإطار الوطني للمؤهلات/هيئة تقويم التعليم والتدريب - الرياض، 1441هـ
ردمك: 978-603-91273-7-6
1- التعليم - تنظيم وإدارة- السعودية 2- التعليم - أنظمة ولوائح- السعودية أ.العنوان
ديوي 379,531 1441/9544
رقم الإيداع: 1441/9544
ردمك: 978-603-91273-7-6



حقوق النشر محفوظة لهيئة تقويم التعليم والتدريب 1441هـ - 2020م.
يُصرّح باستخدام هذا الإصدار للأغراض التعليمية، شرط ذكر المصدر. لا يجوز
بيع أو نشر أو ترجمة أو استخدام الوثيقة أو جزء منها لأي غرض تجاري دون
إذن مُسبق من الهيئة، ويمكن التواصل بشأن حقوق التأليف والنشر على العنوان:
هيئة تقويم التعليم والتدريب، ص.ب 9355 - البريد 1623 المملكة العربية
السعودية، الرياض.



محتويات الإطار الوطني للمؤهلات



6	المقدمة
6	تعريفات
8	أهداف الإطار
9	أهمية الإطار
10	المستويات
11	مجالات التعلم
12	أوصاف المستويات
20	أنواع المؤهلات
22	مستويات المؤهلات الرئيسية
27	المتطلبات العامة لتسكين المؤهلات
36	المواءمة بين مستويات الإطار والتصنيف الدولي إسكد (ISCED)

اعتمد بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم
التعليم والتدريب في اجتماعه الأول
(الدورة الثانية) بتاريخ 16 / 6 / 1441 هـ
الموافق 10 / 2 / 2020 م



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



مقدمة



تسعى المملكة العربية السعودية إلى بناء أنظمة تعليم وتدريب ذات منهجية مترابطة، تركز على الاستفادة من الممارسات والتجارب الدولية المتقدمة في مجالي: التعليم والتدريب، بوصفهما دعائمتين أساسيتين للتنمية المستدامة، وركيزتين لتحقيق مستهدفات رؤيتها الطموحة 2030م، التي وضعت تأهيل الكوادر الوطنية محور اهتمامها، وأكّدت تمكينهم من المعارف والمهارات النوعية، وتعزيز ثقافة الابتكار وريادة الأعمال، وإتاحة فرص التعلم مدى الحياة للجميع.

وتطبيقاً لقرار مجلس الوزراء المؤقر رقم (108)، بتاريخ 14/2/1440هـ، الذي نصّ في مادته الرابعة، الفقرة الحادية عشرة، على: "إعداد إطار وطني للمؤهلات، يتضمّن القواعد والضوابط والمعايير والمؤشرات والشروط والإجراءات الخاصة به، واعتماده من المجلس، والإشراف على تطبيقه"، عمّلت هيئة تقويم التعليم والتدريب على إعداد إطار وطني للمؤهلات؛ ليكون مرجعية علمية تسترشد بها مؤسسات التعليم والتدريب عند بناء مؤهلاتها، وتطويرها، وإعادة هيكلتها، وتستند عليه جهات التوظيف في التعرّف على مهارات الكوادر الوطنية ومستوياتها. ويمثّل الإطار نظامًا شاملًا وموحدًا لبناء المؤهلات، وتنظيمها، وتسكينها في مستويات، بناءً على نواتج التعلّم، كما يوفر لغةً مشتركة، ومرجعية علمية للمقارنة، فضلًا عن وظيفه أداة لتيسير نقل المعارف والمهارات والقيم بين بيئات العمل المتنوّعة، على المستويين: الوطني والدولي، ومحورًا يوطّد دعائم العلاقة بين التعليم والتدريب من جهة، والمتطلّبات الفعلية لسوق العمل من جهة أخرى، بصورة تفاعلية يستجيب فيها التعليم والتدريب معًا لظروف المجتمع، وتطلّعاته، وإمكاناته، ومتطلّبات التنمية المستدامة من جميع جوانبها.

تعريفات



التخرّج المبكر



شهادات لمؤهلات معتمدة من الجهة المانحة لدرجة علمية معينة، تتوسط البرامج الأكاديمية أو التطبيقية الطويلة، مثل برامج البكالوريوس، أو الماجستير، أو الدكتوراة، تُمنح للمتعلم إذا استوفى مستوى معينًا من المعارف والمهارات والقيم في تخصص محدد، علقًا بأنّ هذه الشهادة لا تعادل الدرجة العلمية للمؤهل نفسه الذي سجل فيه ابتداءً؛ بل تُعدّ اعترافًا باستيفاء المتعلم الحدّ المطلوب من المعارف والمهارات والقيم التي تؤهله لمستوى أكاديمي.

البرامج البينية



برامج يشترك فيها أكثر من تخصص، بنواتج تعلم محددة لا يمكن تحقيقها من خلال تخصص معرفي واحد، على ألا يتعدى إجمالي ما يُستفاد منه من المقررات القائمة نسبة 10%.

الإطار الوطني للمؤهلات



هيكلية تنظيمية تُستخدم لتسكين المؤهلات وتصميمها وتطويرها، والاعتراف بها في المملكة العربية السعودية.

التعليم عن بُعد



استخدام تقنيات إلكترونية في إدارة العملية التعليمية بالأسلوب التزامني أو التفاعلي، وذلك حسب ما هو معتمد من أنظمة وتعليمات، ويشمل التعليم عن بُعد كلاً من: الانتساب، والتعليم المدمج، ويمكن للجهات التعليمية أو التدريبية المانحة للمؤهل أن تقدّم برنامجاً تعليمياً أو تدريبياً، أو جزءاً منه، عن طريق التعليم عن بُعد.

تسكين المؤهلات



يربط المؤهلات الصادرة عن الجهات الوطنية أو الدولية المانحة المعترف بها؛ (التعليمية والتدريبية)، بالمستويات المقترنة بها من مستويات الإطار الوطني للمؤهلات.

التخصص الفرعي



تخصص مساند خارج حقل التخصص الرئيس، يدرسه المتعلم في كليته أو كلية أخرى، ولا تقل عدد ساعاته المعتمدة عن 25%، ولا تزيد عن 30% من المتطلبات الرئيسية للتخصص، مع تثبيت ذلك في سجل المتعلم الأكاديمي، واسم المؤهل.

التخصص الرئيس الآخر



تخصص رئيس آخر يدرسه المتعلم في كليته، أو كلية أخرى، مع تخصصه الأساسي، وتحدد المؤسسة التعليمية متطلبات التخصص الرئيس الآخر بحيث لا تقل عن 30%، ولا تزيد عن 60% من المتطلبات الرئيسية للتخصص، ولا تدخل في ذلك متطلبات الجامعة، مع تثبيت ذلك في سجل المتعلم الأكاديمي.

نواتج التعلم



تحدد ما هو متوقع من المتعلم معرفته، وبستطيع القيام به في مجال التعلم وما يتمثله في سلوكه، ويقصد بها: المحصلة النهائية لعملية التعلم التي يجب أن تكون قابلة للقياس، في ضوء أدوات تقويم تتوافق مع المستوى المقترن بالمؤهل.

مجالات التعلم



تتكون من المعرفة والفهم، والمهارات، والقيم التي يتوقع أن يكتسبها المتعلم في مستوى تأهيلي محدد، وتبنى نواتج التعلم في ضوءها.

الساعات المعتمدة



مقدار الوقت اللازم للتعلم؛ للحصول على المؤهل، وتحتسب بعدد الساعات الزمنية اللازمة لتحقيق نواتج التعلم الخاصة بالمؤهل (الساعة المعتمدة لا تقل عن 50 دقيقة).

الجهة المانحة



مؤسسة تعليمية مرخصة من الجهات ذات الاختصاص، وفق قرار تأسيس عرضه تقديم برامج تعليمية وتدريبية، وتمارس أعمالها في ضوء الأنظمة واللوائح المعمول بها على المستوى الوطني أو الدولي.

المؤهل



مجموعة محصلات التعلم من المعرفة والمهارات والقيم التي يحصل عليها المتعلم، وتصدر على شكل وثيقة "شهادة/ دبلوم/ درجة علمية"، صادرة عن مؤسسة تعليمية، أو تدريبية، كونها جهة مانحة معترف بها.

مواصفة المؤهلات



وضع المؤهلات الصادرة عن مؤسسات تعليمية أو تدريبية (أجنبية في أغلب الأحيان)، مرخصة من الجهات المعنية في المملكة العربية السعودية، على المستويات المقترنة بها من مستويات الإطار الوطني للمؤهلات.

مستويات الإطار



ثمانية مستويات لتسكين مؤهلات قطاعات التعليم العام، والتدريب التقني والمهني، والتعليم العالي؛ الأكاديمي، والتطبيقي والبحثي المدني والعسكري.



ربط أنواع المؤهلات الوطنية في المملكة العربية السعودية ببعضها؛ بما يضمن اتساقها وجودتها، وتعزيز الثقة بين مؤسسات التعليم والتدريب.



تحقيق مبدأ التعلّم مدى الحياة، من خلال الاعتراف بأنماط تعلّم متنوعة، توفّر مرجعية لتقدّم الأفراد عبر التعليم والتدريب.



تسهيل فرص انتقال المتعلمين بين قطاعات التعليم والتدريب وسوق العمل - وطنياً أو دولياً- بما يساعدهم على الانخراط في بيئة العمل، وإمكانية التنقل بين مختلف المسارات المرتبطة بالمؤهل.



تنظيم المؤهلات الوطنية، عبر توحيد عمليات تخطيطها، وتصميمها، وتطويرها في المملكة العربية السعودية في ضوء معايير موحدة.



ضمان الاتساق بين المؤهلات ومخرجاتها؛ بما ينسجم مع التوجّهات الوطنية، ومتطلبات التنمية وسوق العمل.



إيجاد لغة مشتركة تضمن الشفافية وسهولة فهم مستويات التأهيل من قبل مؤسسات التعليم والتدريب والتوظيف.

أهداف الإطار

يستهدف الإطار الوطني للمؤهلات إعداد نظام متكامل، يضمن مستوى عاليًا من الجودة، والقدرة التنافسية، والاعتراف الدولي للمؤهلات الوطنية، وذلك من خلال:



تتجلى في الآتي

أهمية الإطار

زيادة الثقة
في القدرات الوطنية

يعزز الإطار الثقة لدى جهات العمل بمستوى الخريجين: معرفيًا، ومهاريًا، وقيميًا، والمواصفات التي يتطلبها سوق العمل.

أساس مرجعي لتصميم
المؤهلات

يعدّ الإطار الوطني للمؤهلات مرجعية علمية، تسترشد بها المؤسسات التعليمية والتدريبية وجهات العمل، عند تخطيط مؤهلاتها وبنائها وتطويرها، كما تستند عليها جهات التوظيف في التعرف على مهارات القدرات الوطنية المؤهلة.

المواءمة مع متطلبات
التنمية وسوق العمل

ينطلق الإطار من منظومة معرفية ومهارية وقيمية تتواءم مع متطلبات التنمية الوطنية، التي جسدت في مواصفات نواتج التعلم بما يضمن بناء الشخصية الوطنية بناءً شاملاً، ويتوافق مع متطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل.

المواءمة الدولية



يسهم اتساق الإطار الوطني للمؤهلات مع الخصائص الرئيسة لبقية الأطر الإقليمية والدولية في تعزيز فرص مواءمته لهذه الأطر؛ الأمر الذي ينعكس على تحقيق سمات ومواصفات مشتركة توفر موثوقية متبادلة، وتتيح للخريجين فرصاً واسعة للتعليم والتدريب والتوظيف على المستوى الوطني والدولي.



أداة للمقارنة بين المؤهلات

يمثل الإطار أداة للمقارنة بين المؤهلات ذات الصلة، الصادرة عن جميع المؤسسات التعليمية والتدريبية الرسمية في المملكة العربية السعودية من جهة، وبين تلك المؤهلات ونظيراتها الدولية من جهة أخرى؛ بما يعزز فرص الأفراد في الانتقال بين مؤسسات التعليم المختلفة، وتحقيق الاعتراف المتبادل بالمؤهلات.

تحقيق التكافؤ والمساواة



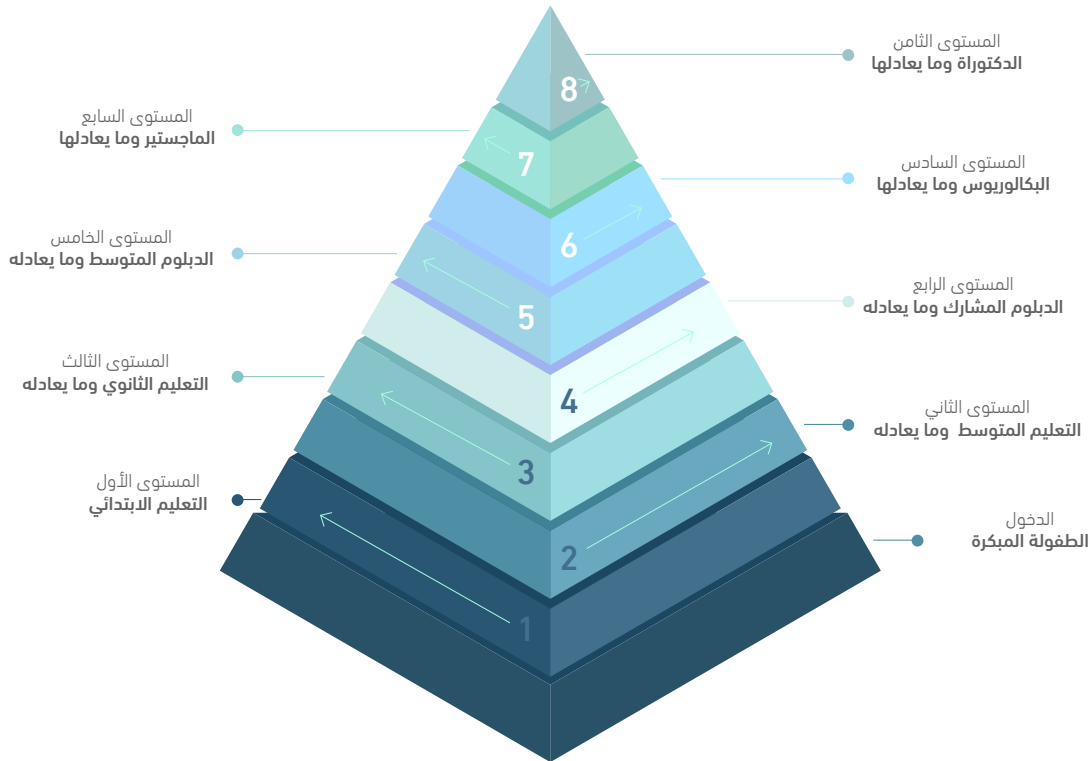
يعمل الإطار على تحقيق تكافؤ الفرص بين خريجي مختلف مؤسسات التعليم والتدريب والتوظيف، من خلال اتساق مخرجات الإطار؛ الأمر الذي يزيد من مستوى الثقة لدى المتعلمين الراغبين في مواصلة الدراسة بالمؤسسات التعليمية أو التدريبية المختلفة، وتحقيق مبدأ المساواة؛ بما يكفل انتفاعهم بفرص متساوية للتمكين، وتعزيز فرص التعلم والتدريب مدى الحياة للجميع بمن فيهم الأشخاص من ذوي الإعاقة.

المستويات



مسارات عمودية متدرّجة بحسب عمق مجالات التعلم وتراكمها في البرامج التعليمية، تبدأ من مستوى الدخول، وتتدرج تصاعدياً إلى المستوى الثامن، ولكل مستوى مدى وعمق محددان؛ حيث تغطي المستويات قطاعات التعليم العام، والتدريب التقني والمهني، والتعليم العالي الأكاديمي، والتطبيقي والمهني المدني والعسكري. ويمثّل كل مستوى تدرّجاً علمياً متسلسلاً في محصلة التعلم، ويتضمن كل مستوى وصفا لنواتج التعلم (المعرفة والمهارات والقيم)؛ تُشكّل في مجموعها مصفوفة لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات.

مستويات الإطار الوطني للمؤهلات



مجالات التعلم



تصف التعلم الذي يحتاجه المتعلم من المعرفة والفهم والمهارات والقيم اللازمة؛ للحصول على المؤهل، حسب كل مستوى من المستويات المحددة بالإطار. وتدرّج هذه المستويات من حيث المدى والتتابع في مستويات الإطار من المستوى الأول إلى الثامن.

يُعبر عنها من حيث الأبعاد المعرفية، والمهارات، والقيم، وفق الآتي:

القيم
المسؤولية والاستقلالية

وتشمل ما يتمثله الخريج من مبادئ ومعايير توجّهه للنجاح بمجالات الحياة والعمل أو المهنة، وتشمل:

- القيم والأخلاق الأكاديمية والمهنية.
- التعلم الذاتي المستمر والاستقلالية.
- العمل مع فريق وتحمل المسؤولية.



المهارات

وتشمل ما يستطيع الخريج القيام به للتعلم المستمر والعمل أو المهنة، من:

- المهارات الإدراكية؛ وتتضمن تطبيق المعرفة، ومهارات التفكير الناقد وحل المشكلات، والاستقصاء، والإبداع.
- المهارات العملية والبدنية؛ وتتضمن تطبيق المعرفة، واستخدام المواد والأجهزة والأدوات المناسبة، وتطبيق المهارات الحركية واليدوية ببراعة.
- مهارات التواصل وتقنية المعلومات؛ وتتضمن التواصل الكتابي واللفظي وغير اللفظي، والمهارات العددية، واستخدام تقنية المعلومات والاتصال وإنتاجها.



المعرفة والفهم

وتشمل ما يعرفه الخريج ويفهمه في مجال التعلم والعمل أو المهنة، من:

- المعرفة العميقة الواسعة، وفهم الحقائق والمفاهيم والمبادئ والنظريات والعمليات والإجراءات المتضمنة في مجال التعلم أو العمل أو المهنة.
- عمق المعرفة، حيث يمكن أن يكون عاقلًا أو متخصصًا.
- اتساع مجال المعرفة، حيث يتراوح بين موضوع واحد ومتعدد التخصصات.
- أنواع المعرفة، وتدرّج من معرفة حسية، إلى معرفة مجردة، ومن معرفة بسيطة إلى معرفة تراكمية.
- تعقيد المعرفة، حيث يجمع بين نوع المعرفة، وعمقها، واتساعها.

أوصاف المستويات



المستويات

1

المستوى الأول



القيم المسؤولية والاستقلالية

في هذا المستوى وضمن سياقات مألوفة ومنظمة؛ سيكون الخريج قادرًا على:

- إظهار السلوكيات الإيجابية، والوعي بقيم الولاء والانتماء للوطن وقيادته.
- إظهار الرغبة في التعلم والعمل باستقلالية محدودة تحت إشراف مباشر.
- المشاركة مع الزملاء في تحمّل مسؤولية أداء مهام محدودة تحت إشراف مباشر، والمحافظة على الصحة والنظافة العامة.



المهارات

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج المهارات الإدراكية والعملية والبدنية ومهارات الاتصال الأساسية، بحيث يكون قادرًا على:

- **المهارات الإدراكية:**
 - تطبيق المعرفة الأساسية؛ لمعالجة مواقف و/ أو مشكلات الحياة اليومية البسيطة والمحددة بشكل واضح.
 - تحديد المشكلات البسيطة وحلها، واستخدام التفكير الحدسي والمنطقي الأساسي في مواقف الحياة أو مجال الدراسة.
- **المهارات العملية والبدنية:**
 - استخدام الأدوات والمواد الشائعة في الحياة اليومية بأمان.
 - أداء مهام عملية بسيطة مألوفة بناء على إرشادات إجرائية محددة.
- **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات:**
 - تطبيق مهارات القراءة والكتابة الأساسية والاستماع والمحادثة؛ للمشاركة في الحياة اليومية.
 - إجراء عمليات حسابية في سياقات مألوفة.
 - استخدام أدوات التقنية الرقمية المألوفة وتطبيقاتها؛ للحصول على المعلومات ومعالجتها، ودعم التعلم والتواصل مع الآخرين وفق إرشادات محددة بوضوح.



المعرفة والفهم

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج:

- المعرفة الواقعية والإجرائية الأساسية في الموضوعات العامة.
- المعرفة الأساسية العامة للحياة اليومية ومواصلة التعلم.
- المعرفة والفهم للحقائق والأفكار والمفاهيم البسيطة، والأدوات والمواد الشائعة في الحياة اليومية.

المستوى الثاني

القيم
المسؤولية والاستقلالية

في هذا المستوى، وضمن سياقات مألوفة منظمة وموجهة، سيكون الخريج قادرًا على:

- تمثّل الأخلاق الحميدة والثقة بالنفس، وتفهم الآخرين، والتزام قيم الولاء والانتماء للوطن وقيادته.
- التخطيط للتعلم والعمل، واتخاذ القرارات البسيطة باستقلالية محدودة تحت إشراف مباشر.
- مشاركة الزملاء في تحمّل مسؤولية أداء المهام تحت إشراف مباشر، والعناية بالجوانب الصحية والعاطفية والاجتماعية.



المهارات

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج مدى محدود من المهارات الإدراكية والعملية والبدنية ومهارات الاتصال، بحيث يكون قادرًا على:

- **المهارات الإدراكية:**
 - تطبيق توظيف المعرفة الأساسية في معالجة سلسلة من القضايا و/أو المشكلات غير المعقدة، في سياقات مألوفة.
 - حل المشكلات المألوفة، وتوظيف طرق التفكير المناسبة بشكل منهجي في مجال الدراسة أو العمل.
- **المهارات العملية والبدنية:**
 - استخدام الأدوات والمواد الأساسية بأمان وفعالية.
 - أداء مجموعة من المهام والأنشطة العملية المألوفة والمنظمة بناءً على إرشادات إجرائية محددة.
- **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات:**
 - التواصل الكتابي واللفظي وغير اللفظي؛ للتعبير عن مجموعة من الأفكار والمعلومات والمشاعر في سياقات مألوفة للآخرين.
 - إجراء عمليات رياضية غير معقدة في سياقات مألوفة.
 - استخدام أدوات التقنية الرقمية وتطبيقاتها وتقنية المعلومات والاتصالات في نطاق محدد؛ للحصول على المعلومات ومعالجتها وإنتاجها، ودعم التعلم والتواصل مع الآخرين وتعزيزه بناءً على توجيهات محددة ومنظمة.



المعرفة والفهم

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج:

- مجموعة من المعارف الواقعية والإجرائية العامة في مجال الدراسة أو العمل.
- المعرفة والفهم لمجموعة من الحقائق والأفكار والأدوات والمواد و/أو المصطلحات الأساسية.



المستوى الثالث



القيم المسؤولية والاستقلالية

في هذا المستوى، وضمن سياقات مألوفة وشبه موجهة؛ سيكون الخريج قادرًا على:

- الالتزام بقيم المجتمع والقوانين والأنظمة والذوق العام، وتمثّل المواطنة المسؤولة .
- إظهار الدافعية والمثابرة في التعلم والعمل، واتخاذ القرارات باستقلالية محدودة تحت إشراف غير مباشر.
- المشاركة في إدارة المجموعات الصغيرة، وتحمل مسؤولية أداء المهام وتحقيق الأهداف المشتركة، والعناية بالجوانب الصحية والعاطفية والاجتماعية.



المهارات

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج مدى متوسط من المهارات الإدراكية والعملية والبدنية ومهارات الاتصال، بحيث يكون قادرًا على:

- **المهارات الإدراكية:**
 - توظيف المعرفة النظرية والفنية؛ لمعالجة سلسلة من القضايا و/أو المشكلات متوسطة التعقيد، والمحددة في مجال الدراسة أو العمل.
 - حل المشكلات متوسطة التعقيد وغير المألوفة، وتوظيف التفكير النقدي والإبداعي في مجال الدراسة أو العمل.
 - تطبيق أساليب الاستقصاء الأساسية؛ لمعالجة القضايا و/أو المشكلات المحددة جيدًا.
- **المهارات العملية والبدنية:**
 - اختيار مجموعة واسعة من الأدوات والمواد واستخدامها بأمان وفعالية.
 - أداء مجموعة من المهام والإجراءات العملية المألوفة المعقدة نسبيًا بناءً على إرشادات إجرائية محددة.
- **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات:**
 - التواصل الكتابي واللفظي (باللغة العربية - ولغة أخرى) وغير اللفظي؛ للتعبير بفعالية عن مجموعة واسعة من الأفكار والمعلومات والمشاعر في سياقات مألوفة وغير مألوفة للآخرين.
 - إجراء عمليات رياضية متوسطة التعقيد في سياقات غير مألوفة.
 - استخدام أدوات التقنية الرقمية وتطبيقاتها، وتقنية المعلومات والاتصال في نطاق متوسط؛ للحصول على المعلومات والبيانات وتوليدها ومعالجتها وإنتاجها، وتعزيز التعلم والتواصل مع الآخرين.



المعرفة والفهم

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج:

- مجموعة واسعة من المعارف الواقعية والإجرائية المرتبطة بمجال الدراسة أو العمل.
- المعرفة والفهم الأساسيان في سياق واسع، ضمن مجال التخصص أو العمل.
- المعرفة والفهم لمجموعة من الحقائق والمفاهيم والمبادئ والأدوات والمواد و/ أو المصطلحات، المرتبطة بمجال التخصص أو العمل.
- المعرفة الأساسية لمنهجية البحث وطرقه، وأساليب الاستقصاء الموجه.

المستوى الرابع

القيم
المسؤولية والاستقلالية

في هذا المستوى، وضمن سياقات جديدة
شبه موجهة، سيكون الخريج قادرًا على:

- الوعي بأخلاقيات المهنة، والتعايش مع الآخرين، والتكيف بإيجابية معهم ومع التحديات المجتمعية، وتمثل المواطنة المسؤولة.
- إدارة التعلم والعمل ذاتيًا، والمبادرة في تطوير الأداء باستقلالية تحت إشراف غير مباشر.
- التكيف مع فرق عمل متنوعة، وتحمل مسؤولية أداء المهام، والعمل على تحقيق أهداف الفريق بفاعلية، وتعزيز الجوانب الصحية والنفسية والاجتماعية.



المهارات

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج مدى واسع من المهارات الإدراكية والعملية
والبدنية ومهارات الاتصال، بحيث يكون قادرًا على:

- **المهارات الإدراكية:**
 - توظيف المعرفة النظرية والفنية وتكييفها؛ لمعالجة القضايا و/أو المشكلات المعقدة في سياقات واضحة ومحددة ومتخصصة في مجال متخصص مرتبط بمجال التخصص أو المهنة أو العمل.
 - حل المشكلات والقضايا المعقدة والمتوقعة، وتقديم حلول إبداعية في سياقات واضحة ومحددة في مجال متخصص مرتبط بمجال التخصص أو الممارسة المهنية أو العمل.
 - الربط بين المعارف والقضايا في مجال معين، وتقييمها بشكل نقدي في مجال التخصص أو العمل أو المهنة.
 - الدمج للمعرفة والرأي، وتقييمها بشكل ناقداً بمجال معين في التخصص أو العمل.
 - إجراء البحوث أو الاستقصاء في القضايا و/ أو المشكلات ذات المستوى المتقدم.
- **المهارات العملية والبدنية:**
 - اختيار العمليات والأدوات والمواد والأجهزة واستخدامها في أنشطة عملية مرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.
 - أداء المهام والإجراءات العملية في سياقات محددة نسبيًا في مجال محدد، مرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.
- **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات:**
 - التواصل بطرق متنوعة لنقل المعرفة والمهارات المتخصصة، وتقديمها إلى مجموعة من الحضور.
 - استخدام البيانات العددية والتمثيلات البيانية المعقدة نسبيًا، وتفسيرها في سياقات غير مألوفاً مرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.
 - استخدام أدوات التقنية الرقمية وتطبيقاتها، وتقنية المعلومات والاتصالات على نطاق واسع؛ للبحث ومعالجة المعلومات والبيانات وتجميعها وإنتاجها.



المعرفة والفهم

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج:

- مجموعة واسعة من المعارف والفهم النظري والفني، مع التعمق في بعض مجالات التخصص أو العمل.
- المعرفة والفهم المتعمق لمجموعة من الحقائق والمفاهيم والمبادئ والأساليب والممارسات، والأدوات والمواد و/ أو المصطلحات المرتبطة بمجال التخصص أو العمل.
- المعرفة الأساسية لمنهجية البحث وطرقه، وأساليب الاستقصاء شبه الموجه.

المستوى الخامس



القيم المسؤولية والاستقلالية

في هذا المستوى، وضمن سياقات جديدة وغير موجهة، سيكون الخريج قادراً على:

- التمثّل بأخلاقيات المهنة، والتعايش مع الآخريين، والتكيّف بإيجابية معهم ومع التحديات المجتمعية، والتزام المواطنة المسؤولة.
- إدارة التعلم والعمل ذاتيّاً، والمبادرة في تطوير الأداء وفقاً لمعايير محددة، وتقديم الأدلة والحجج لدعم القرار باستقلالية.
- المشاركة في الإشراف على فريق متنوع، وتحمل مسؤولية أداء المهام وتطوير العمل، وتحقيق أهداف الفريق بفاعلية، وتعزيز الجوانب الصحية والنفسية والاجتماعية.



المهارات

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج مستوى متخصص من المهارات الإدراكية والعملية واليدنية ومهارات الاتصال، بحيث يكون قادراً على:

- **المهارات الإدراكية:**
 - توظيف مجموعة من المعارف النظرية والفنية وتكييفها؛ لمعالجة القضايا و/ أو المشكلات المعقّدة في سياقات متنوعة ومحددة في مجال متخصص مرتبط بمجال التخصص أو المهنة أو العمل.
 - حل المشكلات والقضايا المعقّدة والمتوقعة، وتقديم حلول إبداعية في سياقات متنوعة في مجال متخصص مرتبط بمجال التخصص أو المهنة أو العمل.
 - توظيف المعرفة؛ لتعزيز الإبداع والحلول العملية المبتكرة في مجال التخصص أو المهنة أو العمل
 - التخطيط لإجراء البحوث والاستقصاء في القضايا والمشكلات المتخصصة.
- **المهارات العملية واليدنية:**
 - استخدام العمليات والأدوات والآلات والمواد والأجهزة المتقدمة في أنشطة عملية مرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.
 - أداء المهام والإجراءات العملية في سياقات مختلفة في مجال محدد، مرتبط بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.

مهارات التواصل، وتقنية المعلومات:

- التواصل بطرق مناسبة؛ لإظهار الفهم ونقل المعرفة والمهارات المتخصصة إلى مجموعة من الحضور.
- تحليل البيانات العددية وتفسيرها، واستخدام التمثيلات البيانية في سياقات متنوعة ومعقّدة نسبياً، مرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.
- استخدام أدوات وتطبيقات التقنية الرقمية وتقنية المعلومات والاتصال المتعددة؛ للبحث ومعالجة مجموعة متنوعة من المعلومات والبيانات وتحليلها وإنتاجها.



المعرفة والفهم

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج:

- المعرفة النظرية والفنية الواسعة، والفهم العميق في واحد أو أكثر من مجالات التخصص المرتبطة بالتخصص أو الممارسة المهنية أو العمل.
- المعرفة والفهم المتعمّق لمجموعة من الحقائق والمفاهيم والمبادئ والأساليب والممارسات، والأدوات والمواد و/ أو المصطلحات المرتبطة بمجال التخصص أو العمل.
- المعرفة الأساسية لمنهجية البحث وطرقه وأساليب الاستقصاء الحر .

المستوى السادس

القيم
المسؤولية والاستقلالية

في هذا المستوى، وضمن سياقات معقدة، سيكون الخريج قادرًا على:

- التمثّل بالنزاهة والأخلاقيات المهنية والأكاديمية، والمشاركة في إيجاد الحلول البناءة لبعض القضايا المجتمعية، والالتزام بالمواطنة المسؤولة.
- التقويم الذاتي لمستوى التعلم والأداء، والإصرار على الإنجاز والتميز، واتخاذ قرارات منطقية مدعومة بالأدلة والحجج باستقلالية.
- قيادة فرق العمل بمرونة وفعالية، وتحمل مسؤولية التطوير المهني، والمشاركة في تطوير أداء المجموعة، وتعزيز جودة الحياة لديه.



المهارات

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج مدى شامل ومتخصص من المهارات الإدراكية والعملية والبدنية ومهارات الاتصال؛ بحيث يكون قادرًا على:

- **المهارات الإدراكية:**
- تطبيق المفاهيم والمبادئ والنظريات المتضمنة لمعالجة القضايا و/أو المشكلات في مجموعة من السياقات المعقدة.
- حل المشكلات المعقدة وغير المتوقعة في مجال أو أكثر من التخصصات أو مجال العمل.
- التقويم النقدي للمعرفة المعقدة، وتوظيفها لتقديم حلول مبتكرة للقضايا والمشكلات المعاصرة في مجال أو أكثر من التخصصات أو مجال العمل أو المهنة.
- اقتراح وتطوير حلول مبتكرة للقضايا والمشكلات الحالية في مجال التخصص أو المهنة أو العمل.
- ممارسة أساليب للاستقصاء، والتحقق والبحث في القضايا والمشكلات المعقدة.
- **المهارات العملية والبدنية:**
- استخدام العمليات والأدوات والآلات والمواد والأجهزة المتقدمة والمتخصصة وتعديلها في التعامل مع أنشطة عملية مرتبطة بالتخصص والعمل والمهنة.
- أداء مجموعة من المهام والإجراءات العملية المعقدة في مجال محدد، مرتبطة بمجال التخصص أو العمل المهنة.
- **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات:**
- التواصل بطرق مختلفة؛ لإظهار فهم المعرفة النظرية، ونقل المعرفة والمهارات المتخصصة والأفكار المعقدة لمجموعة متنوعة من الحضور.
- تطبيق العمليات الحسابية؛ لحل المشكلات في السياقات المعقدة المتعلقة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.
- اختيار واستخدام مجموعة متنوعة من أدوات وتطبيقات التقنية الرقمية وتقنية المعلومات والاتصال؛ لمعالجة البيانات والمعلومات وتحليلها وإنتاجها؛ لدعم البحوث المتخصصة والمشاريع وتعزيزها.



المعرفة والفهم

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج:

- بنية شاملة ومتسقة من المعارف والفهم للنظريات المتضمنة، والمبادئ والمفاهيم في واحد أو أكثر من مجالات التخصص أو العمل.
- المعرفة والفهم المتقدم للعمليات والمواد والأساليب والممارسات، والمسلمات، و/ أو المصطلحات.
- المعرفة والفهم المتخصص المبني على التطورات الحديثة في مجال التخصص أو المهنة أو العمل.
- معرفة منهجية البحث وفهمها، وأساليب الاستقصاء.

المستوى السابع



القيم المسؤولية والاستقلالية

في هذا المستوى، وضمن سياقات متقدمة، سيكون الخريج قادرًا على:

- الالتزام بالنزاهة والممارسات الأخلاقية المهنية والأكاديمية، والمشاركة في إيجاد الحلول البتاءة للقضايا المجتمعية، والالتزام بالمواطنة المسؤولة.
- المبادرة في التخطيط الاحترافي للتعلم المستمر والعمل المتخصص، واتخاذ قرارات ينتج عنها تغير أو تقدم جوهري باستقلالية.
- المشاركة بفعالية ضمن مجموعات بحثية أو مهنية، وتحمل المسؤولية الكاملة عن العمل والقرارات، وفي تطوير المعرفة، وإيجاد ممارسات وطرق تفكير جديدة تُسهم في تعزيز جودة الحياة للمجتمع.



المهارات

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج مدى مُتقن ومنتقَد ومُتخصص من المهارات الإدراكية والعملية واليدنية ومهارات الاتصال، بحيث يكون قادرًا على:

- **المهارات الإدراكية:**
 - تطبيق المفاهيم والمبادئ والنظريات الرئيسة على بنى معرفية وممارسات مختلفة.
 - تقييم المفاهيم والمبادئ والنظريات الرئيسة، ومراجعتها ونقدها وإبداء الرأي فيها.
 - حل المشكلات عالية التعقيد في سياقات متقدمة بطريقة مبتكرة، في مجال التخصص والعمل أو المهنة.
 - إجراء بحوث متقدمة أو مشروع احترافي باستخدام أساليب متخصصة؛ للبحث والاستقصاء في مجال التخصص أو المهنة أو العمل.
- **المهارات العملية واليدنية:**
 - استخدام العمليات والأدوات والآلات والمواد والأجهزة المعقدة والمتخصصة عالية الدقة في أنشطة عملية مرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.
 - أداء مجموعة متنوعة من المهام والإجراءات العملية المتقدمة في سياقات معقدة مرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.
- **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات:**
 - التواصل بطرق مناسبة؛ لنشر المعرفة، والمهارات، ونتائج البحث، والابتكارات المرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة، وتقديمها لحضور متخصص أو غير متخصص.
 - استخدام الأساليب الكمية و/ أو الكيفية؛ لمعالجة البيانات والمعلومات المرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.
 - اختيار واستخدام أدوات التقنية الرقمية المتقدمة، وتقنية المعلومات والاتصالات وتطبيقاتها؛ لتحليل مجموعة متنوعة من الأشكال البيانية والمعلومات وإنتاجها؛ لدعم البحوث و/ أو المشاريع الرائدة وتعزيزها.



المعرفة والفهم

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج:

- بنية متقدمة ومتخصصة من المعارف والفهم التي تشمل النظريات، والمبادئ والمفاهيم في المجالات الرئيسة للتخصص أو المهنة أو العمل.
- المعرفة والفهم الدقيق للعمليات، والمواد، والأساليب، والممارسات، والمسلمات، و/ أو المصطلحات المرتبطة بمجال التخصص والمهنة أو العمل.
- المعرفة والفهم العميق للتطورات الحديثة في مجال أو أكثر من مجالات التخصص أو الممارسة أو المهنة.
- المعرفة والفهم المتقدم لمجموعة من الأساليب المعروفة والمتخصصة في البحث أو الاستقصاء، في مجال التخصص أو العمل أو المهنة.

المستوى الثامن

القيم
المسؤولية والاستقلالية

في هذا المستوى، وضمن سياقات مبتكرة؛ سيكون الخُريج قادرًا على:

- الالتزام بالنزاهة والممارسات الأخلاقية المهنية والأكاديمية عالية المستوى، والمشاركة في إيجاد الحلول المبتكرة للقضايا المجتمعية والمواطنة المسؤولة.
- تطوير الخبرات الشخصية والمهنية باستمرار، واتخاذ قرارات تؤدي إلى تغيير استراتيجي أو إلى الابتكار باستقلالية.
- قيادة المجموعات البحثية أو المهنية باحترافية عالية، وتحمل مسؤولية أشطته العلمية، وإنتاج المعرفة والابتكار، وإيجاد ممارسات وطرق تفكير إبداعية؛ لبناء مجتمع المعرفة، وتعزيز جودة الحياة الإنسانية.



المهارات

في هذا المستوى سيكون لدى الخُريج مدى واسع ومتقدّم من المهارات الإدراكية والعملية والبدنية ومهارات الاتصال، بحيث يكون قادرًا على:

- **المهارات الإدراكية:**
 - تقويم النظريات المتخصصة والمبادئ والمفاهيم الرائدة الأكثر تقدّمًا، والجمع بينها، وإبداء الآراء الناقدة عليها في مجال التخصص أو المهنة أو العمل.
 - تطوير حلول مبتكرة وإبداعية للقضايا والمشكلات المعقّدة الجديدة والصعبة في مجال أو أكثر من مجالات التخصص أو الممارسة أو المهنة.
 - تطوير مناهج البحث أو الاستقصاء المتقدّم وتكييفها وتطبيقها؛ لإيجاد معارف أصيلة تُسهم بشكل كبير في مجال التخصص، أو العمل، أو المهنة.
- **المهارات العملية والبدنية:**
 - استخدام العمليات والأدوات والآلات والمواد والأجهزة المعقدة والمتخصصة عالية الدقة في أنشطة عملية مستجدة مرتبطة بمجال التخصص والعمل والمهنة.
 - أداء مجموعة متنوعة من المهام والإجراءات العملية المبتكرة في سياقات معقدة مرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.
- **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات:**
 - التواصل بطرق مختلفة؛ لنشر المعرفة الأصلية والرؤى الجديدة وتعزيزها، وإجراء حوار علمي ومهني مع الأقران والمجتمع ككل.
 - معالجة البيانات الكمية أو الكيفية وتفسيرها، واستخدامها في البحوث والمشروعات الريادية والابتكارات المرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.
 - تطبيق أدوات التقنية الرقمية الحديثة وتطبيقاتها، وتقنية المعلومات والاتصالات؛ لدعم البحث والابتكار وتعزيزهما، وإنتاج المعرفة والتقنية في مجال التخصص أو العمل أو المهنة.



المعرفة والفهم

في هذا المستوى سيكون لدى الخُريجين:

- بنية كبيرة من المعارف والفهم العميق والمتقدم في مجال الدراسة أو العمل، التي تدمج المعلومات المتقدمة والنظريات المتخصصة، والمبادئ والمفاهيم اللازمة؛ لإيجاد معرفة جديدة ورائدة، والتفاعل بين المجالات / التخصصات.
- المعرفة والفهم التفصيلي الدقيق لمختلف العمليات، والمواد، والأساليب، والممارسات، والمسلمات، و/ أو المصطلحات المرتبطة بمجال التخصص والمهنة أو العمل.
- معرفة وفهم شاملان للتطورات الحديثة، والقضايا والتحديات الناشئة في مجال أو أكثر من مجالات التخصص والمهنة أو العمل.
- المعرفة المتقدمة الحديثة المكتسبة من إجراء البحوث الأصلية والأنشطة العلمية، التي تُسهم بشكل كبير في تطوير مجال التخصص والمهنة أو العمل.

أنواع المؤهلات



تتنوع المؤهلات ما بين أكاديمية، أو تطبيقية، أو مهنية، أو تقنية انسجامًا مع مُتطلّبات التنمية وسوق العمل، ومواكبة المعرفة المتجددة والمتغيرات السريعة المستمرة التي تفرضها التحولات المعرفية والتقنية على بيئات العمل، كما يمكن لهذه المؤهلات أن تكون في مجال تخصصي محدد، أو بينية بين عدد من مجالات التعلم، ومن أجل تحقيق هذه الغاية؛ فإن الإطار الوطني للمؤهلات قد حدّد نوعين من المؤهلات، وهما: المؤهل الرئيس، والمؤهل الإضافي، وفق الآتي:

مؤهل مقترن بالتعليم النظامي والاعتراف الرسمي، الذي يمثّل حزمة متكاملة ومتجانسة من نواتج التعلم، من المعرفة والمهارات والقيم التي تؤهل المتعلم للدخول إلى سوق العمل، أو مواصلة التعلم، ومن الأمثلة على المؤهل الرئيس: شهادة الثانوية، أو البكالوريوس، أو غيرهما.

المؤهل الرئيس



مؤهل يتألف من حزمة متجانسة من نواتج التعلم، من المعرفة، والمهارات، والقيم؛ ولكنها بحجم ومقدار أقل من أن تكون مؤهلًا رئيسًا، وغالبًا ما يُستخدم هذا النوع من المؤهلات لأغراض تلبية متطلبات الأداء الوظيفي، أو التيسير لمواصلة التعلم في مراحل لاحقة، أو للتحرك بين المهن والوظائف، ويمكن البناء عليه في ضوء منهجية تقويم معتمدة، مثل: الدبلوم المشارك، أو الدبلوم المتوسط، أو غيرهما.

المؤهل الإضافي



وتنبثق المؤهلات من برامج تخصصية رئيسة تُبنى على أساس علمي يمثّل تخصصًا معرفيًا واحدًا، أو أن تكون بينية البرامج، مبنية على أساس علمي يشترك فيها أكثر من تخصص، بمخرجات محدّدة لا يمكن تحقيقها من خلال تخصص معرفي واحد، على ألا يتعدّى إجمالي ما يُستفاد منه من المقررات الأخرى نسبة 10%، في ضوء الآتي:

- **التخصّص الرئيس الآخر:** وهو تخصص آخر يدرسه المتعلم في كليته أو كلية أخرى مع تخصصه الأساسي وفق متطلبات تحددها، بحيث لا تقل عن 30%، ولا تزيد عن 60% من متطلبات التخصص، ولا تدخل في ذلك متطلبات الجامعة، ويثبت ذلك في سجل المتعلم الأكاديمي.
- **التخصص الفرعي:** وهو تخصص مساند خارج حقل التخصص الرئيس، يدرسه المتعلم في كليته أو كلية أخرى، ولا تقل عدد ساعاته المعتمدة عن 25%، ولا تزيد عن 30% من متطلبات التخصص، ويثبت ذلك في سجل المتعلم الأكاديمي، واسم المؤهل.



مستويات المؤهلات الرئيسية



حددت كافة مستويات المؤهلات المعتمدة في الإطار الوطني، لجميع قطاعات التعليم والتدريب، شاملة برامج التعليم العام، والتعليم العالي الأكاديمي والتطبيقي، والتدريب التقني والمهني المدني والعسكري، في المملكة العربية السعودية وفق الآتي:

مستويات المؤهلات الرئيسية في قطاعات التعليم والتدريب

المستويات	التعليم العام	التعليم العالي (الأكاديمي والتطبيقي)	التدريب المهني والتقني	التعليم العسكري
8	-	دكتوراه وما يعادلها	-	دكتوراه وما يعادلها
7	-	ماجستير وما يعادلها	ماجستير تطبيقي	ماجستير تقني / تطبيقي
6	-	دبلوم عالي عام البكالوريوس وما يعادلها	بكالوريوس مهني / تقني/ تطبيقي	دبلوم عالي مهني/ تقني بكالوريوس مهني/ تقني
5	-	دبلوم متقدم دبلوم متوسط	دبلوم متقدم مهني / تقني تطبيقي متقدم دبلوم متوسط مهني/ تقني/ تطبيقي	دبلوم متقدم مهني / تقني دبلوم متوسط مهني/ تقني
4	-	دبلوم مشارك عام	دبلوم مشارك مهني / تقني	دبلوم مشارك مهني/ تقني
3	التعليم الثانوي	-	التعليم الثانوي المهني / الصناعي	-
2	التعليم المتوسط	-	التعليم المتوسط المهني / الصناعي	-
1	التعليم الابتدائي	-	-	-
دخول	الطفولة المبكرة	-	-	-

تحديد الساعات (الوحدات) المعتمدة

تمثل الساعات المعتمدة وحدة قياس مقدار الوقت اللازم للتعلم أو حجم التعلم المطلوب؛ للحصول على المؤهل، وتُحتسب بعدد الساعات الزمنية اللازمة لتحقيق نتائج التعلم الخاصة بالمؤهل (الساعة المعتمدة لا تقل عن 50 دقيقة)، واستنادًا إلى اللوائح والأنظمة القائمة، حُدّدت الساعات (الوحدات) المعتمدة فيما يأتي:

- يُعدّ عدد الساعات (الوحدات) المعتمدة المحددة لكل مقرر أو برنامج دراسي مؤشرًا لكمية التعلم المتوقعة، وتُربط هذه التوقعات بعدد ساعات الدراسة الفعلية في أنشطة التعلم المختلفة، مثل: المحاضرات، والدروس المساعدة، والمعامل.
- يمثل العبء الدراسي مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للتعلم بالتسجيل فيها، ويتحدّد الحد الأدنى والأعلى حسب القواعد المنظّمة لمؤسسات التعليم والتدريب، على ألا تقل عن (12) ساعة (وحدة) معتمدة للتعلم بنظام التفرّغ الكلي في الفصل الدراسي الواحد، و(24) ساعة (وحدة) معتمدة في السنة الدراسية الواحدة المكونة من فصلين دراسيين.
- أُخِذَتْ (15) ساعة (وحدة) معتمدة، بوصفها مقياسًا لكمية التدريس والتعليم المتوقّع عادة للتعلم المنتظم في مستويات المرحلة الجامعية في الفصل الدراسي الواحد، و(30) ساعة (وحدة) معتمدة في السنة الدراسية الواحدة المكونة من فصلين دراسيين، وهي تمثل الحد الأدنى.
- يبلغ الحد الأدنى من الساعات التدريسية للحصول على درجة البكالوريوس (120) ساعة (وحدة) معتمدة.
- يبلغ الحد الأدنى للتعلم في الفصل الدراسي الواحد (15) أسبوعًا بنظام التفرغ الكلي، أو ما يعادلها في التفرغ الجزئي.

عدد الساعات (الوحدات) المعتمدة للمؤهلات

الدبلوم المشارك

يتطلّب الحصول على هذا المؤهل اجتياز ما لا يقل عن (24) ساعة (وحدة) معتمدة، تستغرق سنة دراسية، بنظام التفرغ الكامل، أو ما يعادلها بنظام التفرغ الجزئي في التعليم العالي، ويُمنح هذا المؤهل في مستوى التعليم بعد الثانوي، إما امتدادًا للتعليم العام بعد المرحلة الثانوية، أو لغرض التأهيل للتوظيف في مجال إداري أو مهني، يتطلب خبرة متخصصة محدودة، ومع أن هذه الدرجة تُعدّ مؤهلًا مستحقًا في حدّ ذاته؛ لكن هذه الدراسات تُطرح عادة لتزويد الدارسين بالأسس اللازمة لدراساتٍ لاحقة للحصول على مؤهلٍ أعلى.



الدبلوم المتوسط

يتطلب الحصول على هذا المؤهل اجتياز ما لا يقل عن (60) ساعة (وحدة) معتمدة، تستغرق سنتين دراسيتين، بنظام التفرغ الكامل، أو ما يعادلها بنظام التفرغ الجزئي في التعليم العالي، وتصمم درجة "الدبلوم المتوسط"؛ لتطوير المعرفة والمهارات اللازمة للتوظيف في المجالات الإدارية، أو المجالات المهنية المساندة، ويؤدي هذا المؤهل لاكتساب الأسس المعرفية العامة والنظرية، التي تمثل الخلفية العلمية المطلوبة لإمكانية المواصلة للحصول على درجة البكالوريوس، وعندما تمنح هذه الدرجة في مجال محدد مرتبط بمجال مهني؛ يجب أن تغطي الدراسة بشكلٍ كافٍ المعارف والمهارات والقيم والاتجاهات ذات العلاقة المباشرة بالتوظيف في ذلك المجال، وتكون تلك التغطية عادة بنسبة لا تقل عن 50% من مكونات البرنامج.

الدبلوم المتقدّم

يتطلب الحصول على هذا المؤهل اجتياز ما لا يقل عن (72) ساعة (وحدة) معتمدة، وتستغرق دراستها ثلاث سنوات دراسية، بنظام التفرغ الكامل، أو ما يعادلها بنظام التفرغ الجزئي في التعليم العالي، ويؤدي هذا المؤهل لاكتساب الأسس المعرفية العامة والنظرية التي تمثل الخلفية العلمية المطلوبة لمجال معين، وعادة ما يمنح هذا المؤهل للتخصصات التي لا يتطلب تأهيلها الحصول على درجة البكالوريوس، أو أنها تمنح لتكون نقطة للمرحلة الجامعية عند بناء البرنامج؛ حيث تتماثل نواتج التعلم لهذا المؤهل مع نواتج التعلم لمؤهل الدبلوم المتوسط، مع اختلاف عدد الساعات المعتمدة.

البكالوريوس

يتطلب الحصول على هذا المؤهل اجتياز ما لا يقل عن (120) ساعة (وحدة) معتمدة، تستغرق دراستها عادة ما بين (3-4) سنوات دراسية، بنظام التفرغ الكامل، أو ما يعادلها في التعليم العالي، ويختلف طول البرنامج باختلاف التخصص، ويُعدّ اجتياز (120) ساعة (وحدة) معتمدة الحد الأدنى في معظم التخصصات؛ لكن هناك تخصصات تنتهي بالبكالوريوس وتتطلب اجتياز عدد أكبر من الوحدات المعتمدة، وعندما تتطلب برامج البكالوريوس عددًا أكبر من الوحدات، ووقتًا أطول - كما هو الحال في بعض التخصصات المهنية - فإن المؤهل يبقى بالمسمى والمستوى نفسيهما، وتُرصد الوحدات المعتمدة في السجل الأكاديمي لغرض توثيق كمية التعلم الإضافية المطلوبة لهذه التخصصات، وتُسْتثنى من ذلك بعض التخصصات التي تتطلب (6) سنوات فأكثر من الدراسة، بنظام التفرغ الكامل، مثل التخصصات الطبية وغيرها.



الدبلوم العالي

يتطلب الحصول على هذا المؤهل اجتياز ما لا يقل عن (24) ساعة (وحدة) معتمدة، بعد الحصول على درجة البكالوريوس، وتستغرق الدراسة مدة لا تقل عن فصلين دراسيين، بنظام التفرغ الكامل أو ما يعادلها، وتهدف البرامج التي تنتهي بهذا المؤهل إلى تقديم دراسات أكاديمية ومهنية متقدمة للمتعلمين الراغبين في تحسين معرفتهم ومهاراتهم المهنية، وتتضمن عادة مجموعة من المقررات المتقدمة ذات العلاقة بتخصص مهني معين، وقد تتطلب إكمال مشروع رئيس أو فرعي. ويمكن لحملة درجة الدبلوم العالي مواصلة الدراسة مباشرة في مستوى الماجستير، وقد يُطلب منهم في حالات معينة إكمال دراسات نظرية أو تطبيقية إضافية.

الماجستير

يتطلب هذا المؤهل اجتياز ما لا يقل عن (24) ساعة (وحدة) معتمدة، بعد الحصول على درجة البكالوريوس، من مقررات الدراسات العليا في البرامج التي تنتهج أسلوب دراسة المقررات، بالإضافة إلى تقديم رسالة علمية، أو اجتياز ما لا يقل عن (30) ساعة (وحدة) معتمدة، بعد الحصول على درجة البكالوريوس، من مقررات الدراسات العليا في البرامج التي تنتهج دراسة المقررات ذات الطبيعة المهنية، ويستغرق الحصول على درجة الماجستير مدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية بنظام التفرغ الكامل أو ما يعادلها، بعد الحصول على درجة البكالوريوس.

وتُمنح درجات الماجستير التي تركز على البحث العلمي، وتتطلب تقديم رسالة علمية، بالإضافة إلى اجتياز عدد من المقررات بمسميات، مثل: ماجستير في الآداب (Master of Arts - MA)، أو ماجستير في العلوم (Masters of Science - MSc).

وتُمنح درجات الماجستير المهنية التي تتضمن دراسة مقررات وتقديم مشروع تخرّج بمسميات، مثل: ماجستير إدارة الأعمال (Master of Business Administration - MBA)، أو ماجستير في التربية (Master of Education - MEd)، أو ماجستير في الهندسة (Master of Engineering - ME)، أو (Master of Engineering - MEng)، أو أي مسميات أخرى ترتبط بالمجال المهني المعني، ويكافئ الماجستير التنفيذي أو التطبيقي الماجستير المهني من حيث المستوى، وللمؤسسة التعليمية وضع أي شروط إضافية لاستكمال درجة الدكتوراه لهاتين الدرجتين.



الدكتوراة

يتطلب الحصول على هذا المؤهل اجتياز ما لا يقل عن (30) ساعة (وحدة) معتمدة من المقررات الدراسية المتقدمة، بعد الحصول على درجة الماجستير، بالإضافة إلى تقديم رسالة علمية، وتستغرق الدراسة للحصول على هذا المؤهل عادة ما لا يقل عن ستة فصول دراسية، بنظام التفرغ الكامل أو ما يعادلها، ويوجد نظام آخر لبرامج الدكتوراة في بعض المؤسسات التعليمية، يكون التركيز فيه على البحث المستقل في مجال دراسي محدد مع المقررات، على ألا يقل عن (12) ساعة (وحدة) معتمدة تُخصّص للدراسات الموجهة، أو الندوات، أو حلقات البحث، حسب التكوين العلمي للمتعلّم، والتخصّص الدقيق.

وتُمنح درجات الدكتوراة البحثية بمسمى دكتوراة الفلسفة (PhD) عادة، أما الدكتوراة المهنية التي تعتمد على مقررات دراسية متقدمة، ورسالة تطبيقية أساسية، أو مشروع رئيس، فتُمنح بمسمى مثلاً: دكتوراة إدارة الأعمال (D. BA)، أو دكتوراة التربية (Ed. D)، أو دكتوراة الهندسة (D. Eng)، أو أي مُسمّى ملائم للمجال المهني المعني.

عدداً أكبر من الوحدات، ووقتاً أطول - كما هو الحال في بعض التخصصات المهنية - فإن المؤهل يبقى بالمسمى والمستوى نفسيهما، وتُردّد الوحدات المعتمدة في السجل الأكاديمي لغرض توثيق كمية التعلم الإضافية المطلوبة لهذه التخصصات، وتُستثنى من ذلك بعض التخصصات التي تتطلب (6) سنوات فأكثر من الدراسة، بنظام التفرغ الكامل، مثل التخصصات الطبية وغيرها.

التخرّج المبكر للبرامج التعليمية

يرغبة في تحقيق المرونة في الانتقال بين المستويات التعليمية في منظومة التعليم والتدريب، وضمان الاستمرارية في الارتقاء عبر المستويات، وتحقيق مبدأ التعلم المستمر؛ حدّد الإطار الوطني للمؤهلات إجراءات التخرّج المبكر وضاوابطه حين يُمنح شهادات لمؤهلات معتمدة من الجهة المانحة، لدرجة علمية معينة، تتوسط البرامج الأكاديمية، أو التطبيقية، أو المهنية الطويلة، مثل: برامج البكالوريوس، أو الماجستير، أو الدكتوراة، تُمنح للمتعلّم إذا استوفى المستوى المطلوب من المعارف والمهارات، في تخصص محدد، ولا تعادل الدرجة العلمية للمؤهل العلمي للبرنامج الذي سجل فيه ابتداءً؛ بل تُعدّ اعترافاً باستيفاء المتعلّم الحدّ المطلوب من المعارف والمهارات التي تؤهله لمستوى أكاديمي أو مهني، يُحدّد في أثناء بناء البرنامج التعليمي أو التدريبي وتصميمه؛ وبهذا فإن الشهادة الممنوحة تقع ضمن المستوى التعليمي السابق للمؤهل الذي يمنحه البرنامج وتلتزم بالضوابط الآتية:

1. وصف نقاط التخرّج المبكر تكون جزءاً لا يتجزأ من تصميم البرنامج.
2. تحديد مستوى المؤهل لنقاط التخرّج المبكر ومسمى الشهادة في ضوء ضوابط الإطار الوطني للمؤهلات؛ ليكون مؤهلاً مستقلاً ومعترفاً به.
3. السماح للمتعلّم الملتحق بالبرنامج بهدف التخرّج مبكراً باستكمال الدرجة العلمية للمؤهل في حال استيفائه للمتطلبات الدراسية، وحصوله على المعدّل المطلوب لاستكمال الدرجة العلمية.



المتطلبات العامة لتسكين المؤهلات:



يتطلب تسكين المؤهلات الوطنية في قطاع التعليم أو التدريب أن يكون المؤهل مكتمل العناصر؛ وقد حدّد الإطار الوطني للمؤهلات ستة متطلبات عامة للمؤهلات الوطنية، يجب استيفاؤها لكي تُسكّن تلك المؤهلات في كل مستوى من مستويات الإطار، وهي كما يلي:



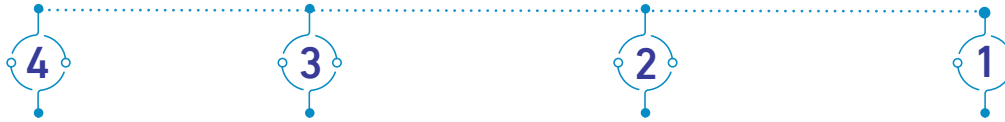
متطلبات التسكين حسب نوع المؤهلات



الدكتوراه وما يعادلها المستوى الثامن



مؤهل الدكتوراه الأكاديمية أو البحثية أو المهنية



متطلبات التسكين

اجتياز ما لا يقل عن (30) ساعة (وحدة) معتمدة للدراسة بالمقررات والرسالة، أو اجتياز (12) ساعة (وحدة) معتمدة على الأقل بالرسالة وبعض المقررات، وذلك بحسب التكوين العلمي للمتعلم، ومتطلبات التخصص الدقيق.

تستغرق مدة الدراسة للحصول على المؤهل (6) فصول دراسية على الأقل.

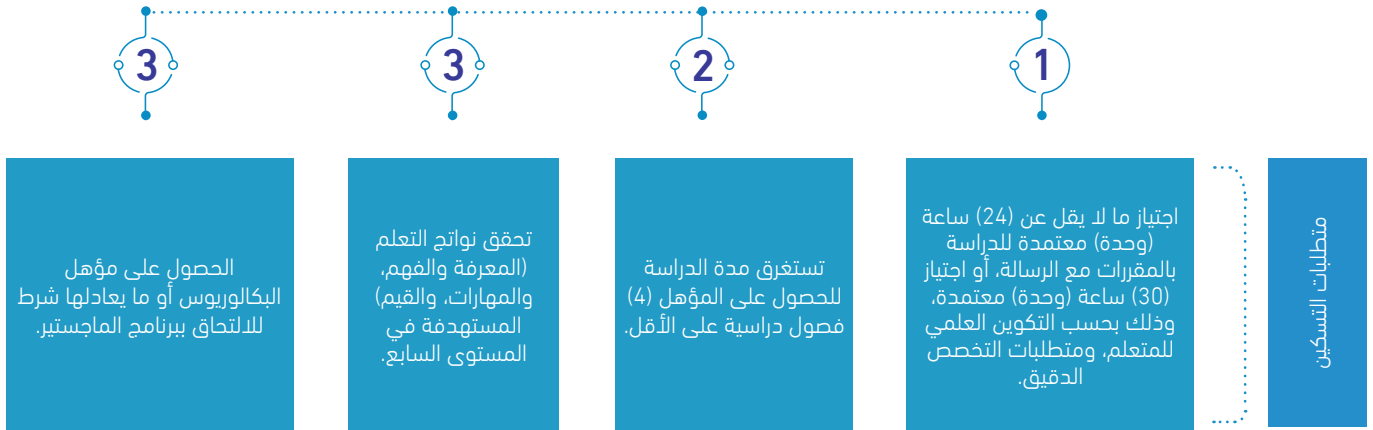
تحقق نواتج التعلم (المعرفة والفهم، والمهارات، والقيم) المستهدفة في المستوى الثامن.

الحصول على مؤهل الماجستير شرط للالتحاق بالبرنامج.

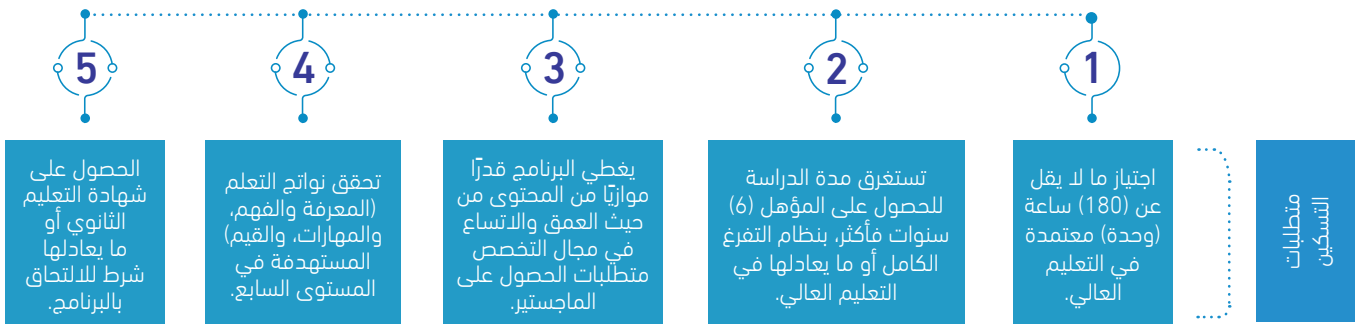
الماجستير وما يعادلها المستوى السابع



1. مؤهل الماجستير الأكاديمي أو التطبيقي أو المهني



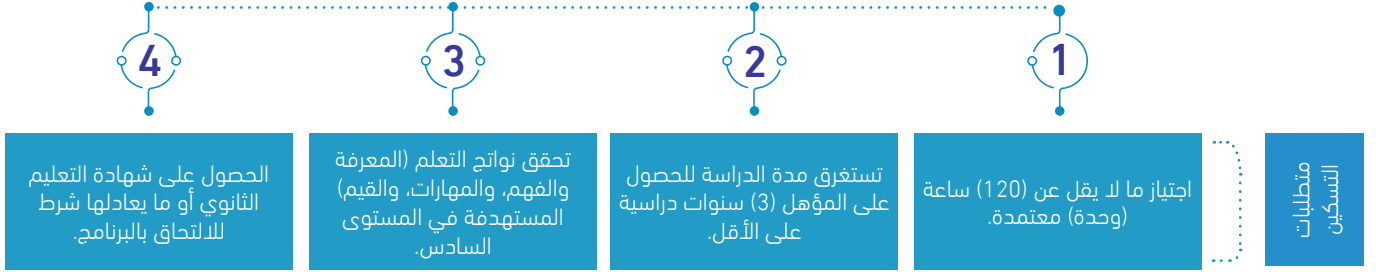
2. مؤهل البكالوريوس (6) سنوات فأكثر ، وهو برنامج يتطلب دراسة تخصصية تعادل مستوى التعقيد في الماجستير



البكالوريوس وما يعادلها المستوى السادس



1. مؤهل البكالوريوس الأكاديمي أو التطبيقي أو المهني



2. مؤهل الدبلوم العالي الأكاديمي أو التطبيقي أو المهني



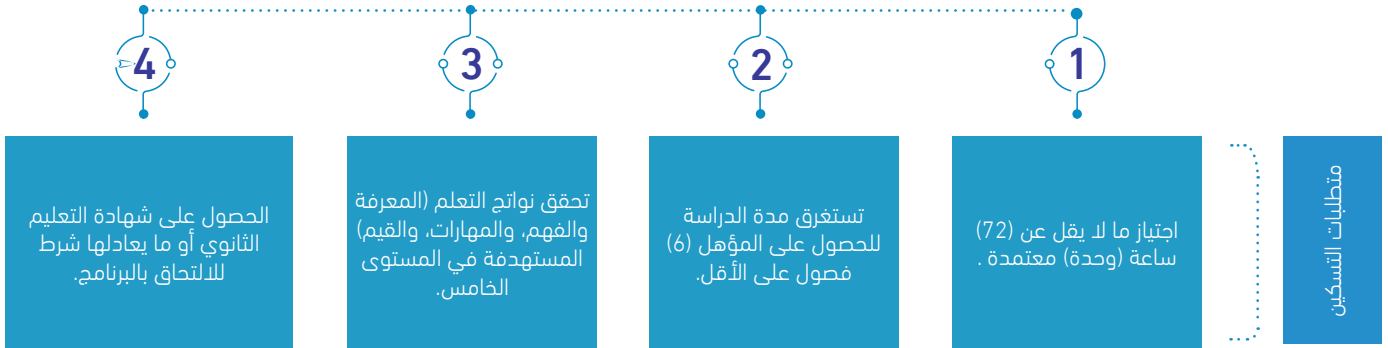
3. مؤهل إضافي بعد برنامج البكالوريوس أو شهادة جامعية ثانية



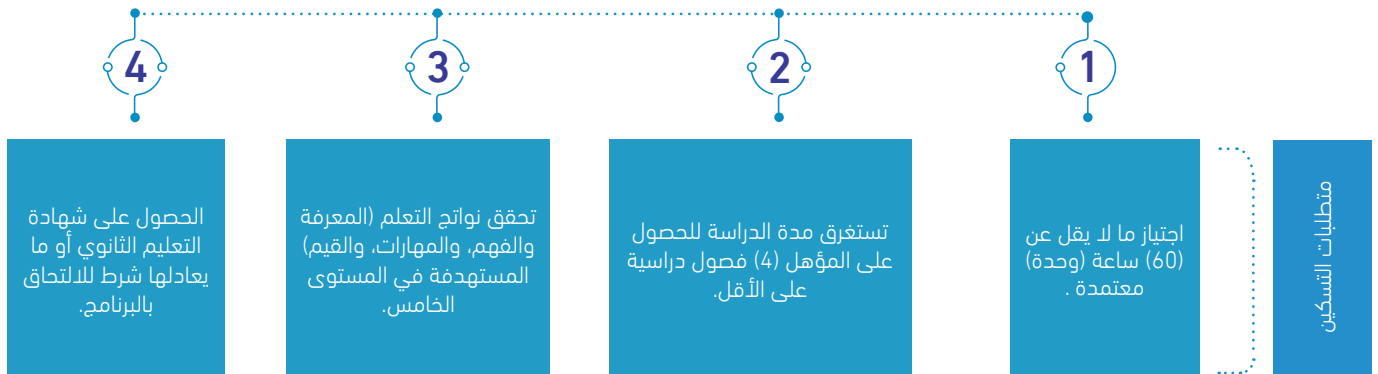
الدبلوم المتوسط وما يعادله المستوى الخامس



1. مؤهل الدبلوم المتقدم الأكاديمي أو التطبيقي أو المهني



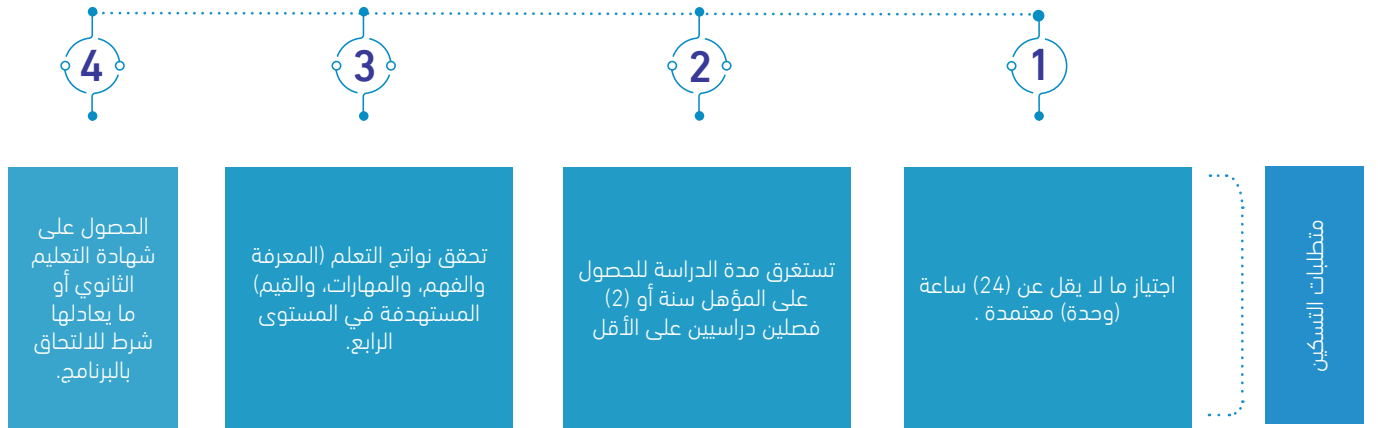
2. مؤهل الدبلوم المتوسط الأكاديمي أو التطبيقي أو المهني



الدبلوم المشارك وما يعادله المستوى الرابع



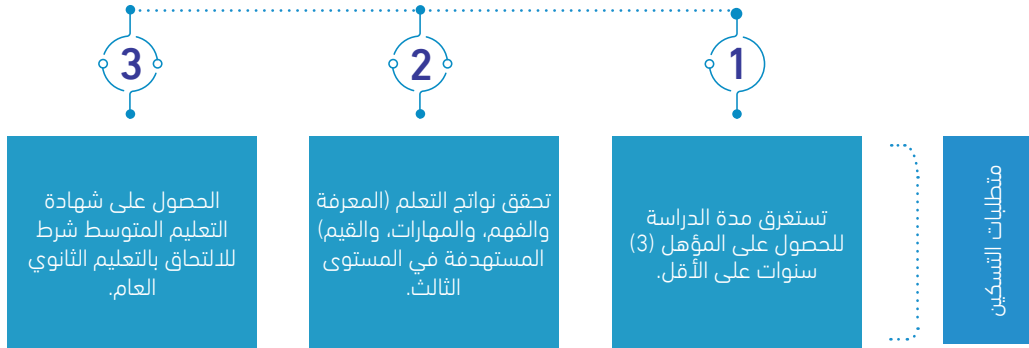
مؤهل الدبلوم المشارك الأكاديمي أو التطبيقي أو المهني



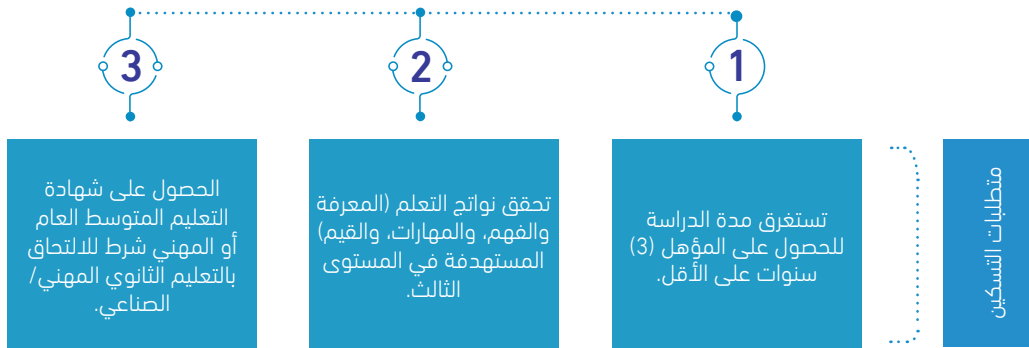
التعليم الثانوي وما يعادله • المستوى الثالث



1. التعليم الثانوي وما يعادله



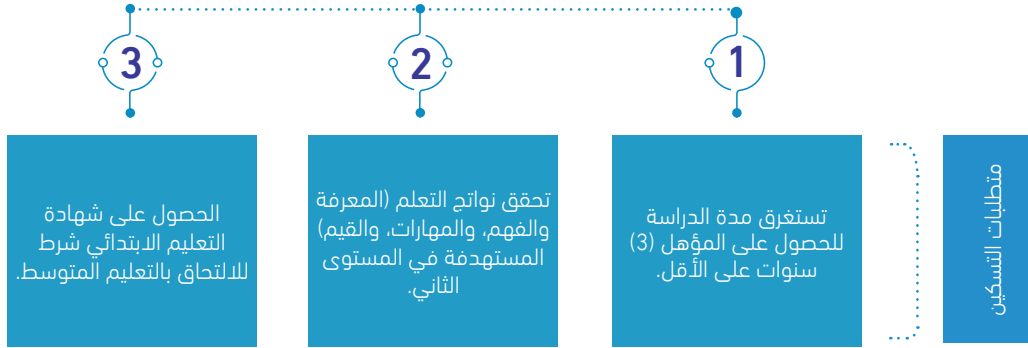
2. مؤهل الشهادة الثانوية في التعليم المهني/صناعي



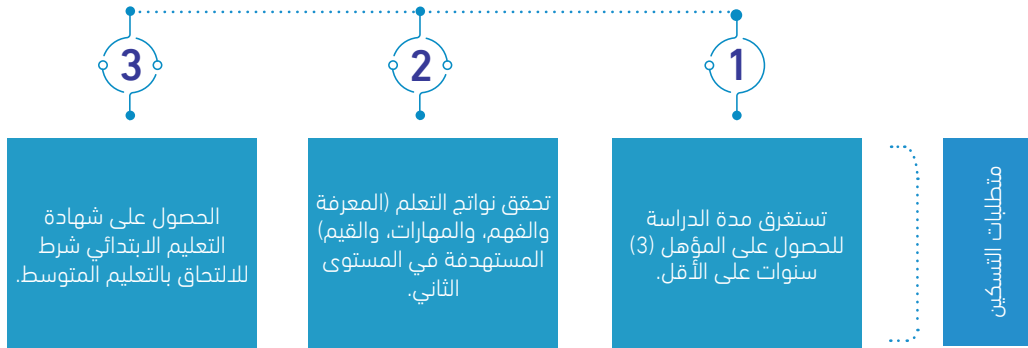
التعليم المتوسط • المستوى الثاني



1. مؤهل الشهادة المتوسطة في التعليم العام



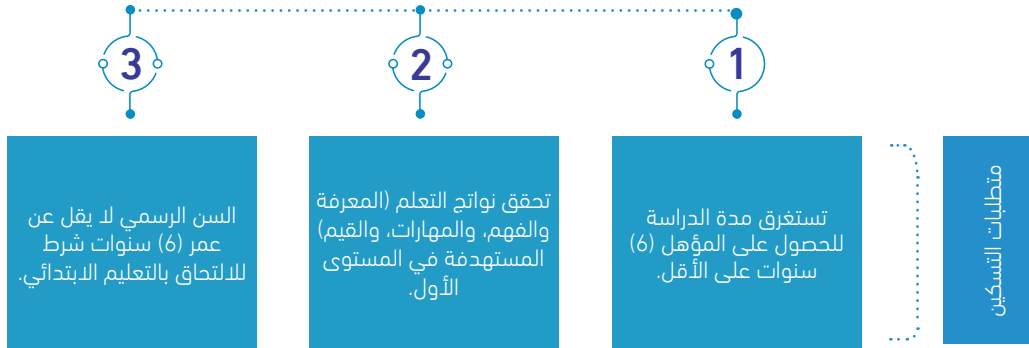
2. مؤهل الشهادة المتوسطة في التعليم المهني/صناعي



التعليم الابتدائي • المستوى الأول



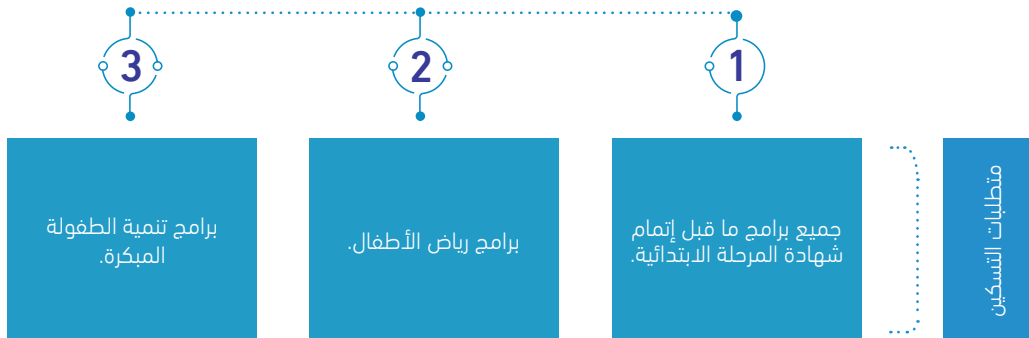
يتم تسكين مؤهل الشهادة الابتدائية في التعليم العام في المستوى (1):



الطفولة المبكرة • دخول



يعدّ هذا المستوى نقطة دخول، ويتضمن الآتي:



المواءمة بين مستويات الإطار الوطني للمؤهلات والتصنيف الدولي إسكد (ISCED)



التصنيف الدولي إسكد ISCED



الإطار الوطني



رمز إسكد	نوع المؤهل	المستويات	المؤهل	المستويات	المؤهل
844	دكتوراه	8	دكتوراه وما يعادلها	8	دكتوراه وما يعادلها
747	ماجستير	7	ماجستير وما يعادلها	7	ماجستير وما يعادلها
746	بكالوريوس (6 سنوات)				
667	دبلوم عالي (1 سنة)	6	بكالوريوس وما يعادلها	6	بكالوريوس وما يعادلها
646	بكالوريوس 5 سنوات أكاديمي				
656	بكالوريوس (5 سنوات مهني)				
645	بكالوريوس (3-4 سنوات)				
544	دبلوم أكاديمي	5	التعليم العالي قصير الأمد	5	دبلوم متوسط وما يعادله
554	دبلوم مهني				

التصنيف الدولي إسكد ISCED



الإطار الوطني



رمز إسكد	نوع المؤهل	المستويات	المؤهل	المستويات	المؤهل
444	دبلوم مشارك عام	4	التعليم ما بعد الثانوي غير العالي	4	دبلوم مشارك وما يعادله
454	دبلوم مشارك مهني				
344	التعليم الثانوي عام	3	المرحلة الثانية من التعليم الثانوي	3	التعليم الثانوي وما يعادله
354	التعليم الثانوي مهني				
244	التعليم المتوسط عام	2	المرحلة الأولى من التعليم الثانوي	2	التعليم المتوسط
254	التعليم المتوسط مهني				
100	التعليم الابتدائي	1	التعليم الابتدائي	1	التعليم الابتدائي
020	التعليم ما قبل الابتدائي	02	التعليم ما قبل الابتدائي	دخول	الطفولة المبكرة
010	تنمية الطفولة المبكرة	01	تنمية الطفولة المبكرة		





هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



تميز
NCSEE



مسار
MASAR



اعتماد
AQAS



قوة
SAG



www.etec.gov.sa

info@etec.gov.sa

Tel. 011 4974080 - 920033515 Fax 011 4974047

Saudi Arabia P.O. Box 93655 Riyadh 11683



حفظه الله

سعادة عميد / عميدة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد،

نفيد سعادتكم بأن مجلس الجامعة قد قرر في اجتماعه التاسع للعام الجامعي ١٤٣٩/١٤٤٠ هـ بالقرار رقم (٤٠/٣٩/٩/٨) وتاريخ ١٤٤٠/٩/١٤ هـ الموافقة على القواعد التنفيذية لترقية أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وفق الصيغة المرفقة.

وحيث وافق معالي وزير التعليم على محضر المجلس بالخطاب رقم ١٣٤٣٣١ وتاريخ ١٤٤٠/١٠/٩ هـ، عليه، أمل من سعادتكم التكرم بالاطلاع والإحاطة.

وتقبلوا خالص التحية والتقدير ،،،،،،،،،،

وكيل الجامعة للدراسات العليا

والبحث العلمي

أ. د. سعد بن عبدالرحمن العمري



القواعد التنفيذية لترقية أعضاء هيئة التدريس

٢٠١٩

المادة الحادية والعشرون

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 وفقاً لأحكام المادة الثانية والثلاثين من هذه اللائحة.
٣. أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله لرتبة أستاذ مساعد.

القاعدة التنفيذية

عند شغل عضو هيئة التدريس رتبة أستاذ مساعد علمياً اعتباراً من تاريخ توصية المجلس العلمي ولم يعين وظيفياً، حسبت المدة التي قضاها في الرتبة علمياً ضمن المدة المطلوبة للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك.

المادة الثانية والعشرون

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 وفقاً لأحكام المادة الثالثة والثلاثين من هذه اللائحة.
٣. أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله لرتبة أستاذ مشارك.

القاعدة التنفيذية

عند شغل عضو هيئة التدريس رتبة أستاذ مشارك علمياً اعتباراً من تاريخ قرار المجلس العلمي ولم يعين وظيفياً، حسبت المدة التي قضاها في الرتبة علمياً ضمن المدة المطلوبة للترقية إلى رتبة أستاذ.

المادة الثالثة والعشرون

لعضو هيئة التدريس الحق في التقدم إلى مجلس القسم بطلب الترقية قبل اكتمال المدة النظامية بمدة أقصاها ستة أشهر.

المادة الرابعة والعشرون

تحتسب مدة الإعارة والندب والإيفاد لأغراض الترقية على النحو الآتي:

١. كامل المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة علمية وكان العمل في مجال التخصص.
٢. نصف المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة غير علمية وكان العمل في مجال التخصص.
٣. لا تحتسب المدة لغرض الترقية إذا كان العمل في غير مجال التخصص.

القاعدة التنفيذية

١. يحدد المجلس العلمي، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، فيما إذا كان مجال عمل عضو هيئة التدريس في مجال التخصص.
٢. يعامل المستشارون المتفرغون من أعضاء هيئة التدريس معاملة المعارين أو المنتدبين أو الموفدين في جميع الأحكام.
٣. تعد الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى الجامعات والكليات الحكومية أو الأهلية لممارسة مهام إدارية أو قيادية عملاً في مجال التخصص بشرط تأدية الحد الأدنى للعبء التدريسي.
٤. يصدر قرار من المجلس العلمي لاحتساب مدة الإعارة لأغراض الترقية، بناءً على توصيتي مجلسي القسم والكلية، قبل التقدم بطلب الترقية.

المادة الخامسة والعشرون

تم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير الآتية:

١. الإنتاج العلمي.
٢. التدريس.
٣. خدمة الجامعة والمجتمع.

المادة السادسة والعشرون

إجراءات الترقية:

١. يقدم عضو هيئة التدريس طلب الترقية إلى مجلس القسم المختص ويتضمن ما يأتي:

- أ. بيان بالمؤهلات العلمية والوظيفية والتدرج الوظيفي.
- ب. بيان بالنشاطات التدريسية.
- ج. بيان بنشاطه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع.
- د. خمس نسخ على الأقل من الإنتاج العلمي المقدم للترقية والبيانات الموضحة له.
- هـ. أي معلومات إضافية لدعم طلب الترقية.
- و. 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 عدداً من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية ممن

رشحهم مجلس القسم أو من سواهم.

القاعدة التنفيذية

يجب أن يتضمن محضرا مجلسي القسم والكلية قائمة بالأبحاث والأعمال المقدمة للترقية ومدى علاقتها بتخصص المتقدم وإشارة صريحة بأنه قد تم التحقق من عدم وجود استتال من رسالتي الماجستير أو الدكتوراه أو أي أعمال أخرى لمقدم الطلب إضافة إلى قائمة بأسماء ومعلومات الاتصال بمحكمين متخصصين من دول مختلفة لا يقل عددهم عن ثمانية.

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

- أ. اختيار خمسة محكمين لتقويم البحوث، يختارون من المرشحين من مجلس الكلية أو من غيرهم ثلاثة منهم أساسيون والرابع فاحصاً احتياطياً أولاً والخامس فاحصاً احتياطياً ثانياً يلجأ إليهما عند الحاجة. ويجب أن يكون اثنان من المحكمين الثلاثة -على الأقل- من خارج الجامعة.
- ب. إرسال البحوث والبيانات الخاصة بالترقية إلى المحكمين بطريقة سرية لتقويمها وفق النموذج الذي يعد من قبل المجلس العلمي.

القاعدة التنفيذية

- ١ . يرسل الإنتاج العلمي المقدم للترقية إلى المحكمين الأساسيين مباشرة بعد اعتماد أسمائهم من قبل المجلس العلمي، وتتولى أمانة المجلس العلمي الحصول مسبقاً على موافقتهم إن أمكن.
- ٢ . يتم التواصل مع المحكمين مباشرة للتأكد من استلامهم لكامل الإنتاج العلمي بشكل سليم.
- ٣ . يمنح المحكم فرصة شهر واحد من تاريخ استلامه للإنتاج العلمي للانتهاء من فحصه وإعداد التقرير النهائي.
- ٤ . في حال عدم تلقي أمانة المجلس العلمي رد المحكم بعد مضي ثلاثة أسابيع من تاريخ استلامه للإنتاج العلمي يتم التواصل معه بجميع وسائل الاتصال المتاحة لتذكيره وحثه على سرعة الانتهاء من إجراءات التقييم.
- ٥ . في حال عدم تلقي أمانة المجلس العلمي لرد المحكم بعد مضي أربعة أسابيع من تاريخ استلامه للإنتاج العلمي يتم التواصل معه بجميع وسائل الاتصال المتاحة ويمنح فرصة أسبوع واحد للانتهاء من التقييم. وفي حال تعذر إنجازه لذلك خلال هذه الفترة، يرسل الإنتاج العلمي إلى المحكم الاحتياطي الأول، ويقبل التقرير الذي يسبق وصوله إلى المجلس العلمي.
- ٦ . في حال تعذر الحصول على ثلاثة تقارير من المحكمين الأساسيين أو الاحتياطيين، لأي سبب كان، تقوم اللجنة الدائمة للترقيات باقتراح أسماء محكمين إضافيين ويتم التواصل معهم بنفس الآلية السابقة.

٧. يتم تقييم الإنتاج العلمي وفق النماذج الخاصة بذلك والمعتمدة من المجلس العلمي.
٨. يجوز للمجلس العلمي إحالة الإنتاج العلمي إلى محكم بديل في حال ثبوت عدم مصداقية تقرير أحد المحكمين أو عدم اتفاق النقاط الممنوحة مع واقع التقرير التفصيلي المعد من قبله.
٩. تشعر أمانة المجلس العلمي المحكم باستلام تقريره وتفيده عن استحقاقاته المالية.
١٠. يجب أن تبقى بيانات المحكمين سرية ولا يجوز الاطلاع عليها إلا من قبل المخولين بذلك، ويتعهد أعضاء اللجان المختلفة والمجلس العلمي بالمحافظة على سريتها وعدم الإفصاح عنها بأي شكل من الأشكال. ويعد قيام المتقدم بالتواصل مع أي من المحكمين سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، أو محاولة الحصول على بياناتهم من المخالفات التي يترتب عليها إلغاء طلب الترقية وحرمان عضو هيئة التدريس من التقدم للترقية مدة عام كامل تبدأ من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بذلك.

معايير تحكيم الإنتاج العلمي المقدم للترقية:

١. علاقة البحث مع تخصص المتقدم.
٢. الجودة والأصالة.
٣. العرض والوضوح وسلامة اللغة.
٤. منهج البحث وسلامته.
٥. أهمية البحث.

- ج. 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.
- د. إذا قرر المجلس عدم الموافقة على الترقية لضعف الإنتاج العلمي، يقوم بتحديد مصير الأبحاث المقدمة وما يستبعد منها وما يصح تقديمه مرة أخرى، على أن يشتمل الحد الأدنى للترقية في حال طلب الترقية مرة أخرى وحدة بحثية جديدة -على الأقل- للمتقدم للترقية إلى أستاذ مشارك، ووحدين بحثيين جديدين -على الأقل- للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ.

القاعدة التنفيذية

إذا قرر المجلس العلمي عدم الموافقة على الترقية لضعف الإنتاج العلمي، يتم استبعاد الأبحاث المقدمة للترقية بناءً على ما يرد في تقارير المحكمين وفق الآلية الآتية:

١. يستبعد مباشرةً البحث الذي يشير إلى ضعفه محكمان على الأقل، ويستنتج ضعف البحث من التقرير الكتابي عنه أو النقاط الممنوحة له إذا قلت عن الحد الأدنى لنقاط الإنتاج العلمي المطلوب للترقية (٣٥ نقطة للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك و ٤٠ نقطة للترقية إلى رتبة أستاذ).
٢. البحث الذي يشير إلى ضعفه محكم واحد، يتم تحديد مصيره باتفاق أغلبية أعضاء اللجنة الدائمة لترقية أعضاء هيئة التدريس وتأييد المجلس العلمي، ويراعى في ذلك مصلحة المتقدم وما إذا كان تقديم البحث مرة أخرى سيؤثر على نتيجة الترقية مستقبلاً.

إجراءات عامة:

١. تستقبل أمانة المجلس العلمي طلب الترقية وتتحقق من اشتماله على ما يأتي:
 - البيانات المطلوبة من عميد الكلية.
 - البيانات المطلوبة من رئيس القسم.
 - نموذج طلب الترقية الإلكتروني مكتمل البيانات.
 - نسخة الكترونية من الإنتاج العلمي بصيغة PDF.
 - خطابات القبول للإنتاج العلمي المقبول للنشر.
 - المجلات أو الكتب للإنتاج العلمي المنشور في أوعية نشر ليس لها مواقع رسمية على الإنترنت.
 - رسالتي الماجستير والدكتوراه.
٢. بعد استكمال البيانات والمستندات اللازمة، يحال طلب الترقية إلى اللجنة الدائمة لترقية أعضاء هيئة التدريس التي تقوم بما يأتي:

- فحص طلب الترقية للتحقق من انطباق معايير وضوابط الترقية على المتقدم.
- التحقق من خطابات القبول ومطابقتها مع الأصول إن وجدت.
- التحقق من انطباق الضوابط والمعايير على أوعية النشر.
- مراجعة تقييم نقاط النشاط التدريسي وخدمة الجامعة والمجتمع وفق النماذج والمعايير المعتمدة واعتماده.

- التحقق من استيفاء المتقدم للحد الأدنى المطلوب للترقية من وحدات الإنتاج العلمي ونقاط العبء التدريسي وخدمة الجامعة والمجتمع.
- التوصية للمجلس العلمي بأسماء المحكمين الأساسيين والاحتياط، في حال انطباق جميع المعايير والشروط على الطلب.
- التوصية بإعادة طلب الترقية إلى الكلية في حال عدم انطباق المعايير والشروط مع إيضاح جميع التفاصيل.
- ٣. يقوم المجلس العلمي بالاطلاع على توصية اللجنة المختصة واختيار المحكمين وفق ضوابط المادة ٣٦ من هذه اللائحة.
- ٤. بعد اكتمال وصول تقارير المحكمين، تقوم اللجنة الدائمة لترقية أعضاء هيئة التدريس بإدراج الطلب ضمن جدول أعمال أقرب اجتماع لها.
- ٥. تقوم اللجنة المختصة بدراسة تقارير المحكمين وتقدير مجموع النقاط الخاصة بالإنتاج العلمي وإضافتها إلى النقاط المكتسبة عن التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع ومن ثم ترفع توصيتها إلى المجلس العلمي.
- ٦. يطلع المجلس العلمي على توصية اللجنة الدائمة للترقيات وعلى جميع المستندات المتعلقة بالطلب ويصدر قراره بالترقية أو عدم الترقية.
- ٧. في حال اتخاذ قرار بالترقية تتم مخاطبة عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس لإصدار القرار التنفيذي.
- ٨. في حال اتخاذ قرار بعدم الترقية، تتم مخاطبة المتقدم لاطلاعه على قرار المجلس العلمي ومبرراته بشكل سري.

المادة السابعة والعشرون

يتم تقويم جهود عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية على أساس (١٠٠) مائة نقطة مقسمة على النحو التالي:

٦٠	ستون نقطة للإنتاج العلمي.
٢٥	خمس وعشرون نقطة للتدريس.
١٥	خمس عشرة نقطة لخدمة الجامعة والمجتمع.

ويضع مجلس الجامعة معايير تقويم المشاركة في التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع بناء على توصية من المجلس العلمي.

القاعدة التنفيذية

يتم احتساب نقاط مشاركة عضو هيئة التدريس في التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع من واقع النماذج المعتمدة التي تعبأ بواسطة رئيس القسم وعميد الكلية واللجنة الدائمة للترقيات وذلك وفق ما يأتي:

أولاً: النشاط التدريسي:

أ. العبء التدريسي ويخصص له (١٥) نقطة تمنح وفق ما يأتي:

الأستاذ المشارك		الأستاذ المساعد	
النقاط المكافئة	عدد الوحدات التدريسية	النقاط المكافئة	عدد الوحدات التدريسية
١٥	١٢	١٥	١٤
١٤	١١	١٤	١٣
١٣	١٠	١٣	١٢
١٢	٩	١٢	١١
١١	٨	١١	١٠
١٠	٧	١٠	٩
٩	٦	٩	٨
٨	٥	٨	٧
٧	٤	٧	٦
٦	٣	٦	٥
١	٢	٥	٤
١	١	٤	٣
		١	٢
		١	١

- يتم احتساب متوسط آخر ستة فصول دراسية بما فيها الفصل الدراسي الذي قدم فيه الطلب.
- استناداً إلى المادة ٤٢ من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، يحتسب لمن يكلف بأعمال إدارية (وكيل جامعة - عميد كلية - وكيل كلية - رئيس قسم - أو ما يناظرها من مهام إدارية يكلف بها عضو هيئة التدريس وفق قرار إداري) كامل نقاط العبء التدريسي في حال قيامه بالحد الأدنى.

ب. الأداء التدريسي، ويشمل الالتزام بمفردات المقرر الدراسي وتطوير محتواه والالتزام بالمرجع العلمي المقرر، إضافة إلى الالتزام بالساعات الدراسية والمكتبية. ويخصص لهذا البند (١٠) نقاط يتم تقييمها وفق النموذج المعتمد الذي يقوم بتعبئته رئيس القسم ويعتمده عميد الكلية.

ثانياً: خدمة الجامعة والمجتمع

- ويخصص لهذا الجزء (١٥) نقطة يتم تقييمها حسب المعايير الواردة في النموذج المعتمد الذي يعبأ من قبل رئيس القسم بالتنسيق مع عميد الكلية. وتقوم اللجنة الدائمة لترقية أعضاء هيئة التدريس بمراجعة مجموع النقاط التي منحت للمتقدم من واقع القرارات والتقارير للتأكد من سلامة التقدير. ويجب أن تتضمن معايير خدمة الجامعة والمجتمع قيام المتقدم بتحديث سيرته الذاتية على موقع الجامعة وتفعيل موقعه الإلكتروني وإنشاء حساب محدث على موقع Google scholar.

ضوابط عامة لاحتساب نقاط الترقية

- تقيّم مساهمات عضو هيئة التدريس في المهام الإدارية التي يكلف بها من قبل الجامعة كوكالة الجامعة والعمادات والوكالات و رئاسة الأقسام وما يناظرها بنقاط دعم إضافية بواقع نقطتين عن كل سنة قضاها في المهمة ومحد أعلى ١٠ نقاط. وتضاف هذه النقاط إلى مجموع نقاط نشاطي التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع ولا تؤثر على نتيجة تقييم النقاط الخاصة بالإنتاج العلمي.
- يجب ألا يقل مجموع ما يحصل عليه عضو هيئة التدريس في نشاطي التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع عن (٢٥) نقطة من إجمالي النقاط البالغة (٤٠) نقطة لكي تتم ترقيته.
- يستثنى من تحقيق الحد الأدنى، أعضاء هيئة التدريس الذين لا تنطبق عليهم معايير العبء التدريسي لقلة الوحدات التدريسية بالقسم أو أي سبب آخر يقبله المجلس العلمي.
- في حال ثبوت عدم تمكن عضو هيئة التدريس من تحقيق معايير العبء التدريسي لأسباب خارجة عن إرادته يقرها المجلس العلمي، فإن للمجلس تقدير النقاط المستحقة بما يحقق المصلحة العامة.

المادة الثامنة والعشرون

يجب ألا يقل مجموع ما يحصل عليه عضو هيئة التدريس لكي تتم ترقيته عن (٦٠) ستين نقطة، على ألا يقل ما يحصل عليه المرشح للترقية عن (٣٥) خمس وثلاثين نقطة في مجال الإنتاج العلمي للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك و (٤٠) أربعين نقطة للترقية إلى رتبة أستاذ، وتتم الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك بأغلبية رأي المحكمين الثلاثة، أما الترقية إلى رتبة أستاذ ف تتم بإجماع رأي المحكمين الثلاثة، وفي حال موافقة اثنين من المحكمين على الترقية وعدم موافقة الثالث، يحال الإنتاج العلمي إلى محكم رابع ويكون رأيه نهائياً.

القاعدة التنفيذية

- إذا أجمع المحكمون الثلاثة على التوصية بترقية المتقدم إلى رتبة أستاذ مشارك أو أستاذ، فإنه يتم تقدير نقاط الإنتاج العلمي من خلال حساب متوسط النقاط التي منحها كل محكم.
- إذا أوصى محكمان من ثلاثة، بترقية المتقدم إلى رتبة أستاذ مشارك، فإنه يتم تقدير نقاط الإنتاج العلمي المستحقة من خلال حساب متوسط النقاط التي منحها المحكمان الموصيان بالترقية، وتستبعد النقاط الممنوحة من قبل المحكم الذي أوصى بعدم الترقية.
- إذا أوصى ثلاثة محكمين من أصل أربعة، بترقية المتقدم إلى رتبة أستاذ، فإنه يتم تقدير نقاط الإنتاج العلمي المستحقة من خلال حساب متوسط النقاط التي منحها المحكمون الموصون بالترقية، وتستبعد النقاط الممنوحة من قبل المحكم الذي أوصى بعدم بالترقية.
- إذا أشار أحد المحكمين إلى وجود مخالفة مثل الاستتال أو الإخلال بالأمانة العلمية أو مخالفة الأعراف العلمية، أو غير ذلك مما يؤثر على أحقية المتقدم في الترقية، يوصى المجلس العلمي بعدم الترقية مع إيقاع العقوبة المناسبة بعد التثبت من المخالفة بغض النظر عن توصية المحكمين ومتوسط النقاط الممنوحة للإنتاج العلمي.

المادة التاسعة والعشرون

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

١. البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة، ويضع المجلس العلمي معايير قبول المجالات 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 المحكم، 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.
٩. النشاط الإبداعي المتميز وفق قواعد يعتمدها مجلس الجامعة، بناءً على توصية المجلس العلمي، ويقبل منه وحدة واحدة فقط.

المادة الثلاثون

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، ووحدين بحثيتين ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية إلى رتبة أستاذ.

القاعدة التنفيذية

أولاً: معايير قبول المجالات العلمية المحكمة

١. أن تكون المجلة ضمن قوائم المجالات التي يعتمدها المجلس العلمي لأغراض الترقية وأن تنطبق عليها المعايير التي يقرها.

ثانياً: معايير قبول البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجالات علمية محكمة

١. أن يكون البحث منشوراً ضمن الجزء الرئيسي من المجلة (بحوث أصيلة - Original Articles)، على ألا تقل البحوث من هذا النوع عن وحدتين بحثيتين ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية لدرجة أستاذ مشارك وثلاث وحدات بحثية لدرجة أستاذ. ويجوز استثناء الأبحاث المنشورة في الأعداد الخاصة التي تصدر لاعتبارات فنية أو علمية محددة شرط أن يتضمن الإصدار الخاص إيضاحاً لأسباب إصداره وأن يحتوي بكوناً منشورة لعدة باحثين ينتمون إلى جهات علمية مختلفة.
٢. يحتسب ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية تقارير الحالة Case Reports للتخصصات الطبية والصحية ذات العلاقة إذا كانت منشورة في أحد المجالات التي تنطبق عليها المعايير التي يقرها المجلس العلمي وبما لا يزيد عن وحدة بحثية واحدة.
٣. يحتسب ضمن الحد الأدنى المطلوب لترقية أعضاء هيئة التدريس في الكليات الصحية المقالات العلمية المتعلقة بالتعليم الطبي إذا كانت منشورة في أحد المجالات التي تنطبق عليها المعايير التي يقرها المجلس العلمي وبما لا يزيد عن وحدة بحثية واحدة.

٤. يحتسب ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية المقالات الاستعراضية Review Articles التي تتميز بجهد علمي واضح إذا كانت منشورة في مجلات علمية مدرجة في قاعدة البيانات Science Citation Index Expanded أو قاعدة البيانات Social Science Citation Index وبما لا يزيد عن وحدة بحثية واحدة.
٥. تقبل البحوث القصيرة Short Articles إذا كانت تسير وفق الهيكل المتبع في البحوث، كأن تحتوي على مستخلص Abstract ومقدمة Introduction ومنهجية Methodology وتحليل Analysis ونتائج Results ومراجع References، إذا كانت منشورة في أحد المجالات التي تنطبق عليها المعايير التي يقرها المجلس العلمي وبما لا يزيد عن وحدة بحثية واحدة.
٦. لا يحتسب ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية الخطابات إلى محرر Letters to the Editor أو مراجعة الكتب Book Reviews أو خطابات إكلينيكية Clinical letters ونحوها.
٧. تحتسب تقارير التركيب الكيميائي Structure Reports ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية إذا كانت منشورة في مجلات علمية مدرجة في قاعدة البيانات Science Citation Index Expanded أو قاعدة البيانات Social Science Citation Index وبما لا يزيد عن وحدة بحثية واحدة.
٨. تجب الإشارة إلى انتماء عضو هيئة التدريس إلى جامعة الملك خالد (King Khalid University) في جميع وحدات الإنتاج العلمي المقدم للترقية، ويستثنى من ذلك ما تم نشره أثناء ارتباطه السابق بجامعة أخرى.

ثالثاً: معايير قبول البحوث المحكمة المقدمة للمؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة ومراكز البحوث الجامعية المتخصصة

١. لا يزيد ما يقبل من هذه البحوث عن وحدة بحثية واحدة ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية.
٢. أن تكون الجهة المنظمة للمؤتمر مؤسسة تعليمية أو علمية معترفاً بها، أو أن يكون مدرجاً ضمن أحد خدمات الفهرسة العالمية الآتية: [Conference Proceedings Citation Index، Scopus، SCImago، IEEE، ACM Digital Library].
٣. أن يكون البحث منشوراً بأكمله في كتاب المؤتمر، على أن يزود المجلس العلمي بنسخة أصلية من هذا الكتاب أو برابط النسخة الإلكترونية إذا لم يكن هناك نسخة ورقية.
٤. أن يتضمن الكتاب الصادر عن المؤتمر أو مركز البحوث ما يفيد بتحكيم البحوث المنشورة فيه من قبل محكمين مختصين وليس من قبل لجنة علمية عامة للمؤتمر.
٥. في حال عدم وجود ما يفيد بتحكيم البحوث المنشورة في كتاب المؤتمر أو من قبل مركز البحوث فإنه يجب إرفاق خطاب رسمي صادر عن الجهة المسؤولة يفيد بتحكيم البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر فيه.
٦. أن تتم الإشارة فيها إلى انتماء عضو هيئة التدريس إلى جامعة الملك خالد (King Khalid University)، ويستثنى من ذلك ما تم نشره أثناء ارتباطه السابق بجامعة أخرى.

٧. تخضع المراكز العلمية والبحثية المتخصصة غير الجامعية لنفس معايير مراكز البحوث الجامعية المتخصصة.

رابعاً: معايير قبول خطابات قبول النشر

١. أن تكون الإفادة بقبول النشر على المطبوعات الرسمية للجهة التي تقوم بالنشر.
٢. أن يكون خطاب القبول موقِعاً من قبل رئيس أو مدير تحرير المجلة أو رئيس اللجنة العلمية للمؤتمرات والندوات أو رئيس مركز البحوث، ويجوز للمجلس العلمي أن يقبل توقيع المخول بالتوقيع من غير هؤلاء.
٣. أن يحتوي الخطاب عبارات صريحة ومحددة بقبول البحث للنشر في أحد أعداد المجلة القادمة ولا تقبل العبارات من قبيل "تم تحكيم البحث وهو صالح للنشر" ونحو ذلك.
٤. أن يتضمن الخطاب تاريخ تحريره.
٥. لا تقبل صور خطابات القبول أو الصور المصدقة أو الخطابات المرسله بالفاكس لغرض القبول النهائي، وتقبل إذا جاءت بالبريد الإلكتروني شرط أن تكون مرسله من البريد الرسمي للمجلة، وللمجلس العلمي التحقق من مصداقيتها بالطرق المناسبة.
٦. لا تقبل خطابات القبول المبدئية أو المشروطة بشروط مثل القيام بإجراء تصحيحات لغوية ونحو ذلك.

خامساً: معايير قبول الكتب الجامعية والمراجع العلمية والكتب المحققة والمترجمة والمطبوعة من قبل الهيئات العلمية

١. أن يكون الكتاب ضمن تخصص المتقدم للترقية.
٢. أن يتم تقديمه للمجلس العلمي لإجازة احتسابه ضمن الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للترقية قبل تقديم طلب الترقية، ويجب إرفاق قرار قبول المجلس العلمي بذلك مع طلب الترقية.
٣. أن يتم تحكيم الكتاب من خلال المجلس العلمي أو من خلال جهات متخصصة يوافق عليها المجلس العلمي.
٤. أن تتم الإشارة في الكتاب إلى انتماء عضو هيئة التدريس إلى جامعة الملك خالد (King Khalid University)، ويستثنى من ذلك ما تم نشره أثناء ارتباطه السابق بجامعة أخرى.
٥. تحتسب المؤلفات المنشورة ضمن الكتب المحررة (الفصول Chapters) المحكمة بواقع نصف وحدة إذا كان العمل منفرداً وربع وحدة إذا كان مشتركاً.
٦. لا تحتسب وحدات المؤلفات المنشورة ضمن الكتب المحررة (الفصول Chapters) المحكمة بشكل مستقل إذا كانت من تأليف المحرر Editor ويكتفى بالوحدات الخاصة بالكتاب نفسه.

سادساً: معايير قبول براءات الاختراعات والابتكارات

١. أن يكون مجال براءة الاختراع أو الابتكار ضمن تخصص المتقدم للترقية.
٢. أن تتم الإشارة فيها إلى انتماء عضو هيئة التدريس إلى جامعة الملك خالد (King Khalid University).
٣. أن يتم إرفاق شهادة براءة الاختراع أو الابتكار.
٤. أن ينتج عن براءة الاختراع بحث منشور أو مقبول للنشر في مجلة علمية محكمة. وتحتسب وحدات براءة الاختراع بشكل مستقل عن البحث المرتبط بها.
٥. ألا تكون ممنوحة نتيجة أعمال أنجزت قبل تعيينه على مرتبة أستاذ مساعد.
٦. أن تكون البراءة مسجلة في أحد المراكز التالية:
 - أ. مكتب الاختراعات والعلامات التجارية بالولايات المتحدة الأمريكية United States Patent and Trademark Office.
 - ب. مكتب الاختراعات باليابان Japan Patent Office.
 - ج. المكتب الأوروبي للاختراعات European Patent Office.
 - د. مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية King Abdulaziz City for Science and Technology.
٧. لا يزيد ما يقبل من براءات الاختراع عن وحدة واحدة.
٨. إذا منح عضو هيئة التدريس - بعد تعيينه أو ترقيته - براءة اختراع على إنتاج علمي محدد استخدمه للترقية إلى رتبته الحالية أو نشره قبل تعيينه على رتبة أستاذ مساعد، فإن له الاستفادة من الوحدات الخاصة ببراءة الاختراع فقط في الترقية التالية.

المادة الحادية والثلاثون

يجب أن يكون الإنتاج العلمي المتقدم به عضو هيئة التدريس للترقية منشوراً أو مقبولاً للنشر في أكثر من منفذ نشر واحد، وألا تكون جميع منافذ النشر تابعة لجامعة واحدة أو لمؤسسة علمية واحدة.

القاعدة التنفيذية

١. يجب ألا يزيد المنشور أو المقبول للنشر في منفذ نشر واحد (مجلة علمية) عن وحدة بحثية واحدة في حال التقدم بالحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية، ويستثنى من ذلك المجلات العلمية المدرجة في قاعدة البيانات Science Citation Index Expanded أو قاعدة البيانات Social Science Citation Index شرط ألا يزيد عن ٥٠% من الحد الأدنى المطلوب للترقية.
٢. لا يقبل الإنتاج العلمي المنشور في منافذ نشر يرتبط بها عضو هيئة التدريس، كأن يكون أحد أعضاء هيئة التحرير أو الهيئة الاستشارية، ويستثنى من ذلك الحالات الآتية:
 - أ. المجلات العلمية المدرجة في قاعدة البيانات Science Citation Index Expanded أو قاعدة البيانات Social Science Citation Index، شرط ألا يزيد المنشور فيها أو المقبول للنشر عن ٥٠% من الحد الأدنى المطلوب للترقية.
 - ب. المجلات العلمية المحكمة الصادرة عن جامعة الملك خالد، على ألا يزيد المنشور فيها أو المقبول للنشر عن وحدة واحدة.

المادة الثانية والثلاثون

الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أربع وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، اثنتان منها -على الأقل- عمل منفرد، وللمجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً عن وحدة واحدة.

المادة الثالثة والثلاثون

الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ ست وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، منها ثلاث وحدات - على الأقل - عمل منفرد، وللمجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً عن ثلاث وحدات.

القاعدة التنفيذية للمادتين الثانية والثلاثون والثالثة والثلاثون

١. يجوز الاستثناء من شرط العمل المنفرد والاستغناء بوحدة مكافئة منشورة في أحد المجالات التي تنطبق عليها المعايير التي يقرها المجلس العلمي.
٢. يجوز الاستثناء من شرط العمل المنفرد والاستغناء بوحدة مكافئة شرط أن تكون منشورة أو مقبولة للنشر بالاشتراك مع طلاب الدراسات العليا الذين يشرف عليهم المتقدم للترقية سواء كان الإنتاج العلمي مستقلاً من رسائلهم العلمية أو أي أعمال أخرى.
٣. يجب ألا يقل عدد الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر التي يكون المتقدم فيها باحثاً رئيسياً (الباحث الأول) عن وحدتين في حال الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أو ثلاث وحدات في حال الترقية إلى رتبة أستاذ.
٤. يجب ألا يقل المنشور فعلاً عن وحدتين في حال التقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك وثلاث وحدات في حال التقدم للترقية إلى رتبة أستاذ. وتعامل الأبحاث المتاحة على مواقع المجالات العالمية المدرجة في قواعد البيانات المعتمدة من المجلس العلمي في صيغتها النهائية معاملة الأبحاث المنشورة فعلاً.
٥. يكون الحد الأعلى للإنتاج العلمي المطلوب للترقية خمس وحدات عند التقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك وسبع وحدات عند التقدم للترقية إلى رتبة أستاذ.

المادة الرابعة والثلاثون

يحتسب العمل العلمي بوحدة واحدة إذا كان المؤلف منفرداً بتأليفه، وبنصف وحدة إذا اشترك في تأليفه اثنان، وإذا كان بحثاً مشتركاً بين أكثر من اثنين فيحسب بنصف وحدة للباحث الرئيس ولكل واحد من الباقيين بربع وحدة، وإذا كان عملاً مشتركاً آخر بين أكثر من اثنين فيحسب لكل واحد منهم بربع وحدة.

القاعدة التنفيذية

يقصد بالأعمال المشتركة الأخرى والتي تحتسب لمؤلفيها بربع وحدة إذ اشترك في تأليفها أكثر من اثنين، جميع أنواع الإنتاج العلمي المقدم للترقية المشار له في المادة التاسعة والعشرون من هذه اللائحة ما عدا الأبحاث المنشورة في مجلات علمية محكمة أو المقدمة للمؤتمرات أو المنشورة في مراكز البحوث الجامعية المتخصصة.

المادة الخامسة والثلاثون

يجب ألا يكون الإنتاج العلمي المقدم للترقية مستقلاً من رسائل الماجستير أو الدكتوراه أو من مؤلفات سابقة للمتقدم. وفي حال تثبت المجلس العلمي من أن هناك ما هو مستل من ذلك، فيحرم المتقدم للترقية من التقدم بطلب آخر للترقية مدة عام من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بذلك.

القاعدة التنفيذية

يصدر المجلس العلمي دليلاً شاملاً يتضمن تعريف الاستلال وأنواع مخالفات الأعراف العلمية والعقوبات المختلفة المترتبة على كل مخالفة وآلية تطبيق هذه العقوبات.

المادة السادسة والثلاثون

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

المادة السابعة والثلاثون

تم ترقية عضو هيئة التدريس علمياً من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بذلك، أما ترقيته وظيفياً فتعتبر من تاريخ صدور القرار التنفيذي إذا توافرت وظيفة شاغرة يمكن الترقية عليها.

القاعدة التنفيذية

1. تتم ترقية أعضاء هيئة التدريس وظيفياً، بعد اكتمال مدة الخدمة المطلوبة في الرتبة الحالية وفق المادتين الحادية والعشرون والثانية والعشرون، بحسب أقدمية اجتماعات المجلس العلمي، حيث تنفذ ترقيات الاجتماع الأقدم فالذي يليه.
2. إذا صدر قرار المجلس العلمي بترقية مجموعة من أعضاء هيئة التدريس علمياً في اجتماع واحد، ولم يتوافر العدد الكافي من الوظائف، تتم المفاضلة بينهم على أساس مجموع النقاط التي حصلوا عليها في كلٍ من الإنتاج العلمي والتدريس وخدمة الجامعة والمجتمع.

٣. إذا صدر قرار المجلس العلمي بترقية مجموعة من أعضاء هيئة التدريس علمياً في اجتماع واحد وتساؤوا في مجموع النقاط، تتم المفاضلة بينهم على أساس تاريخ تشكيل لجنة فحص الإنتاج العلمي.
٤. يدرج المجلس العلمي في نهاية كل اجتماع أسماء أعضاء هيئة التدريس الذين تمت ترقيتهم مرتبين بحسب مجموع النقاط التي حصلوا عليها في الترقية، يلي ذلك ترتيبهم بحسب تاريخ تشكيل لجان فحص الإنتاج العلمي.
٥. يمنح عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المرقى راتب أول درجة في رتبة الوظيفة التي يرقى إليها، فإن كان راتبه عند الترقية يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه، فيمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه، على ألا تقل الزيادة التي يحصل عليها المرقى في راتبه عن مقدار العلاوة المحددة للرتبة التي كان مثبناً عليها قبل الترقية على الرتبة الأعلى.

ضوابط إضافية لترقية أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين

أولاً: ضوابط عامة

١. تخضع طلبات الترقية التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس المتعاقدون لنفس المعايير والإجراءات المبينة في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين وقواعدها التنفيذية بما في ذلك فحص الإنتاج العلمي من قبل محكمين خارجيين عدا ما يتم استثناءه في هذه الضوابط.
٢. يحق لعضو هيئة التدريس المتعاقد التقدم بطلب الترقية إذا أمضى في رتبة أستاذ مساعد أو أستاذ مشارك مدة أربع سنوات على الأقل في جامعة معترف بها، شرط ألا تقل خدمته في جامعة الملك خالد عن سنة واحدة وقت تقديم الطلب.
٣. لا يحق لعضو هيئة التدريس المتعاقد الذي تم تعديل وضعه وظيفياً إلى رتبة أعلى من الرتبة التي تم التعاقد معه عليها، التقدم للترقية إلا بعد مضي أربع سنوات من تاريخ تعيينه على الرتبة الجديدة، بغض النظر عن سبب تعديل الوضع.
٤. تجب الإشارة إلى انتماء عضو هيئة التدريس affiliation إلى جامعة الملك خالد King Khalid University في جميع وحدات الإنتاج العلمي المقدم للترقية التي تم نشرها بعد التحاقه بالجامعة على ألا تقل عن وحدتين في حال الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك وثلاث وحدات في حال الترقية إلى رتبة أستاذ.
٥. يجب أن تأتي الإشارة إلى جامعة الملك خالد أولاً وأن تكون صريحة ومرتبطة باسم المتقدم للترقية، ولا يعتد بالإشارة إلى الجامعة في عنوان الباحث أو في جزء آخر من البحث أو الكتاب، وتجاوز الإشارة إلى اسم جهة أخرى يرتبط بها الباحث بعد إشارته إلى انتمائه لجامعة الملك خالد.
٦. يجب أن تكون جميع الوحدات البحثية المقدمة للترقية منشورة وليست مقبولة للنشر.

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

اللائحة المنظمة

لشؤون منسوبي الجامعات السعودية
من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (1417/6/4)
المتخذ في الجلسة (السادسة) لمجلس التعليم العالي
المنعقدة بتاريخ 1417/8/26 هـ
الموافق عليه بالأمر السامي البرقي رقم 7/ب/12457
و تاريخ 1418/8/22 هـ
و
سلم رواتب أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين

الفهرس

المادة 1	تعريف هيئة التدريس	المادة 2	يلحق بهيئة التدريس كل من
المادة 3	التعيين و الترقية	المادة 4	شروط تعيين المعيد
المادة 5	شروط تعيين المعيد و مدرس اللغة	المادة 6	شروط تعيين مساعد باحث
المادة 7	تعيين المعيد و المحاضر و مدرس اللغة	المادة 8	تعيين مساعد الباحث
المادة 9	الرتبة التي يتعين عليها المعيد	المادة 10	مدرس اللغات ومساعد الباحث على لائحة الوظائف التعليمية
المادة 11	شروط رتبة أستاذ مساعد	المادة 12	استثناء من شروط التعيين على رتبة أستاذ مساعد
المادة 13	شروط التعيين على رتبة أستاذ مشارك	المادة 14	شروط التعيين على رتبة أستاذ
المادة 15	إصدار قرار التعيين أعضاء هيئة التدريس	المادة 16	ضوابط تصنيف من يعين على كادر عضو هيئة التدريس
المادة 17	تصنيف من ينتقل من لائحة الوظائف التعليمية إلى كادر عضو هيئة تدريس	المادة 18	يمنح عضو هيئة التدريس عند التعيين أول درجة في رتبة الوظيفة التي يعين عليها و إذا كان راتبه يزيد عن الرتبة يمنح التي بعدها
المادة 19	يعامل أعضاء هيئة التدريس من حيث البدلات كموظفي الدولة حسب المعادلة التالية	المادة 20	تستمر منحة العلاوة الدورية لرتبة أستاذ ولو و صل إلى الدرجة الأخيرة من سلم رواتب أعضاء هيئة التدريس
المادة 21	شروط التقدم للترقية من أستاذ مساعد إلى أستاذ مشارك	المادة 22	شروط التقدم للترقية من أستاذ مشارك إلى أستاذ
المادة 23	متى يحق لعضو هيئة التدريس التقدم بطلب ترقية	المادة 24	تحتسب مدة الإعارة و الندب و الإيفاد لأغراض الترقية كالتالي
المادة 25	معايير ترقية أعضاء هيئة التدريس	المادة 26	إجراءات الترقية
المادة 27	بنود تقييم جهود عضو هيئة التدريس و توزيع النقاط عليها	المادة 28	نسبة النقاط التي يجب أن يحصل عليها عضو هيئة التدريس للترقية
المادة 29	الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للترقية	المادة 30	الحد الأدنى المطلوب من النشر في المجالات العلمية لأجل الترقية
المادة 31	شروط الإنتاج العلمي	المادة	أدنى حد للإنتاج العلمي

المطلوب للتقدم للترقية لأستاذ مشارك	<u>32</u>	التقدم للترقية	
كيفية احتساب العمل العلمي	<u>المادة 34</u>	أدى حد للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية لأستاذ	<u>المادة 33</u>
شروط المحكمين للترقيات	<u>المادة 36</u>	يجب ألا يكون الإنتاج العلمي المقدم مستلاً من إنتاج سابق	<u>المادة 35</u>
يجب أن يتصف عضو هيئة التدريس بالصفات التالية	<u>المادة 38</u>	قرار ترقية عضو هيئة التدريس	<u>المادة 37</u>
الحد الأعلى لأصبية أعضاء هيئة التدريس	<u>المادة 40</u>	يتولى عضو هيئة التدريس حفظ النظام داخل القاعات	<u>المادة 39</u>
يخفف عن أعضاء هيئة التدريس الذين يكلفون بأعمال إدارية	<u>المادة 42</u>	يؤدي أعضاء هيئة التدريس 35 ساعة عمل أسبوعياً	<u>المادة 41</u>
يطبق سلم الرواتب و العلاوات على أعضاء هيئة التدريس	<u>المادة 44</u>	التقارير السنوية عن النشاط العلمي في الأقسام و الكليات	<u>المادة 43</u>
مكافآت عميد الكلية و وكيلها و رؤساء الأقسام	<u>المادة 46</u>	مكافأة وكيل الجامعة	<u>المادة 45</u>
مكافآت أعضاء التدريس عن الوحدات الدراسية	<u>المادة 48</u>	مكافأة أمين المجلس العلمي	<u>المادة 47</u>
مكافآت من يشترك في اللجان الدائمة	<u>المادة 50</u>	صرف تعويض لمن يكلف بعمله أثناء الإجازة الصيفية	<u>المادة 49</u>
أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في مجال الحاسب الآلي	<u>المادة 52</u>	إذا تعدت الوحدات التدريسية لعضو هيئة التدريس عن النصاب	<u>المادة 51</u>
أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في مجال الطب	<u>المادة 54</u>	أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في مجال الصيدلة	<u>المادة 53</u>
الأجازات	<u>المادة 56</u>	أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في المجال الإكلينيكي	<u>المادة 55</u>
لمدير الجامعة بناءً على مقتضيات المصلحة الموافقة على تأجيل تمتع عضو هيئة التدريس بإجازته السنوية	<u>المادة 58</u>	لمدير الجامعة تكليف عضو هيئة التدريس بالتدريس أثناء الإجازة الصيفية ، و يتم تعويضه عن المدة التي كلف بها	<u>المادة 57</u>
جوز منح إجازة استثنائية لعضو هيئة التدريس بقرار من مدير الجامعة	<u>المادة 60</u>	تمنح الأجازات ا وفق نظام الخدمة المدنية	<u>المادة 59</u>
شروط إجازة التفرغ	<u>المادة</u>	إجازة التفرغ العلمي	<u>المادة 61</u>

العلمي	<u>62</u>		
لا يجوز إعاره أو نذب المتفرغ علمياً	<u>المادة 64</u>	يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي ما يأتي	<u>المادة 63</u>
الإستشارات العلمية	<u>المادة 66</u>	يلتزم المتفرغ بتنفيذ ما تفرغ له وفق البرنامج المقر العلمي المقر	<u>المادة 65</u>
يجوز صرف تذكرة سفر و بدل انتداب للعضو المشارك ذلك	<u>المادة 68</u>	حضور المؤتمرات و الندوات و الحلقات الدراسية	<u>المادة 67</u>
يجوز إعاره خدمات عضو هيئة التدريس بقرار من مجلس الجامعة	<u>المادة 70</u>	يجوز انتداب عضو هيئة التدريس للجهات الحكومية	<u>المادة 69</u>
تكون الإعاره للجهات التالية	<u>المادة 72</u>	شروط الإعاره	<u>المادة 71</u>
تتحمل الجهة المستعيرة راتب المعار ، (تفصيل)	<u>المادة 74</u>	فترة الإعاره	<u>المادة 73</u>
إيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة	<u>المادة 76</u>	يجوز أن تتضمن الموافقة على الإعاره تكليفه بأعمال الأكاديمية	<u>المادة 75</u>
سفر عضو هيئة التدريس لإجراء بحوث في جامعة غير جامعته	<u>المادة 78</u>	إيفاد عضو التدريس للتدريس خارج المملكة	<u>المادة 77</u>
يجوز نقل عضو هيئة التدريس من كلية لأخرى	<u>المادة 80</u>	يجوز نقل عضو هيئة التدريس من قسم لآخر داخل الكلية ذاتها	<u>المادة 79</u>
التأديب ، تكوين لجنة التأديب لعضو هيئة تدريس	<u>المادة 82</u>	يجوز نقل عضو هيئة التدريس إلى وظيفة خارجية	<u>المادة 81</u>
لمدير الجامعة إيقاف المحقق معه عن العمل لمصلحة التحقيق	<u>المادة 84</u>	يكلف مدير الجامعة أحد العمداء مباشرة التحقيق	<u>المادة 83</u>
يبلغ مدير الجامعة المحال إلى لجنة التأديب بالتهم الموجهة إليه	<u>المادة 86</u>	يصرف للموقوف نصف صافي راتبه،(تفصيل)	<u>المادة 85</u>
تنظر لجنة التأديب في القضية المحالة إليه وفق ما يلي	<u>المادة 88</u>	للمحال على لجنة التأديب الإطلاع على التحقيقات التي أجريت	<u>المادة 87</u>
لا تأثير للدعوى التأديبية على الدعوى القضائية الأخرى	<u>المادة 90</u>	العقوبات التي يجوز أن توقع على عضو هيئة التدريس	<u>المادة 89</u>
إنهاء الخدمة ، أسباب إنهاء الخدمة	<u>المادة 92</u>	لمدير الجامعة توجيه تنبيه لعضو هيئة التدريس الذي يخل بواجبه	<u>المادة 91</u>

إذا ثبت عجز عضو هيئة التدريس ينظر مجلس الجامعة فيه	<u>المادة 94</u>	يحال عضو هيئة التدريس للتقاعد في سن 60 وكحد أقصى 65	<u>المادة 93</u>
قواعد الاستعانة بالأساتذة الغير متفرغين	<u>المادة 96</u>	لمجلس الجامعة النظر في قبول استقالة عضو هيئة التدريس	<u>المادة 95</u>
مكافأة الأستاذ الغير متفرغ	<u>المادة 98</u>	فترة الاستعانة بالأساتذة الغير متفرغين	<u>المادة 97</u>
إذا أخل الأستاذ الغير متفرغ بواجباته تطبق عليه مادة التأديب	<u>المادة 100</u>	يجب على الأستاذ الغير متفرغ أن يلتزم بواجبات عضو التدريس	<u>المادة 99</u>
إذا كان من يستعان به من خارج مقر الجامعة يصرف له تذكرة سفر ، و بدل انتداب ، و إسكانه و ، ،	<u>المادة 102</u>	مكافأة من يستعان بهم من غير أعضاء هيئة التدريس في إلقاء الوحدات الدراسية	<u>المادة 101</u>
ما لم يرد به نص تطبق بشأنه الأنظمة النافذة في المملكة	<u>المادة 104</u>	تضع مجالس الجامعات القواعد التنفيذية و الإجراءات	<u>المادة 103</u>
يعمل بهذه اللائحة بعد ستة أشهر من إقرارها	<u>المادة 106</u>	لمجلس التعليم العالي الحق في تفسير هذه اللائحة	<u>المادة 105</u>

قرار مجلس التعليم العالي رقم (1417/6/4) بالموافقة على اللائحة

إن مجلس التعليم العالي
بناءً على أحكام الفقرة (السابعة) من المادة (الخامسة عشرة) من نظام مجلس التعليم
العالي والجامعات التي تقضي بأن للمجلس إصدار اللوائح المنظمة لشؤون منسوبي
الجامعات الوظيفية من السعوديين ، والمتعاقدين ، بمن فيهم أعضاء هيئة التدريس ،
ويشمل ذلك مرتباتهم ، ومكافآتهم ، وبدلاتهم ، وذلك بعد إعدادها من قبل كل من
وزارة التعليم العالي، ووزارة المالية والاقتصاد الوطني ، والديوان العام للخدمة المدنية
(وزارة الخدمة المدنية - حالياً)
وبعد الإطلاع على مذكرة الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي حول الموضوع، وعلى
نسخة من مشروع اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء
هيئة التدريس، ومن في حكمهم المرفقة بمذكرة العرض قرر المجلس ما يأتي :

" الموافقة على اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من
أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم ، وفقاً للصيغة المرفقة بهذا القرار "

اللائحة

المادة الأولى

أعضاء هيئة التدريس هم :

- 1 - الأستاذة
- 2 - الأساتذة المشاركون .
- 3 - الأساتذة المساعدون .

المادة الثانية

يلحق بأعضاء هيئة التدريس في أحكام هذه اللائحة المحاضرون والمعيدون، ومدرسو اللغات، ومساعدو الباحثين 0

التعيين والترقية

المادة الثالثة

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

- 1 - اقتراح السياسة العامة لاختيار المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين وتوزيعهم على الأقسام والكليات .
- 2 - إبداء الرأي في التوصيات الصادرة من مجالس الكليات بشأن تعيين المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين وفقاً للمعايير الآتية :
 - أ - عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم لإجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم ، وتخصصاتهم الدقيقة، وأعبائهم التدريسية .
 - ب - عدد المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين في القسم .
 - ج - عدد المبتعثين من القسم ، وتخصصاتهم الدقيقة، والتواريخ المتوقعة لعودتهم.

3 - اقتراح توزيع وظائف المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين حسب حاجة الأقسام الحالية والمستقبلية.

4 - دراسة التوصيات الخاصة بنقل المحاضرين والمعيدين إلى وظائف إدارية داخل الجامعة أو إحالتهم إلى وزارة الخدمة المدنية.

المادة الرابعة

يشترط لتعيين المعيد :

- 1 - أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها 0
- 2 - أن يكون تقديره العام في المرحلة الجامعية جيداً جداً على الأقل .
- 3 - ما يصدره مجلس الجامعة من شروط أخرى .

المادة الخامسة

يشترط لتعيين المحاضر ومدرس اللغة :

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

المادة السادسة

يشترط لتعيين مساعد الباحث :

- 1 - بالنسبة لمن يعين بدرجة الماجستير، (يسمى مساعد باحث أ) :
أ - الحصول على درجة الماجستير من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها، بتقدير عام جيد جداً على الأقل ، إن كان حاصلاً على الماجستير من جامعة تمنح هذه الدرجة بتقدير .
ب - أية شروط أخرى تراها الجامعة مناسبة .
- 2 - بالنسبة لمن يعين بالشهادة الجامعية (البكالوريوس أو ما يعادلها) ، (ويسمى مساعد باحث ب)0
أ - الحصول على الشهادة الجامعية بتقدير عام جيد على الأقل من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .
ب - أية شروط أخرى تراها الجامعة مناسبة .

المادة السابعة

يتم تعيين المعيد والمحاضر ومدرس اللغة بناءً على توصية مجلس القسم الذي سيعمل به ومجلس الكلية واللجنة الدائمة لشؤون المعيد والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعد الباحثين ويصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة .

المادة الثامنة

يتم تعيين مساعد الباحث بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين وتوصية اللجنة الدائمة لشؤون المعيد والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعد الباحثين .

المادة التاسعة

- 1- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية أربع سنوات في أول درجة من رتبة معيد .
- 2- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية خمس سنوات في الدرجة الثانية من رتبة معيد .
- 3- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية ست سنوات في الدرجة الثالثة من رتبة معيد .
- 4- يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية سبع سنوات في الدرجة الرابعة من رتبة معيد .

المادة العاشرة

تطبق على مدرسي اللغات ومساعدى الباحثين لائحة الوظائف التعليمية المعتمدة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 590 وتاريخ 1401/11/10 هـ وما يطرأ عليها من تعديلات.

المادة الحادية عشرة

يشترط للتعيين على رتبة أستاذ مساعد الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها، ولمجلس الجامعة إضافة شروط أخرى .

المادة الثانية عشرة

يجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة وبناءً على توصية من مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين والمجلس العلمي التعيين على رتبة أستاذ مساعد دون اشتراط الحصول على درجة (الدكتوراه) في التخصصات التي لا تمنح فيها درجة الدكتوراه وفق الضوابط الآتية :

- 1 - أن يكون المرشح حاصلًا على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .
- 2 - أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في وظيفة محاضر .
- 3 - أن يتقدم بإنتاج علمي لا يقل عن ثلاث وحدات منشورة بعد حصوله على درجة الماجستير منها وحدة واحدة على الأقل فردية. وأن يكون الإنتاج العلمي المقدم متفقاً مع ما جاء في المادة (29) من هذه اللائحة .

المادة الثالثة عشرة

مع مراعاة أحكام المادة الثانية عشرة يشترط للتعيين على رتبة أستاذ مشارك :

- 1 - الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .
- 2 - خبرة في عضوية هيئة التدريس 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

المادة الرابعة عشرة

مع مراعاة أحكام المادة الثانية عشرة يشترط للتعيين على رتبة أستاذ :

- 1 - الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .
- 2 - خبرة في عضوية هيئة التدريس بالجامعة أو جامعة أخرى معترف بها، لا تقل عن ثماني سنوات، منها أربع سنوات على الأقل أستاذ مشارك .
- 3 - أن تكون قد تمت ترقيته علمياً إلى رتبة أستاذ من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .

المادة الخامسة عشرة

يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس بناءً على توصية من مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين وتوصية من المجلس العلمي ويصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة .

المادة السادسة عشرة

1-يصنف من ينتقل من أي من السلالم الوظيفية إلى كادر أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدون في الجامعات ، ممن يحمل شهادة الدكتوراه على رتبة أستاذ مساعد في التخصص الذي حصل فيه على الدكتوراه، ويمنح أول درجة في رتبة أستاذ مساعد ، فإن كان راتبه عند نقله يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه فيمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه ، وفي حالة تجاوز راتبه آخر مربوط رتبة أستاذ مساعد فيمنح الفرق على شكل مكافأة حتى يتلاشى الفرق بالترقية والعلاوة 0

2- إذا كان من يراد تصنيفه من أعضاء هيئة التدريس السابقين فيعين على الدرجة العلمية التي كان يشغلها سابقاً ومن ثم يعامل وفقاً للفقرة (1) أعلاه 0

3- إذا كان لدى من يراد نقله خبرات مكتسبة بعد الحصول على المؤهل العلمي اللازم للتعين وكان راتبه المستحق وفق الفقرة (1) من هذه المادة أقل مما يستحقه في حال احتساب الخبرة ، فتحتسب له هذه الخبرة على أساس كل سنة خبرة بعلاوة إذا كانت في مجال التخصص 0

ويقاس على ما ورد في الفقرات (1) و(2) و(3) من يحمل درجة البكالوريوس أو الماجستير للتعين على رتبة معيد أو محاضر 0 (*)

المادة السابعة عشرة

إذا كان لدى من يراد تعيينه من غير المشمولين بالمادة السادسة عشرة ، خبرات مكتسبة بعد الحصول على المؤهل العلمي اللازم للتعين ، فتحتسب له هذه الخبرة على أساس كل سنة خبرة بعلاوة إذا كانت في مجال التخصص 0 (*)

المادة الثامنة عشرة

يمنح عضو هيئة التدريس المعين ومن في حكمه أو درجة في رتبة الوظيفة التي يعين عليها. فإذا كان راتبه عند التعيين يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه . كما يمنح عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المرقى راتب أول درجة في رتبة الوظيفة التي يرقى إليها . فإذا كان راتبه عند الترقية يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه .

المادة التاسعة عشرة

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 .

ويكون بدل الانتقال الشهري لرتبة (أستاذ) 650 ريالاً

(*) تم وضع المادتين (16) و(17) وفقاً للتعديل الذي تم عليهما بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم(12/1427/44) المبلغ بموجب

خطاب الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي رقم 204/أ وتاريخ 1428/2/3 هـ بعد موافقة المقام السامي بالتوجيه البرقي رقم 1086 / م ب وتاريخ

1428/1/26 هـ

المادة العشرون

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 .

المادة الحادية والعشرون

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

- 1 - 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 .
- 2 - استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثانية والثلاثين من هذه اللائحة .
- 3 - أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مساعد .

المادة الثانية والعشرون

يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مشارك إلى رتبة أستاذ :

- 1 - 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 .
- 2 - استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثالثة والثلاثين من هذه اللائحة .
- 3 - أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله لرتبة أستاذ مشارك 0

المادة الثالثة والعشرون

لعضو هيئة التدريس الحق في التقدم إلى مجلس القسم بطلب الترقية قبل اكتمال المدة النظامية بمدة أقصاها ستة أشهر

المادة الرابعة والعشرون

تحتسب مدة الإعارة والندب والإيفاد لأغراض الترقية على النحو الآتي :

- 1 - كامل المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة علمية وكان العمل في مجال التخصص .
- 2 - نصف المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة غير علمية وكان العمل في مجال التخصص .
- 3 - لا تحتسب المدة لغرض الترقية إذا كان العمل في غير مجال التخصص .

المادة الخامسة والعشرون

تتم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير الآتية :

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

المادة السادسة والعشرون

إجراءات الترقية :

- 1 - يقدم عضو هيئة التدريس طلب الترقية إلى مجلس القسم المختص ويتضمن ما يأتي:
 - أ - بيان بالمؤهلات العلمية والوظيفية والتدرج الوظيفي
 - ب - بيان بالنشاطات التدريسية .
 - ج - بيان بنشاطه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع .
 - د - خمس نسخ على الأقل من الإنتاج العلمي المقدم للترقية والبيانات الموضحة له .
 - هـ - أي معلومات إضافية لدعم طلب الترقية .
 - و - 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 بناءً على توصية مجلس القسم ، ويرشح عدداً من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو من سواهم .
- 4 - يدرس المجلس العلمي طلب الترقية بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، ويقوم بعد الدراسة بما يأتي :
 - أ - اختيار خمسة محكمين لتقويم البحوث ، يختارون من المرشحين من مجلس الكلية أو من غيرهم ثلاثة منهم أساسيين والرابع فاحصاً احتياطياً أولاً والخامس فاحصاً احتياطياً ثانياً يلجأ إليهما عند الحاجة ، ويجب أن يكون اثنان من المحكمين الثلاثة - على الأقل - من خارج الجامعة .
 - ب - إرسال البحوث والبيانات الخاصة بالترقية إلى المحكمين بطريقة سرية لتقويمها وفق النموذج الذي يعد من قبل المجلس العلمي 0
 - ج - 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 .
 - د - إذا قرر المجلس عدم الموافقة على الترقية لضعف الإنتاج العلمي، يقوم بتحديد مصير الأبحاث المقدمة وما يستبعد منها وما يصح تقديمه 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 ، ووحدين بحثيين جديدين - على الأقل - للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ .

المادة السابعة والعشرون

يتم تقويم جهود عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية على أساس (100) مائة نقطة مقسمة على النحو الآتي :

- 60 نقطة للإنتاج العلمي .
 - 25 خمس وعشرون نقطة للتدريس .
 - 15 خمس عشرة نقطة لخدمة الجامعة والمجتمع .
- ويضع مجلس الجامعة معايير تقويم المشاركة في التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع بناءً على توصية من المجلس العلمي .

المادة الثامنة والعشرون

يجب ألا يقل مجموع ما يحصل عليه عضو هيئة التدريس لكي تتم ترقيته عن (60) ستين نقطة ، على ألا يقل ما يحصل عليه المرشح للترقية عن (35) خمس وثلاثين نقطة في مجال الإنتاج العلمي للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك و(40) 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 موافقة إثنين من المحكمين على الترقية وعدم موافقة المحكم الثالث ، يحال الإنتاج العلمي إلى محكم رابع ويكون رأيه نهائياً.

المادة التاسعة والعشرون

- يدخل ضمن الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس ما يأتي :
- 1 - البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة، ويضع المجلس العلمي معايير قبول المجلات المحكمة .
 - 2 - البحوث المحكمة المقدمة للمؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة إذا كانت منشورة بأكملها أو مقبولة للنشر، ويقبل منها وحدة واحدة فقط .
 - 3 - البحوث المحكمة المنشورة أو المقبولة للنشر من مراكز البحوث الجامعية المتخصصة.
 - 4 - المحكم من الكتب الجامعية والمراجع العلمية ، ويقبل منها وحدة واحدة فقط .
 - 5 - تحقيق الكتب النادرة المحكم ، ويقبل منها وحدة واحدة فقط .
 - 6 - الترجمة المحكمة للكتب العلمية المتخصصة، ويقبل منها وحدة واحدة فقط .
 - 7 - الكتب والبحوث المطبوعة من قبل هيئات علمية يعتمدها المجلس العلمي وتكون خاضعة للتحكيم ، ويقبل منها وحدة واحدة فقط .
 - 8 - الاختراعات والابتكارات التي صدرت لها براءات من مكاتب براءات الاختراع التي يعترف بها المجلس العلمي .
 - 9 - النشاط الإبداعي المتميز وفق قواعد يعتمدها مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي، ويقبل منه وحدة واحدة فقط .

المادة الثلاثون

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، ووحدتين بحثيتين ضمن الحد الأدنى للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ .

المادة الحادية والثلاثون

يجب أن يكون الإنتاج العلمي المتقدم به عضو هيئة التدريس للترقية منشوراً أو مقبولاً للنشر في أكثر من منفذ نشر واحد ، وألا تكون جميع منافذ النشر تابعة لجامعة واحدة أو لمؤسسة علمية واحدة .

المادة الثانية والثلاثون

الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أربع وحدات منشورة

أو مقبولة للنشر، اثنتان منها - على الأقل - عمل منفرد ، ولمجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً عن وحدة واحدة .

المادة الثالثة والثلاثون

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 بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً عن ثلاث وحدات .

المادة الرابعة والثلاثون

يحتسب العمل العلمي بوحدة واحدة إذا كان المؤلف منفرداً بتأليفه، وبنصف وحدة إذا اشترك في تأليفه إثنان ، وإذا كان بحثاً مشتركاً بين أكثر من إثنين فيحسب بنصف وحدة للباحث الرئيس ولكل واحد من الباقين بربع وحدة ، وإذا كان عملاً مشتركاً آخر بين أكثر من إثنين فيحسب لكل واحد منهم ربع وحدة .

المادة الخامسة والثلاثون

يجب ألا يكون الإنتاج العلمي المقدم للترقية مستلاً من رسائل الماجستير أو الدكتوراه أو من مؤلفات سابقة للمتقدم. وفي حال تثبت المجلس العلمي من أن هناك ما هو مستل من ذلك ، فيحرم المتقدم للترقية من التقدم بطلب آخر للترقية مدة عام من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بذلك .

المادة السادسة والثلاثون

يتشترط في المحكمين للترقية أن يكونوا من الأساتذة ، ويجوز إذا كانت الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أن يكون أحد المحكمين من الأساتذة المشاركين .

المادة السابعة والثلاثون

تتم ترقية عضو هيئة التدريس علمياً من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بذلك، أما ترقيته وظيفياً فتعتبر من تاريخ صدور القرار التنفيذي إذا توافرت وظيفة شاغرة يمكن الترقية عليها.

الواجبات

المادة الثامنة والثلاثون

- يجب أن يتصف عضو هيئة التدريس بالصفات الآتية :
- 1 - الأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات و قواعد السلوك والآداب المرعية. وان يترفع عن كل ما هو مخل بشرف الوظيفة.
 - 2 - متابعة ما يستجد في مجال تخصصه ، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه.

- 3 - أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه ، ويشير فيهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم .
- 4 - أن يشارك بفعالية في أعمال مجلس القسم وفي غيره من المجالس واللجان التي يكون عضواً فيها على مستوى القسم والكلية والجامعة. كما يشارك بفعالية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع .
- 5 - أن يتفرغ لعمله في الجامعة، ولا يجوز له العمل خارج الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسبقة وفق الأنظمة واللوائح .

المادة التاسعة والثلاثون

يتولى عضو هيئة التدريس حفظ النظام داخل القاعات والمختبرات ويقدم إلى رئيس القسم تقريراً عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام .

المادة الأربعون

أ - يكون الحد الأعلى لأنصبه أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كما يأتي :

- 1 - الأستاذ 10 وحدات تدريسية .
- 2 - الأستاذ المشارك 12 وحدة تدريسية .
- 3 - الأستاذ المساعد 14 وحدة تدريسية .
- 4 - المحاضر 16 وحدة تدريسية وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته0
- 5 - المعيد 16 وحدة تدريسية وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته0

6 - مدرس اللغة 18 وحدة تدريسية .

ب - الوحدة التدريسية هي المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة ، أو الدرس العملي أو الميداني الأسبوعي الذي لا يقل مدته عن مائة دقيقة، وتستمر الوحدة التدريسية فصلاً دراسياً .

المادة الحادية والأربعون

يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمساً وثلاثين ساعة عمل أسبوعياً - ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً بقرار من مجلس الجامعة - يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة .

المادة الثانية والأربعون

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 .

المادة الثالثة والأربعون

يقدم رئيس القسم ومن في حكمه تقريراً سنوياً إلى عميد الكلية ومن في حكمه عن سير العمل في القسم وعن النشاط العلمي لأعضائه . كما يقدم عميد الكلية ومن في حكمه تقريراً سنوياً إلى مدير الجامعة .

(2) الرواتب والمكافآت والبدلات

المادة الرابعة والأربعون

يطبق سلم الرواتب والعلوات المرافق لهذه اللائحة على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين .

المادة الخامسة والأربعون

يصرف لوكيل الجامعة مكافأة شهرية مقدارها (3000) ثلاثة آلاف ريال . (1)

المادة السادسة والأربعون

يصرف للمعيد أو من في حكمه مكافأة شهرية مقدارها (1000) ألف ريال وبحد أقصى قدره (10000) عشرة آلاف ريال سنوياً ، كما يصرف لوكيل العميد مكافأة شهرية مقدارها (800) ثمانمائة ريال وبحد أقصى قدره (8000) ثمانية آلاف ريال سنوياً ويصرف لرئيس القسم أو المركز العلمي مكافأة شهرية مقدارها (500) خمسمائة ريال وبحد أقصى قدره (5000) خمسة آلاف ريال سنوياً .

المادة السابعة والأربعون

يصرف لأمين المجلس العلمي مكافأة سنوية مقدارها (10000) عشرة آلاف ريال إذا كان من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة، أما إذا كان من غير أعضاء هيئة التدريس فيعامل وفق ما يحدده نظام الخدمة المدنية ولوائحه .

المادة الثامنة والأربعون

تحدد مكافآت أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم - من داخل الجامعة - الذين تستعين بهم الجامعة في إعداد وإلقاء الوحدات التدريسية غير المنهجية عن كل وحدة تدريسية على النحو الآتي :-

1 - الأستاذ	300 ثلاثمائة ريال .
2 - الأستاذ المشارك	250 مئتان وخمسون ريالاً .
3 - الأستاذ المساعد	200 ريال مئتا ريال .
4 - المحاضر ومدرس اللغة	150 مائة وخمسون ريالاً .
5 - المعيد	100 مائة ريال .

(1) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 935 /1 وتاريخ 1424/11/18هـ ونص علنائه إذا انتهت فترة تكليف عضو هيئة التدريس بأعمال (وكيل الجامعة) فتستمر معه السيارة المؤمنة له المدة الباقية لإكمال أربع سنوات المحددة في الأمر السامي رقم 7/ب/6457 وتاريخ 1420/5/4هـ علناً بوقف عنه بدل النقل الشهري حتى انتهاء هذه المدة . وإذا توفي أو عجز صحياً عن العمل أوتقاعد فتنقل ملكيتها إليه دون أن يمض المدة .

(2) يمكن ملاحظة البدلات والمكافآت التي تم إضافتها مؤخراً بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (259) وتاريخ 1429/9/1هـ في

آخر

المادة التاسعة والأربعون

يصرف لمن يكلف بعمله أثناء الإجازة الصيفية من الوكلاء والعمداء ووكلائهم ورؤساء الأقسام والمراكز العلمية وأعضاء هيئة التدريس تعويضاً يعادل مدة التكليف بما لا يتجاوز صافي راتب شهرين .

المادة الخمسون

- 1 - يصرف لكل من يشترك في إحدى اللجان الدائمة التي تشكل في الجامعات مكافأة قدرها (200) من راتبه عن كل جلسة إذا تمت خلال وقت الدوام الرسمي و(300) ثلاثمائة ريال عن كل جلسة إذا تمت خارج وقت الدوام الرسمي وبحد أقصى قدره ستة آلاف ريال في السنة المالية الواحدة .
 - 2 - يكون توصيف اللجان الدائمة كالآتي :
 - أ - أن يتم تأليفها وفق أحكام نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه .
 - ب - أن لا تكون من طبيعة عمل مسؤول واحد ومسؤولياته بمفرده .
 - ج - أن تكون ذات طبيعة مستمرة .
 - د - أن تكون طبيعة عمل اللجنة على مستوى الجامعة .
 - هـ - أن يكون بعض أعضائها من أعضاء هيئة التدريس أو من ذوي المراتب العليا الذين لا يمكن معاملتهم بموجب مكافآت خارج وقت الدوام .
- ويعامل أعضاء اللجان العلمية والتنظيمية للمؤتمرات والندوات العلمية التي تنظمها الجامعة معاملة أعضاء اللجان الدائمة .

المادة الحادية والخمسون

إذا زادت الوحدات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من داخل الجامعة عن النصاب المقرر يجوز بقرار من مجلس الكلية صرف بدل وحدات تدريسية زائدة لهم قدره (150) مائة وخمسون ريالاً عن الوحدة الواحدة .

المادة الثانية والخمسون

يجوز أن يصرف لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين المتخصصين في مجال الحاسب الآلي العاملين في مجال تخصصهم مكافأة يحددها مجلس الجامعة بما لا يتجاوز نسبة 25% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها .

المادة الثالثة والخمسون

يجوز أن يصرف للصيادلة من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين العاملين في مجال تخصصهم بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل 50% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها

المادة الرابعة والخمسون

يجوز أن يصرف للأطباء من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين العاملين في مجال تخصصهم بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل 70% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها

(15)

. وفيما يخص الاطباء البيطريين من اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين العاملين في مجال تخصصهم فيجوز ان يصرف لهم بدل تفرغ وساعات عمل اضافي يعادل 25/ بالمائه من اول مربوط الدرجة المثبتين عليها.(1)

المادة الخامسة والخمسون

يجوز أن يصرف لغير الأطباء من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين الذين يمارسون العمل في تخصصهم الإكلينيكي في المستشفيات بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل 20% من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها .

الأجازات

المادة السادسة والخمسون

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 .

المادة السابعة والخمسون

لمدير 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 .

المادة الثامنة والخمسون

لمدير الجامعة بناءً على مقتضيات مصلحة العمل الموافقة على تأجيل تمتع عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بإجازته السنوية أو جزء منها .

المادة التاسعة والخمسون

تمنح الإجازات الأخرى وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية .

المادة الستون

يجوز بقرار من مدير الجامعة منح عضو هيئة التدريس ومن في حكمه لأسباب معقولة إجازة استثنائية لا تزيد مدتها على ستة أشهر وخلال ثلاث سنوات بلا راتب ، ويجوز لمجلس الجامعة عند الاقتضاء الاستثناء من هذا الشرط على ألا تزيد مدة الإجازة عن سنة 0

(1) تم اضافة النص الوارد باخر هذه المادة بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم 1421/19/6 وتاريخ 1421/11/10 هـ الموافق عليه بالامر السامي رقم 3501/ب/7 وتاريخ 1422/2/15 هـ

(16)

إجازة التفرغ العلمي

المادة الحادية والستون

يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية من مجلسي 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 . ولا تحتسب مدة الإعارة ضمن المدة المطلوبة .
ويضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة لإجازة التفرغ العلمي بناءً على اقتراح المجلس العلمي.

المادة الثانية والستون

يشترط لمنح عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي ما يأتي :

- 1 - ألا يخصص في إجازة التفرغ العلمي لأكثر من عضو هيئة تدريس واحد أو 10% من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة .
- 2 - أن يتقدم عضو هيئة التدريس ببرنامج علمي ينوي إنجازه خلال إجازة التفرغ العلمي.

المادة الثالثة والستون

يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي ما يأتي :

- 1 - مرتبه كاملاً وبدل الانتقال الشهري عن كامل المدة .
- 2 - تذاكر سفر بالطائرة له ولزوجه وأبنائه دون سن الثامنة عشرة ولبناته اللاتي يعولهن.
- 3 - مخصص الكتب الذي يصرف لمبعوثي الجامعة للدراسات العليا .
- 4 - مصاريف البحث العلمي ، وتقدر حسب كل حالة على حدة بقرار من المجلس العلمي.
- 5 - مصاريف العلاج لمن يقضي إجازة خارج المملكة له ولعائلته في حدود خمسة آلاف ريال إذا كان بمفرده وعشرة آلاف ريال 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 من العمل الإضافي لا تقل عن ثلاث ساعات يومياً بما فيها دوام الخميس بحيث لا يقل عن ثلاثة آلاف ريال حداً أدنى إذا كانت الإجازة في المستشفيات الحكومية داخل المملكة .

المادة الرابعة والستون

لا يجوز إعارة أو ندب الحاصل على إجازة تفرغ علمي ، كما لا يجوز له الارتباط بعقد عمل أو استشارة .

المادة الخامسة والستون

يلتزم المتفرغ بتنفيذ ما تفرغ له وفق البرنامج العلمي المقرر من مجلس الجامعة . وعليه خلال مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لانتهاؤ إجازة التفرغ 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 .

الإستشارات العلميةالمادة السادسة والستون

يجوز الاستفادة من خدمات عضو هيئة التدريس في الجامعة كمستشار غير متفرغ في الجهة الحكومية أو القطاع الخاص أو المنظمات الإقليمية أو الدولية التي تكون المملكة مقراً لها وفق ما يأتي :

- 1 - أن يعمل مستشاراً في مجال تخصصه .
- 2 - ألا يعمل مستشاراً في أكثر من جهة واحدة .
- 3 - يكون الحد الأقصى لمدة الاستشارة سنة قابلة للتجديد .
- 4 - 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.
- 5 - تتم الموافقة على الاستشارة والتجديد بخطاب من وزير التعليم العالي بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وتأييد مدير الجامعة .
- 6 - على المستشار أن يقدم لوزير التعليم العالي تقريراً سنوياً وكذلك عند انتهاء مدة استشارته عن الأعمال التي أنجزها خلال فترة الاستشارة ويزود مدير الجامعة بنسخة منه.
- 7 - ألا يؤثر عمل عضو هيئة التدريس مستشاراً غير متفرغ على أدائه لعمله الأصلي وبخاصة فيما يأتي :
 - أ - العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس .
 - ب - التواجد في مكتبه خلال ساعاته المكتبية وفي العيادات والمختبرات ومراكز الحاسب إذا كان طبيعة عمله تقتضي ذلك .
 - ج - الإسهام في المجالس واللجان التي ترى الجامعة حاجتها إليه فيها .

حضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسيةالمادة السابعة والستون

يجوز لعضو هيئة التدريس حضور المؤتمرات والندوات داخل المملكة أو خارجها وفق الضوابط الآتية :

- 1 - أن تكون هناك علاقة بين موضوع المؤتمر أو الندوة وتخصص عضو هيئة التدريس أو مسؤوليات عمله الفعلية .
- 2 - تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة مدير الجامعة .
- 3 - تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد خارج المملكة بموافقة رئيس مجلس الجامعة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية، وتأييد مدير الجامعة .
- 4 - يضع مجلس الجامعة القواعد التنظيمية والإجرائية لحضور المؤتمرات والندوات بناءً على توصية من المجلس العلمي .
- 5 - يقدم المشارك في المؤتمر أو الندوة تقريراً عن ذلك للجامعة .

المادة الثامنة والستون

للجامعة أن تصرف تذكر 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

المادة التاسعة والستون

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

المادة السبعون

يجوز إعارة خدمات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين . كما يجوز لمجلس الجامعة إلغاء قرار الإعارة قبل انتهاء المدة .

المادة الحادية والسبعون

- يشترط لإعارة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه ما يأتي :
- 1 - أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة . ولمجلس الجامعة في حالات الضرورة الاستثناء من ذلك .
 - 2 - ألا يزيد عدد المعارين عن عضو هيئة تدريس واحد أو 10% من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة .
 - 3 - أن يمض من سبق أن أعيرت خدماته مدة في العمل بالجامعة لا تقل عن مدة إعارته السابقة .
 - 4 - ألا يترتب على الإعارة إخلال بسير الدراسة خلال مدة الإعارة .
 - 5 - أي شروط أخرى يراها مجلس الجامعة .

المادة الثانية والسبعون

تكون الإعارة للجهات الآتية :

- 1 - الجامعات والكليات الجامعية في الداخل والخارج .
- 2 - الوزارات والجهات الحكومية .
- 3 - المؤسسات العامة أو الخاصة .
- 4 - الحكومات والهيئات الإقليمية أو الدولية .

المادة الثالثة والسبعون

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 استثناءً تجاوز هذه المدة بحد أقصى قدره سنتان ، على ألا يزيد مجموع فترات الإعارة عن عشر سنوات طوال فترة عمل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بالجامعة أو أي جامعة أخرى .

المادة الرابعة والسبعون

تتحمل الجهة المستعيرة راتب المعار وبدلاته ومكافآته من تاريخ المباشرة لديها ويعامل المعار فيما يختص بأقدميته والعلاوات المستحقة له كما لو كان في الجامعة على أن يؤدي خلالها الحسميات التقاعدية وأن يتم تقويم واحتساب مدة الإعارة لأغراض الترقية وفقاً للمادة (24) من هذه اللائحة .

المادة الخامسة والسبعون

يجوز أن يتضمن قرار الموافقة على الإعارة تكليف المعار بالإسهام في بعض الأعمال الأكاديمية مثل التدريس أو الإشراف العلمي أو التدريب أو غير ذلك على ألا تتحمل الجامعة أي نفقات نتيجة لذلك .

الاتصال 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 الموفد معاملة المنتدب إذا لم تزد المدة عن شهر فإن زادت المدة عن ذلك فيعامل معاملة الموظف المبتعث 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 الموفدين 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 :

- 1 - أن يقدم عضو هيئة التدريس طلب السفر متضمناً البيانات المؤيدة له .
- 2 - أن يقدم تقريراً بعد عودته لمجلس القسم المختص بما أنجز من بحوث ويتم رفعه إلي المجلس العلمي .
- 3 - يصرف له تذكرة سفر بالطائرة .

النقل

المادة التاسعة والسبعون

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

المادة الثمانون

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

المادة الحادية والثمانون

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

التأديب

المادة الثانية والثمانون

تكوّن لجنة تأديب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بقرار من مدير الجامعة وذلك على النحو الآتي :

- 1 - أحد وكلاء الجامعة رئيساً
- 2 - أحد العمداء غير الذي تولى التحقيق عضواً
- 3 - عضو هيئة تدريس لا تقل رتبته عن أستاذ عضواً
- 4 - أحد المتخصصين في الشريعة أو الأنظمة عضواً

المادة الثالثة والثمانون

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 مدير الجامعة ويقدم للمدير تقريراً عن نتيجة التحقيق . ويحيل مدير الجامعة المحقق معه إلى لجنة التأديب إذا رأى موجباً لذلك .

المادة الرابعة والثمانون

لمدير الجامعة أن يصدر قراراً بإيقاف أي من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم عن العمل إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك ، ولا يجوز أن تزيد مدة الإيقاف عن ثلاثة أشهر إلا بقرار من لجنة التأديب .
ويجوز تمديد مدة أو مدد الإيقاف مدة أو مدداً أخرى حسبما تقتضيه ظروف التحقيق بشرط ألا تزيد مدة الإيقاف في كل مرة عن سنة واحدة .

المادة الخامسة والثمانون

يصرف للموقوف عن العمل نصف صافي راتبه ، 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 .

المادة السادسة والثمانون

يبلغ مدير الجامعة عضو هيئة التدريس - ومن في حكمه - المحال إلى لجنة التأديب بالتهم الموجهة إليه وصورة من تقرير التحقيق وذلك بخطاب مسجل قبل موعد الجلسة المحددة للمحاكمة بخمسة عشر يوماً على الأقل .

المادة السابعة والثمانون

لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه المحال إلى لجنة التأديب الإطلاع على التحقيقات التي أجريت في الأيام التي يعينها المدير .

المادة الثامنة والثمانون

- تنظر لجنة التأديب في القضية المحالة إليها وفق ما يأتي :-
- 1 - يتولى سكرتارية اللجنة موظف يختاره رئيس اللجنة .
 - 2 - تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة الرئيس ويبلغ المُحَقَّق معه كتابة بخطاب مسجل بالحضور أمام اللجنة لسماع أقواله ودفاعه .
 - 3 - تعقد اللجنة جلساتها بحضور المُحَقَّق معه أو وكيل عنه ، فإذا لم يحضر أو وكيله جاز النظر في القضية وتتم إجراءات التحقيق والنظر في القضية بسريّة . وللجنة الحق في أن تستمع لأقوال الشهود عن الاقتضاء .
 - 4 - تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية، ولا تصح اجتماعاتها إلا إذا حضر جميع أعضائها. وترفع اللجنة قراراتها إلى مدير الجامعة ضمن محضر مرفق به ملف القضية خلال مدة لا تتجاوز الشهرين من تاريخ إحالة المُحَقَّق معه إليها للمصادقة عليه وفي حال عدم مصادقة مدير الجامعة على قرار اللجنة ، يعاد للجنة مرة أخرى فإذا بقيت اللجنة على رأيها يرفع الأمر إلى مجلس الجامعة وقراره في ذلك نهائي .
 - 5 - يقوم مدير الجامعة بإبلاغ قرار اللجنة فور صدوره إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بكتاب مسجل .

- 6 - يجوز لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه الطعن في القرار بخطاب يرفعه إلى مدير الجامعة في مدى ثلاثين يوماً على الأكثر من إبلاغه بقرار اللجنة وألا أصبح القرار نهائياً، وفي حال وصول الطعن قبل انتهاء المدة المحددة يعيد مدير الجامعة القضية إلى لجنة التأديب للنظر فيها مرة أخرى، فإذا بقيت اللجنة على رأيها يتم الرفع إلى مجلس الجامعة، ويكون قرار مجلس الجامعة نهائياً .

المادة التاسعة والثمانون

مع مراعاة أحكام المادة (32) من نظام تأديب الموظفين تكون العقوبات التأديبية التي يجوز إيقاعها على عضو هيئة التدريس ومن في حكمه :

- 1 - الإنذار .
- 2 - اللوم .
- 3 - الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب ثلاثة أشهر على ألا يتجاوز المحسوم شهرياً ثلث صافي الراتب الشهري .
- 4 - الحرمان من علاوة دورية واحدة .
- 5 - تأجيل الترقية مدة عام .
- 6 - الفصل .

المادة التسعون

لا تأثير للدعوى التأديبية في الدعوى القضائية الأخرى الناشئة عن الواقعة ذاتها .

المادة الحادية والتسعون

لمدير الجامعة أن يوجه تنبيهاً إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه الذي يخلّ بواجباته ويكون التنبيه شفويّاً أو كتابياً ولمدير الجامعة توقيع عقوبتي الإنذار واللوم على عضو هيئة التدريس وذلك بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويكون قراره في ذلك مسبباً ونهائياً .

على العمداء أن يبلغوا مدير الجامعة بناءً على 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

المادة الثانية والتسعون

تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس بأحد الأسباب الآتية :

- 1 - الاستقالة .
- 2 - طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد .
- 3 - إلغاء الوظيفة ،
- 4 - العجز الصحي .
- 5 - الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل .

- 6 - الفصل لأسباب تأديبية .
7 - الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء .

المادة الثالثة والتسعون

يحال عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى التقاعد بقرار من مدير الجامعة إذا أتم ستين سنة هجرية من العمر .
ويجوز بقرار من مدير الجامعة تمديد خدمة من بلغ ستين سنة أثناء العام الدراسي إلى نهايته .
ولمجلس التعليم العالي بناءً على توصية مدير الجامعة تمديد خدمة من يبلغ الستين سنة لفترة أو فترات حتى بلوغه سن الخامسة والستين .

المادة الرابعة والتسعون

إذا ثبت عجز أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمه عن القيام بواجباته بسبب المرض، فيقدم مدير الجامعة تقريراً عن ذلك إلى مجلس الجامعة للنظر في إنهاء خدمته .

المادة الخامسة والتسعون

لمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين والمجلس العلمي النظر في قبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته إلى التقاعد المبكر بناءً على طلبه .

قواعد الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين

المادة السادسة والتسعون

يجوز للجامعة الاستعانة بالأساتذة 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 .

المادة السابعة والتسعون

تكون الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد بقرار من مدير الجامعة بناءً على موافقة مجلس الجامعة وتوصية المجلس العلمي ومجلسي الكلية والقسم المختصين .

المادة الثامنة والتسعون

يمنح 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 بناءً على توصية من المجلس العلمي ومجلسي القسم والكلية بما لا يتجاوز أول مربوط رتبة أستاذ مساعد .

المادة التاسعة والتسعون

مع مراعاة أحكام المادة (96) من هذه اللائحة يجب على الأستاذ غير المتفرغ أن يلتزم بواجبات عضو هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة ويعامل من حيث الوحدات التدريسية الزائدة عن النصاب وفقاً لأحكام المادة (51) من هذه اللائحة .

المادة المائة

عند إخلال الأستاذ غير المتفرغ بأي من واجباته تطبق بشأنه الأحكام الخاصة بتأديب أعضاء هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة .

القواعد المنظمة لتشجيع الكفاءات السعودية المتوفرة خارج الجامعة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها

المادة الواحدة بعد المائة

يصرف لمن يستعان بهم من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة في إلقاء الوحدات التدريسية المنهجية المعتمدة ضمن الخطط الدراسية مكافأة عن كل وحدة تدريسية وفق ما يأتي :-
1- الوزراء ونوابهم ، وأصحاب المرتبة الممتازة (1000) ألف ريال.
2- أعضاء هيئة التدريس الذين يستعان بهم من الجامعات الأخرى :-

أ-الأستاذ	400ريال
ب- الأستاذ المشارك	350 ريال
ج-الأستاذ المساعد	300 ريال

3- من هم على مراتب سلم الموظفين :-

أ- المرتبتان 14 – 15	400 ريال
ب- المرتبة 13	350 ريال
ج- المرتبة 12	300 ريال
د- المراتب 9-10-11	250 ريال

4- من هم على سلم الوظائف التعليمية :-

أ- المستوى السادس	250 ريال
ب- المستوى الخامس	200 ريال
ج- المستوى الرابع	150 ريال

5- العسكريون :-

أ- فريق أول	1000 ريال
ب- فريق ولواء	400 ريال
ج- عميد وعقيد	350 ريال
د- مقدم ونقيب	300 ريال
هـ- ملازم أول وملازم	250 ريال

6- المتقاعدون :

حسب درجاتهم العلمية ، أو مراتبهم الوظيفية ، أو رتبهم العسكرية قبل التقاعد.

7- غير الموظفين :

يجوز بموافقة مجلس الجامعة المبنية على توصية مجلس القسم المختص ، والكلية المعنية ، الاستعانة بالكفاءات السعودية المتميزة خارج الجامعة من غير الحالات المشار إليها في الفقرات السابقة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ، ومعاهدها ، ومراكزها ، وتحديد مكافآتهم بما لا يتجاوز راتب الدرجة الأولى من رتبة أستاذ مساعد.

المادة الثانية بعد المائة

إذا كان من يستعان به من أعضاء هيئة التدريس ، أو من غيرهم من خارج مقر الجامعة أو من خارج أحد فروعها فيصرف له بالإضافة إلى المكافأة المنصوص عليها في المادة (101) من هذه اللائحة تذكرة سفر بالطائرة ذهابا وإيابا ، وبدل الانتداب المقرر لأمثاله ، أو أن تتحمل الجامعة نفقات إسكانه ومواصلاته وإعاشته مدة لإقامته.

الأحكام العامة

المادة الثالثة بعد المائة

تضع مجالس الجامعات القواعد التنفيذية والإجرائية لهذه اللائحة بما لا يتعارض معها.

المادة الرابعة بعد المائة

ما لم يرد به نص في هذه اللائحة تطبق بشأنه الأنظمة والقرارات النافذة في المملكة.

(26)

المادة الخامسة بعد المائة

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

المادة السادسة بعد المائة

يعمل بهذه اللائحة بعد مضي ستة أشهر من إقرارها.

سلم رواتب اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين بالجامعات
المعتمد بالأمر الكريم رقم (٤٠٩٧/م ب) وتاريخ ١٤٣٢/٦/٢٥ هـ اعتباراً من ١٤٣٢/٦/٢٥ هـ

العلاوة السفوية	الدرجات															الوظيفة
	١٥	١٤	١٣	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
٤٦٥	١٢٤٦٠	١٢٠٤٥	١١٦٣٠	١١٢١٥	١٠٨٠٠	١٠٣٨٥	٩٩٧٠	٩٥٥٥	٩١٤٠	٨٧٢٥	٨٣١٠	٧٨٩٥	٧٤٨٠	٧٠٦٥	٦٦٥٠	معيد
٥١٠	١٥٩٠٥	١٥٣٩٥	١٤٨٨٥	١٤٣٧٥	١٣٨٦٥	١٣٣٥٥	١٢٨٤٥	١٢٣٣٥	١١٨٢٥	١١٣١٥	١٠٨٠٥	١٠٢٩٥	٩٧٨٥	٩٢٧٥	٨٧٦٥	محاضر
٥٧٠	٢٠٧٤٥	٢٠١٧٥	١٩٦٠٥	١٩٠٣٥	١٨٤٦٥	١٧٨٩٥	١٧٣٢٥	١٦٧٥٥	١٦١٨٥	١٥٦١٥	١٥٠٤٥	١٤٤٧٥	١٣٩٠٥	١٣٣٣٥	١٢٧٦٥	استاذ مساعد
٦٦٥	٢٥٣٩٠	٢٤٧٢٥	٢٤٠٦٠	٢٣٣٩٥	٢٢٧٣٠	٢٢٠٦٥	٢١٤٠٠	٢٠٧٣٥	٢٠٠٧٠	١٩٤٠٥	١٨٧٤٠	١٨٠٧٥	١٧٤١٠	١٦٧٤٥	١٦٠٨٠	استاذ مشارك
٧٣٥	٢٨٧٦٠	٢٧٩٧٥	٢٧٢٤٠	٢٦٥٠٥	٢٥٧٧٠	٢٥٠٣٥	٢٤٣٠٠	٢٣٥٦٥	٢٢٨٣٠	٢٢٠٩٥	٢١٣٦٠	٢٠٦٢٥	١٩٨٩٠	١٩١٥٥	١٨٤٢٠	استاذ



بدلات ومكافآت تم إضافتها إلى لائحة أعضاء هيئة التدريس بالجامعات

- صدر قرار مجلس الوزراء الموقر رقم 259 وتاريخ 1429/9/1 هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم 35971 وتاريخ 1429/9/4 هـ وقررفي بنده (الأول) على الموافقة على صرف المكافآت والبدلات لأعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات السعودية وذلك على النحو التالي :-

1- مكافأة نهاية الخدمة :

صرف مكافأة نهاية الخدمة لمن زادت خدماته على (20) عشرين عاماً في التعليم العالي في وظائف (أستاذ، أستاذ مشارك ، أستاذ مساعد ، محاضر) عن كل سنة من سنوات خدمته تعادل راتب الدرجة التي يشغلها عند إنتهاء خدمته 0

2- بدل ندرة :

صرف بدل ندرة شهري من (20 0/0 إلى 40 0/0) حداً أعلى يحسب من الراتب الأساسي للدرجة الأولى من السلم 0

3- بدل الجامعات الناشئة :-

صرف بدل الجامعات الناشئة لتشجيع العمل في الجامعات الناشئة ويكون البدل من (20 0/0 إلى 40 0/0) حداً أعلى ، ويحسب من الراتب الأساسي للدرجة الأولى من السلم 0

4- بدل حضور الجلسات :-

صرف بدل حضور الجلسات وفقاً لما يلي :

- (400) ريال عن الجلسة لعضو مجلس الكلية وبعده أقصى (10000) عشرة آلاف ريال في السنة المالية 0

- (300) ريال عن الجلسة لعضو مجلس القسم وبعده أقصى (9000) ريال في السنة المالية 0

5- مكافأة التميز :-

صرف بدل مكافأة تميز نسبته (10 0/0) من الراتب الأساسي للدرجة الأولى من السلم للحصول على جائزة محلية ، و (20 0/0) للحصول على جائزة إقليمية ، و (30 0/0) للحصول على جائزة عالمية ، و (40 0/0) للحصول على براءة إختراع 0

6- بدل تعليم جامعي :-

صرف بدل تعليم جامعي نسبته (25 0/0) من الراتب الأساسي للدرجة الأولى من السلم لأعضاء هيئة التدريس لمن يبلغ نصابه الحد الأعلى 0

7- مكافأة الوظائف القيادية :-

رفع المكافأة المخصصة للقيادات في الجامعة – المنصوص عليها بالمادة (السادسة والأربعين) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم – بحيث يصرف للعميد (2500) ريال شهرياً ولو كـيل العميد (2000) ريال شهرياً ولرئيس القسم (1500) ريال شهرياً 0

ثانياً – تشكل لجنة دائمة من وزارات - التعليم العالي ، والخدمة المدنية ، والمالية ، ترفع نتائج إجتماعاتها لمجلس التعليم العالي ، وتختص بإقتراح الضوابط والمعايير اللازم توافرها في من تمنح لهم البدلات والمكافآت والمزايا التي تمنح للخاضعين لسلم أعضاء هيئة التدريس في الجامعات ، وتشمل (التخصصات النادرة ، والجامعات الناشئة ، ومكافأة التميز) وإعادة النظر فيما يلزم تقليصه منها كل ثلاث سنوات 0

وقد نص القرار على سريان العمل بما ورد في البند الأول من بداية العام المالي التالي أي من

1431 /1430 هـ 0

اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة

بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٤/٩/٢)

المتخذ في الاجتماع التاسع المعقود بتاريخ ١٤٤٤/١/٣هـ، الموافق ٢٠٢٢/٨/١م

والمبلغ بالتعميم رقم (٦٨٤٣ ٤٤٠٠٠٠) وتاريخ ١٤٤٤/١/٤هـ

وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد

تمت الموافقة على اعتماد القواعد التنفيذية في الاجتماع الثالث لمجلس الجامعة للعام الجامعي

١٤٤٤هـ، المنعقد بتاريخ ١٤٤٤/٤/٧هـ، والمعتمد محضره من معالي وزير التعليم بالخطاب

رقم (٤٤٠٠٠٤٥٤٩٨٤/١)، وتاريخ ١٤٤٤/٤/٢٢هـ، بالقرار رقم (٤٤/٣/٣)

اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الفصل الأول: التعريفات.

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيما وردت في هذه اللائحة- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك.

الدراسات العليا: مرحلة دراسية أعلى من مرحلة البكالوريوس (كالدبلوم العالي، أو الماجستير، أو الدكتوراه).

التصنيف: التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٧٥) وتاريخ ٢٧/١/١٤٤٢هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.

الإطار: الإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية، الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب في اجتماعه الأول للدورة الثانية المنعقد بتاريخ ٦/٦/١٤٤١هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.

النائب أو الوكيل المختص: نائب رئيس الجامعة، أو وكيل الجامعة المعني بشؤون الدراسات العليا في الجامعة، وفق الهيكل التنظيمي المقر للجامعة.

الإدارة التنفيذية: العمادة أو الإدارة أو الوحدة المسؤولة في الجامعة عن تنفيذ الإجراءات الأكاديمية المتعلقة بالدراسات العليا، وفقاً للهيكل التنظيمي المقر للجامعة.

البرنامج: مجموعة المقررات الدراسية، والرسالة العلمية، وبحث التخرج، والاختبار الشامل، أو بعضها. التي يدرسها الطالب خلال مدة زمنية محددة؛ لنيل درجة علمية، أو شهادة عليا في مجال التخصص.

البرنامج المشترك: برنامج علمي يشترك فيه أكثر من قسم أو كلية من داخل الجامعة، أو من خارجها من المؤسسات التعليمية، أو المؤسسات البحثية داخل المملكة، أو خارجها، بنواتج تعلم محددة.

الوحدة الدراسية: المحاضرة النظرية الأسبوعية، أو الندوة العلمية الأسبوعية، أو الدرس السريري، أو درس التمارين التي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسية.

المقرر: المادة الدراسية في خطة كل برنامج. وتشتمل على رقم ورمز ووصف للمحتوى. وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن تدرس مستقلة، أو أن يكون لها متطلبات سابق أو متزامن معها، ويمكن الإعفاء من المتطلب السابق أو المتزامن بناء على اختبار لنواتج تعلم محددة.

تأجيل القبول: إرجاء تاريخ بدء دراسة الطالب بعد صدور رقمه الجامعي، وقبل تسجيله أي مقرر دراسي، ويكون ذلك مرة واحدة، ولا يمكن حدوثه بعد بدء الدراسة.

تأجيل الدراسة: إيقاف الطالب سريان المدة المقررة -بحسب هذه اللائحة- للحصول على الدرجة العلمية بعد بدء دراسته.

الانسحاب: إنهاء الطالب علاقته بالجامعة المقيد بها بشكل نهائي، قبل إكماله برنامجه الدراسي.

إلغاء القيد: إنهاء الجامعة علاقتها بالطالب قبل إكماله برنامجه الدراسي؛ لأسباب محددة نصت عليها هذه اللائحة.

إعادة القيد: إعادة الجامعة علاقتها بالطالب الذي ألغي قيده.

الاختبار الشامل: اختبار المعارف والمهارات المتطلبة للحصول على درجات برامج الدراسات العليا (الدبلوم العالي، الماجستير، الدكتوراه)، وقد يكون الاختبار الشامل هو المؤهل النهائي لبعض هذه الدرجات عدا درجة الدكتوراه. بحث التخرج: بحث قد يستغرق فصلاً دراسياً أو فصلين دراسيين، ويكون محدد الموضوع، ويؤهل للدرجة العلمية، ويكون مقرراً ضمن مقررات البرنامج.

الرسالة العلمية: الأطروحة العلمية، التي تمثل البحث ونتائجه، والتي أعدها الطالب وقدمها لغرض الحصول على الدرجة العلمية.

الفصل الثاني: أهداف وسريان اللائحة.

المادة الثانية:

مع مراعاة أحكام لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية في الجامعات، تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم الدراسات العليا في الجامعات، بما يحقق رفع كفاءة وجودة العملية التعليمية، والإجراءات الأكاديمية لمراحل الدراسات العليا في الجامعة.

المادة الثالثة:

تسري أحكام هذه اللائحة على الجامعات التي تطبق نظام مجلس التعليم العالي والجامعات، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) وتاريخ ٤/٦/١٤١٤هـ، والجامعات التي تطبق نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٧) وتاريخ ٣/٣/١٤٤١هـ.

الفصل الثالث: أهداف الدراسات العليا.

المادة الرابعة:

تهدف الدراسات العليا إلى تحقيق الآتي:

- ١- العناية بالدراسات والأبحاث المتقدمة، التي تخدم الأهداف الوطنية، والتوسع فيها، والعمل على نشرها.
- ٢- الإسهام في إثراء المعرفة الإنسانية بكافة فروعها، عن طريق الدراسات المتخصصة والبحث العلمي؛ للوصول إلى إضافات علمية وتطبيقية مبتكرة، والكشف عن حقائق جديدة.
- ٣- إتاحة الفرصة التعليمية؛ لمواصلة الطلاب دراساتهم العليا محلياً.
- ٤- تقديم المواد والبرامج المؤهلة للطلاب؛ للرفع من مستوى تأهيلهم وكفاءتهم؛ لتقديم الدراسات والأبحاث التي تخدم الوطن، وتسهم في إثراء تخصصاتهم.

- ٥- استقطاب نخبة من الطلاب المتميزين من مختلف أنحاء العالم في أهم المجالات البحثية؛ للارتقاء بمخرجات البحث العلمي، وإثراء التنوع الثقافي المطلوب في برامج الدراسات العليا.
- ٦- إعداد وتأهيل الكفاءات العلمية والمهنية المتخصصة، التي يحتاجها المجتمع.
- ٧- التشجيع على الإبداع والابتكار؛ لمسايرة متطلبات التطور المعرفي والتقني، والارتقاء بمستوى البحث العلمي، وتوجيهه لمعالجة قضايا وتحديات التنمية المستدامة في المجتمع السعودي، والإقليمي، والعالمي.
- ٨- تعزيز فرص التعاون والشراكات المختلفة محلياً، وإقليمياً، وعالمياً.
- ٩- تنمية مخرجات الاقتصاد المعرفي؛ للإسهام في تحقيق أهداف التنمية المستدامة للمجتمع السعودي.

الفصل الرابع: المعايير التفصيلية لإقرار برامج الدراسات العليا

المادة الخامسة:

- يضع مجلس الجامعة المعايير التفصيلية لإقرار برامج الدراسات العليا مع التقيد بما يلي:
- ١- أن تكون الجامعة حاصلة على الاعتماد المؤسسي من هيئة تقويم التعليم والتدريب.
 - ٢- أن يكون برنامج البكالوريوس -في ذات التخصص- حاصلاً على الاعتماد البرامجي من هيئة تقويم التعليم والتدريب، أو من إحدى الهيئات الدولية التي تعتمدها الهيئة؛ لإقرار برنامج الدبلوم العالي أو الماجستير، وأن يكون برنامج الماجستير -في ذات التخصص- حاصلاً على الاعتماد البرامجي من هيئة تقويم التعليم والتدريب، أو من إحدى الهيئات الدولية التي تعتمدها الهيئة؛ لإقرار برنامج الدكتور.
 - ٣- أن يتوفر لدى القسم العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة والأساتذة المشاركين المتخصصين في مجال برنامج الماجستير أو الدكتوراه، إضافة إلى توفر الإمكانيات البحثية، من معامل ومختبرات وتسهيلات الحاسوب وغيرها؛ لضمان نجاح البرنامج من حيث التدريس والإشراف والبحث.

- ٤- أن يكون عدد الطلاب المتوقع قبولهم في البرنامج مناسباً لضمان استمراريته، وألا يزيد عدد الطلاب في الشعبة الواحدة عن (٢٥) طالباً.
- ٥- تتقيد الجامعة عند إقرار برامجها بالآتي حسب الترتيب:
- أ- التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية.
- ب- الإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية.
- ٦- إيقاف القبول في برامج الماجستير والدكتوراه التي لا تحصل على الاعتماد البرامجي من هيئة تقويم التعليم والتدريس أو من إحدى الهيئات الدولية التي تعتمدها الهيئة خلال سنتين من تخرج أول دفعة من البرامج.

الفصل الخامس: تنظيم اللجنة الدائمة للدراسات العليا

المادة السادسة:

- تشكل لجنة دائمة للدراسات العليا في الجامعة (اللجنة الدائمة)، وترتبط تنظيمياً بالنائب أو الوكيل المختص، وتكون برئاسته وعضوية كل من:
- ١- خمسة من عمداء الكليات والمعاهد، التي تقدم برامج دراسات عليا في الجامعة، ويراعى تنوع تخصصات الكليات والمعاهد.
- ٢- عميد التطوير والجودة في الجامعة.
- ٣- عميد، أو مدير، أو رئيس وحدة الإدارة التنفيذية، ويكون أميناً للجنة.
- ٤- ثلاثة أعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص بالدراسات العليا من داخل الجامعة أو من خارجها.

ويعين الأعضاء المنصوص عليهم في الفقرتين (١) و(٤) من هذه المادة، بقرار من مجلس الجامعة؛ بناءً على ترشيح من رئيس الجامعة، وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد.

المادة السابعة:

تتولى اللجنة الدائمة وفق أحكام هذه اللائحة المهام الآتية:

- ١- اقتراح السياسة العامة للدراسات العليا في الجامعة، ومتابعة تنفيذها بعد إقرار مجلس الجامعة.
- ٢- التوصية بالموافقة على شروط القبول لبرامج الدراسات العليا وتحديثها، بناءً على اقتراح مجالس الأقسام والكليات والمعاهد المختصة.
- ٣- الإشراف على برامج الدراسات العليا المشتركة.
- ٤- التوصية بإقرار برامج الدراسات العليا وتعديلها -بعد دراستها وتحكيمها- لمجلس الجامعة، بناءً على اقتراح من مجلس القسم، وتأييد المقترح من مجلس الكلية.
- ٥- التوصية بإقرار الخطط الدراسية والمعايير التفصيلية لمجلس الجامعة، بناءً على اقتراح من مجلس القسم، وتأييد من مجلس الكلية، وفق معايير ومقارنات مرجعية دولية.
- ٦- اقتراح معايير برامج الدراسات العليا؛ لإقرارها من مجلس الجامعة.
- ٧- اقتراح القواعد المنظمة لتقويم برامج الدراسات العليا؛ لإقرارها في مجلس الجامعة.
- ٨- الإشراف على تقويم برامج الدراسات العليا في الجامعة بصفة دورية، من خلال لجان أو هيئات متخصصة من داخل الجامعة، أو من خارجها.
- ٩- دراسة التقرير الشامل المعد من الإدارة التنفيذية عن برامج الدراسات العليا في الجامعة، ونتائج تقويم تلك البرامج، ورفعها إلى مجلس الجامعة.
- ١٠- التوصية بالموافقة على مقترحات مجالس الكليات فيما يتعلق ببرامج دراسية عليا تتوافق مع احتياجات المجتمع، وخطط ورؤى المملكة، والتوجهات العالمية؛ لإقرارها من مجلس الجامعة.
- ١١- تأييد مقترحات تحديد الدرجات والشهادات العلمية، ومسمياتها باللغتين العربية والإنجليزية، بناءً على مقترحات مجالس الأقسام والكليات.
- ١٢- التوصية بأعداد الطلاب الذين يمكن قبولهم كل عام دراسي في برامج الدراسات العليا لمجلس الجامعة، بناءً على اقتراح من مجالس الأقسام المختصة، وتأييد من مجالس الكليات.

- ١٣- اقتراح ضوابط تشكيل لجان الاشراف، ومناقشة الرسائل العلمية.
 - ١٤- وضع الأطر العامة، والمعايير للاختبارات الشاملة ولبحوث التخرج.
 - ١٥- وضع الإطار العام للخطط البحثية، والقواعد المنظمة لكيفية كتابة الرسائل العلمية وطباعتها وإخراجها وتقديمها، وإعداد نماذج تقارير لجنة المناقشة، والحكم على الرسائل.
 - ١٦- دراسة التقارير الدورية المتعلقة بالدراسات العليا، التي تقدمي الاقسام العلمية في الجامعة.
 - ١٧- اقتراح تقديم برامج دراسات عليا خارج مقر الجامعة، والرفع بذلك إلى مجلس الجامعة؛ لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.
 - ١٨- التوصية بالموافقة على مقترحات الكليات بشأن المبادرات التطويرية المتعلقة بالدراسات العليا؛ لتنمية الموارد المالية للجامعة.
 - ١٩- التوصية بتحديد المقابل المالي للتقديم على برامج الدراسات العليا، والمقابل المالي أو الرسوم الدراسية للبرامج، والمقابل المالي للخدمات المساندة والمرتبطة بالدراسات العليا، بناءً على مقترحات مجالس الأقسام والكليات.
 - ٢٠- التوصية بتخصيص منح مجانية للطلاب -كاملة أو جزئية- حسب الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.
 - ٢١- التوصية بإغلاق أو إيقاف برامج الدراسات العليا، التي لا تتوافق مع المعايير النوعية، أو مع إستراتيجية الجامعة.
 - ٢٢- النظر فيما يحال إليها من رئيس اللجنة الدائمة، أو رئيس الجامعة، أو مجلس الجامعة؛ للدراسة وإبداء الرأي.
- وللجنة الدائمة تفويض بعض صلاحياتها إلى رئيسها، ولها كذلك تكوين لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائها أو من غيرهم؛ لدراسة ما تكلفها به.

المادة الثامنة:

تجتمع اللجنة الدائمة بدعوة من رئيسها مرة واحدة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائها على الأقل بمن فيهم الرئيس أو من ينيبه من بين أعضاء اللجنة الدائمة، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. وتعد قرارات اللجنة الدائمة نافذة، ما لم يرد عليها اعتراض من رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه، فإن اعترض عليها رئيس الجامعة أعادها إلى اللجنة الدائمة -مشفوعة بوجهة نظره- لدراستها من جديد، فإن بقيت اللجنة الدائمة على رأيها فتحال القرارات المعترض عليها إلى مجلس الجامعة؛ لبيت فيها في أول جلسة عادية أو استثنائية، ولمجلس الجامعة تصديق القرارات أو تعديلها أو إلغاؤها، ويكون قرار مجلس الجامعة في ذلك نهائياً، ولرئيس اللجنة الدائمة دعوة من يرى ضرورة حضوره لبعض جلسات اللجنة الدائمة، دون أن يكون له حق التصويت.

الفصل السادس: البرامج الدراسية ونظام الدراسة.

المادة التاسعة:

يجوز استحداث برامج مشتركة للدراسات العليا بين الأقسام، أو بين الكليات، أو المعاهد داخل الجامعة، أو بين الجامعة ومؤسسات تعليمية أو بحثية من داخل المملكة أو من خارجها، وفق قواعد يقرها مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة، بعد التنسيق مع الكليات والأقسام، أو الجهات المعنية.

القواعد التنفيذية:

١- يطبق على البرامج المشتركة - داخل الجامعة - وطلابها جميع ما يطبق على غيرها من البرامج.

- ٢- في حال كان البرنامج مشتركاً بين قسمين أو أكثر من داخل إحدى كليات الجامعة، فتشكل لإدارته لجنة دائمة مشتركة، لا يقل أعضاؤها عن خمسة من المتخصصين في البرنامج، بمن فيهم رؤساء الأقسام العلمية المشاركة في البرنامج، وذلك بناء على توصية مجلس الكلية وتأييد اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
- ٣- في حال كان البرنامج مشتركاً بين قسمين أو أكثر من كليات مختلفة داخل الجامعة، فتشكل لجنة دائمة لإدارته لا يقل أعضاؤها عن خمسة من المتخصصين في البرنامج، بمن فيهم رؤساء الأقسام العلمية المشاركة في البرنامج، وذلك بناء على توصية مجالس الكليات وتأييد اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
- ٤- تتولى اللجنة الدائمة للدراسات العليا تحديد تبعية اللجان إدارياً، والموافقة على رؤسائها، بناء على توصيات مجالس الكليات.
- ٥- تتولى اللجنة الدائمة للبرنامج إجراءات القبول على البرنامج المشترك.
- ٦- تتولى اللجنة الدائمة للبرنامج إعداد البرنامج المشترك والإشراف عليه إدارياً وأكاديمياً بالتنسيق مع الأقسام العلمية المشاركة.
- ٧- ترفع اللجنة الدائمة لكل برنامج محاضرها إلى عميد الكلية الذي يتبعه البرنامج.
- ٨- يلتزم كل قسم مشارك بتنفيذ وتوفير كل ما يخصه من المتطلبات الأكاديمية للبرنامج.
- ٩- في حال كان البرنامج مشتركاً بين الجامعة ومؤسسات تعليمية أو بحثية من داخل المملكة أو من خارجها فيطبق عليه ما تضمنته الاتفاقيات المبرمة بين الجامعة وتلك المؤسسات.
- ١٠- تتولى اللجنة الدائمة للبرامج المشتركة الإشراف على البرنامج المشترك بين الجامعة والمؤسسات الأخرى إدارياً وأكاديمياً بالتنسيق مع المؤسسات العلمية المشاركة في البرنامج، وبما لا يتعارض مع الاتفاقيات المبرمة بينها، ولها الحق في الاستعانة بمن تراه من الأقسام العلمية أو المؤسسات المشاركة في البرنامج.
- ١١- يجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا الاستثناء مما سبق بناء على مبررات كافية.

المادة العاشرة:

لا تقل عدد الوحدات الدراسية التي يدرسها طالب الدراسات العليا في الجامعة التي ستمنحه الدرجة العلمية عن خمسين في المئة من إجمالي عدد الوحدات المطلوبة لمنح الدرجة العلمية، ويجب أن يُنجز الطالب بحث التخرج أو رسالته العلمية -إن وجدا- بالكامل تحت إشرافها، ويستثنى من هذه المادة طلاب البرامج المشتركة.

المادة الحادية عشرة:

تكون الدراسة للدبلوم العالي بالمقررات الدراسية والأعمال الميدانية والتطبيقية والمعملية، على أن تكون مدة دراسة البرنامج وعدد الوحدات الدراسية وفق ما هو محدد في التصنيف والإطار، ولمجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة زيادة مدة دراسة أي برنامج، بما لا يتجاوز نصف المدة المقررة.

المادة الثانية عشرة:

تكون الدراسة للماجستير إما بالمقررات الدراسية فقط، أو بالمقررات الدراسية والرسالة العلمية، أو بالمقررات الدراسية والاختبار الشامل، أو بالمقررات الدراسية وبحث التخرج، على أن تكون مدة دراسة البرنامج وعدد الوحدات الدراسية وفق ما هو محدد في التصنيف والإطار، ولمجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة زيادة مدة دراسة أي برنامج، بما لا يتجاوز نصف المدة المقررة.

المادة الثالثة عشرة:

يقر مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة أسلوب دراسة الدكتوراه، على أن تكون مدة دراسة البرنامج وعدد الوحدات الدراسية المقررة وفق ما هو محدد في التصنيف والإطار، ولمجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة زيادة مدة دراسة أي برنامج، بما لا يتجاوز نصف المدة المقررة.

المادة الرابعة عشرة:

تُحسب مدة الحصول على الدرجة العلمية من بداية التسجيل في مقررات الدراسات العليا للبرنامج الملتحق به الطالب حتى تاريخ استكمال متطلبات البرنامج، أو تقديم المشرف على الطالب تقريراً إلى رئيس القسم مرفقاً به نسخة من الرسالة العلمية إن وجدت.

الفصل السابع: القبول.

المادة الخامسة عشرة:

تتولى الإدارة التنفيذية تنفيذ الإجراءات الأكاديمية، بما في ذلك قبول الطلاب وتسجيلهم، وفق أحكام هذه اللائحة والضوابط المقررة من مجلس الجامعة.

القواعد التنفيذية:

- ١- يُشترط للقبول بمرحلة الدبلوم حصول الطالب على تقدير (جيد) على الأقل في المرحلة الجامعية.
- ٢- يشترط للقبول بمرحلة الماجستير حصول الطالب على تقدير (جيد) على الأقل في المرحلة الجامعية.
- ٣- يُشترط للقبول بمرحلة (الدكتوراه)، الحصول على تقدير (جيد جداً) على الأقل في مرحلة الماجستير.
- ٤- لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم، إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.
- ٥- تقر اللجنة الدائمة للدراسات العليا شروط القبول بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة وتأييد مجالس الكليات، ويجوز لها إضافة شروط أخرى تراها ضرورية للقبول، أو التغيير على الشروط بالإضافة أو الحذف بما يتوافق مع السياسة العامة للقبول في الجامعة.

- ٦- تتولى الأقسام العلمية تدقيق طلبات المتقدمين، والتأكد من استيفاء شروط القبول، وتوافر جميع الوثائق.
- ٧- تتولى الإدارة التنفيذية الإعلان عن القبول ونتائجه، والمفاضلة بين المتقدمين بناءً على الشروط والمعايير المقررة من اللجنة الدائمة الموصى بها من مجالس الأقسام والكليات.
- ٨- ألا يقل عدد المقبولين في الدفعة الواحدة ببرنامج الدبلوم والماجستير عن خمسة، وببرنامج الدكتوراه عن ثلاثة، ولجنة الدائمة للدراسات العليا الاستثناء من ذلك عند الحاجة.
- ٩- يحق للجنة الدائمة للدراسات العليا تعليق القبول بالبرنامج عند اقتضاء المصلحة.
- ١٠- يعتبر قبول الطالب لاغياً في حال لم يستوف متطلبات القبول في المواعيد المحددة لها.

المادة السادسة عشرة:

مع مراعاة ما ورد في المادة (الخامسة عشرة) من هذه اللائحة، يجوز قبول الطالب في غير مجال تخصصه بناءً على توصية من مجلس القسم المختص، وموافقة من مجلس الكلية.

القاعدة التنفيذية:

يحدد مجلس القسم العلمي ويتأييد من مجلس الكلية التخصصات المطلوبة للقبول لكل برنامج ضمن شروط القبول.

المادة السابعة عشرة:

للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير والدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة، أو تجاوز اختبار نواتج تعلم متصلة بها؛ ليصبح الطالب مؤهلاً للالتحاق بالبرنامج، وفق ضوابط تقرها اللجنة الدائمة، بناءً على اقتراح من مجلس القسم وتأييد من مجلس الكلية.

القواعد التنفيذية:

- ١- يجب مراعاة ما نصت عليه الفقرة الثانية من المادة الرابعة والثلاثين من هذه اللائحة.
- ٢- اجتياز المقررات التكميلية في مدة لا تزيد عن عام دراسي.
- ٣- لا تحسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.
- ٤- لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.
- ٥- لا يجوز تكليف الطالب بدراسة مقررات درّسها في المرحلة السابقة للبرنامج، ويجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا الاستثناء من ذلك بناء على ضوابط يوصي بها مجلس القسم ويؤيدها مجلس الكلية.

المادة الثامنة عشرة:

يجوز قبول التحاق الطالب ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد، على أن يكون البرنامجان من نفس المرحلة أو من مرحلة سابقة، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على توصية اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- يجب اجتياز (٣٠%) من مقررات الدرجة العلمية الأولى.
- ٢- ألا يقل المعدل التراكمي للطالب فيما اجتازه من مقررات الدرجة العلمية الأولى عن (جيد جداً)
- ٣- ألا تزيد المقررات المعادلة أو المشتركة بين البرنامجين عن (٥٠%) من مجموع مقررات الدرجة العلمية الأولى.

المادة التاسعة عشرة:

تجوز معادلة مقررات دراسية سبق للطالب اجتيازها في جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة، أو من خارج المملكة على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة، بناءً

على توصية مجلس القسم، وموافقة من مجلس الكلية، وتُثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لذلك، بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.

القواعد التنفيذية:

- ١- ألا تزيد مدة دراسة الطالب للمقرر المراد معادلته عن ستة فصول دراسية.
- ٢- ألا يكون الطالب مفضولاً فصلاً أكاديمياً أو تأديبياً.
- ٣- أن تكون المقررات المعادلة متشابهة أو متكافئة في المفردات والوحدات الدراسية بما لا يقل عن ٧٠٪.
- ٤- تحتسب المقررات المعادلة ضمن المعدل التراكمي للطالب.

المادة العشرون:

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميد الكلية تأجيل الطالب قبوله، ويكون لمرة واحدة، ولا يمكن قبول التأجيل بعد بدء الطالب دراسته، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- ألا تتجاوز مدة التأجيل سنة دراسية، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك في حالات الضرورة.
- ٢- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.
- ٣- يُطبق على الطالب المؤجل حين التحاقه بالدراسة كل ما يطبق على الطلاب الملتحقين بالبرنامج في الفصل الجديد أو السنة الجديدة.

المادة الحادية والعشرون:

مع مراعاة ما يصدر من مجلس شؤون الجامعات من قرارات، يجوز أن تتقاضى الجامعة:

- ١- رسوماً دراسية أو مقابلاً مالياً؛ لتقديم برامج أو مقررات الدراسات العليا، على أن تكون تلك البرامج حاصلة على الاعتماد البرامجي، وبعده طلاب لا يتجاوز عدد الطلاب المقبولين -لنفس البرامج أو المقررات- بدون رسوم أو مقابل مالي، ويضع مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لذلك، بناءً على توصية من اللجنة الدائمة.
- ٢- مقابلاً مالياً للخدمات المرتبطة بالدراسات العليا والمساندة لها، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على توصية اللجنة الدائمة.

الفصل الثامن: الإجراءات الأكاديمية.

المادة الثانية والعشرون:

يجوز للطلاب تأجيل الدراسة بتوصية من مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر، أو أنجز قدراً مناسباً من الرسالة.
- ٢- ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل ثلاثة فصول دراسية.
- ٣- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.
- ٤- يُطبق على الطالب المؤجل حين التحاقه بالدراسة كل ما يطبق على الطلاب الملتحقين بالبرنامج في الفصل الجديد أو السنة الجديدة.
- ٥- يعتبر الطالب المؤجل غير منتظم بالبرنامج.

المادة الثالثة والعشرون:

يجوز للطلاب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر أو أكثر، أو جميع مقررات الفصل الدراسي، وذلك بعد انتهاء فترة التسجيل، بتوصية من مجلس القسم المختص، وموافقة من عميد الكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١ - أن يتقدم بطلب الاعتذار قبل الاختبار النهائي وخلال المدة الزمنية المبينة في التقويم الأكاديمي الخاص بطلاب الدراسات العليا.
- ٢ - ألا يتجاوز الاعتذار للمقرر الواحد مرة واحدة.
- ٣ - ألا تزيد المقررات التي سيعتذر عنها الطالب عن ثلاثة مقررات في الدرجة العلمية الواحدة، وبما لا يزيد عن مقرر واحد في كل فصل دراسي.
- ٤ - ألا يتجاوز مجموع مدة الاعتذار عن جميع مقررات الفصل الدراسي ثلاثة فصول دراسية.
- ٥ - تحسب مدة الاعتذار ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.
- ٦ - يُطبق على الطالب المعتذر حين التحاقه بالدراسة كل ما يطبق على الطلاب الملتحقين بالبرنامج في الفصل الجديد أو السنة الجديدة.
- ٧ - يعتبر الطالب المعتذر منتظماً بالبرنامج.

المادة الرابعة والعشرون:

إذا انسحب طالب الدراسات العليا من الجامعة ثم أراد الالتحاق بها مجدداً يجوز للجامعة أن تطبق عليه شروط القبول وقت التقديم الجديد.

المادة الخامسة والعشرون:

يُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل خلال الفترة المحددة للتسجيل في كل فصل دراسي متاح له التسجيل فيه.

المادة السادسة والعشرون:

- ١- يُلغى قيد الطالب في الحالات الآتية:
أ- إذا انقطع عن الدراسة، وفقاً لأحكام المادة (الخامسة والعشرون) من هذه اللائحة.

- ب- إذا لم يجتز المقررات التكميلية، وفق الضوابط التي تقرها اللجنة الدائمة.
- ج- إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتاليين.
- د- إذا اتضح أن قبوله مبني على تقديمه معلومات أو وثائق غير صحيحة كلياً أو جزئياً.
- هـ- إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبرنامج.
- ٢- يلغى قيد الطالب بقرار من اللجنة الدائمة، بناءً على توصية مجلس القسم، وتأييد من مجلس الكلية في الحالات الآتية:
- أ- إذا ثبت عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية وفقاً لأحكام المادة (الرابعة والأربعون) من هذه اللائحة.
- ب- إذا لم يجتز الاختبار الشامل بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.
- ج- إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة العلمية عدم صلاحيتها للمناقشة، أو عدم قبولها بعد المناقشة.
- د- إذا أخل بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات، أو خلال إعداده للرسالة العلمية، أو أخل بالأنظمة، أو اللوائح، أو القرارات ذات العلاقة.

القاعدة التنفيذية:

- يشمل الإخلال بالأمانة العلمية ما يتعلق بالعملية التعليمية، مثل:
- الغش في الاختبارات الفصلية أو النهائية بأي طريقة كانت.
 - انتحال أو استئثار أو استكتاب البحوث والمشاريع والتكليفات والرسائل العلمية.

المادة السابعة والعشرون:

- يجوز إعادة قيد الطالب الذي ألغى قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظرفاً يقبلها مجلسا القسم والكلية، وتكون إعادة القيد بقرار من اللجنة الدائمة مع مراعاة ما يأتي:
- ١- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ثلاثة أعوام دراسية، يُعامل معاملة الطالب المستجد من حيث إعادة دراسة المقررات، بصرف النظر عما أنجزه سابقاً من

مرحلة الدراسة، ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك، وفق ضوابط تصدر من مجلس الجامعة بناءً على اقتراح من اللجنة الدائمة.

٢- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ثلاثة أعوام دراسية أو أقل، يُعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلس القسم، ويوافق عليها مجلس الكلية، وتحسب الوحدات التي درسها بعد استئنافه الدراسة ضمن معدله التراكمي، كما تحسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

القاعدة التنفيذية:

لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك في حال الضرورة، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.

المادة الثامنة والعشرون:

لمجلس الكلية، استثناءً من الفقرة (ج) من البند (١) من المادة (السادسة والعشرون) من هذه اللائحة، منح الطالب فرصة استثنائية واحدة، لا تزيد على عام دراسي كحدٍ أعلى، بناءً على توصية مجلس القسم.

القواعد التنفيذية:

- ١- يمنح الطالب فرصة إضافية لرفع معدله التراكمي إلى (جيد جداً) إذا كان ذلك ممكناً، في الحالتين الآتيتين:
 - أ. إذا تبقى له مقررات في الخطة الدراسية لم يدرسها.
 - ب. إعادة دراسة المقررات التي رسب فيها.
- ٢- إذا اشتملت الخطة الدراسية على مقررات اختيارية وسبق للطالب الاختيار؛ فلا يحق له دراسة المقررات الاختيارية الأخرى، ولا تدخل ضمن المقررات التي تمنح له في الفرصة الإضافية.

٣- في حال عدم انطباق الشروط أعلاه فيراعى ما نصت عليه المادة السابعة والخمسون من هذه اللائحة.

المادة التاسعة والعشرون:

للجنة الدائمة، استثناءً من الفقرة (هـ) من البند (١) من المادة (السادسة والعشرون) من هذه اللائحة، منح الطالب فرصة استثنائية لا تزيد على عام دراسي، بناءً على تقرير من المشرف، وتوصية مجلسي القسم والكلية.

القواعد التنفيذية:

- ١- على الطالب أن يكون قد سجل موضوعاً للرسالة في البرامج التي تكون الدراسة فيها بأسلوب المقررات الدراسية والرسالة بناءً على التقرير المعد من المشرف.
- ٢- في حال تعذر منح الطالب الفرصة الاستثنائية فيراعى ما نصت عليه المادة السابعة والخمسون من هذه اللائحة.

المادة الثلاثون:

مع مراعاة المادة (الخامسة عشرة) من هذه اللائحة، للإدارة التنفيذية قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة أو من خارجها على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة، على ألا يكون مفصولاً منها لأي سبب من الأسباب، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية. وتثبت المقررات الدراسية التي تمت معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة في ذلك، بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.

القواعد التنفيذية:

- ١- توافر شروط القبول في الطالب المحوّل، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
- ٢- تحتسب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في البرنامج الذي يريد الطالب التحويل

إليه إذا كانت المقررات المعادلة متشابهة أو متكافئة في المفردات والوحدات الدراسية بما لا يقل عن ٧٠٪ .

٣- تُدرج الوحدات المعادلة ضمن السجل الأكاديمي للطالب، وتدخل ضمن معدله التراكمي، وما لا يحتسب منها يُدرج في سجله، ولا يدخل ضمن معدله.

المادة الحادية والثلاثون:

يجوز تحويل الطالب من برنامج إلى آخر داخل الجامعة، بناءً على توصية مجلس القسم المحوّل إليه، وموافقة الكلية، وفقاً للشروط والضوابط التي يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- توافر شروط القبول في الطالب المحوّل، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
- ٢- تحتسب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في البرنامج الذي يريد الطالب التحويل إليه إذا كانت المقررات المعادلة متشابهة أو متكافئة في المفردات والوحدات الدراسية بما لا يقل عن ٧٠٪ .
- ٣- تُدرج الوحدات المعادلة ضمن السجل الأكاديمي للطالب، وتدخل ضمن معدله التراكمي، وما لا يحتسب منها يُدرج في سجله، ولا يدخل ضمن معدله.

المادة الثانية والثلاثون:

لطلاب الدراسات العليا -بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية- دراسة بعض المقررات في جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة أو من خارجها على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة، وتعادل له الوحدات الدراسية التي درسها، وتُثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة في ذلك، بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.

القواعد التنفيذية:

- ١- أن تكون المقررات التي سيدرسها الطالب خارج الجامعة متشابهة أو متكافئة في المفردات والوحدات الدراسية لما في خطته الدراسية في الجامعة بما لا يقل عن (٧٠٪).
- ٢- تحتسب الوحدات الدراسية التي درسها الطالب خارج الجامعة، وتُدْرَج الوحدات التي درسها الطالب ضمن سجله الأكاديمي، وتدخل ضمن معدله التراكمي.
- ٣- ألا تزيد عدد المقررات التي يدرسها الطالب خارج الجامعة عن (٢٥٪) من مجموع مقررات خطته الدراسية.

المادة الثالثة والثلاثون:

لطلاب الدراسات العليا من جامعة غير سعودية دراسة بعض المقررات في جامعة سعودية، وفقاً لضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القاعدة التنفيذية:

يخضع الطالب لجميع اللوائح المنظمة للدراسات العليا في الجامعة.

الفصل التاسع: آلية التقييم.

المادة الرابعة والثلاثون:

يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا، ورصد التقديرات، وفقاً للوائح الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية، فيما عدا الآتي:

- ١- لا يُعد الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير (جيد مرتفع) على الأقل.
- ٢- اجتياز الطالب المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد مرتفع)، ولا يقل معدله التراكمي في مجمل المقررات التكميلية عن (جيد جداً).
- ٣- فيما يتعلق بالاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي يتخذ مجلس الكلية ما يراه حياها، بناءً على توصية مجلس القسم.

المادة الخامسة والثلاثون:

- يضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة للاختبار الشامل بشقيه التحريري والشفوي -
لمرحلتي الماجستير والدكتوراه- بناءً على مقترح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- يكون الاختبار الشامل لطالب الماجستير إذا اقتضى برنامج دراسته ذلك، وملزماً لطالب الدكتوراه بعد اجتيازه لجميع متطلباته المحددة في توصيف البرنامج.
- ٢- يتكون الاختبار الشامل من شقين: أحدهما تحريري والآخر شفوي.
- ٣- يكون شقا الاختبار الشامل (التحريري والشفوي) في التخصص الرئيس والتخصصات الفرعية إن وجدت.
- ٤- يهدف الاختبار الشامل إلى قياس قدرة الطالب في جوانب رئيسة هي:
 - أ- الجانب المعرفي التخصصي: ويهدف إلى قياس قدرة الطالب عمقا وشمولاً على استيعاب موضوعات التخصص الرئيس والتخصصات الفرعية إن وجدت.
 - ب- الجانب التحليلي: ويهدف إلى قياس قدرة الطالب على التحليل وإحداث التكامل بين المفاهيم والاستنتاج واقتراح الحلول المناسبة لما يعرض عليه من أسئلة
 - ت- الجانب البحثي: ويهدف إلى قياس قدرة الطالب في مجال البحث العلمي وفق الأصول والقواعد العلمية المعتمدة.
- ٥- لجنة الاختبار الشامل:
 - أ- يشكل مجلس القسم المختص لجنة للاختبار الشامل بشقيه (التحريري والشفوي) على ألا يقل عن عضوين من أعضاء مجلس القسم المختصين لمرحلة الماجستير، وثلاثة أعضاء في مرحلة الدكتوراه، على أن تطبق عليهم شروط الإشراف المنصوص عليها في المادة رقم (٣٨) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا.

ب- تكون اللجنة مسؤولة عن إعداد الاختبار الشامل بشقيه، وتقويمه، وتحديد نتيجته، والرفع بالنتيجة إلى رئيس القسم للعرض على مجلسي القسم والكلية لإقرارها.

٦- الاختبار التحريري:

أ- يعقد الاختبار التحريري في موعد يحدده مجلس القسم، ويجوز للطالب أن يتقدم بطلب تأجيل الاختبار لموعد الاختبار التالي بعذر يقبله مجلس القسم، ولا يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة.

ب- في حالة عدم اجتياز الطالب للاختبار يعطى فرصة واحدة يحددها مجلس القسم، ولا يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة.

ت- يلغى قيد الطالب بقرار من اللجنة الدائمة بناء على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية في حالة عدم اجتيازه للاختبار بعد إعادته.

ث- تحدد مدة الاختبار التحريري من مجلس القسم المختص.

٧- الاختبار الشفوي:

أ- يعقد الاختبار الشفوي في موعد يحدده مجلس القسم.

ب- في حالة عدم اجتياز الطالب للاختبار الشفوي يعطى فرصة واحدة للإعادة بما لا يتجاوز الفصل التالي.

ت- يلغى قيد الطالب في حالة عدم اجتيازه للاختبار الشفوي بعد إعادته بقرار من اللجنة الدائمة بناء على توصية مجلس القسم وتأييد من مجلس الكلية.

٨- درجة الاختبار الشامل:

أ- يكون لكل من الاختبار التحريري والاختبار الشفوي درجة مستقلة من (١٠٠).

ب- يجتاز الطالب الاختبار التحريري أو الشفوي إذا حصل على ٧٠% من الدرجة في كل منهما.

ت- ترفع الكلية بنتائج الاختبار الشامل التحريري والشفوي إلى الإدارة التنفيذية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ عقده.

٩- يجوز للطالب أن يتقدم بموضوع الرسالة والخطة البحثية إلى مجلس القسم المختص، ولا يعتمد من مجلس الكلية إلا بعد اجتياز الطالب لهذا الاختبار بشقيه.

الفصل العاشر: الرسائل العلمية والإشراف والمناقشة.

المادة السادسة والثلاثون:

يضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة لتسجيل مشروع بحث التخرج، والرسالة العلمية لطالب الدراسات العليا -إن وجدت- وآلية تحديد المشرف على الرسالة العلمية، والمشرف المساعد -إن وجد- وذلك بناء على توصية اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

أولاً: المشروع البحثي:

- ١- يعامل المشروع البحثي معاملة المقرر الدراسي، ويراعى في الإشراف عليه ما نصت عليه المادة الثامنة والثلاثون من هذه اللائحة.
- ٢- يسجل المشروع البحثي للطالب في الفصل الدراسي المحدد بحسب الخطة الدراسية للبرنامج.
- ٣- تقرّ موضوعات المشاريع البحثية من مجلس القسم في الفصل الذي يسبق فصل تسجيل المقرر.

ثانياً: الرسالة العلمية:

- ٤- يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج؛ لتوجيهه في دراسته، ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة، وإعداد خطة البحث.

- ٥- يجوز لطالب الدراسات العليا بعد اجتيازه خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً)، التقدم بالخطوة البحثية لموضوع الرسالة إلى القسم العلمي بناءً على موافقة المرشد.
- ٦- تقرر الخطوة البحثية للطالب من مجلس الكلية، بناءً على التوصية من مجلس القسم، مع مراعاة ما ورد في المادة رقم (٣٥) وقواعدها التنفيذية.
- ٧- ترفع الخطوة البحثية بعد إقرارها إلى الإدارة التنفيذية.
- ٨- في حال حاجة الطالب إلى القيام بتعديل جوهري على خطة بحثه المعتمدة أو في العنوان أو فيما إذا تجاوز التعديل نسبة ٢٥ ٪؛ فيتقدم للقسم المختص بطلب التعديل، بناءً على تأييد المشرف له، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية؛ لإقراره.

المادة السابعة والثلاثون:

تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه بلغة التدريس المقررة للبرنامج من مجلس الجامعة، على أن تحتوي الرسالة العلمية على ملخص وافٍ لها باللغة العربية في حال كانت الرسالة العلمية بغير اللغة العربية.

القواعد التنفيذية:

- ١- يجب أن تحتوي الرسائل العلمية المكتوبة باللغة العربية على ملخص لها باللغة الإنجليزية.
- ٢- يجب التقيد بدليل كتابة الرسائل العلمية المعد لهذا الغرض.

المادة الثامنة والثلاثون:

يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. ويجوز للأستاذ المساعد أن يشرف على أبحاث التخرج ورسائل الماجستير، والمساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية لمرحلة الدكتوراه؛ إذا كان لديه بحثان -في مجال تخصصه- منشوران، أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- عند الموافقة على موضوع الطالب يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة، والمشرف المساعد - إن وجد -، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية: لإقراره.
- ٢- يفضل أن يكون المرشد العلمي هو المشرف على رسالة الطالب أو مشروعه البحثي ما لم يتعارض ذلك مع ما في هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية.
- ٣- يجوز استمرار عضو هيئة التدريس في الإشراف حال إجازة تفرغه العلمي أو ندبه أو إعارته.
- ٤- يجوز استمرار المشرف في الإشراف على الرسالة بعد انتهاء خدمته بالجامعة بالتقاعد النظامي أو المبكر.
- ٥- في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار في الإشراف على الرسالة، يقترح مجلس القسم مشرفاً بديلاً، ويوافق عليه مجلس الكلية.

المادة التاسعة والثلاثون:

يجوز أن يقوم بالإشراف أو المساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال بحث الرسالة العلمية من غير أعضاء هيئة التدريس، سواء من داخل الجامعة أو من خارجها، بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية.

القواعد التنفيذية:

- ١- يشترط في المشرف الرئيس من غير أعضاء هيئة التدريس في مرحلة الدكتوراه أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه، ولديه أربعة أبحاث على الأقل في مجال التخصص منشورة أو مقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة، أو خبرة في مجال موضوع الرسالة العلمية لا تقل عن عشر سنوات.
- ٢- يشترط في المشرف الرئيس من غير أعضاء هيئة التدريس في مرحلة الماجستير أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه، ولديه بحثان -في مجال تخصصه- منشوران، أو

- مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة، أو لديه خبرة في مجال موضوع الرسالة العلمية لا تقل عن خمس سنوات.
- ٣- يشترط في المشرف المساعد من غير أعضاء هيئة التدريس أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير على الأقل، ولديه خبرة في مجال موضوع الرسالة لا تقل عن خمس سنوات.
- ٤- يجوز لمجلس الكلية الاستثناء مما سبق بناء على توصية مجلس القسم.

المادة الأربعون:

يضع مجلس الجامعة ضوابط المشرفين المساعدين على الرسائل العلمية، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- يتم ترشيح مشرف مساعد إذا اقتضت طبيعة موضوع الرسالة ذلك.
- ٢- يجوز عند الاقتضاء وبموافقة مجلس الكلية إضافة مشرف مساعد ثان بناء على توصية مجلس القسم.
- ٣- في حال عدم تمكن المشرف المساعد من الاستمرار في الإشراف على الرسالة، أو انتهاء خدمته بالجامعة، يوصي مجلس القسم بمشرف بديل، بناء على اقتراح المشرف الرئيس، ويوافق عليه مجلس الكلية.
- ٤- يجوز استمرار المشرف المساعد في الإشراف حال إجازة تفرغه العلمي أو ندبه أو إعارته.
- ٥- يجوز استمرار المشرف المساعد في الإشراف على الرسالة بعد انتهاء خدمته بالجامعة بالتقاعد النظامي أو المبكر.

المادة الحادية والأربعون:

يجوز لعضو هيئة التدريس الإشراف على رسائل علمية خارج جامعتة -سواء داخل المملكة أو خارجها- بما لا يخل بواجباته الوظيفية، وفق ضوابط بقرها مجلس الجامعة، بناء على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- ألا تتعارض أنظمة الجهة الخارجية مع أنظمة المملكة العربية السعودية وسياساتها.
- ٢- ألا يخالف المشرف السياسات التعليمية والأنظمة المرعية للمملكة العربية السعودية.
- ٣- أن يتم التنسيق رسمياً بين الجهتين.
- ٤- لا تتحمل الجامعة أية تبعات مالية مترتبة على هذا الإشراف.
- ٥- يحسب الإشراف على رسائل علمية خارج الجامعة ضمن العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس بحد أقصى رسالتين.

المادة الثانية والأربعون:

يقوم المشرف بتقييم أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي، وتحديد مدى تقدمه في الرسالة العلمية، وفقاً للآليات التي تقرها اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- يشترك المشرف الرئيس والمشرف المساعد في التقييم الفصلي لأداء الطالب وتعامل التقارير المقدمة من المشرف المساعد معاملة التقارير المقدمة من المشرف الرئيس.
- ٢- في حال عدم تواصل الطالب مع المشرف والمشرف المساعد في مدة لا تزيد عن شهر دون عنر مقبول؛ فيطبق بحقه ما ورد في المادة (٤٤) من هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية.

المادة الثالثة والأربعون:

لا يقل عدد الطلاب المسجلين في الشعبة لمقرر بحث التخرج عن خمسة طلاب، ومجلس الكلية الاستثناء من الحد الأدنى، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القاعدة التنفيذية:

يجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم الاستثناء من هذا العدد عند عدم اكتماله، أو عند اقتضاء طبيعة بحث التخرج في بعض البرامج، أو لحالات أخرى تقدرها المجالس العلمية.

المادة الرابعة والأربعون:

إذا ثبت عدم جدية الطالب في مرحلة الرسالة العلمية، بناءً على تقرير المشرف على الرسالة العلمية، يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار يُلغى قيده، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.

المادة الخامسة والأربعون:

يحق للمشرف -سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره- أن يشرف بحد أقصى على سبع رسائل علمية في وقت واحد. وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- يطبق الحد الأقصى المنصوص عليه على الإشراف داخل القسم وخارجه.
- ٢- يجوز للجنة الدائمة الموافقة على زيادة الحد الأقصى للإشراف إذا لم يكن في القسم أساتذة آخرون مؤهلون للإشراف غير مكتملي النصاب.

المادة السادسة والأربعون:

يُحسب نصاب الإشراف لعضو هيئة التدريس -سواء كان رئيساً أو مساعداً- على كل رسالة ضمن العبء التدريسي، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- يُحتسب الإرشاد العلمي في البرامج التي تضمنت خطتها الدراسية رسالة علمية على كل ثلاثة طلاب بساعة واحدة في نصاب عضو هيئة التدريس، على ألا يزيد عدد الطلاب عن خمسة لكل مرشد علمي، ويجوز الاستثناء من الحد الأدنى في حال عدم توفر العدد في البرنامج.
- ٢- يحسب نصاب المشرف الرئيس على الرسالة العلمية في مرحلة الدكتوراه على كل رسالة بساعتين، وبما لا يتجاوز الحد الأعلى لنصاب عضو هيئة التدريس، ويجوز الاستثناء من ذلك بناءً على توصيتي مجلسي القسم والكلية وموافقة اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
- ٣- يحسب نصاب المشرف الرئيس على الرسالة العلمية في مرحلة الماجستير على كل رسالة بساعة واحدة.
- ٤- تحسب المساعدة في الإشراف على الرسالة العلمية لعضو هيئة التدريس على كل رسالة بساعة واحدة.
- ٥- تبدأ فترة الإشراف على الرسالة العلمية من حين اعتماد اسم المشرف العلمي في مجلس الكلية، وتنتهي بتقديم المشرف تقريراً إلى القسم بعد المناقشة يفيد باكمال رسالة الطالب، مرفقاً به نسخة من الرسالة بصورتها النهائية، أو بانتهاء المدة المقررة لحصول الطالب على الدرجة العلمية، مع مراعاة ما ورد في المادة رقم (٢٩).
- ٦- يحسب الإشراف على المشروع البحثي لكل شعبة بثلاث ساعات، ويجوز أن يحسب ساعة واحدة لكل طالبين، على ألا يتجاوز ستة طلاب، ويكون حسب المدة المقررة في خطة البرنامج.

المادة السابعة والأربعون:

يُقدم المشرف على الرسالة العلمية، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، مرفقاً به نسخة من الرسالة العلمية، تمهيداً لاستكمال إجراءات المناقشة، التي يحددها مجلس الكلية.

القاعدة التنفيذية:

يشترط لتكوين لجنة مناقشة رسالة الدكتوراه أن يقدم الطالب ما يثبت أنه نُشر - أو قبل للنشر - بحثاً أو ورقة علمية، منفرداً أو مشتركاً، في أحد أوعية النشر المحكمة والمتخصصة، المصنفة في المجلس العلمي بالجامعة، أو في المؤتمرات أو الندوات أو الملتقيات العلمية، ولا يعتد بالبحوث والأوراق العلمية المنشورة أو المقبولة للنشر قبل البدء في مرحلة الدكتوراه، أو المقدمة كمتطلب للقبول بالبرنامج.

المادة الثامنة والأربعون:

تُكوّن لجنة لمناقشة الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم.

القواعد التنفيذية:

- 1- ألا تزيد مدة فحص الرسالة عن شهرين للماجستير، وثلاثة أشهر للدكتوراه، اعتباراً من تاريخ إرسال النسخة إلى عضو لجنة المناقشة، وإذا تأخر عضو لجنة المناقشة عن هذه المدة؛ فيجوز لمجلس القسم - بعد إشعار العضو بانتهاء المدة - اقتراح مناقش بديل.
- 2- في حال اعتذار أحد أعضاء لجنة المناقشة أو عدم تمكنه من المشاركة في لجنة المناقشة، فيقترح القسم بديلاً عنه، ويوافق عليه مجلس الكلية.

المادة التاسعة والأربعون:

يضع مجلس الجامعة ضوابط اختيار أعضاء لجان مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه وآلية إجراء تلك المناقشات، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- أن يكون عدد أعضاء لجنة المناقشة فدياً، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد - إن وجد - أغلبية فيها.
- ٢- يكون المشرف الرئيس مقررًا للجنة.
- ٣- تطبق شروط الإشراف التي نصت عليها المادة (٣٨) وقواعدها التنفيذية على أعضاء لجنة المناقشة.
- ٤- أن يكون أحد أعضاء لجنة مناقشة رسائل الدكتوراه عضو هيئة تدريس من خارج الجامعة.
- ٥- يجوز أن يكون أحد أعضاء لجنة المناقشة من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال بحث الرسالة العلمية من غير أعضاء هيئة التدريس، سواء من داخل الجامعة أو من خارجها، ويراعى فيه ما نصت عليه القواعد التنفيذية للمادة رقم (٣٩).
- ٦- إذا رأى مجلس الكلية إجراء تغيير في أعضاء اللجنة المقترحة من القسم العلمي؛ فيعيد تشكيل اللجنة إلى القسم المختص مرفقاً به مرئيات مجلس الكلية.

المادة الخمسون:

- تُعد لجنة المناقشة تقريراً يُوقع من جميع أعضائها، يُقدّم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة متضمناً إحدى التوصيات الآتية:
- ١- قبول الرسالة العلمية والتوصية بمنح الدرجة.
 - ٢- قبول الرسالة العلمية مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى، ويُفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه

- التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك على ألا يتجاوز ستة أشهر من تاريخ المناقشة.
- ٣- استكمال أوجه النقص في الرسالة العلمية، وتُعيد اللجنة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم المختص، على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.
- ٤- عدم قبول الرسالة العلمية.
- ولكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة العلمية الحق في أن يقدم ما لديه من مرئيات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصل إلى رئيس القسم في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ المناقشة، ويرفع إلى عميد الكلية مع تقرير لجنة المناقشة.

القواعد التنفيذية:

- ١- تُعلن توصية اللجنة بعد الانتهاء من المناقشة، إلا إذا اختلف أعضاؤها في التوصية التي تستحقها الرسالة العلمية، فيؤجل إعلان نتيجة المناقشة حتى يتم البت فيها.
- ٢- يتولى مجلس الكلية البت في نتيجة المناقشة حال اختلف أعضاؤها في التوصية التي تستحقها الرسالة، بناءً على توصية مجلس القسم.
- ٣- على الطالب تسليم الرسالة بصورتها النهائية في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ توصية اللجنة بقبول الرسالة العلمية.
- ٤- لا تجوز مناقشة الرسالة العلمية أكثر من مرتين، وتعد المناقشة الثانية نهائية.

المادة الحادية والخمسون:

- ١- يُصرف للمشرف على رسالة الماجستير من خارج الجامعة مكافأة مقطوعة مقدارها (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال، كما يصرف للمشرف على رسالة الدكتوراه من خارج الجامعة مكافأة مقطوعة مقدارها (٧٠٠٠) سبعة آلاف ريال.

- ٢- يجوز إذا استدعى الأمر مقابلة الأستاذ المشرف الخارجي للطلبة المشرف عليهم وبموافقة اللجنة الدائمة، بناءً على طلب من الجامعة التي يتبع لها الطالب انتداب المشرف الخارجي على رسائل الماجستير أو الدكتوراه، وفق ما يلي:
- أ- ألا يتجاوز مرتين في كل عام دراسي لكل جامعة خارجية يشرف على رسائل طلبة فيها.
- ب- ألا يتجاوز عدد الجامعات التي ينتدب لها جامعتين في كل عام دراسي.
- ج- ألا تتجاوز مدة الانتداب في كل مرة ثلاثة أيام.
- د- ألا يتجاوز مجموع أيام الانتداب عشرة أيام في العام الدراسي لجميع الجامعات.
- هـ- تتحمل الجامعة المستفيدة نفقات عضو هيئة التدريس المنتدب للإشراف على رسائل طلبتها وفق ما هو مقرر نظاماً حسب رتبته.
- ٣- للجامعة تعديل المكافأة المقطوعة المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة بعد صدور قرار بالموافقة من مجلس شؤون الجامعات.

القاعدة التنفيذية:

يعامل المشرف المتقاعد مالياً معاملة المشرف الخارجي.

المادة الثانية والخمسون:

يصرف لمن يشترك في مناقشة رسالة ماجستير أو دكتوراه مكافأة مقطوعة مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال إذا كان المناقش عضواً في هيئة التدريس بنفس الجامعة التي تقدم لها الرسالة. أما إذا كان المناقش من غير أعضاء هيئة التدريس في الجامعة التي تناقش فيها الرسالة سواء كان من موظفي تلك الجامعة، أو من يدعى من خارجها؛ فتصرف له مكافأة مقطوعة مقدارها (١٥٠٠) ألف وخمسمائة ريال، لمناقشة رسالة الدكتوراه و(١٠٠٠) ألف ريال، لمناقشة رسالة الماجستير وتزداد المكافأة لتصبح (٢٥٠٠) ألفين وخمسمائة ريال إذا كان المناقش من خارج المملكة.

وإذا كان المناقش من خارج المدينة التي بها مقر الجامعة التي تناقش فيها الرسالة سواء كان من داخل المملكة أو خارجها فيصرف له بالإضافة إلى المكافأة المشار إليها أعلاه تذكرة إركاب من مقر إقامته وإليه وأجرة السكن المناسب والإعاشة وبحد أقصى لا يتجاوز ليلتين، كما تصرف تذكرة إركاب لمرافق المناقش إذا كان المناقش كضيفاً، ولمحرم المناقشة بالإضافة إلى أجرة السكن المناسب بحد أقصى لا يتجاوز ليلتين.

ويجوز للجنة الدائمة إضافة ليلة أو ليلتين في حالات الضرورة، وإذا ما اقتضت ذلك طبيعة الدراسة، وذلك بناء على توصية من مجلسي القسم والكلية المختصين مع إيضاح المبررات لبقاء مدة تزيد على ليلتين.

وللجامعة تعديل المكافأة المقطوعة المشار إليها في هذه المادة بعد صدور قرار بالموافقة من مجلس شؤون الجامعات.

الفصل الحادي عشر: التخرج ومنح الدرجة.

المادة الثالثة والخمسون:

يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الكلية في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة؛ لرفعه إلى الإدارة التنفيذية.

المادة الرابعة والخمسون:

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب خطة البرنامج، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة لكل برنامج، على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير (جيد جداً).

المادة الخامسة والخمسون:

في حال وفاة الطالب قبل تمكنه من المناقشة يمنح الدرجة، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- أن يكون الطالب قد أنهى إعداد الرسالة العلمية إذا كان في برنامج بأسلوب المقررات الدراسية والرسالة العلمية.
- ٢- أن يقدم المشرف تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، مرفقاً به نسخة من الرسالة العلمية.
- ٣- إذا حصلت الوفاة بعد اجتياز المقررات الدراسية وقبل الانتهاء من الرسالة العلمية، فيجوز منح الطالب الدرجة العلمية الأدنى وفقاً للمادة رقم (٥٧) وقواعدها التنفيذية.
- ٤- إذا كان الطالب المتوفى في برنامج بأسلوب غير المقررات الدراسية والرسالة العلمية فيطبق عليه ما نصت عليه المادة رقم (٥٧) وقواعدها التنفيذية.

المادة السادسة والخمسون:

يرفع النائب أو الوكيل المختص التوصية بمنح الدرجة العلمية إلى مجلس الجامعة؛ لاتخاذ القرار.

الفصل الثاني عشر: أحكام عامة.

المادة السابعة والخمسون:

- ١- مع عدم الإخلال بما ورد في التصنيف والإطار، ووفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة، لمجلس الجامعة بناءً على تأييد من النائب أو الوكيل المختص وتوصية مجلسي القسم والكلية منح الطالب:

- أ- درجة دبلوم عالي عند اجتيازه عدداً من مقررات برنامج الماجستير، دون أن تكون بمجموعها مؤهلة لحصوله على درجة الماجستير.
- ب- درجة الماجستير عند اجتيازه عدداً من مقررات برنامج الدكتوراه، دون أن تكون بمجموعها مؤهلة لحصوله على درجة الدكتوراه.
- ٢- مع عدم الإخلال بما ورد في الفقرة (١) من هذه المادة؛ للإدارة التنفيذية بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية منح الطالب ما يثبت اجتيازه عدداً من مقررات الدراسات العليا دون أن تكون بمجموعها مؤهلة لحصوله على درجة علمية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- ١- أن يتضمن توصيف البرنامج تحديد نقاط الخروج المبكر.
- ٢- يجب مراعاة ما نصت عليه المادة رقم (٥٤) .
- ٣- يشترط لمنح الدرجة العلمية الأدنى استيفاء جميع متطلباتها بما في ذلك الحد الأدنى من الوحدات التدريسية والمدة الزمنية.
- ٤- على الأقسام العلمية عند تحديد نقاط الخروج المبكر لأي برنامج في مرحلة الدكتوراه مراعاة التمايز بين ما حصل عليه الطالب من درجة علمية سابقة وما سيحصل عليه بسبب الخروج المبكر.

المادة الثامنة والخمسون:

في حال حصول الطالب على الدرجة العلمية ذاتها من مؤسستين تعليميتين في إطار برنامج مشترك يجوز أن تصدر وثيقة تخرج مشتركة بين المؤسستين التعليميتين، أو وثيقة تخرج مستقلة من أحد أو كلتا المؤسستين التعليميتين، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط والإجراءات المنظمة في ذلك بناءً على اقتراح من اللجنة الدائمة.

القاعدة التنفيذية:

يطبق على منح الدرجة العلمية وإصدار وثيقة التخرج في البرامج المشتركة ما تضمنته الاتفاقيات المبرمة بين المؤسسات التعليمية.

المادة التاسعة والخمسون:

يستثنى من أحكام هذه اللائحة الدبلومات الصحية والزمالات الصحية؛ فيطبق عليهما اللوائح والقواعد الصادرة من مجلس الجامعة.

المادة الستون:

يقر مجلس كل جامعة القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

القاعدة التنفيذية:

لمجلس الجامعة حق تفسير هذه القواعد التنفيذية، أو التعديل عليها بناء على توصية اللجنة الدائمة، وبما لا يتعارض مع اللائحة.

المادة الحادية والستون:

ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة يُطبق بشأنه نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) وتاريخ ١٤١٤/٦/٤هـ للجامعات المشمولة بتطبيق هذا النظام، ونظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٧) وتاريخ ١٤٤١/٣/٢هـ للجامعات المشمولة بهذا النظام، ولوائحهما، والأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في المملكة.

المادة الثانية والستون:

تحل هذه اللائحة محل اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٦/٣) وتاريخ ١٤١٧/٨/٢٦هـ، وتلغي ما يتعارض معها من أحكام.

المادة الثالثة والستون:

لمجلس شؤون الجامعات تفسير هذه اللائحة.

المادة الرابعة والستون:

يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ بداية العام الدراسي ١٤٤٤هـ.



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

جامعة الملك خالد

عمادة الدراسات العليا

الدراسات العليا



ضوابط النشر العلمي المشترط لمناقشة

الرسالة في مرحلة الدكتوراه

ضوابط النشر العلمي لطلاب وطالبات الدراسات العليا المشترط لمناقشة رسالة الدكتوراه.

- 1- يقتصر اشتراط النشر العلمي لمناقشة الرسالة العلمية على مرحله الدكتوراه.
- 2- يطبق هذا التنظيم على الطلاب والطالبات المقبولين للعام الجامعي ١٤٣٩هـ/١٤٤٠م ومن بعدهم.
- 3- يتم النشر العلمي للطلاب والطالبات من خلال المجلات وأوعيه النشر المصنفة في المجلس العلمي ([/https://sc.kku.edu.sa](https://sc.kku.edu.sa))، ([/https://sc.kku.edu.sa](https://sc.kku.edu.sa)) والمؤتمرات، والملتقيات العلمية، والندوات، وكذلك المجلات العلمية الصادرة عن الجهات الحكومية في المملكة العربية السعودية، مع اشتراط أن تكون جميع أوعية النشر محكّمة ومتخصصة.
- 4- يتم اعتماد النشر العلمي للطلاب (سواء كان البحث منشوراً أم مقبولاً للنشر) من خلال القسم او الكلية ويرفع إلى عماده الدراسات العليا.
- 5- يحتسب للطلاب البحث مستقلاً كان أم مشتركاً مع المشرف فقط، ومستلاً من رسالة الدكتوراه كان أم من خارجها.
- 6- لا يعتد في البحث العلمي المشترط للمناقشة بالبحوث العلمية المقدمة كمتطلب للقبول في البرامج.
- 7- أن يكون تاريخ النشر بعد البدء في مرحله الدكتوراه.
- 8- أن يذكر الطالب اسم (جامعه الملك خالد) في وعاء النشر الذي نشر فيه.
- 9- أن يكون النشر في مجال التخصص الذي يدرسه في مرحله الدكتوراه.

مع دعواتنا للجميع بالتوفيق ،،،

رابعاً: ضوابط تظلمات الطلاب والطالبات

حرصاً من جامعة الملك خالد على تقديم كافة الحقوق الأكاديمية، وغير الأكاديمية لطلابها وطالباتها، فقد قامت بتفعيل مجموعة من الإجراءات^٤ التي تضمن تمتعهم بكافة حقوقهم، وأداء كافة واجباتهم الأكاديمية وغير الأكاديمية. لهذا تحرص الجامعة على توفير بيئة أكاديمية آمنة، وعادلة، وشفافة، من خلال إتاحة حق الشكوى، والتظلم، بما يحقق علاقات تواصل فعالة بين إدارة الجامعة، وكافة وحداتها الأكاديمية والإدارية، ويؤدي إلى أكبر قدر ممكن من الرضى. وتعد ضوابط التظلمات إحدى تلك الآليات حيث تهدف إلى تحقيق ما يلي:

١- الغرض من الضوابط:

- ضمان حق الطلبة في الحصول على خدمات أكاديمية وغير أكاديمية متميزة.
- ضمان حق الجامعة في تفعيل دورها بوصفها مؤسسة تربوية وأكاديمية ذات دور ريادي.
- تفعيل قيم العدالة، والمساواة، التي تتبناها الجامعة.
- تحقيق مستوى متميز من الرضى بين الطلبة والمستفيدين من خدمات الجامعة.
- تحديد إجراءات وضوابط التظلم وتقديم الشكاوى.
- الحصول على تغذية راجعة عن سياساتها، وقراراتها، وإجراءاتها المطبقة، وتحديد المتضرر منها بهدف التحسين والتطوير المستمر.

٢- أبواب اللائحة والمواد التابعة لها:

الباب الأول: مصطلحات الضوابط

المادة (١): مصطلحات الضوابط:

يقصد بالألفاظ والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم ينص على غير ذلك.

^٤ راجع أولاً: حقوق وواجبات طلاب الجامعة، البند ٣: آلية جامعة الملك خالد لتفعيل حقوق الطلاب وواجباتهم.

الجامعة: جامعة الملك خالد

الطلبة: جميع طلاب وطالبات الجامعة المقيدين في سجلاتها في المرحلة الجامعية.

اللائحة: ضوابط تنظم طلاب وطالبات جامعة الملك خالد.

لجنة الحقوق الطلابية: لجنة عليا يتم تشكيلها بقرار من مدير الجامعة.

اللجان الفرعية: اللجان المشكلة بقرارات مجالس الكليات.

التظلم: اعتراض الطالب على القرار الصادر ضده.

الشكوى الكيدية: هي الشكوى التي يقصد بها الإساءة إلى الطرف الآخر دون وجود واقع حقيقي أو سند لها.

صاحب الاختصاص: معالي مدير الجامعة، أو وكيل الجامعة كل حسب تخصصه، أو عميد الكلية، أو

رئيس القسم، حسب السياق الذي ترد فيه.

المادة (٢):

لكل طالب/طالبة الحق في التظلم للجهة ذات الاختصاص من أي أمر يراه منتقياً لأي من حقوقه،

أو لرفع ظلم يرى أنه قد وقع عليه.

الباب الثاني: تشكيل وعمل اللجان

المادة (٣): اللجنة العليا للتظلم (لجنة الحقوق الطلابية):

يتم تشكيلها بقرار من مدير الجامعة، وتتكون من خمسة أعضاء على الأقل، اثنين منهم من ذوي

الاختصاص في الشريعة والأنظمة. وتكون اللجنة مرتبطة بمدير الجامعة مباشرة، كما يجوز للجنة

الاستعانة بمن تراه من منسوبي الجامعة، ومن أهل الخبرة، سواء بحضور جلسة سماع التحقيق، أو

الاستفسار المباشر، وليس لمن تستضيفه اللجنة رأي، أو تصويت على الرأي.

المادة (٤): أهداف اللجنة:

١. إقرار مبدأ العدالة بين طلبة الجامعة.
٢. دعم حقوق الطلبة بما يتوافق مع الشريعة والأنظمة، واللوائح المطبقة بالجامعة.

المادة (٥): مهام اللجنة:

١. اقتراح اللوائح والأنظمة المختصة بحقوق الطلبة وواجباتهم، وما يتعلق بها من تظلم وشكوى، وتعديلها حسب الضرورة، ورفعها لمعالي مدير الجامعة لاعتمادها من مجلس الجامعة.
٢. إعداد ما يلزم من النماذج المستخدمة في التظلمات والشكاوى مثل:
 - نموذج (١): ويقدمه الطالب/الطالبة إلى عميد الكلية، أو رئيس اللجنة الفرعية بالكلية، للمطالبة بإعادة تصحيح ورقة إجابته، أو رفع ضرر وقع عليه.
 - نموذج (٢): ويقدمه الطالب/الطالبة لرئيس اللجنة العليا يعترض فيه على توصية اللجنة الفرعية بخصوص إعادة تصحيح ورقة إجابته، أو رفع ضرر وقع عليه.
٣. البت في القضايا المرفوعة إليها.
٤. النظر في الاعتراضات على قضايا الاستئناف ضد توصيات اللجنة الفرعية، ورفع التوصية لمعالي مدير الجامعة لاعتمادها وإقرارها.

المادة (٦): اجتماعات اللجنة:

تعقد اللجنة العليا اجتماعها بدعوة من رئيسها وفقاً للحاجة، ويكون انعقادها صحيحاً بحضور ثلثي الأعضاء، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يضم رئيس اللجنة.

المادة (٧): اللجنة الفرعية لحقوق الطلاب وواجباتهم:

٥. تشكل لجنة فرعية على مستوى كل كلية بقرار من مجلس الكلية، ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء، ولها أن تستعين بمن تراه.

٦. تعقد اللجنة اجتماعاتها حسب الحاجة على ألا تقل اجتماعاتها عن اجتماع واحد كل فصل دراسي، ولها أن تستعين بمن تراه من منسوبي الكلية، أو الجامعة، من أهل الخبرة، سواء بحضور جلسة سماع التحقيق، أو الاستفسار المباشر، وليس لمن تستضيفه اللجنة توصية، أو تصويت على التوصية.

المادة (٨): مهام اللجنة الفرعية:

٧. توعية الطلبة بحقوقهم الجامعية، وطرق الحصول عليها عبر القنوات النظامية داخل الجامعة في إطار القواعد والأنظمة المعمول بها.

٨. النظر في القضايا التي تدخل ضمن نطاق عملها داخل الكلية، وترفع ما تراه لصاحب الاختصاص لاعتماده، وتنفيذه.

٩. قبول طلبات التظلم من الطلبة فيما يتعلق بحقوقهم، أو أي تعسف يتعرضون له، ويعتبر رأياً ابتدائياً ويصبح نهائياً إذا أقرته اللجنة العليا للتظلمات.

الباب الثالث: ضوابط وإجراءات التظلم

المادة (٩): ضوابط التظلم:

- ١- تحاط كافة طلبات التظلم عند الضرورة بالسرية التامة.
- ٢- يحق للطلاب/الطالبة التقدم بطلب إعادة النظر في درجاته إلي عميد الكلية، أو رئيس اللجنة الفرعية، وفق نموذج (١)، ثم يحال الطلب إلى اللجنة الفرعية.
- ٣- يجب ألا يتجاوز تقديم طلب التظلم خمسة عشر يوماً من الواقعة محل التظلم، ويسقط الحق في التظلم بعد مضي المدة المذكورة.
- ٤- يرفق مع طلب التظلم (نموذج ١) صورة من سجله الأكاديمي.
- ٥- تقبل اللجنة طلب التظلم عندما يتضح بالفحص أي من الحالات التالية:
 - اختلاف كبير في درجة الطالب في المقرر محل التظلم عن درجاته في المقررات الأخرى.

- وجود تظلم جماعي من الدرجات من أكثر من ٥٠% من الطلاب المسجلين للمقرر على أن تتبع الطرق النظامية لتقديم التظلم.
- ٦- يحق للجنة رفض قبول طلب التظلم إن ثبت عدم صحة تظلمه، أو ثبت تكرار تقديمه لطلبات تظلم ثبت عدم صحتها على أن يكون قرار الرفض مسبباً.
- ٧- في حالة رفض طلب التظلم تلتزم اللجنة الفرعية بإخطار الطالب إلكترونياً بأسباب الرفض.
- ٨- في حالة قبول طلب التظلم، تقوم اللجنة بمخاطبة أستاذ المقرر لإعادة النظر في درجات الطالب.
- ٩- يلتزم أستاذ المقرر بالرد على طلب التظلم المحال إليه في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ تسلمه الطلب.
- ١٠- يحق للجنة الفرعية مخاطبة ثلاثة من أساتذة التخصص، لإعادة النظر في درجة الطالب، والأخذ بمتوسط تقديراتهم لدرجات الطالب وذلك في أي من الحالات التالية:
 - وجود شبهة تعارض مصالح بين الطالب/الطالبة وأستاذ المقرر.
 - تأخر أستاذ المقرر عن تقديم الرد على طلب التظلم خلال المدة المقررة.
 - رفض أستاذ المقرر مراجعة تقديرات الطالب/الطالبة دون تحديد سبب مقنع للجنة.
 - تعذر الوصول لأستاذ المقرر لأي سبب كان.
- ١١- يحق أيضاً للطالب تقديم شكوى لرفع ما يراه ظلماً وقع عليه، أو انتقاصاً لأي من حقوقه الأكاديمية أو غير الأكاديمية من خلال نموذج (١).
- ١٢- يحق للجنة الفرعية توقيع العقوبة على الطالب/الطالبة إن تبين أن الشكوى المقدمة كيدية وفقاً للاتحة تأديب الطلاب.
- ١٣- تلتزم اللجنة الفرعية بإخطار الطالب/الطالبة بنتيجة تظلمه خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من تاريخ الإحالة، مع إعلامه بحقه في التظلم من قرارها أمام اللجنة العليا.
- ١٤- يحق للطالب/الطالبة التقدم بطلب للتظلم (نموذج ٢) من قرار اللجنة الفرعية أمام اللجنة العليا.

- ١٥- يجب تقديم نموذج (٢) للتظلم من قرار اللجنة الفرعية في مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بقرار اللجنة الفرعية، ويسقط حقه في التظلم بعد انقضاء هذه المدة.
- ١٦- في حالة رفع الطالب/الطالبة لتظلم من قرار اللجنة الفرعية أمام اللجنة العليا، يتم إيقاف العمل بقرار اللجنة الفرعية حتى يتم البت في طلب التظلم.
- ١٧- لا تدخل فترات العطلات الرسمية في أي من المدد النظامية المذكورة سابقاً.
- ١٨- لا يجوز حضور الشخص المشكو في حقه أياً من اللجان أو الاجتماعات الرسمية التي قد تعقد للتصويت أو البت في قبول التظلم، أو نتيجه.

المادة (١٠): إجراءات التظلم

- ١- يتقدم الطالب/الطالبة بالتظلم إلى رئيس الجهة ذات الصلة بموضوع التظلم (الكلية / العمادة / الوكالة المختصة) أو الجهة التي يحددها لاستقبال طلبات التظلم.
- ٢- في حالة أن يكون موضوع التظلم ضد رئيس الجهة ذات الصلة باستقبال التظلمات يتم رفع التظلم إلى الرئيس المباشر لتلك الوحدة.
- ٣- يتم قيد التظلم المقدم من الطالب/الطالبة ويخطر به، مع تحديد تاريخ التقديم، وموعد إخطاره بنتيجة التظلم.
- ٤- يقوم رئيس الجهة ذات الاختصاص (الكلية / العمادة / الوكالة المختصة) باتخاذ الإجراءات النظامية لإحالة طلب التظلم إلى الجهات الكفيلة ببحث موضوع التظلم.
- ٥- تتبع الإجراءات الواردة في النموذج (٣) لمراجعة درجة طالب أو طالبة في أحد المقررات.
- ٦- يتم إبلاغ الطالب أو الطالبة بنتيجة التظلم كتابياً مع التوقيع باستلامها.

المادة (١١):

يعتمد مجلس الجامعة هذه الضوابط والمواد الخاصة بها.

المادة (١٢):

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

المادة (١٣):

يعمل بهذه الضوابط اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.

المادة (١٤):

لمجلس الجامعة حق تفسير مواد هذه الضوابط.

الباب الرابع (النماذج المستخدمة في التظلمات)

نموذج (أ)

نموذج تظلم طالب/طالبة من درجات الاختبار

تاريخ تقديم الطلب: اسم الطالب/الطالبة:

الرقم الجامعي: رقم الجوال (للتواصل):

البريد الإلكتروني:

الكلية: القسم:

اسم المقرر: رمز المقرر ورقمه:

التقدير المرصود: التقدير المتوقع:

اسم أستاذ المقرر: المعدل التراكمي:

المرفقات:

١-
٢-
٣-

اسم الطالب/الطالبة:

التوقيع:

نموذج (٢)

نموذج شكوى طالب/طالبة من واقعة ظلم أو رفع الضرر

عزيزي الطالب/الطالبة: يرجى التأكد من استيفاء النموذج بالكامل حيث إنه يقع في صفتين

أولاً: بيانات الطالب:

اسم الطالب/الطالبة:

تاريخ تقديم الطلب:

رقم الجوال (للتواصل):

الرقم الجامعي:

القسم:

الكلية:

الجهة / الشخص المتظلم منه:

تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى:

ثانياً: بيانات الشكوى

الضرر أو الظلم الواقع على مقدم الشكوى:

ملخص موضوع الشكوى (بصورة متسلسلة وفق حدوثها):

الإثباتات (المستندات أو الشهود):

الخطوات السابقة التي اتخذت لمحاولة رفع الظلم أو حل المشكلة:

المرفقات:

- ١
- ٢
- ٣

إقرار: أقر أنا الطالب/الطالبة

بأن كافة البيانات الواردة بهذا التظلم صحيحة، وعلى مسؤوليتي الشخصية، ولا أقصد بها الكيد، أو النيل من سمعة المتظلم منه، وفي حالة ثبوت عكس ذلك أكون مستحقاً لتطبيق عقوبة الشكوى الكيدية.

توقيع الطالب/الطالبة:

اسم الطالب/الطالبة:

نموذج (٣)

آلية مراجعة تظلمات الطلبة من درجات التحرير في أحد المقررات

(نموذج إرشادي لأعضاء لجان التظلمات وأعضاء هيئة التدريس)

تتبع الخطوات التالية لمراجعة درجات الطلاب في الاختبارات التحريرية:

يتم التأكد مما يلي:

- ١- تصحيح جميع أسئلة الاختبار.
- ٢- التأكد من إضافة درجات جميع الأسئلة للدرجة النهائية الممنوحة.
- ٣- التأكد من صحة جمع درجات الأسئلة، ومطابقتها للدرجة الممنوحة.
- ٤- في الأسئلة التي تحتوي على أسئلة فرعية (أ، ب، مثلاً) يتم التأكد من تصحيح جميع الأسئلة الفرعية، ووضع درجة كل منها داخل دائرة.
- ٥- مجموع درجات الأسئلة الفرعية مطابق للدرجة الكلية للسؤال.
- ٦- إن كان أستاذ المقرر يقوم بمراجعة النظم بنفسه، فيتم تصحيح الخطأ الناتج عن عدم تصحيح أحد الأجزاء الفرعية لأحد الأسئلة، وفي حالة تعذر وجود أستاذ المقرر يتم إحالة الأجزاء المطلوب إعادة تقييمها لأحد أساتذة التخصص الآخرين بمعرفة رئيس القسم.
- ٧- في جميع الأحوال يراجع صحة درجة المقام للدرجة الممنوحة من الأستاذ، فقد يقوم بتقييم الإجابة باعتبار الدرجة النهائية أقل من قيمتها الفعلية فيؤثر على درجة الطالب/الطالبة.
- ٨- التأكد من أن الدرجة الكلية تضمنت إضافة درجات العملي، أو الشفوي، أو أعمال السنة في المقررات التي تتضمن هذه الاختبارات، وفي هذه الحالة يتم التأكد من صحة الجمع.
- ٩- يقوم أستاذ المقرر، أو المكلف بعملية المراجعة بإعداد تقرير تفصيلي للجنة الفرعية عما تم في عملية المراجعة، مع تحديد أي تعديلات تمت نتيجة لعملية المراجعة.

- ١٠- تتولى اللجنة الفرعية للتظلمات إخطار وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية بالنتيجة المعدلة لاتخاذ الإجراءات النظامية لتعديل النتيجة المعلنة.
- ١١- تتولى اللجنة الفرعية حفظ التظلم ونتيجته بملف الطالب/الطالبة.
- ١٢- تتولى اللجنة الفرعية الرد على مقدم التظلم كتابة، وتفيده بنتيجة بحث تظلمه.

قاعدة بيانات بأسماء المتخرجين من برنامج دكتوراه تخصص: التفسير وعلوم القرآن (طلاب وطالبات)

م	اسم الطالب	الرقم الجامعي	عنوان الرسالة	المرشد	المشرف	تاريخ التسجيل	تاريخ المناقشة
١	صالح محمد محمد سيد	٤٣٩٨١٣٣٨٣	الركائز الأساسية للاستخلاف في الأرض وعمارتها في قصة آدم -عليه السلام- دراسة موازنة مع قصص الأنبياء -عليهم السلام-	أ.د. حسن بن علي منيع الشهراني	أ.د. حسن بن علي منيع الشهراني	١٤٤١/٩/١٩	١٤٤٣هـ
٢	هادي فرحان سليمان الفيضي	٤٣٩٨١٣٣٨٥	تعليقات الإمام الشاطبي وتوجيهاته في منظومته حرز الأمان -جمعا ودراسة-	د محمد الياس محمد أنور	د محمد الياس محمد أنور	١٤٤٢/٥/٧	١٤٤٤هـ
٣	عمير عوض محمد القرني	٤٣٩٨١٣٣٨٤	شرح التأويلات الماتريدية لعلاء الدين	د. سعيد بن	د. سعيد بن	١٤٤٢/٩/١٣	١٤٤٤هـ

م	اسم الطالب	الرقم الجامعي	عنوان الرسالة	المرشد	المشرف	تاريخ التسجيل	تاريخ المناقشة
			السمرقندي (ت ٥٣٩) من بداية تفسير الربع الثاني من الحزب الرابع في سورة البقرة إلى نهاية تفسير الربع الأول من الحزب الثامن في سورة آل عمران - تحقيقا ودراسة-	ناصر آل مقبل	ناصر آل مقبل		
٤	محمد عيسى موسى فقيه	٤٤١٨١٣١٢٩	شرح التأويلات الماتريدية لعلاء الدين السمرقندي (ت ٥٣٩) من بداية تفسير الربع الثاني من الحزب الرابع في سورة البقرة إلى نهاية تفسير الربع الأول من الحزب الثامن في سورة آل عمران - تحقيقا ودراسة-	د. سعيد بن ناصر بن عبد الله آل مقبل	د. سعيد بن ناصر بن عبد الله آل مقبل	١٤٤٢/٩/١٣	صدور قرار تشكيل لجنة المناقشة ١٤٤٤هـ

م	اسم الطالب	الرقم الجامعي	عنوان الرسالة	المرشد	المشرف	تاريخ التسجيل	تاريخ المناقشة
٥	باسل مضحي بردي العنزي	٤٤١٨١٣٢١٨	شرح التأويلات الماتريدية لعلاء الدين السمرقندي (٥٣٩هـ) من بداية تفسير الربع الثاني من الحزب الثاني عشر في سورة المائدة إلى نهاية تفسير الربع الثالث من الحزب السادس عشر في سورة الأعراف -تحقيقا ودراسة-	أ.د. شايح بن عبده الأسمرى	أ.د. شايح بن عبده الأسمرى	١٤٤٣/١/٢٩	صدور قرار تشكيل لجنة المناقشة ١٤٤٤هـ

م	اسم الطالبة	الرقم الجامعي	عنوان الرسالة	المرشد	المشرف	تاريخ التسجيل	تاريخ المناقشة
١	تركية سعيد حسن الوادعي	٤٣٩٨١٣٧٢٣	تلخيص الدرر في تفسير الأبي والصور للإمام عبد الحميد بن عبد المجيد الحاكمي(ت٥١٤) من بداية المخطوط إلى نهاية سورة الأنعام -تحقيقا ودراسة-	د. محمد الياس محمد انور	د. محمد الياس محمد أنور	١٤٤٢/٥/٧	١٤٤٣هـ
٢	وسمية عايض محمد آل فهاد	٤٤١٨١٤٨٣٠	تلخيص الدرر في تفسير الأبي والصور للإمام عبد الحميد بن عبد المجيد الحاكمي(ت٥١٤) من بداية سورة الزخرف إلى نهاية سورة الناس -تحقيقا ودراسة-	أ.د. حسن بن علي منيع الشهراني	أ.د. حسن بن علي منيع الشهراني	١٤٤٢/٩/١٣	١٤٤٤هـ
٣	مريم فائز عوضة الأسمري	٤٣٩٨١٤٣٦٩	الاختيار والترجيح عند المفسرين دراسة تأصيلية تحليلية	أ.د. سعيد بن محمد عباس الشهراني	أ.د. سعيد بن محمد عباس الشهراني	١٤٤١/٨/١٥	صدور قرار تشكيل لجنة المناقشة ١٤٤٤هـ

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of education
King Khalid University
College of Shariah and Fundamentals of Religion

رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
كلية الشريعة وأصول الدين



وفقه الله

سعادة أمين مجلس الجامعة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،، وبعد :

إشارة إلى موافقة معالي رئيس الجامعة على محضر الاجتماع: التاسع عشر، رقم (٧٠٨٢٢) وتاريخ ١٢/٩/١٤٤٤هـ، للجنة الدائمة للدراسات العليا، بشأن الموافقة على التوصيات الآتية:

أولاً: التوصيات المتعلقة قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا:

- ١- التوصية بتغيير مسمى هذه اللائحة؛ لتصبح باسم: (قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا)
- ٢- التوصية بالموافقة على (قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا) بصورتها المرفقة.
- ٣- الرفع بـ (قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا) بصورتها المرفقة إلى مجلس الجامعة، على أن يعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.

ثانياً: التوصيات المتعلقة بالقاعدة التنفيذية للمادة السادسة والعشرين من اللائحة المنظمة للدراسات العليا:

- ١) التوصية بإلغاء القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والعشرين من اللائحة المنظمة للدراسات العليا، ونصها: (يشمل الإخلال بالأمانة العلمية ما يتعلق بالعملية التعليمية، مثل:
 - الغش في الاختبارات الفصلية أو النهائية بأي طريقة كانت.
 - انتحال أو استلال أو استكتاب البحوث والمشاريع والتكليفات والرسائل العلمية)



٢) التوصية بالموافقة على القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والعشرين، بعد تعديلها؛ لتصبح بالصيغة الآتية: (فيما يتعلق بالبند (د)، من الفقرة الثانية، فتُطبَّق على طلبة الدراسات العليا (قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا)، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.

نأمل التكرم بالاطلاع، والعرض على مجلس الجامعة.

ولكم أطيب تحياتي وتقديري،،،

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

رئيس اللجنة الدائمة للدراسات العليا

أ.د. حامد بن مجدوع القرني

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
Ministry of Education
King Khalid University
(38)
Secretariat of University Council



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
(٣٨)
أمانة مجلس الجامعة

الموافقة على قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا بجامعة
الملك خالد.

الموثر

سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

الموثر

سعادة عميد الدراسات العليا

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

تهديكم أمانة مجلس الجامعة أطيب تحية، ونفيدكم بأن مجلس الجامعة في اجتماعه (الثامن) للعام الجامعي ١٤٤٤هـ، المنعقد بتاريخ ١٣/٠٩/١٤٤٤هـ، والمعتمد محضره من معالي وزير التعليم بالخطاب رقم (١٠٥٥٧٥٩/١/٤٤٠) وتاريخ ١٦/١١/١٤٤٤هـ، قد اتخذ القرار رقم (٤٤/٨/٢٢)، بالموافقة على تعديل (دليل الحقوق والواجبات لطلاب وطالبات الدراسات العليا بجامعة الملك خالد) وتغيير مسماه إلى: (قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا بجامعة الملك خالد)، وفق الصيغة المرفقة.

أمل تفضل سعادتكم بالاطلاع واستكمال ما يلزم وفق ما ينظمه.

وتقبلوا أطيب تحياتي وتقديري والسلام،،،

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

أمين مجلس الجامعة

أ.د. حامد بن مجدوع القرني



KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry Of Education

King Khalid University



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك خالد

اللجنة الدائمة للدراسات العليا

وفقه الله

سعادة أمين مجلس الجامعة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،، وبعد :

إشارة إلى موافقة معالي رئيس الجامعة على محضر الاجتماع: التاسع عشر، رقم (٧٠٨٢٢) وتاريخ ١٤٤٤/٩/١٢هـ، للجنة الدائمة للدراسات العليا، بشأن الموافقة على التوصيات الآتية:

أولاً: التوصيات المتعلقة قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا:

- ١- التوصية بتغيير مسمى هذه اللائحة؛ لتصبح باسم: (قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا)
- ٢- التوصية بالموافقة على (قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا) بصورتها المرفقة.
- ٣- الرفع بـ (قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا) بصورتها المرفقة إلى مجلس الجامعة، على أن يعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.

ثانياً: التوصيات المتعلقة بالقاعدة التنفيذية للمادة السادسة والعشرين من اللائحة المنظمة للدراسات العليا:

- ١) التوصية بإلغاء القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والعشرين من اللائحة المنظمة للدراسات العليا، ونصها: (يشمل الإخلال بالأمانة العلمية ما يتعلق بالعملية التعليمية، مثل:
 - الغش في الاختبارات الفصلية أو النهائية بأي طريقة كانت.
 - انتحال أو استئثار أو استكتاب البحوث والمشاريع والتكليفات والرسائل العلمية)



KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry Of Education

King Khalid University



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك خالد

اللجنة الدائمة للدراسات العليا

٢) التوصية بالموافقة على القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والعشرين، بعد تعديلها؛ لتصبح بالصيغة الآتية: (فيما يتعلق بالبند (د) من الفقرة الثانية، فتُطبَّق على طلبة الدراسات العليا (قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا)، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.

نأمل التكرم بالاطلاع، والعرض على مجلس الجامعة.

ولكم أطيب تحياتي وتقديري،،،

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

رئيس اللجنة الدائمة للدراسات العليا

أ.د. حامد بن مجدوع القرني



KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF EDUCATION
King Khalid University
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
عمادة الدراسات العليا

قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا
بجامعة الملك خالد





قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا

الفصل الأول: التعريفات

المادة الأولى

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه القواعد - المعاني المبينة أمامها:
الجامعة: جامعة الملك خالد.
الحرم الجامعي: كل ما ينبع الجامعة من مبانٍ، ومرافق، وتجهيزات، وساحات، ووسائل نقل، ومواقف سيارات.
منسوبو الجامعة: كل من يرتبط بالجامعة بعلاقةٍ وظيفيةٍ أو تعاقديةٍ أو تدريبيةٍ، أو دراسيةٍ.
لجنة السلوك والانضباط: اللجنة التي تشكل في كل كلية لديها برامج دراسات عليا وتختص بالنظر في المخالفات التي تحال إليها.
الطالب: هو الطالب أو الطالبة المقيدان في برامج الدراسات العليا بجامعة الملك خالد (الدبلوم العالي، الماجستير، الدكتوراه).
المزايا الجامعية: كل ما يتمتع به الطلاب والطالبات المقيدون بالجامعة؛ كالمكافآت، والاستفادة من المكتبة الجامعية، والمكتبات الرقمية، والأنظمة الإلكترونية ومرافق الجامعة وغيرها من الحوافز.
المخالفة: كل ما يصدر من أفعال وأقوال تنافي الشريعة الإسلامية، أو الآداب العامة، أو أنظمة الدولة، أو اللوائح والتعليمات الجامعية، وكذلك الشروع أو التواطؤ أو المساعدة أو التحريض على ارتكاب أي مخالفة.
العقوبة: الجزاء التأديبي الذي يطبق على الطالب أو الطالبة بسبب ارتكاب مخالفة.

المادة الثانية

تطبق أحكام هذه القواعد على كل طالب وطالبة مقيدين ببرامج الدراسات العليا التي تنفذها الجامعة.





الفصل الثاني: الحقوق والواجبات

المادة الثالثة: الحقوق

يتمتع الطلاب/الطالبات بالحقوق الآتية:

١. البيئة الأكاديمية المناسبة.
٢. الشفافية والعدالة.
٣. توفير أعضاء هيئة التدريس المؤهلين علمياً ومهنيًا.
٤. تقديم البرامج التعريفية والأدلة الإرشادية التي تهدف إلى تعريف الطلاب والطالبات بالأنظمة واللوائح الجامعية والإرشاد العلمي والإشراف.
٥. إعلان التقويم الأكاديمي المتضمن مواعيد الإجراءات والحركات الأكاديمية التي هم الطلاب والطالبات.
٦. إعلان الخطط الدراسية، وتوصيفات البرامج والمقررات.
٧. تسجيل الجداول الدراسية في المواعيد المقررة لها.
٨. الاطلاع على نتائج الاختبارات والواجبات والتكليفات الفصلية والنهائية، وتقديم التغذية الراجعة.
٩. تقييم أساتذة المقررات والبرامج الدراسية وفق الآليات المتبعة في عمادة التطوير والجودة.
١٠. المشاركة في الأنشطة الطلابية.
١١. الاستفادة من الأدوات والأجهزة والمعامل، وتدريب الطلاب والطالبات على التعامل معها.
١٢. الحفاظ على سرية معلومات الطلاب والطالبات.
١٣. الحصول على الحوافز والمكافآت المقررة نظاماً.
١٤. إتاحة الرعاية الصحية حسب ما يتوافر للجامعة من إمكانات في الجهات التابعة لها.
١٥. الاستفادة من مرافق الجامعة ومنشأتها.
١٦. حق التظلم بما يتفق مع لوائح وضوابط الجامعة.





المادة الرابعة: الواجبات

- يجب على الطالب والطالبة في مرحلة الدراسات العليا ما يأتي:
1. الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
 2. الاستخدام الأمثل للبنية والبيئة الأكاديمية، وعدم العبث بشيء من ممتلكات الجامعة أو ممتلكات منسوبها.
 3. متابعة الإعلانات الجامعية والالتزام بها.
 4. التعامل باحترام وتقدير مع جميع منسوبي الجامعة، وزورها، والعاملين بها من غير منسوبها.
 5. التقيد بالتقويم الأكاديمي للجامعة، والالتزام بالمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل وتأجيل القبول والاعتذار عن الفصل وتأجيله، وفق اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد.
 6. التقيد باللوائح والقواعد والتعليمات المنظمة للاختبارات، والالتزام بالأمانة العلمية، وتجنب الغش أو محاولة الشروع فيه، أو انتحال شخصية غيره، أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبارات، والالتزام بما يحقق الهدوء في القاعات الدراسية وجميع مرافق الجامعة.
 7. الالتزام بالمصادقية في تقديم واستعمال البيانات والوثائق الرسمية.
 8. إبراز البطاقة الجامعية في أثناء وجود الطالب والطالبة في الجامعة.
 9. الالتزام بالنزي السعودي والمظهر والسلوك المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية والأعراف الجامعية والمجتمعية.
 10. الامتناع عن التدخين داخل الحرم الجامعي.
 11. الالتزام بكل ما من شأنه تحقيق اللحمة الوطنية، والامتناع عن تنظيم الجمعيات والتجمعات غير المشروعة، أو جمع الأموال، أو إصدار نشرات أو جمع توقيعات داخل الجامعة.



المادة الخامسة: لجان السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا

١. تُشكل بموجب هذه القواعد لجنة السلوك والانضباط في كل كلية بقرار من عميد الكلية على النحو التالي:
 - أ- وكيل الكلية للبحث والدراسات العليا أو من يقوم مقامه رئيساً
 - ب- رئيس/رؤساء الأقسام التي تقدم برامج دراسات عليا عضواً
 - ج- المشرف على وحدة التوجيه والإرشاد بالكلية. عضواً ومقرراً
٢. تختص اللجنة بما يأتي:
 - أ- النظر في المخالفات التي تُحال إليها، والتحقيق فيها، والرفع بما يتم التوصل إليه خلال عشرين يوماً متضمنة التوصية بالعقوبة المناسبة.
 - ب- ترفع اللجنة محاضرها إلى عميد الكلية لاعتمادها، ثم تُحال إلى مجلسي القسم والكلية، ومن ثم الرفع بها إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
 - ج- تقرّ العقوبة من اللجنة الدائمة للدراسات العليا، وتنفذ بعد اعتمادها من صاحب الصلاحية.
٣. يجوز للجنة الاستعانة بمن تقتضي الحاجة الاستعانة به من غير أعضائها.

الفصل الثالث: أنواع المخالفات

المادة السادسة: المخالفات الشرعية والنظامية والسلوكية

- وتشمل جميع المخالفات المتعلقة بالشرعية الإسلامية، والأنظمة المرعية المعمول بها، والمخالفات المتعلقة بالنواحي السلوكية، ومنها:
١. إظهار أفكار، أو أفعال، أو معتقدات مخالفة للكتاب والسنة، أو الدعوة إلى مخالفتها.
 ٢. الإساءة إلى الوطن أو أحد رموزه.
 ٣. تزوير المستندات والوثائق الرسمية، أو تقديم بيانات كاذبة، أو مضللة، سواءً كان ذلك في مرحلة التقديم على الجامعة أو أثناء الدراسة.





٤. تصنيع، أو ترويج، أو بيع، أو تعاطي، أو حيازة، المواد المحرمة والممنوعة نظاماً.
٥. الرشوة، أو تقديم الهدايا والخدمات لمنسوبي ومنسوبات الجامعة.
٦. العلاقات المحرمة، أو التحرش، أو الابتزاز، أو التشبه بالجنس الآخر.
٧. الاعتداء الجسدي، أو اللفظي، أو التهديد بإلحاق الأذى بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
٨. الاعتداء الجسدي، أو اللفظي، أو التهديد بإلحاق الأذى بالآخرين، بما في ذلك منسوبو المؤسسات والشركات الخدمية.
٩. الاعتداء على ممتلكات الجامعة، أو ممتلكات الآخرين داخل الحرم الجامعي.
١٠. إثارة النزعات القبلية والعرقية والمناطقية والطائفية.
١١. تسريب الوثائق والمستندات والمعاملات، أو تصويرها، أو إفشاؤها، أو تداولها، أو نشرها.
١٢. التصوير أو التسجيل الصوتي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، أو موظفي وموظفات الجامعة، أو الطلاب والطالبات دون رضا أو علم من وقع عليه التصوير أو التسجيل الصوتي.
١٣. إقامة أي منشط أو تجمع غير رسمي أو جمع تبرعات، دون موافقة الجامعة.
١٤. البلاغات الكاذبة، أو الشكاوى الكيدية.
١٥. تعطيل برامج وأنشطة الجامعة أو محاولة ذلك.
١٦. مقاومة المخوّل بالضبط عند ضبط المخالف.
١٧. استخدام المواقع المخصصة لفئة معينة من منسوبي الجامعة، أو ذوي الاحتياجات الخاصة.
١٨. إساءة استخدام البطاقة الجامعية بما في ذلك تزويرها، أو رهنها، أو السماح لغيره باستخدامها، أو رفض إبرازها عند الطلب.

المادة السابعة: المخالفات التعليمية

وتشمل جميع المخالفات التي تتعلق بالعملية التعليمية، ومنها:

١. مخالفة تعليمات الاختبارات.
٢. الغش في الاختبارات أو الشروع فيه بأي طريقة كانت.
٣. الإخلال بالأمانة العلمية في البحوث والتكليفات والرسائل العلمية.
٤. الحصول على أسئلة الاختبارات، أو تسريبها، أو تداولها.





٥. انتحال شخصية غيره لأي سبب، أو السماح بالقيام بذلك نيابة عنه.
٦. تعطيل العملية التعليمية بما في ذلك: الغياب المنظم والدعوة إليه، أو إحداث الفوضى في القاعات أو رفع الأصوات بالقرب منها وخلافه.

المادة الثامنة: المخالفات المعلوماتية والإعلامية

- وتشمل جميع المخالفات المرتبطة باستخدام التقنية ووسائل الإعلام، ومنها:
١. استخدام أجهزة الحاسب الآلي، أو الهواتف النقالة، أو شبكة الجامعة اللاسلكية، أو وسائل التواصل الأخرى لأغراض غير مشروعة.
 ٢. الاعتداء الإلكتروني على الأنظمة التقنية للجامعة.
 ٣. إحضار، أو إعداد، أو نشر، أو إعادة نشر أي مواد إعلامية، أو برمجية مخالفة للشرع أو النظام.
 ٤. إساءة استخدام الطالب لبريده الإلكتروني الجامعي.
 ٥. استخدام وسائل التقنية للتشهير بسمعة الجامعة، أو أحد منسوبيها، أو أحد رموز الوطن.
 ٦. إساءة استخدام الطالب لاسم المستخدم (user name) المسلم له من قبل الجامعة.

الفصل الرابع: إجراءات الضبط والتحقيق

المادة التاسعة: إجراءات ضبط المخالف

١. يقوم بأعمال ضبط المخالف:
 - أ- منسوبو ومنتسوبات الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي.
 - ب- منسوبو الجامعة من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، ومديرو الإدارات التي وقعت فيها المخالفة.
٢. تكون إجراءات الضبط كما يأتي:
 - أ- عدم تمكين الطالب من إتمام الاختبار.
 - ب- يُحرر المخول بالضبط محضراً بالواقعة وقت ضبط المخالف.



- ج- في حال ضبط المخالف متلبساً فيحق للمخول بالضبط تفتيشه.
د- تحرير جميع الأدلة والإثباتات والتحفظ عليها.
يتم إحالة محضر ضبط المخالف مع المضبوطات _ إن وجدت_ إلى عميد الكلية التي ينتمي إليها الطالب خلال خمسة أيام عمل من تاريخ وقوع المخالفة.

المادة العاشرة: إجراءات التحقيق والإثبات

١. يُشعر المخالف بارتكاب المخالفة، وتحدد لجنة السلوك والانضباط موعداً للتحقيق.
٢. يتم تبليغ المخالف بموعد التحقيق عن طريق النظام الأكاديمي، أو بالاتصال الهاتفي، أو برسالة نصية على جواله، أو بريده الإلكتروني الجامعي، وبعد ذلك إبلاغاً صحيحاً.
٣. إذا امتنع المخالف بعد تبليغه بالموعد عن حضور التحقيق مرتين متتاليتين دون عذر مشروع تقبله اللجنة فعليها السير في إكمال الإجراءات النظامية دون حضوره، وتبين ذلك في محضرها.
٤. تحقق اللجنة مع المخالف كتابياً وتدوّن أقواله في محضر التحقيق.
٥. يجوز إثبات المخالفة بأي طريقة من طرق الإثبات ومن ذلك: الإقرار، الشهادة، الكتابة، التصوير، الأدلة الرقمية، وسائل التقنية المختلفة، وغيرها.
٦. يجب أن يحتوي محضر التحقيق على ما يلي:
 - أ- وقت بداية التحقيق وتاريخه ومكانه لكل جلسة.
 - ب- اسم المخالف وبياناته.
 - ج- نص الأسئلة الموجهة للمخالف.
 - د- إجابة المخالف بخط يده.
 - هـ- إفادات الشهود إن وجدت.
- و- توقيع المخالف في نهاية كل إجابة، وعند رفضه التوقيع يحضر بذلك ويبين فيه سبب الامتناع.
- ز- أسماء أعضاء اللجنة ومناصبهم وتوقيعاتهم.





الفصل الخامس: العقوبات التأديبية

المادة الحادية عشرة: ضوابط اختيار العقوبة

يجب عند اختيار نوع العقوبة ودرجتها مراعاة ما يأتي:

١. التناسب بين المخالفة والعقوبة.
٢. دراسة الظروف التي صاحبت وقوع المخالفة، مع تشديد العقوبة عند تكرارها.
٣. التوصية بإيقاع العقوبات الواردة في المادة الثانية عشرة للمخالفات الشرعية والنظامية والسلوكية.
٤. التوصية بإيقاع العقوبات الواردة في المادة الثالثة عشرة للمخالفات التعليمية.
٥. التوصية بإيقاع العقوبات الواردة في المادة الرابعة عشرة للمخالفات المعلوماتية والإعلامية.
٦. يجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا تأجيل تنفيذ العقوبة أثناء فترة الاختبارات النهائية للفصل الدراسي إلى الفصل الذي يليه.

المادة الثانية عشرة: عقوبات المخالفات الشرعية والنظامية والسلوكية

مع مراعاة ما ورد في المادة الحادية عشرة، يجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا إيقاع أي من العقوبات الآتية:

١. إنذار المخالف مع أخذ التعهد الخطي عليه بعدم تكرار المخالفة.
٢. تكليف المخالف ببعض الأعمال التطوعية داخل الحرم الجامعي.
٣. حرمان المخالف من بعض المزايا الجامعية لمدة فصل دراسي واحد.
٤. إيقاف المخالف فصلاً دراسياً واحداً أو أكثر.
٥. تأخير التخرج لفصل دراسي واحد إذا وقعت المخالفة في الفصل الأخير للطالب.
٦. الفصل من الجامعة.





المادة الثالثة عشرة: عقوبات المخالفات التعليمية

مع مراعاة ما ورد في المادة الحادية عشرة، يجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا إيقاع أي من العقوبات الآتية:

أولاً: الغش في الاختبارات الفصلية:

- أ- إذا غش الطالب أو الطالبة في مقرر يتم ترسيبه في المقرر الذي غش فيه.
ب- إذا تكررت حالة الغش في المقرر نفسه أو في أكثر من مقرر يتم ترسيب الطالب أو الطالبة في المقررات التي غش فيها.

ثانياً: الغش في الاختبارات النهائية:

- أ- إذا حاول الطالب أو الطالبة الشروع في الغش يتم ترسيبه في ذلك المقرر ومقرر آخر نجح فيه.
ب- إذا غش الطالب أو الطالبة في المرة الأولى يتم ترسيبه في المقرر الذي غش فيه ومقرر آخر نجح فيه، ويوقف عن الدراسة في الفصل الدراسي التالي، على أن يستكمل البرنامج وفق سياسة البرنامج في تسجيل المقررات الدراسية، ولا يحق له المطالبة بتسجيل المقررات في غير الفصل الدراسي الذي يتم تسجيلها فيه.
ج- في حال تكرار الغش للمرة الثانية يلغى قيد الطالب والطالبة.

ثالثاً: انتحال الشخصية في الاختبارات:

- أ- يلغى قيد الطالب أو الطالبة الذي أدخل شخصاً بدلاً عنه بقصد أداء الاختبار.
ب- يلغى قيد الطالب أو الطالبة الذي دخل الاختبار بدلاً عن غيره.
ج- إذا كان المنتحل من غير طلاب وطالبات الجامعة فتتخذ هذه الإجراءات النظامية ويتم الرفع للجهة المعنية.

رابعاً: الإخلال بالأمانة العلمية:

- أ- إذا أخل الطالب أو الطالبة بالأمانة العلمية (انتحال أو سرقة أو الاستعانة بأحد) في التقارير أو البحوث التي يكلف بها في مرحلة المقررات يتم ترسيبه في المقرر الذي قدم هذا البحث كمتطلب له.
ب- إذا أخل الطالب أو الطالبة بالأمانة العلمية (انتحال أو سرقة أو الاستعانة بأحد) في رسالته العلمية أو المشروع البحثي يُلغى قيده.



المادة الرابعة عشرة: عقوبات المخالفات المعلوماتية والإعلامية

مع مراعاة ما ورد في المادة الحادية عشرة، يجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا إيقاع أي من العقوبات التالية:

١. إنذار المخالف مع أخذ التعهد الخطي عليه بعدم تكرار المخالفة.
٢. حرمان المخالف من بعض المزايا الجامعية لمدة فصل دراسي واحد.
٣. إيقاف المخالف فصلاً دراسياً واحداً أو أكثر.
٤. تأخير التخرج لفصل دراسي واحد إذا وقعت المخالفة في الفصل الأخير للطالب.
٥. الفصل من الجامعة.

الفصل السادس: أحكام ختامية

المادة الخامسة عشرة: أحكام عامة

١. توصي اللجنة الدائمة للدراسات العليا بإحالة المخالفات ذات الطابع الجنائي للجهات المختصة وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
٢. لا يمنع إحالة المخالفات ذات الطابع الجنائي للجهات المختصة من إيقاع العقوبة التأديبية من قبل اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
٣. يترتب على إحالة المخالف للتحقيق إيقاف إجراءات تخرجه حتى يتم البت في موضوعه.
٤. لا يجوز للمخالف أن يحتج بعدم علمه بما تضمنته هذه القواعد من مواد وأحكام أو بما أصدرته الجامعة من تعليمات.
٥. تُحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية، ولعميد الكلية المعنية التي يتبعها الطالب أن يعلن القرار في لوحة الإعلانات.
٦. دون الإخلال بالعقوبات التأديبية يكلف المخالف بإصلاح أو دفع قيمة ما تم إتلافه من ممتلكات الجامعة أو ممتلكات الآخرين داخل الحرم الجامعي.



KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF EDUCATION
King Khalid University
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
عمادة الدراسات العليا

المادة السادسة عشرة

لمجلس الجامعة حق تفسير هذه القواعد.

المادة السابعة عشرة

كل ما لم يرد به نص في هذه القواعد يرجع فيه إلى اللوائح النافذة في الجامعة.

المادة الثامنة عشرة

يعمل بهذه القواعد اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.



KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry of Education

King Khalid University

(38)

Secretariat of University Council



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك خالد

(٣٨)

أمانة مجلس الجامعة

الموافقة على تعديل القاعدة التنفيذية للمادة (السادسة والعشرين) من
اللائحة المنظمة للدراسات العليا.

الموقر

سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

الموقر

سعادة عميد الدراسات العليا

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

تهديكم أمانة مجلس الجامعة أطيب تحية، ونفيدكم بأن مجلس الجامعة في اجتماعه (الثامن) للعام الجامعي ١٤٤٤هـ، المنعقد بتاريخ ١٣/٠٩/١٤٤٤هـ، والمعتمد محضره من معالي وزير التعليم بالخطاب رقم (١/٤٤٠١٠٥٧٥٩) وتاريخ ١٦/١١/١٤٤٤هـ، قد اتخذ القرار رقم (٤٤/٨/٢٣) ، بالموافقة على تعديل القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والعشرين من اللائحة المنظمة للدراسات العليا، ونصها: (يشمل الإخلال بالأمانة العلمية ما يتعلق بالعملية التعليمية، مثل:

- الغش في الاختبارات الفصلية أو النهائية بأي طريقة كانت.
- انتحال أو استلال أو استكتاب البحوث والمشاريع والتكليفات والرسائل العلمية).

لتكون بالصيغة التالية: (فيما يتعلق بالبند (د) من الفقرة الثانية، فتطبق على طالب الدراسات العليا "قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا").

أمل تفضل سعادتكم بالاطلاع واستكمال ما يلزم وفق ما ينظمه.

وتقبلوا أطيب تحياتي وتقديري والسلام،،،

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

أمين مجلس الجامعة

أ.د. حامد بن مجدوع الفربي





رقم المعاملة: ٤١١/٣٨٧٠٨٦٨ تاريخ الإحالة: ٢٣-١١-١٤٤٤

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF EDUCATION
King Khalid University
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
عمادة الدراسات العليا

قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا
بجامعة الملك خالد

قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا

الفصل الأول: التعريفات

المادة الأولى

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه القواعد - المعاني المبينة أمامها:
الجامعة: جامعة الملك خالد.

الحرم الجامعي: كل ما يتبع الجامعة من مبانٍ، ومرافق، وتجهيزات، وساحات، ووسائل نقل، ومواقف سيارات.

منسوبو الجامعة: كل من يرتبط بالجامعة بعلاقةٍ وظيفيةٍ أو تعاقديةٍ أو تدريبيةٍ، أو دراسيةٍ.
لجنة السلوك والانضباط: اللجنة التي تشكل في كل كلية لديها برامج دراسات عليا وتختص بالنظر في المخالفات التي تحال إليها.

الطالب: هو الطالب أو الطالبة المقيدان في برامج الدراسات العليا بجامعة الملك خالد (الدبلوم العالي، الماجستير، الدكتوراه).

المزايا الجامعية: كل ما يتمتع به الطلاب والطالبات المقيدون بالجامعة؛ كالمكافآت، والاستفادة من المكتبة الجامعية، والمكتبات الرقمية، والأنظمة الإلكترونية ومرافق الجامعة وغيرها من الحوافز.

المخالفة: كل ما يصدر من أفعال وأقوال تنافي الشريعة الإسلامية، أو الآداب العامة، أو أنظمة الدولة، أو اللوائح والتعليمات الجامعية، وكذلك الشروع أو التواطؤ أو المساعدة أو التحريض على ارتكاب أي مخالفة.

العقوبة: الجزاء التأديبي الذي يطبق على الطالب أو الطالبة بسبب ارتكاب مخالفة.

المادة الثانية

تطبق أحكام هذه القواعد على كل طالب وطالبة مقيدين ببرامج الدراسات العليا التي تنفذها الجامعة.

الفصل الثاني: الحقوق والواجبات

المادة الثالثة: الحقوق

يتمتع الطلاب/الطالبات بالحقوق الآتية:

١. البيئة الأكاديمية المناسبة.
٢. الشفافية والعدالة.
٣. توفير أعضاء هيئة التدريس المؤهلين علمياً ومهنياً.
٤. تقديم البرامج التعريفية والأدلة الإرشادية التي تهدف إلى تعريف الطلاب والطالبات بالأنظمة واللوائح الجامعية والإرشاد العلمي والإشراف.
٥. إعلان التقويم الأكاديمي المتضمن مواعيد الإجراءات والحركات الأكاديمية التي تهم الطلاب والطالبات.
٦. إعلان الخطط الدراسية، وتوصيفات البرامج والمقررات.
٧. تسجيل الجداول الدراسية في المواعيد المقررة لها.
٨. الاطلاع على نتائج الاختبارات والواجبات والتكليفات الفصلية والنهائية، وتقديم التغذية الراجعة.
٩. تقييم أساتذة المقررات والبرامج الدراسية وفق الآليات المتبعة في عمادة التطوير والجودة.
١٠. المشاركة في الأنشطة الطلابية.
١١. الاستفادة من الأدوات والأجهزة والمعامل، وتدريب الطلاب والطالبات على التعامل معها.
١٢. الحفاظ على سرية معلومات الطلاب والطالبات.
١٣. الحصول على الحوافز والمكافآت المقررة نظاماً.
١٤. إتاحة الرعاية الصحية حسب ما يتوافر للجامعة من إمكانات في الجهات التابعة لها.
١٥. الاستفادة من مرافق الجامعة ومنشأتها.
١٦. حق التظلم بما يتفق مع لوائح وضوابط الجامعة.

المادة الرابعة: الواجبات

1. يجب على الطالب والطالبة في مرحلة الدراسات العليا ما يأتي:
1. الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
2. الاستخدام الأمثل للبنية والبيئة الأكاديمية، وعدم العبث بثيء من ممتلكات الجامعة أو ممتلكات منسوبها.
3. متابعة الإعلانات الجامعية والالتزام بها.
4. التعامل باحترام وتقدير مع جميع منسوبي الجامعة، وزورها، والعاملين بها من غير منسوبها.
5. التقيد بالتقويم الأكاديمي للجامعة، والالتزام بالمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل وتأجيل القبول والاعتذار عن الفصل وتأجيله، وفق اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد.
6. التقيد باللوائح والقواعد والتعليمات المنظمة للاختبارات، والالتزام بالأمانة العلمية، وتجنب الغش أو محاولة الشروع فيه، أو انتحال شخصية غيره، أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبارات، والالتزام بما يحقق الهدوء في القاعات الدراسية وجميع مرافق الجامعة.
7. الالتزام بالمصادقية في تقديم واستعمال البيانات والوثائق الرسمية.
8. إبراز البطاقة الجامعية في أثناء وجود الطالب والطالبة في الجامعة.
9. الالتزام بالزي السعودي والمظهر والسلوك المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية والأعراف الجامعية والمجتمعية.
10. الامتناع عن التدخين داخل الحرم الجامعي.
11. الالتزام بكل ما من شأنه تحقيق اللحمة الوطنية، والامتناع عن تنظيم الجمعيات والتجمعات غير المشروعة، أو جمع الأموال، أو إصدار نشرات أو جمع توقيعات داخل الجامعة.

المادة الخامسة: لجان السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا

1. تُشكّل بموجب هذه القواعد لجنة السلوك والانضباط في كل كلية بقرار من عميد الكلية على النحو التالي:
 - أ- وكيل الكلية للبحث والدراسات العليا أو من يقوم مقامه رئيساً
 - ب- رئيس/رؤساء الأقسام التي تقدم برامج دراسات عليا عضواً
 - ج- المشرف على وحدة التوجيه والإرشاد بالكلية. عضواً ومقرراً
2. تختص اللجنة بما يأتي:
 - أ- النظر في المخالفات التي تُحال إليها، والتحقق فيها، والرفع بما يتم التوصل إليه خلال عشرين يوماً متضمنة التوصية بالعقوبة المناسبة.
 - ب- ترفع اللجنة محاضرها إلى عميد الكلية لاعتمادها، ثم تُحال إلى مجلسي القسم والكلية، ومن ثم الرفع بها إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
 - ج- تقرّ العقوبة من اللجنة الدائمة للدراسات العليا، وتنفذ بعد اعتمادها من صاحب الصلاحية.
3. يجوز للجنة الاستعانة بمن تقتضي الحاجة الاستعانة به من غير أعضائها.

الفصل الثالث: أنواع المخالفات

المادة السادسة: المخالفات الشرعية والنظامية والسلوكية

- وتشمل جميع المخالفات المتعلقة بالشرعية الإسلامية، والأنظمة المرعية المعمول بها، والمخالفات المتعلقة بالنواحي السلوكية، ومنها:
1. إظهار أفكار، أو أفعال، أو معتقدات مخالفة للكتاب والسنة، أو الدعوة إلى مخالفتها.
 2. الإساءة إلى الوطن أو أحد رموزه.
 3. تزوير المستندات والوثائق الرسمية، أو تقديم بيانات كاذبة، أو مضللة، سواءً كان ذلك في مرحلة التقديم على الجامعة أو أثناء الدراسة.

٤. تصنيع، أو ترويح، أو بيع، أو تعاطي، أو حيازة، المواد المحرمة والممنوعة نظاماً.
٥. الرشوة، أو تقديم الهدايا والخدمات لمنسوبي ومنسوبات الجامعة.
٦. العلاقات المحرمة، أو التحرش، أو الابتزاز، أو التشبه بالجنس الآخر.
٧. الاعتداء الجسدي، أو اللفظي، أو التهديد بإلحاق الأذى بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
٨. الاعتداء الجسدي، أو اللفظي، أو التهديد بإلحاق الأذى بالآخرين، بما في ذلك منسوبي المؤسسات والشركات الخدمية.
٩. الاعتداء على ممتلكات الجامعة، أو ممتلكات الآخرين داخل الحرم الجامعي.
١٠. إثارة النعرات القبلية والعرقية والمناطقية والطائفية.
١١. تسريب الوثائق والمستندات والمعاملات، أو تصويرها، أو إفشاؤها، أو تداولها، أو نشرها.
١٢. التصوير أو التسجيل الصوتي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، أو موظفي وموظفات الجامعة، أو الطلاب والطالبات دون رضا أو علم من وقع عليه التصوير أو التسجيل الصوتي.
١٣. إقامة أي منشط أو تجمع غير رسمي أو جمع تبرعات، دون موافقة الجامعة.
١٤. البلاغات الكاذبة، أو الشكاوى الكيدية.
١٥. تعطيل برامج وأنشطة الجامعة أو محاولة ذلك.
١٦. مقاومة المخوّل بالضبط عند ضبط المخالف.
١٧. استخدام المواقف المخصصة لفئة معينة من منسوبي الجامعة، أو ذوي الاحتياجات الخاصة.
١٨. إساءة استخدام البطاقة الجامعية بما في ذلك تزويرها، أو رهنها، أو السماح لغيره باستخدامها، أو رفض إبرازها عند الطلب.

المادة السابعة: المخالفات التعليمية

وتشمل جميع المخالفات التي تتعلق بالعملية التعليمية، ومنها:

١. مخالفة تعليمات الاختبارات.
٢. الغش في الاختبارات أو الشروع فيه بأي طريقة كانت.
٣. الإخلال بالأمانة العلمية في البحوث والتكليفات والرسائل العلمية.
٤. الحصول على أسئلة الاختبارات، أو تسريبها، أو تداولها.

5. انتحال شخصية غيره لأي سبب، أو السماح بالقيام بذلك نيابة عنه.
6. تعطيل العملية التعليمية بما في ذلك: الغياب المنظم والدعوة إليه، أو إحداث الفوضى في القاعات أو رفع الأصوات بالقرب منها وخلافه.

المادة الثامنة: المخالفات المعلوماتية والإعلامية

وتشمل جميع المخالفات المرتبطة باستخدام التقنية ووسائل الإعلام، ومنها:

1. استخدام أجهزة الحاسب الآلي، أو الهواتف النقالة، أو شبكة الجامعة اللاسلكية، أو وسائل التواصل الأخرى لأغراض غير مشروعة.
2. الاعتداء الإلكتروني على الأنظمة التقنية للجامعة.
3. إضرار، أو إعداد، أو نشر، أو إعادة نشر أي مواد إعلامية، أو برمجية مخالفة للشرع أو النظام.
4. إساءة استخدام الطالب لبريده الإلكتروني الجامعي.
5. استخدام وسائل التقنية للتشهير بسمعة الجامعة، أو أحد منسوبيها، أو أحد رموز الوطن.
6. إساءة استخدام الطالب لاسم المستخدم (user name) المسلم له من قبل الجامعة.

الفصل الرابع: إجراءات الضبط والتحقيق

المادة التاسعة: إجراءات ضبط المخالف

1. يقوم بأعمال ضبط المخالف:
 - أ- منسوبو ومنسوبات الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي.
 - ب- منسوبو الجامعة من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، ومديرو الإدارات التي وقعت فيها المخالفة.
2. تكون إجراءات الضبط كما يأتي:
 - أ- عدم تمكين الطالب من إتمام الاختبار.
 - ب- يُحرر المخول بالضبط محضراً بالواقعة وقت ضبط المخالف.

- ج- في حال ضبط المخالف متلبساً فيحق للمخول بالضبط تفتيشه.
د- تحريز جميع الأدلة والإثباتات والتحفظ عليها.
يتم إحالة محضر ضبط المخالف مع المضبوطات إن وجدت_ إلى عميد الكلية التي ينتمي إليها الطالب خلال خمسة أيام عمل من تاريخ وقوع المخالفة.

المادة العاشرة: إجراءات التحقيق والإثبات

1. يُشعر المخالف بارتكاب المخالفة، وتحدد لجنة السلوك والانضباط موعداً للتحقيق.
2. يتم تبليغ المخالف بموعد التحقيق عن طريق النظام الأكاديمي، أو بالاتصال الهاتفي، أو برسالة نصية على جواله، أو بريده الإلكتروني الجامعي، ويعد ذلك إبلاغاً صحيحاً.
3. إذا امتنع المخالف بعد تبليغه بالموعد عن حضور التحقيق مرتين متتاليتين دون عذر مشروع تقبله اللجنة فعليها السير في إكمال الإجراءات النظامية دون حضوره، وتبين ذلك في محضرها.
4. تحقق اللجنة مع المخالف كتابياً وتدوّن أقواله في محضر التحقيق.
5. يجوز إثبات المخالفة بأي طريقة من طرق الإثبات ومن ذلك: الإقرار، الشهادة، الكتابة، التصوير، الأدلة الرقمية، وسائل التقنية المختلفة، وغيرها.
6. يجب أن يحتوي محضر التحقيق على ما يلي:
 - أ- وقت بداية التحقيق وتاريخه ومكانه لكل جلسة.
 - ب- اسم المخالف وبياناته.
 - ج- نص الأسئلة الموجهة للمخالف.
 - د- إجابة المخالف بخط يده.
 - هـ- إفادات الشهود إن وجدت.و- توقيع المخالف في نهاية كل إجابة، وعند رفضه التوقيع يحضر بذلك ويبين فيه سبب الامتناع.
ز- أسماء أعضاء اللجنة ومناصبهم وتوقيعاتهم.

الفصل الخامس: العقوبات التأديبية

المادة الحادية عشرة: ضوابط اختيار العقوبة

يجب عند اختيار نوع العقوبة ودرجتها مراعاة ما يأتي:

١. التناسب بين المخالفة والعقوبة.
٢. دراسة الظروف التي صاحبت وقوع المخالفة، مع تشديد العقوبة عند تكرارها.
٣. التوصية بإيقاع العقوبات الواردة في المادة الثانية عشرة للمخالفات الشرعية والنظامية والسلوكية.
٤. التوصية بإيقاع العقوبات الواردة في المادة الثالثة عشرة للمخالفات التعليمية.
٥. التوصية بإيقاع العقوبات الواردة في المادة الرابعة عشرة للمخالفات المعلوماتية والإعلامية.
٦. يجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا تأجيل تنفيذ العقوبة أثناء فترة الاختبارات النهائية للفصل الدراسي إلى الفصل الذي يليه.

المادة الثانية عشرة: عقوبات المخالفات الشرعية والنظامية والسلوكية

مع مراعاة ما ورد في المادة الحادية عشرة، يجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا إيقاع أي من العقوبات الآتية:

١. إنذار المخالف مع أخذ التعهد الخطي عليه بعدم تكرار المخالفة.
٢. تكليف المخالف ببعض الأعمال التطوعية داخل الحرم الجامعي.
٣. حرمان المخالف من بعض المزايا الجامعية لمدة فصل دراسي واحد.
٤. إيقاف المخالف فصلاً دراسياً واحداً أو أكثر.
٥. تأخير التخرج لفصل دراسي واحد إذا وقعت المخالفة في الفصل الأخير للطالب.
٦. الفصل من الجامعة.

المادة الثالثة عشرة: عقوبات المخالفات التعليمية

مع مراعاة ما ورد في المادة الحادية عشرة، يجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا إيقاع أي من العقوبات

الآتية:

أولاً: الغش في الاختبارات الفصلية:

- أ- إذا غش الطالب أو الطالبة في مقرر يتم ترسيبه في المقرر الذي غش فيه.
- ب- إذا تكررت حالة الغش في المقرر نفسه أو في أكثر من مقرر يتم ترسيب الطالب أو الطالبة في المقررات التي غش فيها.

ثانياً: الغش في الاختبارات النهائية:

- أ- إذا حاول الطالب أو الطالبة الشروع في الغش يتم ترسيبه في ذلك المقرر ومقرر آخر نجح فيه.
- ب- إذا غش الطالب أو الطالبة في المرة الأولى يتم ترسيبه في المقرر الذي غش فيه ومقرر آخر نجح فيه، ويوقف عن الدراسة في الفصل الدراسي التالي، على أن يستكمل البرنامج وفق سياسة البرنامج في تسجيل المقررات الدراسية، ولا يحق له المطالبة بتسجيل المقررات في غير الفصل الدراسي الذي يتم تسجيلها فيه.
- ج- في حال تكرار الغش للمرة الثانية يلغى قيد الطالب والطالبة.

ثالثاً: انتحال الشخصية في الاختبارات:

- أ- يلغى قيد الطالب أو الطالبة الذي أدخل شخصاً بدلاً عنه بقصد أداء الاختبار.
- ب- يلغى قيد الطالب أو الطالبة الذي دخل الاختبار بدلاً عن غيره.
- ج- إذا كان المنتحل من غير طلاب وطالبات الجامعة فتتخذ ضده الإجراءات النظامية ويتم الرفع للجهة المعنية.

رابعاً: الإخلال بالأمانة العلمية:

- أ- إذا أخل الطالب أو الطالبة بالأمانة العلمية (انتحال أو سرقة أو الاستعانة بأحد) في التقارير أو البحوث التي يكلف بها في مرحلة المقررات يتم ترسيبه في المقرر الذي قدم هذا البحث كمتطلب له.
- ب- إذا أخل الطالب أو الطالبة بالأمانة العلمية (انتحال أو سرقة أو الاستعانة بأحد) في رسالته العلمية أو المشروع البحثي يُلغى قيده.

المادة الرابعة عشرة: عقوبات المخالفات المعلوماتية والإعلامية

مع مراعاة ما ورد في المادة الحادية عشرة، يجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا إيقاع أي من العقوبات التالية:

١. إنذار المخالف مع أخذ التعهد الخطي عليه بعدم تكرار المخالفة.
٢. حرمان المخالف من بعض المزايا الجامعية لمدة فصل دراسي واحد.
٣. إيقاف المخالف فصلاً دراسياً واحداً أو أكثر.
٤. تأخير التخرج لفصل دراسي واحد إذا وقعت المخالفة في الفصل الأخير للطالب.
٥. الفصل من الجامعة.

الفصل السادس: أحكام ختامية

المادة الخامسة عشرة: أحكام عامة

١. توصي اللجنة الدائمة للدراسات العليا بإحالة المخالفات ذات الطابع الجنائي للجهات المختصة وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
٢. لا يمنع إحالة المخالفات ذات الطابع الجنائي للجهات المختصة من إيقاع العقوبة التأديبية من قبل اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
٣. يترتب على إحالة المخالف للتحقيق إيقاف إجراءات تخرجه حتى يتم البت في موضوعه.
٤. لا يجوز للمخالف أن يحتج بعدم علمه بما تضمنته هذه القواعد من مواد وأحكام أو بما أصدرته الجامعة من تعليمات.
٥. تُحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية، ولعميد الكلية المعنية التي يتبعها الطالب أن يعلن القرار في لوحة الإعلانات.
٦. دون الإخلال بالعقوبات التأديبية يكلف المخالف بإصلاح أو دفع قيمة ما تم إتلافه من ممتلكات الجامعة أو ممتلكات الآخرين داخل الحرم الجامعي.

المادة السادسة عشرة

لمجلس الجامعة حق تفسير هذه القواعد.

المادة السابعة عشرة

كل ما لم يرد به نص في هذه القواعد يرجع فيه إلى اللوائح النافذة في الجامعة.

المادة الثامنة عشرة

يعمل بهذه القواعد اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.





لائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة

(الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٥) وتاريخ ١/٨/١٣٩٨هـ)

٥١٤٣٨



قرار مجلس الخدمة المدنية (سابقاً) بإصدار اللائحة

رقم القرار (٤٥)
التاريخ: ١٣٩٨/٨/١ هـ

المملكة العربية السعودية
مجلس الخدمة المدنية
الأمانة العامة

إن مجلس الخدمة المدنية:

بناء على الفقرة (ب) من المادة التاسعة من نظام مجلس الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٨) وتاريخ ١٣٩٧/٧/١٠ هـ. وبعد الاطلاع على مشروع لائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة، وبعد الاطلاع على مذكرة الأمانة العامة لمجلس الخدمة المدنية رقم (٧٠) وتاريخ ١٣٩٨/٧/١ هـ المعدة حول الموضوع.

يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على لائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة بالصيغة المرفقة لهذا القرار.

ثانياً: تسري أحكام هذه اللائحة بالنسبة لجميع العاملين في حقل التعليم من غير السعوديين اعتباراً من ١٣٩٨/١١/١ هـ وذلك استثناءً من حكم المادة (٥٢) من هذه اللائحة.

نائب رئيس مجلس الوزراء
ورئيس مجلس الخدمة المدنية
فهد بن عبد العزيز

- تم تبليغ هذا القرار لجميع الجهات الحكومية بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ٢٠٧٠١/د/٧ وتاريخ ١٣٩٨/٩/٩ هـ



الفهرس

المواد	الموضوع
المواد من (١) إلى (٣)	أولاً: أحكام عامة
المواد من (٤) إلى (١١)	ثانياً: التعيين
المواد من (١٢) إلى (١٦)	ثالثاً: الرواتب والعلوات
المواد من (١٧) إلى (٢٦)	رابعاً: البدلات والتعويضات
المواد من (٢٧) إلى (٣٢)	خامساً: الإجازات
المواد من (٣٣) إلى (٣٥)	سادساً: النذب والنقل والإعارة
المادة (٣٦)	سابعاً: الواجبات
المواد من (٣٧) إلى (٤٨)	ثامناً: الإلغاء والتجديد والانتهاء
المواد من (٤٩) إلى (٥٣)	تاسعاً: أحكام ختامية وانتقالية
الملاحق من (١) إلى (١٠)	عاشراً: قسم الملاحق
عقد عمل	- العقد الموحد للاستخدام في السفارات والممثلات ومكاتب الملحقين التجاريين في الخارج



اللائحة

أولاً: أحكام عامة

(المادة الأولى)

يكون توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة بالمملكة العربية السعودية بموجب عقد يبرم وفقاً لأحكام اللائحة وذلك فيما عدا:
 أ- الذين يعينون في وظائف عسكرية كالوظائف العسكرية بالقوات المسلحة والأمن العام والحرس الوطني وسلاح الحدود وخفر السواحل وما يماثلها.
 ب- الذين يعينون وفقاً لنظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٢١) وتاريخ ١٣٨٩/٩/٦ هـ.

(المادة الثانية)

مع مراعاة أحكام المادة السابقة تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عقود التوظيف التي لا تقل مدتها عن سنة والتي تبرمها الوزارات والمصالح والإدارات المستقلة وغيرها من الأجهزة الحكومية. كما تسري على عقود التوظيف التي تبرمها المؤسسات العامة عدا المؤسسات التي يخضع توظيف غير السعوديين فيها لقواعد خاصة تضعها المؤسسة وفقاً لنظامها، ولا تسري أحكام هذه اللائحة على عقود التوظيف التي تبرم مع المستشارين والأخصائيين والخبراء غير السعوديين لأداء خدمة تستغرق مدة تقل عن سنة، ويتم في كل عقد من العقود بالاتفاق بين الجهة الإدارية المتعاقدة (وزير الخدمة المدنية) وضع شروط العقد التي تبين العمل المطلوب أدائه ومدة العقد واستحقاقات المتعاقد وغير ذلك مما يجب تنظيمه في العقد.

(المادة الثالثة)

يقصد بالعبارات التالية في اللائحة المعاني الموضحة قرين كل منها: -
 أ- المملكة: المملكة العربية السعودية.
 ب- الديوان: الديوان العام للخدمة المدنية (وزارة الخدمة المدنية - حالياً).
 ج- الوزارة: الوزارات والمصالح والإدارات المستقلة والمؤسسات العامة وأي جهاز حكومي آخر تسري عليه هذه اللائحة.
 د- المتعاقد: غير السعودي الذي يعمل بالمملكة بموجب عقد يخضع لأحكام هذه اللائحة.
 هـ- المواطن: الدولة التي صدر عنها جواز سفر المتعاقد، ويجوز في الحالات الاستثنائية التي تقرها وزارة الخدمة المدنية أن تعتبر الدولة التي بها المتعاقد عند تعيينه موطناً له.
 و- المدرس: من يعين من الذكور أو الإناث في إحدى الوظائف الآتية: -
 مدرس- مفتش فني - مدير مدرسة - مساعد مدير مدرسة- مشرف اجتماعي - موجه تربوي - وذلك في المدارس الابتدائية أو المتوسطة أو الثانوية أو معاهد إعداد المعلمين والمعلمات أو المعاهد الفنية أو المدارس الصناعية أو التجارية أو الزراعية أو أية مدرسة أو معهد فني أو تربوي



مماثل تابع لوزارة التربية والتعليم (وزارة التعليم - حالياً) أو لغيرها من الأجهزة الحكومية ولا يعتبر مدرساً من لا يتضمنهم التعريف السابق من العاملين في المدارس والمعاهد المذكورة كالكتابة والمراقبين ومحضري المعامل وأمناء المكتبات.
ز- السنة: اثني عشر شهراً هجرياً مالم يرد نص على خلاف ذلك.
ح - الشهر: الشهر الهجري.
ط- المؤهلات: تعني الشهادات العلمية والخبرات العملية والصفات الشخصية والمهارات والقدرات التي تتطلبها الوظيفة.

ثانياً: التعيين

(المادة الرابعة)

يشترط للتعيين ما يلي:

- (أ) وجود وظيفة شاغرة ومعتمدة في الميزانية ويجوز التجاوز عن هذا الشرط بموافقة وزارة المالية.
- (ب) أن يعد وصف لواجبات الوظيفة ومسئولياتها والحد الأدنى للمؤهلات المطلوبة لشغلها ويجوز الاكتفاء بوصف واحد للوظائف المتماثلة.
- (ج) أن يتحقق الديوان (وزارة الخدمة المدنية - حالياً) من أن المؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة غير متوافرة في السعوديين ويكون ذلك عن طريق الإعلان عن الوظيفة ويجوز للديوان (وزارة الخدمة المدنية - حالياً) التجاوز عن هذا الإعلان في الحالات التي يكون من الواضح أن الإعلان عنها غير مجد.

(المادة الخامسة)

يشترط في المتعاقد أن يكون:

- (أ) قد أكمل من العمر عشرين سنة ولم يجاوز الثالثة والستين بحسب التقويم الميلادي.
- (ب) لائقاً صحياً للخدمة^(١).
- (ج) حسن السيرة والأخلاق.
- (د) حائزاً للمؤهلات المطلوبة للوظيفة حسب لائحة المؤهلات العامة.
- (هـ) غير محكوم عليه بحد شرعي أو في جريمة مخلة بالشرف والأمانة .
- (و) ألا يكون مرتبطاً بعقد مع وزارة أخرى مالم تكن الوزارة قد أخطرت به بعدم رغبتها في تجديد العقد.

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية (سابقاً) رقم ٤٠٠/١ وتاريخ ١٨/٨/١٤١٦ هـ ونص على إضافة فقرة جديدة لنموذج الكشف الطبي المستخدم في إثبات اللياقة الصحية للمتعاقد عند التعاقد تتضمن خلوه من الامراض المزمنة مثل الفشل الكلوي والتعميم عن ذلك لجميع الاجهزة الحكومية.



(المادة السادسة)

إذا تعدد المتقدمون المستوفون لشروط التعيين يختار من بينهم الأفضل من حيث المؤهلات المطلوبة للوظيفة.

(المادة السابعة)

تكون صياغة العقد وفقاً للنموذج الملحق بهذه اللائحة الملحق رقم (١) ويجوز في الحالات الاستثنائية وبعد موافقة الديوان (وزارة الخدمة المدنية - حالياً) التعديل في النموذج إذا اقتضت ذلك ظروف العمل ولو تضمن التعديل عدم التقيد بحكم من أحكام هذه اللائحة.

(المادة الثامنة)

مع مراعاة أحكام البند (ج) من المادة (٤) يبرم العقد لمدة سنة أو سنتين أو ثلاث ويجوز تجديد العقد لسنة أو أكثر بعد التأكد من الديوان (وزارة الخدمة المدنية - حالياً) من عدم وجود من يحل محله من السعوديين.

(المادة التاسعة)

مع مراعاة أحكام المادة التالية تبدأ مدة العقد من اليوم الذي يغادر فيه المتعاقد موطنه متجهاً إلى المملكة على ألا تزيد المدة بين مغادرة المواطن والتقدم لمباشرة العمل وفقاً للتعليمات الموجهة له عن ثلاثة أيام أو من اليوم الذي يتقدم فيه المتعاقد لمباشرة العمل وفقاً لتعليمات الوزارة إذا كان مقيماً في البلد الذي توجد فيه الوظيفة ووقع فيه العقد.

(المادة العاشرة)

بالنسبة للمدرسين الذين تتعاقد معهم وزارة المعارف أو الرئاسة العامة لتعليم البنات (وزارة التعليم - حالياً) أو أية جهة أخرى تطبق نظام السنة الدراسية التي تبدأ في نهاية الصيف، تبدأ مدة العقد على الوجه المبين في المادة السابقة وتنتهي في اليوم السابق على بداية العام الدراسي التالي، ويستثنى من ذلك من يتقرر عدم تجديد عقودهم فيكون تاريخ نهاية عقودهم هو اليوم المحدد لعودة المدرسين القدامى لمباشرة العمل بعد العطلة الصيفية.

(المادة الحادية عشرة)

تحدد رواتب المتعاقدين وفقاً لما يلي:

- أ - جدول رواتب الوظائف الصحية . (انظر الملحق رقم ٢).
- ب - جدول رواتب المهندسين وفقاً للجدول الخاص بهم. (انظر الملحق رقم ٣).
- ج - جدول المهندسين من الدول المتقدمة (انظر الملحق رقم ٤).
- د - جدول رواتب المتخصصين. (انظر الملحق رقم ٥).
- هـ - جدول رواتب التعليم العام. (انظر الملحق رقم ٦).
- و - جدول رواتب التعليم الفني والمهني. (انظر الملحق رقم ٧).
- ز - جدول رواتب المساعدين الفنيين والمهنيين والحرفيين. (انظر الملحق رقم ٨).



ح - جدول رواتب الإداريين. (انظر الملحق رقم ٩).
ط - أما المتعاقدون من أوروبا وأمريكا الشمالية وأية بلدان أخرى تكون في مستواها فيتم وضع جداول لرواتب هؤلاء من قبل رئيس الديوان العام للخدمة المدنية (أي وزارة الخدمة المدنية حالياً). وتعتبر التعليمات الملحقة بكل جدول جزءاً متمماً له (١).

ثالثاً: الرواتب والعلاوات

(المادة الثانية عشرة)

لا يعتد بالخبرة السابقة إلا إذا كانت لاحقة على آخر مؤهل علمي يكون المتعاقد قد حصل عليه عند التعاقد، على أنه إذا كان الراتب عند التعاقد محسوباً على أساس المؤهل الأدنى بالإضافة إلى سنوات الخبرة يزيد على الراتب محسوباً على أساس المؤهل الأعلى مضافاً إليه سنوات الخبرة استحق المتعاقد الراتب الأعلى.

(المادة الثالثة عشرة)

يجوز بعد التعاقد منح المتعاقد علاوة سنوية في بداية كل سنة جديدة من عقده على ألا يجاوز مقدارها ٥٪ من الراتب.

(المادة الرابعة عشرة)

في الحالات الاستثنائية والنادرة والتي تتطلب استخدام اصحاب كفاءات ذات سمعة أو شهرة عالمية يجوز بالاتفاق بين الوزير المختص ورئيس الديوان العام للخدمة المدنية (وزير الخدمة المدنية - حالياً) منح راتب يتجاوز الحدود الواردة بالجدول المرفقة بهذه اللائحة. (٢)

(المادة الخامسة عشرة)

لا تخل القواعد الواردة بالمواد السابقة بالاتفاقيات المبرمة بين المملكة والدول الأخرى أو بين المملكة والمنظمات الدولية في شأن رواتب المعارين.

(المادة السادسة عشرة)

يجوز اقتضاء المبالغ التي تكون مستحقة للدولة لدى المتعاقد من أية مبالغ تكون مستحقة لدى الوزارة المتعاقدة أو لدى وزارة أخرى وذلك بأمر من الوزير المختص، وذلك دون حاجة إلى أية إجراءات أخرى، وفيما عدا دين النفقة لا يجوز أن يجاوز المقدار المحجوز شهرياً نصف صافي الراتب الشهري للمتعاقد، وعند التزام تكون الأولوية لدين النفقة ثم لمستحقات الدولة.

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية (سابقاً) رقم (١١٢٧/١) وتاريخ ١٤٢٧/١/١٩ حول جدول رواتب الوظائف الصحية من الدول المتقدمة، ثم صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٩٣٥/١) وتاريخ ١٤٣٦/٢/٩ هـ المتضمن إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ ٪) إلى راتب وعلاوات غير السعوديين المتعاقد معهم وفقاً للائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة، وقد أرفق بالقرار جداول الرواتب بعد إضافة البدل، وتضمن القرار مراعاة التعليمات والترتيبات التي اتخذتها وزارة الخدمة المدنية المنظمة لاحتساب الراتب وعدد سنوات الخبرة المحتسبة عند بداية التعاقد.

(٢) يلاحظ قرار مجلس لخدمة المدنية (سابقاً) رقم ٨٨٠ وتاريخ ١٤٠٤/٤/٢٨ هـ بشأن الراصدون الجويون.



رابعاً: البدلات والتعويضات

(المادة السابعة عشرة)

تؤمن الوزارة للمتعاقد وعائلته تذاكر السفر الجوية كالتالي:
 (أ) مرة حين القدوم من موطنه إلى المملكة في بداية العقد ما لم يكن مقيماً بالمملكة عند تعيينه.
 ومرة أخرى حين العودة إلى موطنه في نهاية مدة العقد ويستثنى من ذلك من كان مقيماً بالمملكة عند تعيينه وكانت مدة خدمته أقل من سنتين.
 (ب) من المملكة إلى موطنه ذهاباً وإياباً مرة كل سنة أثناء مدة العقد عندما يرخص له بإجازة عادية.

(المادة الثامنة عشرة)

يقصد بعائلة المتعاقد:

(أ) الزوجة أو ولي الأمر للمتعاقد.

(ب) من يعولهم شرعاً من:

١- الأولاد.

٢- البنات غير المتزوجات.

٣- الوالدين.

٤- الإخوة القصر.

٥- الأخوات غير المتزوجات.

وذلك في حدود أربعة أشخاص بمن في ذلك المتعاقد نفسه، وتستحق تذاكر السفر لأفراد العائلة سواء سافروا إلى المملكة أو منها بصحبة المتعاقد أم فرادى وتثبت الإعالة بموجب شهادة رسمية تقتنع بها الوزارة.

(المادة التاسعة عشرة)

يكون السفر بأقصر طريق جوي وعلى الخطوط الجوية العربية السعودية مادامت خدماتها متوافرة، وتقدم الوزارة إلى المتعاقد تذاكر السفر المستحقة له ويجوز لها في الظروف الاستثنائية أن تأذن له بشرائها على أن تعوضه عن قيمتها، وإذا رغب المتعاقد وعائلته في السفر براً أو بحراً على نفقته الخاصة أو رغب في قضاء إجازته في المملكة كان له أن يسترد من الوزارة نصف قيمة تذاكر السفر المستحقة له والتي لم يستعملها أو أن يستعويض عنها بتذكرة شحن تعادل قيمتها.

(المادة العشرون)

تكون كافة تذاكر السفر المشار إليها في المادة (١٧):

(أ) من الدرجة السياحية.

(ب) مخفضة طالما كان ذلك موفياً بالغرض.

(ج) غير قابلة للتحويل.



(د) غير قابلة لاسترداد قيمتها.
وللمتعاقدين أن يستبدل بتذاكر السفر المستحقة له من المملكة إلى موطنه تذاكر سفر إلى أي بلد آخر بشرط أن يكون ذلك بذات التكاليف أو بتكاليف أقل وفي حالة الزيادة يلتزم بدفع الفرق.

(المادة الحادية والعشرون) (١)

تدفع الوزارة إلى المتعاقد ما يلي:

- (أ) بدل سكن مقداره راتب ثلاثة أشهر على أن لا يقل عن (٨٠٠٠) ثمانية آلاف ريال ، ويدفع هذا البديل دفعة واحدة سنوياً ومقدماً في بداية مدة العقد ثم في بداية كل سنة من سنوات التجديد ، وفي حالة التعاقد مع امرأة ومحرمها يستحق بدل سكن واحد لصاحب الراتب الأعلى منهما ، ولا يستحق المتعاقد بدل سكن إذا أمنت له الوزارة مسكناً^(٢)(٣)^(٤).
- (ب) بدل تجهيز عند بدء التعاقد بمقدار (٥٠ ٪) من الراتب الشهري المقرر له.

(المادة الثانية والعشرون)

تدفع الوزارة إلى المتعاقد بدل انتقال شهري مقابل تنقلاته في مقر عمله طبقاً للفئات التالية:

الراتب	بدل النقل
أقل من ٢٠٠٠ ريال	٣٠٠ ريال
من ٢٠٠٠ إلى ٣٥٠٠ ريال	٣٥٠ ريال
أكثر من ٣٥٠٠ ريال	٤٠٠ ريال

ويجوز للوزارة بدلاً من دفع بدل الانتقال أن تؤمن للمتعاقد وسيلة النقل المناسبة.

(المادة الثالثة والعشرون)

يكون سفر المتعاقد داخل المملكة أو خارجها والذي يقتضيه أداء وظيفته جواً كالاتي:

- (أ) درجة أولى لمن كان مثبتاً على المرتبة الحادية عشرة فما فوق.

(١) صدر قرار مجلس الوزراء رقم (٥٥١) وتاريخ ٢٥/١٢/١٤٣٧هـ المتضمن في البند (ثالثاً) بأن تعدل البدلات والمكافآت والمزايا المالية الواردة في الجدول (ب) المرافق لهذا القرار ومن ضمنها إيقاف صرف البديل النقدي لمن يصرف لهم - باستثناء الأطباء - وتستحصل أجرة المثل ممن يؤمن له السكن بنسبة (١٠ ٪) من الراتب الشهري للسكن غير المؤثث وبنسبة (١٥ ٪) للسكن المؤثث.

(٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٣٩١/١ وتاريخ ٢٠/٧/١٤١٦هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ١٠١٨٠/١ ر وتاريخ ٢٠/٧/١٤١٧هـ بأن يكون السكن المؤمن (مؤثث).

(٣) صدر الأمر الملكي رقم (١٥٨/أ) وتاريخ ٢٥/٧/١٤٣٨هـ القاضي في (أولاً) إعادة جميع البدلات والمكافأة والمزايا المالية لموظفي الدولة من مدنيين وعسكريين المشار إليها في قرار مجلس الوزراء رقم (٥٥١) وتاريخ ٢٥/١٢/١٤٣٧هـ التي تم إلغائها أو تعديلها أو إيقافها إلى ما كانت عليه، وفي (ثانياً) يسري العمل بهذا الأمر اعتباراً من تاريخه

(٤) صدر الأمر الملكي رقم (٢٧٠/أ) وتاريخ ٢٦/٩/١٤٣٨هـ القاضي بتعديل البند (ثانياً) من الأمر رقم (١٥٨/أ) بتاريخ ٢٥/٧/١٤٣٨هـ ليصبح بالنص الآتي: "يسري العمل بأمرنا هذا من تاريخ صدور قرار مجلس الوزراء رقم (٥٥١) بتاريخ ٢٥/١٢/١٤٣٧هـ.



(ب) درجة سياحية لما عدا ذلك، وللوزارة أن تأذن للمتعاقد في أن يسافر على نفقته الخاصة إذا كان ذلك لا يؤثر على وصوله إلى مقر عمله في الموعد المحدد، ويستحق المتعاقد عندئذ تعويضاً يعادل قيمة السفر الجوي بالدرجة السياحية، وإذا كان أداء الوظيفة يقتضي سفر المتعاقد إلى جهة لا تربطها بمقر عمله الأصلي وسيلة نقل جوي أمنت له الوزارة السفر براً وللوزارة أن تأذن للمتعاقد في أن يسافر على نفقته الخاصة ويستحق عندئذ تعويضاً يعادل قيمة السفر بوسائل النقل العامة.

(المادة الرابعة والعشرون)

يستحق المتعاقد الذي ينتدب داخل المملكة بدل انتداب يومي على النحو الآتي:

أ	١٥٠ ريال لمن كان راتبه اقل من (٢٦٥٥) ريال.
ب	٢٠٠ ريال لمن كان راتبه (٢٦٥٥) ريال وأقل من (٤٥٣٠) ريال.
ج	٤٠٠ ريال لمن كان راتبه (٤٥٣٠) ريال وأقل من (٧٠٠٠) ريال.
د	٦٠٠ ريال لمن كان راتبه (٧٠٠٠) ريال فأكثر.

وفي حالة الانتداب إلى خارج المملكة، يزداد البديل المشار إليه بنفس النسبة المقرر للموظفين السعوديين^(١).

(المادة الخامسة والعشرون)

إذا تغير مقر عمل المتعاقد بنقله من بلد إلى آخر يصرف له راتب شهرين وبعده أقصى لا يتجاوز (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال شريطة أن لا يكون النقل بناء على رغبة المتعاقد، ولا يجوز صرف هذا البديل لأكثر من مرة واحدة خلال السنة. وإذا كان النقل لمتعاقدين أحدهما محرم للآخر استحق بدل نقل واحد فقط لصاحب الراتب الأعلى.

(المادة السادسة والعشرون)

يستفيد المتعاقد وأفراد عائلته طيلة مدة العقد بالخدمات الطبية المتاحة للموظفين السعوديين بالمملكة^(٢) ^(٣).

(١) تم وضع هذا البديل حسب التعديل الوارد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٥٦ وتاريخ ١٣/٩/١٤٠١هـ.

(٢) سبق أن صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٣٣٢/١ وتاريخ ١٧/١٠/١٤١٤هـ المبلغ بموجب خطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ٧/٩١٣/٧ ر وتاريخ ٦/٦/١٤١٩هـ ونص على أن :- (يعامل المتعاقد غير السعودي في حالة الإصابة بعجز جزئي أو عاهة مستديمة لا تمنعانه من أداء العمل بما يعامل به الموظف السعودي وفقاً للأحكام المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية بشرط أن يكون العجز الجزئي أو العاهة المستديمة ناشئين بسبب العمل).

(٣) سبق أن صد قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٣٦ وتاريخ ١٢/٣/١٤٠٥هـ القاضي بأن (يعامل المتعاقد غير السعودي في الحالات التي يضطر فيها إلى مرافقة أحد أقربائه لعلاج - وفقاً للقواعد الواردة بالمادة (١٧/٢٨) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية (حالياً المادة ١٥ من لائحة الإجازات بعد صدورها).



خامساً: الإجازات

(المادة السابعة والعشرون)

يستحق المتعاقد بالإضافة إلى العطل الرسمية إجازة عادية مقدارها (٤٥) خمسة وأربعون يوماً عن كل سنة كاملة من سنوات الخدمة ويستحق عن الجزء من السنة ما يتناسب معه من المدة المذكورة، وتكون هذه الإجازة براتب كامل يدفع عن كامل مدتها مقدماً عند بدايتها، وتعتبر العطلة الصيفية بالنسبة للمدرسين بمثابة الإجازة العادية ويجوز للوزارة تكليفهم أثناء الإجازة بمهام تتعلق بعملهم على أن لا يقل ما يتمتع به المدرس من الإجازة عن خمسة وأربعين يوماً سنوياً، ولا يستحق المتعاقد إجازة عادية عن مدة الإجازة الاستثنائية ومدة الإعارة ومدة الغياب. (١) (٢)

(المادة الثامنة والعشرون)

لا يجوز الحصول على الإجازة العادية إلا بعد استحقاقها فعلاً، ويجوز عند الضرورة تجزئتها بحيث لا تزيد عن فترتين، ولا تصرف تذاكر السفر إلا عند التمتع بالفترة الأخيرة منها.

(المادة التاسعة والعشرون)

للوزارة وفقاً لمتطلبات العمل أن تؤجل الحصول على الإجازة العادية على ألا تتجاوز مدة التأجيل خمسة أشهر من السنة الجديدة للمتعاقد، وللوزارة كذلك إلغاء الإجازة كلها أو بعضها على أن يكون الإلغاء بموافقة المتعاقد، ويكون التعويض بمبلغ يعادل راتب المتعاقد في السنة التي استحققت فيها الإجازة.

(المادة الثلاثون)

يستحق المتعاقد الذي يصاب بجرح أو مرض يمنعه من أداء عمله بصورة مؤقتة إجازة مرضية مدتها شهر واحد براتب كامل ويجوز تمديد شهرين آخرين بنصف الراتب وذلك عن كل سنة كاملة من سنوات الخدمة. ويستحق عن الجزء من السنة ما يتناسب معه من المدة المذكورة ولا تستحق الإجازة المرضية إذا وقعت الإصابة أو المرض أثناء وجود المتعاقد في الخارج في إجازة عادية، وتسقط الإجازة المرضية بانتهاء السنة التي استحققت فيها.

وتتبع في إثبات الجرح والمرض وفي تحديد مدة الإجازة المرضية القواعد المقررة بالنسبة للموظفين السعوديين.

وبالنسبة للتقارير الطبية الصادرة من الخارج فيتعين اعتمادها من قبل الهيئة الطبية المختصة داخل المملكة.

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٥٩ وتاريخ ١/٥/١٤٠٠هـ ونص على أن: (يمنح المتعاقد غير السعودي - من غير العاملين في حقل التدريس - إجازة اضطرارية براتب كامل وفقاً للضوابط التالية:

أ- ألا تزيد مدتها عن عشرة أيام في السنة الواحدة. ب- أن تحتسب من أجازته المقررة نظاماً ولا يجوز تجزئة الجزء المتبقي من الإجازة العادية بعد ذلك. ج- لا يستحق المتعاقد عن الإجازة الاضطرارية تذاكر سفر.

(٢) سبق أن صدر الأمر السامي رقم ١١٤٠٠ وتاريخ ١٤/٥/١٤٠٢هـ بعدم احتساب الإجازة الاستثنائية بدون راتب من الخدمة.



(المادة الحادية والثلاثون)

تستحق المتعاقد إجازة وضع براتب كامل مدتها خمسة وأربعون يوماً بما في ذلك أيام العطل الرسمية.

(المادة الثانية والثلاثون)

يجوز للمتعاقد خلال السنة الواحدة أن يجمع بين أكثر من إجازة من الإجازات المستحقة له متى توفرت أسباب استحقاقها.^(١)

سادساً: النذب والنقل والإعارة

(المادة الثالثة والثلاثون)

يجوز للوزارة نذب المتعاقد إلى وزارة أخرى لمدة لا تزيد عن ستة أشهر وإلا وجب نقله وفقاً لأحكام المادة التالية.

(المادة الرابعة والثلاثون)

يجوز للوزارة نقل المتعاقد إلى وظيفة أخرى داخل الوزارة أو في وزارة أخرى بالشروط الآتية:^(٢)

- أن يكون المتعاقد مستوفياً للمؤهلات المطلوبة للوظيفة المنقول إليها.
- أن لا تتوفر كفاءات سعودية لشغل الوظيفة المنقول إليها.
- أن يوافق على النقل كل من الوزارة المنقول منها والوزارة المنقول إليها المتعاقد وذلك في حالة النقل إلى وزارة أخرى.

ويحل اسم الوزارة المنقول إليها في العقد بدلاً من الوزارة المنقول منها.

(١) سبق أن صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٤٥٩ وتاريخ ١٦/١٠/١٣٩٥هـ بالأخذ بفتوى الشيخ / محمد بن ابراهيم / رحمه الله بجواز أداء المعتمدات عملهن أثناء فترة العدة من دون زينة.

وقد صدر فيما بعد قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٣١٢/١ وتاريخ ١١/٥/١٤١٤هـ بمعاملة المتعاقد غير السعودية في حالة وفاة زوجها بمثل ما تعامل به زميلتها التي تخضع للائحة توظيف غير السعوديين بالجامعات فيما يتعلق بإجازة عدة الوفاة - حيث تعطى إجازة عدة الوفاة المقدره شرعاً براتب كامل.

(٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٦١٦/٣) وتاريخ ٢١/٦/١٤٣٢هـ المتضمن ما يلي: أولاً: لا تتأثر رواتب الأطباء الاستشاريين غير السعوديين عند نقلهم لفئات وظيفية أقل من الفئة المتعاقد عليها، بعد شغلها بأطباء سعوديين. ثانياً: تكون تسوية رواتبهم وفقاً للمؤهل بعد تصنيفه من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية وليس وفقاً للفئة الوظيفية التي يشغلها المتعاقد.



(المادة الخامسة والثلاثون)

إذا نقل المتعاقد إلى وزارة أخرى أعتبر العقد مستمراً بالنسبة إلى الإجازات والبدلات ومدة الخدمة كما لو كان قد أبرم ابتداءً بين المتعاقد والوزارة المنقول إليها.

سابعاً: الواجبات

(المادة السادسة والثلاثون)

- أ- يخضع المتعاقد لكافة الأحكام الواردة بالفصل الثاني من الباب الثاني من نظام الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٤٩ وتاريخ ١٠/٧/١٣٩٧هـ تحت عنوان (الواجبات) وكذلك للأحكام المكملة لها والواردة باللوائح التنفيذية للنظام المذكور.
- ب- يخضع المتعاقد بالنسبة للأخطاء الوظيفية التي يرتكبها أثناء الخدمة لنظام تأديب الموظفين الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٧ وتاريخ ١/٢/١٣٩١هـ وكافة القرارات المكملة له^(١).

ثامناً: الإلغاء والتجديد والانهاء

(المادة السابعة والثلاثون)

إذا تخلف المتعاقد عن التقدم لمباشرة مهام وظيفته وفقاً للتعليمات المبلغة له دون عذر مشروع خلال شهر من تاريخ توقيعه على العقد جاز للوزارة إلغاء العقد، ويعتبر عندئذ كأن لم يكن وتخطر الوزارة المتعاقد بذلك كتابياً وتسقط حقوقه قبلها.

(١) كيفية معاملة المتعاقد المكفوف اليد:

١- صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٦٩ وتاريخ ٢١/١٢/١٤١٢هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ٨/٦٩١ وتاريخ ٢٩/١٢/١٤١٢هـ ونص على ما يلي: -

١- يعامل المتعاقد غير السعودي الذي تكف يده عن العمل، أو يحبس احتياطياً، أو يوقف عن العمل ويمنع من السفر معاملة الموظف السعودي المكفوف اليد، أو المحبوس احتياطياً، على ألا تزيد مدة كف يده أو حبسه عن سنة وللجهة التي آلت إليها القضية تمديد لها مدة أو مدداً محددة حسبما تقتضيه ظروف القضية على ألا تزيد كل مدة عن سنة.

٢- يصرف له الحد الأدنى من بدل السكن أثناء فترة كف يده أو حبسه احتياطياً.

٣- تلتزم الجهة التي يتبعها المتعاقد بتجديد عقده وعدم إلغائه خلال فترة نظر القضية، سواء كان مكفوف اليد أو محبوساً احتياطياً، كما تلتزم بالجد والاهتمام في متابعة موضوعه لدى جهات الاختصاص وتقديم تقرير عن مراحل قضيته للمسؤول الأول فيها.

٤- تقوم الجهات المعنية بحصر الحالات المعلقة لديها والإسراع في البت فيها.

(وقد تم تبليغ هذا القرار لجميع الوزارات والمصالح الحكومية والمؤسسات العامة)



(المادة الثامنة والثلاثون)

إذا رغب أي من طرفي العقد عن تجديده وجب عليه إخطار الطرف الآخر بذلك كتابة وقبل انتهاء مدة العقد بشهرين على الأقل، وإلا تجدد العقد لمثل مدته بقوة النظام، وإذا كان المتعاقد معاراً من حكومة أجنبية ولم ترغب الوزارة تجديد العقد وجب عليها إخطار المتعاقد وإخطار الجهة المعار منها بذلك على الوجه المبين في الفقرة السابقة.

(المادة التاسعة والثلاثون)

يجب على الوزارة إخطار المتعاقد بعدم رغبتها في تجديد العقد في الحالات الآتية:-

- (أ) إذا لم تعد الحاجة قائمة إلى شغل وظيفة المتعاقد.
- (ب) إذا وجد سعودي مستوف للمؤهلات المطلوبة للوظيفة.
- (ج) إذا كان المتعاقد قد بلغ الثالثة والستين سنة ميلادية، ويجوز للوزير المختص بالاتفاق مع وزير الخدمة المدنية مد خدمته حتى الخامسة والستين سنة ميلادية (١)(٢).

(المادة الأربعون)

ينتهي العقد قبل انتهاء مدته في الحالات الآتية:-

- (أ) قبول الاستقالة.
- (ب) الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع تقبله الوزارة لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً متى رأت الوزارة إنهاء العقد لهذا السبب.
- (ج) إلغاء الوظيفة.
- (د) العجز عن أداء العمل.
- (هـ) عدم الصلاحية للوظيفة.
- (و) الفصل التأديبي بقرار من مجلس المحاكمة.
- (ز) الفصل للمصلحة العامة.

(١) صدر تعميم وزارة الخدمة المدنية رقم ٢٢/٤٩ وتاريخ ٦/٦/١٤٠٥هـ باعتبار حكم قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٨٥١ في ٣٠/٣/١٤٠٤هـ متجهاً إلى نص الفقرة (ج) من المادة ٣٩ والتي نصت على أنه (يجب على الوزارة إخطار المتعاقد بعدم الرغبة في تجديد العقد في الحالات الآتية - إذا كان المتعاقد قد بلغ سن الثالثة والستين ميلادية - ليصبح نصها بعد التعديل كما هو موضح أعلاه.

(٢) كما صدر قرار مجلس الوزراء رقم ٧٤ وتاريخ ٤/٤/١٤١٩هـ ونص على أهمية مراجعة عقود المتعاقدين من قبل القيادة الرئيسية في الأجهزة الحكومية سواء عند التعاقد أو في العقود القائمة . وعدم تجديد عقود غير السعوديين الذين يشغلون المرتبة الخامسة فما دون الا للوظائف الفنية وفي أضيق نطاق. وتحديد بقاء المتعاقد غير السعودي في جهاز الدولة بمدة لا تتجاوز عشر سنوات من تاريخ التعاقد وإذا كانت هناك كفاءات متميزة يحتاج على بقائها كالوظائف الصحية وأعضاء هيئة التدريس بالجامعات فيتم التشاور بين الوزير المختص ووزير الخدمة المدنية بشأنها. وإن يكون التعاقد والموافقة على طلب منح التأشيرات من الخارج للعمل في الجهات الحكومية من وزارة الخدمة المدنية. وعدم نقل أي متعاقد حل محله سعودي إلا بعد موافقة وزارة الخدمة المدنية. وقد اوضحت وزارة الخدمة المدنية في تعميمها رقم ٢٤٢٥١ في ٦/٦/١٤١٩هـ ان المقصود ببداية التعاقد هو التعاقد الاول بصرف النظر كونه قبل صدور القرار ام بعده.



(ح) الحكم على المتعاقد بحد شرعي أو الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو بالسجن مدة تزيد على سنة في أية جريمة.

(المادة الحادية والأربعون)

يمنح المتعاقد بعقد شخصي عند انتهاء الخدمة مكافأة تعادل نصف راتب شهر عن كل سنة كاملة من سنوات خدمته ولو كانت سابقة لنفاذ هذه اللائحة بشرط أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات متوالية على الأقل في الخدمة بموجب العقد وبعده أقصى مقداره (٥٠,٠٠٠) خمسون ألف ريال.

(المادة الثانية والأربعون)

يمنح المتعاقد بالإعارة عند انتهاء الخدمة مكافأة تعادل ربع راتب شهر عن كل سنة كاملة من سنوات خدمته ولو كانت سابقة لنفاذ هذه اللائحة بشرط أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات كاملة متوالية في الخدمة على الأقل بموجب العقد وبعده أقصى مقداره (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرون ألف ريال.

(المادة الثالثة والأربعون)

(أ) يمنح المتعاقد الذي تنتهي خدمته بسبب إلغاء الوظيفة أو الفصل للمصلحة العامة تعويضاً يعادل راتب شهرين أو راتب المدة المتبقية من العقد أيهما أقل.

(ب) يعامل المتعاقد في حالة الإصابة بعجز أو عاهة دائمة تمنعه عن أداء العمل بصورة قطعية أو وراثته في حالة الوفاة بما يعامل به الموظف السعودي وفقاً للأحكام المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية بشرط أن يكون العجز أو الوفاة ناشئين بسبب العمل.^(١)

(المادة الرابعة والأربعون)

تحتسب المكافأة أو التعويض المشار إليهما في المواد (٤١، ٤٢، ٤٣/أ) على أساس راتب المتعاقد عند انتهاء الخدمة.

(المادة الخامسة والأربعون)

إذا انتهت خدمة المتعاقد بسبب الانقطاع عن العمل أو فصله بقرار من مجلس المحاكمة أو إدانته جنائياً سقط حقه في التعويض عن مدة الإجازة وفي مكافأة نهاية الخدمة.

(المادة السادسة والأربعون)

لا يسترد بدل السكن في حالة انتهاء العقد قبل انتهاء مدته في الحالات الآتية:-
١- وفاة المتعاقد.

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٣٣١ / ١ / ٣١١ وتاريخ ١٧/١٠/١٤١٤هـ — المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ٧/٧٩١٣/٧ر وتاريخ ٦/٦/١٤١٩هـ — ونص على أن (يعامل المتعاقد غير السعودي في حالة الإصابة بعجز جزئي أو عاهة مستديمة لا تمنعانه من أداء العمل بما يعامل به الموظف السعودي وفقاً للأحكام المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية، بشرط أن يكون العجز الجزئي أو العاهة ناشئين بسبب العمل).



- ٢- إذا انتهى العقد للمصلحة العامة.
٣- إشغال الوظيفة بمواطن سعودي(١).
أما إذا انتهى العقد لأسباب غير ما ذكر فيحتسب بدل السكن المستحق على أساس عدد الأشهر التي قضاها المتعاقد في الخدمة.

(المادة السابعة والأربعون)

في حالة وفاة المتعاقد تتحمل الوزارة كافة النفقات اللازمة لنقل جثمانه ونقل أفراد عائلته إلى موطنه وإذا كان المتوفى أحد أفراد عائلة المتعاقد المنصوص عليهم في المادة ١٨ من هذه اللائحة تحملت الوزارة نفقات نقل الجثمان ويمنح المرافق تذكرة إركاب بالطائرة مرجعاً على حساب الوزارة.

(المادة الثامنة والأربعون)

- (أ) يجوز بعد موافقة الوزارة التعاقد مع غير السعودي الذي سبق له الخدمة بأية وزارة وتركها بسبب انتهاء مدة العقد أو الاستقالة أو إلغاء الوظيفة بشرط أن يكون تقرير الكفاية عن آخر سنة من سنوات خدمته بتقدير (جيد) على الأقل.
(ب) لا يجوز التعاقد مع غير السعودي الذي سبق أن انتهت خدمته بالفصل للمصلحة العامة إلا بعد موافقة الجهة التي قررت فصله.
(ج) لا يجوز التعاقد مع غير السعودي الذي انتهت خدمته بسبب الانقطاع عن العمل ويستثنى من ذلك الحالات التي يفتتح وزير الخدمة المدنية من المبررات الداعية للغيب كما لا يجوز التعاقد مع غير السعودي الذي سبق أن انتهت خدمته بسبب عدم الصلاحية للعمل أو الذي سبق أن انتهت خدمته بسبب فصله تأديبياً بقرار من مجلس المحاكمة أو لإدانته جنائياً.

تاسعاً: أحكام ختامية وانتقالية

(المادة التاسعة والأربعون)

تخضع كافة المبالغ التي تدفع للمتعاقد والمزايا النقدية والعينية التي يتمتع بها بموجب العقد للضرائب والرسوم وغير ذلك من التكاليف المقررة عليه بالمملكة من تاريخ التوقيع على العقد وما يطرأ عليها من تعديلات بعد هذا التاريخ.

(المادة الخمسون)

أي دعوى أو مطالبة تنشأ حول أي من بنود العقد ترفع إلى ديوان المظالم بالمملكة العربية السعودية للنظر فيها وفقاً لنظام الديوان ولقواعد المرافعات والإجراءات أمامه.(٢)

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٣١٢/١ وتاريخ ١١/٥/١٤١٤هـ — بعدم تأثر عقد المتعاقدة بسبب وفاة زوجها على استحقاقها لبدل السكن عن المدة المتبقية من العقد.

(٢) تم وضع هذه المادة (الخمسون) وفقاً لما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٨٣٨/١ وتاريخ ١١/٨/١٤٢٣هـ



(المادة الحادية والخمسون)

يمارس الوزير أو رئيس المصلحة المستقلة أو وزير الخدمة المدنية أو من يفوضه كل منهم صلاحية تنفيذ أحكام هذه اللائحة وفقاً للقواعد المعمول بها بالنسبة للموظفين السعوديين.

(المادة الثانية والخمسون)

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المادة (١٤) تسري أحكام هذه اللائحة على المتعاقدين المستجدين من تاريخ التعاقد معهم، أما العقود السارية فتسري عليها أحكام هذه اللائحة ابتداءً من تاريخ تجديد العقد لمن كان عقده لمدة سنة، أما من كان عقده لمدة تزيد عن سنة فتسري من تاريخ ابتداء أقرب سنة تعاقدية على تاريخ نفاذ هذه اللائحة، كما يجوز منحه علاوة سنوية وفقاً لأحكام المادة (١٣) وفي حالة انتهاء الخدمة وإبرام عقد جديد مع نفس المتعاقد يتحدد راتبه في العقد الجديد وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

(المادة الثالثة والخمسون)

يكون لوزير الخدمة المدنية حق معادلة الشهادات التي لم ترد في هذه اللائحة والجداول الملحقة بها وذلك للأغراض الوظيفية فقط^(١).

عاشراً : قسم الملاحق

١	ملحق رقم (١)	- عقد التوظيف
٢	ملحق رقم (٢)	- جدول رواتب الوظائف الصحية
٣	ملحق رقم (٣)	- جدول رواتب المهندسين
٤	ملحق رقم (٤)	- جدول رواتب المهندسين من الدول المتقدمة
٥	ملحق رقم (٥)	- جدول رواتب المتخصصين
٦	ملحق رقم (٦)	- جدول رواتب التعليم العام
٧	ملحق رقم (٧)	- جدول رواتب التعليم الفني والمهني
٨	ملحق رقم (٨)	- جدول رواتب المساعدين الفنيين والحرفيين
٩	ملحق رقم (٩)	- جدول رواتب الوظائف الإدارية
١٠	ملحق رقم (١٠)	- جدول رواتب المدرسين الإنجليز
١١	عقد الاستخدام في السفارات والممثليات ومكاتب الملحقيين خارج المملكة .	

(١) تم وضع هذه المادة بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية (سابقاً) رقم ١٣٧ وتاريخ ١٣/٥/١٣٩٩هـ.



الملحق رقم (١)

{ عقد التوظيف }

أنه في يوم / / ١٤ هـ الموافق / / ٢٠٠٠م تم التعاقد بين كل من :-
 أولاً: وزارة أو مصلحة أو مؤسسة عامة المشار إليها فيما بعد (بالوزارة).
 ثانياً:المشار إليه فيما بعد (بالتعاقد).
 واتفق الطرفان على ما يأتي:

مادة (١) يباشر المتعاقد واجبات وظيفة في مقر
 الوزارة أو فروعها وتشمل واجبات هذه الوظيفة ما يأتي:

- (أ)
- (ب)
- (ج)

(د) أية واجبات تكلفه بها الوزارة، ويتعهد المتعاقد بتأدية ما يعهد به إليه من واجبات
 ومسئوليات بدقة وأمانة وعلى أفضل وجه يستطيعه.
 (على أن يؤدي المتعاقد عمله على أساس ٤٨ ساعة في الأسبوع)(١).

مادة (٢) يسري هذا العقد لمدة وتبدأ هذه المدة من التاريخ الذي
 يغادر فيه المتعاقد موطنه متوجهاً إلى المملكة على الا تزيد المدة بين مغادرة الوطن والتقدم لمباشرة
 العمل وفقاً لتعليمات الوزارة على ثلاثة أيام أو من اليوم الذي يتقدم فيه المتعاقد لمباشرة العمل وفقاً
 لتعليمات الوزارة إذا كان مقيماً في البلد الذي توجد به الوظيفة ووقع فيه العقد.

مادة (٣) تدفع الوزارة إلى المتعاقد راتباً شهرياً مقداره (.....) وكتابة
 ريال سعودي يصرف في نهاية كل شهر هجري وبديل انتقال شهري
 مقداره (.....) كتابة.....ريال سعودي.

(١) تحديد ساعات العمل تمت بموجب تعميم وزارة الخدمة المدنية رقم ١٤٠٦/٢٣/٢٢ وتاريخ ١٤٠٦/٦/١هـ بناء على ما لاحظته
 الوزارة من عدم تضمين عقود المتعاقدين ساعات العمل المطلوب أدائها من المتعاقد. ولذلك قامت بالتشاور مع عدد من الجهات
 الحكومية التي يتوافر فيها اعداد كبيرة من المتعاقدين وانتهى الامر الى ضرورة تضمين عقود المتعاقدين لساعات العمل المطلوبة
 في الاسبوع ٠ على ان يكون التكاليف بالعمل بالساعات الزائدة على الدوام اليومي الحكومي أمر جوازي للجهة الادارية عند اقتضاء
 مصلحة العمل ذلك. ولكن إذا احتاج العمل إلى التكاليف بالعمل الاضافي فإنه لا تصرف مكافأة إلا ما زاد عن (٤٨) ساعة
 الاسبوعية وفي حدود ما يسمح به النظام.



مادة (٤) تؤمن الوزارة للمتعاقد وأفراد عائلته تذاكر السفر الجوي الآتية :-
 أ- مرة حين القدوم من موطنه إلى المملكة في بداية مدة العقد ما لم يكن مقيماً بالمملكة عند تعيينه ومرة أخرى حين العودة إلى موطنه في نهاية مدة العقد ويستثنى من ذلك من كان مقيماً بالمملكة عند تعيينه وكانت مدة خدمته أقل من سنتين.
 ب- من المملكة إلى موطنه ذهاباً وإياباً مرة كل سنة أثناء مدة العقد عندما يرخص له بإجازة عادية، وتمنح تذاكر السفر في حدود اربعة اشخاص بمن في ذلك المتعاقد نفسه.

مادة (٥) تدفع الوزارة إلى المتعاقد ما يلي :-
 (أ) بدل سكن مقداره (رقماً) وكتابة ريال سعودي
 ويدفع هذا البديل دفعة واحدة سنوياً ومقدماً في بداية مدة العقد ثم في بداية كل سنة من سنوات التجديد، ولا يستحق المتعاقد بدل السكن إذا أمنت الوزارة له مسكناً (مؤثث) (١).
 (ب) بدل تجهيز عند بدء التعاقد بمقدار (٥٠٪) من الراتب الشهري المقرر له.

مادة (٦) يستحق المتعاقد إجازة عادية براتب كامل مقدارها خمسة وأربعون يوماً عن كل سنة كاملة من سنوات الخدمة وتعتبر العطلة الصيفية بالنسبة للمدرسين بمثابة الإجازة العادية ويجوز تكليفهم أثناء الإجازة بمهام تتعلق بعملهم على أن لا يقل ما يتمتع به المدرس من الإجازة عن خمسة واربعين يوماً سنوياً.

مادة (٧) لا يجوز الحصول على الإجازة العادية الا بعد استحقاقها فعلاً، ويجوز عند الضرورة تجزئتها بحيث لا تزيد على فترتين ولا تصرف تذاكر السفر إلا عند التمتع بالفتره الاخيرة منها.

مادة (٨) للوزارة وفقاً لمتطلبات العمل أن تؤجل الحصول على الإجازة العادية على الا تتجاوز مدة التأجيل خمسة أشهر من السنة الجديدة للمتعاقد وللوزارة كذلك إلغاء الإجازة كلها أو بعضها على أن يكون الالغاء بموافقة المتعاقد، ويكون التعويض عنها بمبلغ يعادل راتب المتعاقد في السنة التي استحققت فيها الإجازة.

مادة (٩) إذا أصيب المتعاقد بجرح أو مرض يمنعه من أداء عمله بصورة مؤقتة استحق إجازة مرضية مدتها شهر براتب كامل ويجوز تمديدها شهرين آخرين بنصف راتب، وذلك عن كل سنة من سنوات الخدمة، ولا تستحق الإجازة المرضية إذا وقعت الاصابة أو المرض أثناء وجود المتعاقد في الخارج في إجازة عادية.

مادة (١٠) تستحق المتعاقد إجازة وضع براتب كامل مدتها خمسة وأربعون يوماً بما في ذلك أيام العطل الرسمية.

(١) تم إضافة لفضة (مؤثث) بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٣٩١/١ وتاريخ ٢٠/٧/١٤١٦هـ



مادة (١١)

- أ- يخضع المتعاقد لكافة الاحكام الواردة بالفصل الثاني من الباب الثاني من نظام الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم رقم م/٤٩ وتاريخ ١٠/٧/١٣٩٧ هـ تحت عنوان (الواجبات) وكذلك الاحكام المكملة لها والواردة باللوائح التنفيذية للنظام المذكور.
- ب- يخضع المتعاقد بالنسبة إلى الأخطاء الوظيفية التي يرتكبها أثناء الخدمة لنظام تأديب الموظفين الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٧ في ١/٢/١٣٩١ هـ وكافة القرارات المكملة له.

مادة (١٢) إذا تخلف المتعاقد عن التقدم لمباشرة مهام وظيفته وفقاً للتعليمات المبلغة له دون عذر مشروع خلال شهر من تاريخ توقيعه على العقد أو موافقته على التعاقد جاز للوزارة إلغاء العقد ويعتبر عندئذ كأن لم يكن وتخطر الوزارة المتعاقد بذلك كتابياً وتسقط كافة حقوقه قبلها.

مادة (١٣) إذا لم يرغب أي من طرفي العقد تجديده وجب عليه إخطار الطرف الآخر بذلك كتابة قبل انتهاء مدة العقد بشهرين على الأقل وإلا تجدد العقد لمثل مدته بقوة النظام.

مادة (١٤) ينتهي العقد قبل انتهاء مدته في الحالات الآتية :-

- أ- قبول الاستقالة.
- ب- الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع تقبله الوزارة لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً متوالية متى رأت الوزارة إنهاء العقد لهذا السبب.
- ج- إلغاء الوظيفة.
- د- العجز عن أداء العمل.
- هـ- عدم الصلاحية للوظيفة.
- و- الفصل التأديبي بقرار من مجلس المحاكمة.
- ز- الفصل للمصلحة العامة.
- ح- الحكم على المتعاقد بحد شرعي أو الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو السجن لمدة تزيد على سنة في أية جريمة أخرى.

مادة (١٥)

- أ- يمنح المتعاقد بعقد شخصي عند انتهاء الخدمة مكافأة تعادل راتب نصف شهر عن كل سنة من سنوات خدمته بشرط أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات متوالية على الأقل في الخدمة بموجب العقد وبحد أقصى مقداره (٥٠,٠٠٠) خمسون ألف ريال.
- ب- أما المتعاقد بالإعارة فيمنح عند انتهاء الخدمة مكافأة تعادل ربع راتب شهر عن كل سنة كاملة من سنوات خدمته بشرط أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات متوالية على الأقل في الخدمة بموجب العقد وبحد أقصى مقداره (٢٥,٠٠٠) خمسة وعشرون ألف ريال.



مادة (١٦)

أ- يمنح المتعاقد الذي تنتهي خدمته بسبب إلغاء الوظيفة أو الفصل للمصلحة العامة تعويضاً يعادل راتب شهرين أو راتب المدة المتبقية من العقد أيهما أقل.

ب- يعامل المتعاقد في حالة الإصابة بعجز أو عاهة دائمة تمنعه من العمل بصورة قطعية أو وراثته في حالة الوفاة بما يعامل به الموظف السعودي وفقاً للأحكام المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية بشرط أن يكون العجز أو الوفاة ناشئين بسبب العمل.

مادة (١٧) إذا انتهت خدمة المتعاقد بسبب الانقطاع عن العمل أو فصله بقرار من مجلس المحاكمة أو إدانته جنائياً (أو ثبت إعطائه دروساً خصوصية) سقط حقه في التعويض عن مدة الاجازة وفي مكافأة نهاية الخدمة^(١).

مادة (١٨) تخضع كافة المبالغ التي تدفع للمتعاقد أو المزايا النقدية والعينية التي يتمتع بها بموجب هذا العقد للضرائب والرسوم وغير ذلك من التكاليف المقررة عليه بالمملكة من تاريخ التوقيع على العقد وما يطرأ عليها من تعديلات بعد هذا التاريخ.

مادة (١٩) في حالة وفاة المتعاقد تتحمل الوزارة كافة النفقات اللازمة لنقل جثمانه ونقل أفراد عائلته إلى موطنه، وإذا كان المتوفى أحد أفراد عائلة المتعاقد المنصوص عليهم في المادة (١٨) من اللائحة تحملت الوزارة نفقات نقل الجثمان ويمنح المرافق تذكرة اركاب بالطائرة مرجعاً على حساب الوزارة.

مادة (٢٠) أي دعوى أو مطالبة تنشأ حول أي من بنود العقد ترفع إلى ديوان المظالم بالمملكة العربية السعودية للنظر فيها وفقاً لنظام الديوان ولقواعد المرافعات والاجراءات أمامه^(٢).

مادة (٢١) يرجع إلى لائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٥) وتاريخ ١٣٩٨/٨/١ هـ في كل ما لم يرد في شأنه نص في هذا العقد.

مادة (٢٢) حرر هذا العقد من أصل و صور وأعطيت صورة منها بالمجان إلى المتعاقد واحتفظت الوزارة بالأصل وباقي الصور.

الاسم / التوقيع	الاسم / الوظيفة / التوقيع	الوزارة
.....
.....
.....

(١) عبارة (أو ثبت إعطائه دروساً خصوصية) تضاف لعقود المدرسين فقط حسب الاتفاق الذي تم بين وزارة التربية والتعليم (التعليم حالياً) ووزارة الخدمة المدنية وفقاً للمادة السابعة من اللائحة وذلك بموجب خطاب وزارة الخدمة رقم ٢٤٦٣٥ وتاريخ ١٤١٠/٨/٢٠ هـ.

(٢) تم وضع هذا البند وفقاً للتعديل الصادر على المادة (٥٠) من قبل مجلس الخدمة المدنية بقراره رقم ٨٣٨/١ وتاريخ ١٤٢٣/١١/٨ هـ.



الملحق رقم (٢)

جدول رواتب الوظائف الصحية بعد إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) حسب الأمر السامي الكريم رقم (٢٣/أ) وتاريخ ١٤٣٢/٣/٢٠هـ (١)

الحاصلون على مؤهلاتهم من الدول المتقدمة (٩)			الحاصلون على مؤهلاتهم من الدول النامية			الخبرات	المؤهلات والخبرات	الفئة	المجموعة
الحد الأعلى للراتب	علاوة الخبرة	الراتب الأساسي	الحد الأعلى للراتب	علاوة الخبرة	الراتب الأساسي				
١٣٨٠٠	٤٦٠	٦٩٠٠	٨٠٥٠	٢٣٠	٤٦٠٠	قبل الترشيح على الفئة برأى تفرغ عدد سنوات الخبرة المشترطة بعد المؤهل العلمي المطلوب لشغل الفئة حسب ما هو محدد	بكالوريوس طب	طبيب مقيم	(٧) الأطباء (البشريين والأسنان)
١٨٤٣٠	٥٨٥	٩٦٥٥	١٣١٢٠	٣٨٠	٧٤٢٠	بكالوريوس طب + دبلوم لا تقل مدته عن (سنة)			
٢٨٣٣٠	٨٦٥	١٥٣٥٥	١٦٨٣٥	٥٠٥	٩٢٦٠	ماجستير طب أو ما يعادله بعد دراسة (سنتين) على الأقل بعد البكالوريوس	طبيب نائب		
٣١٤٤٠	٩٠٠	١٧٩٤٠	١٨٧٠٥	٥٣٠	١٠٧٥٥	دكتوراه طب أو ما يعادلها بعد دراسة (ثلاث سنوات) على الأقل	طبيب استشاري		
٤٢٢٠٠	١١٠٥	٢٥٦٢٥	٢٢١٢٠	٦٦٥	١٢١٤٥	دكتوراه طب أو ما يعادلها بعد دراسة (ثلاث سنوات) على الأقل	صيدلي		
١٠٠٠٥	٣٤٥	٤٨٣٠	٥٠٤٠	١٧٥	٢٤١٥	بكالوريوس	صيدلي أول		
١١٨٤٥	٣٤٥	٦٦٧٠	٥٩٦٠	١٧٥	٣٣٣٥	ماجستير	صيدلي استشاري		
١٣٦٨٠	٤١٥	٧٤٥٥	٧٥٩٠	٢٣٠	٤١٤٠	دكتوراه	أخصائي	الأخصائيون غير الأطباء	
١٧٥٣٠	٦٠٥	٨٤٥٥	٥٠٤٠	١٧٥	٢٤١٥	في تخصصات: (أخصائي اجتماعي وأخصائي صحة عامة وأخصائي علاج طبيعي وأخصائي بصريات وأخصائي تغذية)	أخصائي أول		
١٨٣٦٥	٥٣٥	١٠٣٤٠	٥٩٦٠	١٧٥	٣٣٣٥	بكالوريوس	أخصائي استشاري		
٢١٩٠٠	٦٦٥	١١٩٢٥	٧٥٩٠	٢٣٠	٤١٤٠	دكتوراه	أخصائي أول		
١٧٥٣٠	٦٠٥	٨٤٥٥	٨٥٣٥	٢٩٥	٤١١٠	بقية التخصصات الصحية غير ما ذكر أعلاه	أخصائي		
١٨٣٦٥	٥٣٥	١٠٣٤٠	١٠٠٩٥	٢٩٥	٥٦٧٠	دكتوراه	أخصائي استشاري		
٢١٩٠٠	٦٦٥	١١٩٢٥	١٢٩٦٥	٣٩٥	٧٠٤٠	الثانوية العامة + دبلوم لمدة لا تقل عن (سنتين)	(٨) الفنيون		
١٥٥٤٠	٤١٥	٩٣١٥	٤٣١٥	١١٥	٢٥٩٠	الثانوية العامة + دبلوم لمدة لا تقل عن (ثلاث سنوات)		فني	
١٦٧٨٥	٤١٥	١٠٥٦٠	٤٦٦٠	١١٥	٢٩٣٥	الثانوية العامة + دبلوم لمدة لا تقل عن (سنة)		مساعد صحي	المساعدون الصحيون

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية (سابقاً) رقم (١٩٣٥/١) وتاريخ ١٤٣٦/٢/٩هـ المتضمن إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) إلى رواتب وعلاوات غير السعوديين المتعاقد معهم وفقاً للائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة.

(٢) * يقتصر تطبيق هذا الجدول على مسميات الوظائف المشمولة بلائحة الوظائف الصحية الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢٤١/١) وتاريخ ١٤١٢/٣/٢٨هـ.

** يراعى عند التعاقد الجديد أن يتم تحديد الراتب على ضوء الفئة المراد التعاقد عليها، والمؤهل العلمي المطلوب لشغلها حسب لائحة الوظائف الصحية، والخبرات العملية المتوفرة بعد المؤهل العلمي المطلوب للفئة لا ينظر للمؤهلات العلمية الزائدة عنها.

*** فئة فني فقط/ عند تحديد راتب هذه الفئة يلاحظ نسبة الزيادة المحددة للعاملين في الأقسام الوارد الفقرة (١-٨) من تعليمات هذا الجدول المرفقة.



تعليمات جدول رواتب الوظائف الصحية: (١)

١. يشترط أن تتوفر لدى المتعاقد عند التعاقد خبرة لا تقل عن سنتين، ويستثنى الحالات التي يتعذر فيها تطبيق هذا الشرط بعد الاتفاق على ذلك مع وزارة الخدمة المدنية ولا يشمل الاستثناء الفئات التي يشترط لشغلها توفر عدد من سنوات الخبرة المحددة بلائحة الوظائف الصحية.
٢. يشترط لصحة التعاقد أن يتوفر لدى المتعاقد المؤهل العلمي المطلوب للفئة، وعدد سنوات الخبرة المشترطة لشغلها المحددة بلائحة الوظائف الصحية، أما المؤهلات العلمية الزائدة عن متطلبات شغل الفئة في حال توفرها فإنه يستحق عنها علاوة خبرة بحسب مدتها الزمنية شريطة أن لا تتداخل هذه المدة مع سنوات الخبرة المحتسبة منعاً للازدواجية.
٣. الحد الأقصى لسنوات الخبرة التي تحتسب عند بداية التعاقد ويمنح عنها علاوة خبرة (١٥) سنة شريطة أن تكون بعد المؤهل العلمي المحتسب لتحديد الراتب وحسب طيبة عمل الوظيفة ويدخل ضمن الـ (١٥) سنة خبرة، (سنتي) الخبرة المشترطة توفرها عند بداية التعاقد، ومدة المؤهلات العلمية الزائدة عن متطلبات شغل الفئة المشار إليها في الفقرة (٢) أعلاه، وكذلك سنوات الخبرة المشترطة لشغل فئة الوظيفة المحددة في لائحة الوظائف الصحية، بحيث يستحق عنها علاوة خبرة.
٤. يشترط لاحتساب الخبرة المكتسبة داخل المملكة في المستشفيات والمستوصفات والمراكز الصحية في القطاع الخاص أن تتوفر فيها الضوابط التي تضمنها وزارة الخدمة المدنية.
٥. الخبرة المعتبرة في تحديد الراتب هي الخبرة التي تقضى في مستشفيات حكومية أو جامعية أو أهلية معترف بها، ولا تحتسب في ذلك فترة الامتياز وكذلك الخبرة التي تقضى في العيادات الخاصة، وكذلك الخبرة في مستشفيات غير معترف بها.
٦. تلتزم الجهة المتعاقدة باستصدار شهادة تصنيف مهني لمؤهل المتعاقد العلمي والعملية من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية تؤكد كفاءته المهنية للفئة التي تريد التعاقد معه عليها وكذلك تسجيل مهني للمتعاقد عن طريق الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.
٧. الأطباء :-
 - ٧-١. يستحق الراتب على أساس التزام الطبيب بالتفرغ الكامل للعمل الحكومي وأداء عمل إضافي لا يقل عن ثلاث ساعات في اليوم الواحد.
 - ٧-٢. يجب التقيد بمسمى الفئة المهني الوارد بلائحة الوظائف الصحية.
 ٨. (فني) الحاصل على مؤهلاته من دول نامية:
 - تمنح زيادة على الراتب المستحق بنسبة (٦٠٪) لرئيسات التمريض والعاملين بالأقسام الحرجة وأقسام الأورام وفني ممرض وممرضة عناية مركزة وكلية وطوارئ وعناية قلبية وعناية حديثي الولادة وفني التخدير، وذلك اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل فعلياً في أحد هذه الأقسام ويتم إيقاف الزيادة اعتباراً من تاريخ تكليف أو نقل الفني إلى قسم آخر غير ما ذكر، ويشار إلى ذلك في العقد المبرم، ويمكن الاتفاق بين معالي وزير الصحة ومعالي وزير الخدمة المدنية إضافات مسميات وظائف أخرى غير ما ذكر آنفاً متى دعت الحاجة لذلك.

(١) ألحقت هذه التعليمات بجدول رواتب الوظائف الصحية بعد إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥٪) إلى رواتب وعلاوات غير السعوديين المتعاقد معهم وفقاً للائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة وذلك بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٩٣٥/١) وتاريخ ١٤٣٦/٢/٩هـ.



٩. الدول المتقدمة:

- ٩- ١- يقتصر تطبيق الجدول على الحاصلين على مؤهلاتهم وخبراتهم من الدول التالية:
 (الولايات المتحدة الأمريكية، كندا، أوروبا، اليابان، استراليا، نيوزلندا، جنوب أفريقيا، سنغافورة، كوبا، ماليزيا) شريطة أن يكون عملهم بالمملكة بالمستشفيات التي تشتمل على أقسام للتنويم، ومتابعة العلاج، ويمكن بالاتفاق بين معالي وزير الصحة ومعالي وزير الخدمة المدنية إضافة دول أخرى غير ما ذكر متى دعت الحاجة لذلك.
١٠. الخبرة المكتسبة في دولة نامية تمنح علاوة خبرة الدول النامية وإن كان المؤهل العلمي من دولة متقدمة، وكذلك الحال بالنسبة للخبرة المكتسبة في دولة متقدمة تمنح علاوة خبرة الدول المتقدمة وإن كان المؤهل العلمي من دولة نامية، مع التقيد بالشرط الوارد بالفقرة (١-٩) أعلاه.

ملحوظة:

صدر خطاب معالي وزير الخدمة المدنية رقم ٢٩٧٧٨ وتاريخ ١٠/٧/١٤٢٦هـ إلى معالي وزير الصحة حول ما تضمنه محضر اللجنة المشكلة من الحرس الوطني، ووزارات - الدفاع والطيران، والداخلية، والصحة، والمالية، والخدمة المدنية، وجامعة الملك سعود. حول موضوع احتساب الخبرة عند التعاقد مع غير السعوديين لشغل الوظائف الطبية والطبية المساعدة، وذلك (بجواز) التعاقد ابتداءً مع هؤلاء في حدود عدد سنوات الخبرة المكتسبة من الخارج بشرط أن لا تتجاوز الحد الأعلى سواء كان التعاقد من الداخل أو الخارج وذلك حسب ما تقتضيه حاجة العمل واستقطاب الكوادر الطبية والفنية المتميزة. كما يجوز النظر في هذه الخبرات عند تجديد التعاقد بشرط أن يكون المتعاقد قد ارفق الخبرات (المعتبرة) عند إجراء التعاقد معه أول مرة ومدونة في نموذج طلب التعاقد (١٤٧) أو بطاقة التعاقد، ولا يترتب على الأخذ بهذه التعليمات أي التزامات مالية بأثر رجعي. ولا تشمل هذه التعليمات الخبرات التي اكتسبت بعد التعاقد معه ونتيجة لعمله داخل المملكة. حيث أن هذه الخدمات قد احتسبت له ومنح عنها علاوات دورية.



الملحق رقم (٣)

جدول رواتب المهندسين بعد إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) حسب الأمر السامي الكريم رقم (٢٣/أ) وتاريخ ٢٠/٣/١٤٣٢هـ (١)

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	الحد الاعلى لسنوات الخبرة	الحد الأعلى للراتب
بكالوريوس هندسة	٣٣٣٥	١٥٠	١٥	٥٥٨٥
ماجستير في الهندسة	٣٩١٠	١٧٥	١٥	٦٥٣٥
دكتوراه في الهندسة	٤٧١٥	٣٤٥	١٥	٩٨٩٠

تعليمات جدول رواتب المهندسين :

- يعامل وفق جدول رواتب المهندسين الاشخاص الذين يتم التعاقد معهم على وظائف بمسمى مهندس مثل مهندس مدني أو مهندس كهربائي أو مهندس معماري وما شابه ذلك.
- الخبرة المعتبرة في تحديد الراتب هي التي تقضي في أعمال هندسية وتكون ثابتة بشهادة صادرة عن جهات حكومية أو نقابات أو جمعيات هندسية معترف بها.
- يستحق الراتب على أساس التزام المتعاقد بالتفرغ الكامل للعمل الحكومي.
- يجب أن تتوفر لدى المتعاقد خبرة عملية لا تقل مدتها عن سنتين وذلك فيما عدا الحالات التي يتعذر فيها تطبيق هذا الشرط.

الملحق رقم (٤)

جدول رواتب المهندسين من الدول المتقدمة (غير السعوديين) بعد إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥%) حسب الأمر السامي الكريم رقم (٢٣/أ) وتاريخ ٢٠/٣/١٤٣٢هـ (٢)

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	الحد الاعلى لسنوات الخبرة	الحد الأعلى للراتب
بكالوريوس هندسة	٦٩٠٠	٣٤٥	١٥	١٢٠٧٥
ماجستير في الهندسة	٨٠٥٠	٤٠٥	١٥	١٤١٢٥
دكتوراه في الهندسة	٩٧٧٥	٤٩٠	١٥	١٧١٢٥

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٩٣٥/١) وتاريخ ٩/٢/١٤٣٦هـ المتضمن إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) إلى رواتب وعلاوات غير السعوديين المتعاقد معهم وفقاً للائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة.

(٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٩٣٥/١) وتاريخ ٩/٢/١٤٣٦هـ المتضمن إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) إلى رواتب وعلاوات غير السعوديين المتعاقد معهم وفقاً للائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة.



الملحق رقم (٥)

جدول رواتب المتخصصين بعد إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) حسب الأمر السامي الكريم رقم (أ/٢٣) وتاريخ ٢٠/٣/١٤٣٢هـ (١)

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	الحد الأدنى لسنوات الخبرة	الحد الأعلى للراتب عند التعاقد
بكالوريوس	٢٤١٥	١٧٥	١٥	٥٠٤٠
ماجستير	٣٣٣٥	١٧٥	١٥	٥٩٦٠
دكتوراه	٤١٤٠	٢٣٠	١٥	٧٥٩٠

تعليمات جدول رواتب المتخصصين:

عند تقدير الراتب وفقاً لهذا الجدول، يجب مراعاة ما يلي:

- ١- الخبرة المعتبرة في تحديد الراتب هي الخبرة في طبيعة عمل الوظيفة التي يعين عليها المتعاقد.
- ٢- يستحق الراتب على أساس التزام المتعاقد بالتفرغ الكامل للعمل الحكومي.
- ٣- يجب أن تتوفر لدى المتعاقد عند التعاقد خبرة عملية لا تقل مدتها عن سنتين فيما عدا الحالات التي يتعذر فيها تطبيق هذا الشرط.
- ٤- يقصد بالوظائف التخصصية التي يطبق عليها هذا الجدول على سبيل الحصر ما يلي: -
أ- المجموعة العامة للوظائف التخصصية - عدا الأطباء والمهندسين- حسبما هو مبين في دليل التصنيف.

ب- الوظائف التي تكون مسمياتها مصنفة في مرتبة لا تقل عن السادسة، (أخصائي تنظيم، باحث تنظيم وإدارة، أخصائي تخطيط، باحث تخطيط، أخصائي ميزانية، باحث ميزانية، محلل أساليب كمبيوتر، مبرمج، أخصائي إحصاء، مفتش بحري، مفتش آثار، أخصائي تصنيف، أخصائي امتحانات، أخصائي مكثبات، مترجم، محلل حسابات، محاسب، أخصائي جمركي، أخصائي مستودعات، أخصائي اجتماعي، باحث اجتماعي، أخصائي رياضة، أخصائي قوى عاملة، باحث صحفي، مذيع، مراقب أخبار، مراقب مطبوعات، مراقب برامج، مخرج، منفذ، مهندس زراعي، مراجع حسابات، (مدقق حسابات، مراقب حسابات) في الأجهزة الرقابية. محرر صحفي إنجليزي، باحث اقتصادي، أخصائي إحصاء، باحث قضايا، باحث تدريب في الأجهزة التدريبية فقط، مدقق مالي، أخصائي بحوث تاريخية، باحث نفسي، باحث ثقافي، (باحث مخطوطات، باحث وثائق، باحث مكثبات) في دارة الملك عبد العزيز. باحث انتمان زراعي، باحث إعلامي، أخصائي غابات، أخصائي قياس ذكاء، أخصائي دراسات إسلامية، أخصائي مواصفات تغذية، أخصائي معامل علوم كيميائي، مدرب بمعهد الدراسات الدبلوماسية، محرر أخبار، أخصائي تغذية، باحث إحصائي، محرر مجلة إنجليزي، منتج، وأية وظيفة أخرى يرى الرئيس العام لديوان الخدمة المدنية (وزير الخدمة المدنية حالياً) إضافتها لذلك.

- ٥- يتعين أن يكون المؤهل في نفس تخصص الوظيفة ويستثنى من ذلك الوظائف التي لا يوجد لها عادة تخصص في الجامعات مثل وظائف المذيعين وأخصائي الجمارك.

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية (سابقاً) رقم (١٩٣٥/١) وتاريخ ١٤٣٦/٢/٩هـ المتضمن إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥%) إلى رواتب وعلاوات غير السعوديين المتعاقد معهم وفقاً للائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة.



الملحق رقم (٦)

جدول رواتب التعليم العام بعد إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) حسب الأمر السامي الكريم رقم (٢٣/أ) وتاريخ ١٤٣٢/٣/٢٠هـ (١)

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	الحد الأعلى لسنوات الخبرة	الحد الأعلى للراتب
الشهادة المتوسطة + دبلوم تربوي لمدة سنتين.	١٣٥٠	٧٠	١٥	٢٤٠٠
الشهادة المتوسطة + دبلوم تربوي لمدة ثلاث سنوات.	١٥٤٥	٧٠	١٥	٢٥٩٥
الشهادة المتوسطة + دبلوم تربوي لمدة أربع سنوات.	١٧٤٠	٧٠	١٥	٢٧٩٠
الشهادة المتوسطة + دبلوم تربوي لمدة خمس سنوات.	١٩٣٥	٧٠	١٥	٢٩٨٥
الشهادة المتوسطة + دبلوم تربوي لمدة ست سنوات.	٢١٢٠	٧٠	١٥	٣١٧٠
الثانوية العامة.	١٥٤٥	٨٥	١٥	٢٨٢٠
الثانوية العامة + دبلوم تربوي لمدة سنة.	١٧٤٠	٨٥	١٥	٣٠١٥
الثانوية العامة + دبلوم تربوي لمدة سنتين.	١٩٣٥	٨٥	١٥	٣٢١٠
الثانوية العامة + دبلوم تربوي لمدة ثلاث سنوات.	٢١٢٠	٨٥	١٥	٣٣٩٥
الشهادة الجامعية غير التربوية.	٢٢٢٠	١٠٠	١٥	٣٧٢٠
الشهادة الجامعية غير التربوية + دبلوم تربوي لمدة لا تقل عن سنة.	٢٦٠٠	١١٥	١٥	٤٣٢٥
ماجستير غير تربوي.	٢٧٩٥	١١٥	١٥	٤٥٢٠
الشهادة الجامعية التربوية.	٢٥١٠	١١٥	١٥	٤٢٣٥
الشهادة الجامعية التربوية + دبلوم تربوي لمدة لا تقل عن سنة	٢٩٠٠	١١٥	١٥	٤٦٢٥
ماجستير تربوي.	٣٢٨٠	١٤٠	١٥	٥٣٨٠
دكتوراه تربوي او غير تربوي	٤٧١٥	١٧٥	١٥	٧٣٤٠

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية (سابقاً) رقم (١٩٣٥/١) وتاريخ ١٤٣٦/٢/٩هـ المتضمن إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) إلى رواتب وعلاوات غير السعوديين المتعاقد معهم وفقاً للائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة.



تعليمات جدول رواتب التعليم العام:

عند تقدير الراتب وفقاً لهذا الجدول يجب مراعاة ما يلي:

- أ- يتم تقدير رواتب المدرسين ومن في حكمهم حسب التعريف المحدد في المادة (٣) من هذه اللائحة.
- ب- لا يجوز التعاقد في مجال التعليم العام مع شخص لا يتوفر لديه أحد المؤهلات المنصوص عليها في جدول الرواتب الموضح أعلاه واستثناءً من ذلك إذا كان من بين المتعاقدين السارية عقودهم عند تطبيق هذا الجدول من لا تتوفر فيه هذه الشروط فيستمر براتبه ويجوز منحه العلاوة السنوية المقررة.
- ج- يجب أن تتوفر لدى الشخص الذي يتم التعاقد معه في مجال التعليم العام إذا لم يكن مؤهله تربوياً خبرة عملية لا تقل عن سنتين باستثناء المؤهلات النادرة التي لا يمكن تسديد الاحتياج لها.
- د- يجوز منح من يحمل مؤهلاً نادراً علاوة لا تتجاوز ٢٠% من الراتب المقرر حسب هذا الجدول وتحدد وزارة الخدمة المدنية المؤهلات النادرة التي يشملها هذا الوصف في بداية كل عام دراسي.



الملحق رقم (٧)

جدول رواتب التعليم الفني والمهني بعد إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) حسب الأمر السامي الكريم رقم (٢٣/أ) وتاريخ ٢٠/٣/١٤٣٢هـ (١)

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	الحد الأعلى لسنوات الخبرة	الحد الأعلى للراتب
- شهادة متوسطة صناعية أو زراعية.	١٤٧٠	٩٥	١٥	٢٨٩٥
شهادة متوسطة مع دبلوم صناعي أو زراعي لمدة سنتين.	١٧٢٥	٩٥	١٥	٣١٥٠
شهادة ثانوية صناعية أو زراعية أو كفاءة متوسطة مع دبلوم صناعي أو زراعي لمدة ثلاث سنوات.	٢٠٧٠	١١٥	١٥	٣٧٩٥
دبلوم صناعي أو زراعي لمدة سنة واحدة بعد الثانوية العامة أو المهنية.	٢٣٠٠	١١٥	١٥	٤٠٢٥
دبلوم صناعي أو زراعي لمدة سنتين بعد الثانوية العامة أو المهنية.	٢٦٤٥	١١٥	١٥	٤٣٧٠
دبلوم صناعي أو زراعي لمدة ثلاث سنوات بعد الثانوية العامة أو المهنية.	٣٠٥٠	١١٥	١٥	٤٧٧٥
دبلوم صناعي أو زراعي لمدة اربع سنوات بعد الثانوية العامة أو المهنية.	٣٣٣٥	١٤٠	١٥	٥٤٣٥
بكالوريوس هندسة.	٣٣٣٥	١٤٠	١٥	٥٤٣٥
ماجستير هندسة.	٣٩١٠	١٧٥	١٥	٦٥٣٥
دكتوراه هندسة.	٤٧١٥	٣٤٥	١٥	٩٨٩٠
دبلوم تجاري لمدة سنة بعد الثانوية التجارية.	١٧٨٥	٩٥	١٥	٣٢١٠
دبلوم تجاري لمدة سنتين بعد الثانوية التجارية.	٢٠١٥	٩٥	١٥	٣٤٤٠
بكالوريوس تجارة.	٢٤١٥	١١٥	١٥	٤١٤٠
بكالوريوس تجارة مع دبلوم تربوي لمدة لا تقل عن سنة.	٢٦٤٥	١١٥	١٥	٤٣٧٠
شهادة الماجستير في التجارة.	٣٣٣٥	١٤٠	١٥	٥٤٣٥
شهادة الدكتوراه في التجارة.	٤٧١٥	١٧٥	١٥	٧٣٤٠

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية (سابقاً) رقم (١٩٣٥/١) وتاريخ ٩/٢/١٤٣٦هـ المتضمن إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) إلى رواتب وعلاوات غير السعوديين المتعاقد معهم وفقاً للائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة.



تعليمات جدول رواتب التعليم الفني والمهني :

- ١- (أ) يطبق هذا الجدول على مدارس ومعاهد ومراكز التعليم الفني ولا يطبق على مدارس ومعاهد التعليم العام، حتى وإن كان المدرس يحمل مؤهلاً من المؤهلات المنصوص عليها في هذا الجدول وشمل التعليم الفني والمهني، التعليم في المدارس الصناعية والزراعية، والتجارية، ومراكز التدريب المهني ومدارس التمريض ومعهد المساعدين الفنيين.
- (ب) تعادل شهادات الفنون والصناعات والفنون التطبيقية والفنون الجميلة لمدة أربع سنوات بعد الثانوية العامة الدبلوم الصناعي أو الدبلوم الزراعي لمدة أربع سنوات دراسية بعد الثانوية العامة.
- (ج) شهادة المعاهد الفنية العليا التي تعادل البكالوريوس أو الماجستير في الهندسة تقابل هذين المؤهلين حسب الاحوال.
- (د) تقابل مؤهلات الفنيين والمهنيين من الاختصاصات الآتية: - (فن الطباعة لينوتايب - صف - أوفست- إنترتايب - زنكوغراف- ماكينات طباعة مؤهل الدبلوم الصناعي لمدة ثلاث سنوات دراسية بعد الكفاءة المتوسطة إذا كانوا يحملون المتوسطة مع خبرة ثلاث سنوات في مؤسسة طباعة معترف بها ويقابل مؤهل الدبلوم الصناعي لمدة ثلاث سنوات دراسية بعد الثانوية العامة إذا كانوا يحملون الشهادة الثانوية مع خبرة ثلاث سنوات في مؤسسة طباعة معترف بها.
- (هـ) البكالوريوس أو الماجستير أو الدكتوراه في الزراعة أو الطب البيطري أو الصيدلة أو التغذية أو الكمبيوتر أو التمريض تعادل الشهادات المماثلة في الهندسة.
- (و) حاملو المؤهلات في الطب يطبق عليهم جدول رواتب الاطباء البشريين.
- (ز) حاملو المؤهل في الرسم أو التمريض عدا ما ذكر يطبق عليهم جدول رواتب الحرفيين والمهنيين.
- (ح) حاملو المؤهلات الأخرى عدا ما ذكر يطبق عليهم جدول رواتب التعليم العام.
- ٢- الخبرة المعتبرة في تحديد الراتب هي التي تقضى في جهة حكومية أو جهة خاصة معترف بها وفي الوظائف الآتية أو ما يماثلها. مدرس، مشرف اجتماعي، موجه تربوي، مساعد مدير، مدير، مفتش فني.
- ٣- يجب أن تتوفر لدى المتعاقد عند التعاقد خبرة عملية لا تقل مدتها عن سنتين ويجوز التجاوز عن هذا الشرط إذا تعذر الحصول على من يتوفر لديه ذلك.



الملحق رقم (٨)

جدول رواتب المساعدين الفنيين والحرفيين بعد إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) حسب الأمر السامي الكريم رقم (٢٣/أ) وتاريخ ١٤٣٢/٣/٢٠هـ (١)

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	الحد الأعلى لسنوات الخبرة	الحد الأعلى للراتب
دبلوم فني أو حرفي لمدة سنة بعد الابتدائية.	١٠٣٥	٧٠	١٥	٢٠٨٥
دبلوم فني أو حرفي لمدة سنتين بعد الابتدائية.	١٢١٠	٧٠	١٥	٢٢٦٠
دبلوم فني أو حرفي لمدة ثلاث سنوات بعد الابتدائية.	١٤٧٠	٧٠	١٥	٢٥٢٠
دبلوم فني أو حرفي لمدة أربع سنوات بعد الابتدائية.	١٧٢٥	٧٠	١٥	٢٧٧٥
شهادة متوسطة مهنية.	١٤٧٠	٩٥	١٥	٢٨٩٥
شهادة متوسطة مهنية + دبلوم فني أو حرفي لمدة سنة.	١٧٠٠	٩٥	١٥	٣١٢٥
شهادة متوسطة مهنية + دبلوم فني لمدة سنتين.	١٩٨٥	٩٥	١٥	٣٤١٠
شهادة متوسطة مهنية مع دبلوم فني أو حرفي لمدة ثلاث سنوات.	٢٢٩٥	٩٥	١٥	٣٧٢٠
الثانوية المهنية.	١٩٨٥	١١٥	١٥	٣٧١٠
الثانوية المهنية + دبلوم فني أو حرفي لمدة لا تقل عن سنة.	٢٢٤٥	١١٥	١٥	٣٩٧٠
- الثانوية المهنية مع دبلوم فني أو حرفي لمدة لا تقل عن سنتين.	٢٥٩٠	١١٥	١٥	٤٣١٥
- الثانوية المهنية مع دبلوم فني أو حرفي لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.	٢٩٣٥	١١٥	١٥	٤٦٦٠

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية (سابقاً) رقم (١٩٣٥/١) وتاريخ ١٤٣٦/٢/٩هـ المتضمن إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) إلى رواتب وعلاوات غير السعوديين المتعاقد معهم وفقاً للائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة.



تعليمات جدول رواتب المساعدين الفنيين والمهنيين والحرفيين:

عند تقدير الراتب وفقاً لهذا الجدول يجب مراعاة ما يلي:-

- ١- الشهادة الابتدائية مع ثلاث سنوات خبرة تعادل دبلوم لمدة سنة بعد الابتدائية.
- ٢- الكفاءة المتوسطة مع خبرة ثلاث سنوات تعادل الكفاءة المهنية أو الفنية.
- ٣- الثانوية العامة مع خبرة ثلاث سنوات تعادل الثانوية المهنية أو الحرفية.
- ٤- بالنسبة للقائمين على رأس العمل ولا يتوفر لديهم الحد الأدنى من المؤهلات المطلوبة تعتبر ست سنوات خبرة معادلة لدبلوم سنة بعد الشهادة الابتدائية.
- ٥- تكون الخبرة المعتبرة هي الخبرة في طبيعة عمل الوظيفة التي يعين عليها المتعاقد.



ملحق رقم (٩)

جدول رواتب الوظائف الادارية بعد إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) حسب الأمر السامي الكريم رقم (٢٣/أ) وتاريخ ٢٠/٣/١٤٣٢هـ (١)

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	الحد الاعلى لسنوات الخبرة	الحد الاعلى للراتب
(المترجمون)	١٨٤٠	٩٥	١٥	٣٢٦٥
- الثانوية العامة مع خبرة في مجال الترجمة المطلوبة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.				
- الثانوية العامة مع دبلوم لغة أجنبية لمدة لا تقل عن سنة وإجادة الترجمة من اللغة العربية إلى اللغة الأجنبية المطلوبة وبالعكس.	٢٠٧٠	١٠٥	١٥	٣٦٤٥
- الثانوية العامة وإجادة الترجمة من اللغة العربية إلى اللغة الأجنبية المطلوبة وبالعكس مع دبلوم لغة أجنبية لمدة لا تقل عن سنتين.	٢١٨٥	١١٥	١٥	٣٩١٠
(بقية الوظائف الإدارية)	١٦١٠	٧٠	١٥	٢٦٦٠
- شهادة جامعية.				
شهادة الثانوية العامة.	١٢٩٠	٥٠	١٥	٢٠٤٠

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٩٣٥/١) وتاريخ ٩/٢/١٤٣٦هـ المتضمن إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) إلى رواتب وعلاوات غير السعوديين المتعاقد معهم وفقاً للائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة.



تعليمات جدول رواتب الوظائف الإدارية التي تراعى عند تقدير الراتب:

- ١- يتم تقدير الراتب حسب فئة الوظيفة وفقاً لما هو موضح بالجدول، ويكون تقدير راتب المترجمين الذين تقل مؤهلاتهم عن الشهادة الجامعية وفقاً لما هو محدد بالجدول.
- ٢- يكون تقدير الراتب بالنسبة لفئة وظائف نساخ الآلة حسب مسمى الوظيفة فإذا كان مسمى الوظيفة بمسمى ناسخ آلة كاتبة فقط فيقدر الراتب على أساس أنه كاتب آلة عربية، أما إذا كانت الوظيفة بمسمى ناسخ آلة كاتبة عربي وإفريقي وتوفر مؤهل شغلها فيقدر الراتب عندئذ على هذا الأساس.
- ٣- يعامل ناسخ الآلة الإفريقية معاملة ناسخ الآلة عربي وإفريقي.
- ٤- يتم تقدير رواتب الوظائف الإدارية على النحو الآتي: -
 - أ- إذا كانت الوظيفة مصنفة بالمرتبة السادسة فما فوق فيحدد الراتب على أساس الشهادة الجامعية أو الشهادة الثانوية مضافاً إليها الخبرات اللازمة لها مع مراعاة الحد الأعلى لسنوات الخبرة المحتسبة.
 - ب- أما إذا كانت الوظيفة مصنفة بالمرتبة الخامسة فما دون فيحدد الراتب على أساس الشهادة الثانوية مع الخبرات المتوفرة في حدود الحد الأقصى لسنوات الخبرة المحتسبة ولا يجوز احتساب المؤهل الجامعي وإن توفر.
 - ٥- الخبرة المطلوبة هي الخبرة في طبيعة عمل الوظيفة المطلوب من المتعاقد أدائها سواء كانت (مترجم) أو (ناسخ) أو وظيفة إدارية. ويجب أن تكون صادرة من جهات حكومية أو مؤسسات أهلية معتبرة.
 - ٦- سنوات الخبرة المطلوبة ضمن المؤهل الدراسي لا يحسب عنها أية علاوة.



ملحق رقم (١٠)

جدول رواتب المدرسين الإنجليز بعد إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) حسب الأمر السامي الكريم رقم (٢٣/أ) وتاريخ ٢٠/٣/١٤٣٢هـ (١)

المؤهلات	الراتب الأساسي	علاوة الخبرة	الحد الأعلى لسنوات الخبرة	الحد الأعلى للراتب
شهادة تأهيل المدرسين بعد الثانوية (ثلاث) سنوات Teachers Training. cert	٤٨٣٠	١٧٥	١٥	٧٤٥٥
ماجستير بعد الثانوية	٤٨٣٠	١٧٥	١٥	٧٤٥٥
الشهادة الجامعية B.A.	٥١٧٥	١٧٥	١٥	٧٨٠٠
الشهادة الجامعية + دبلوم التربية B.A. + Dip .Of Educ	٥٨٦٥	٢١٠	١٥	٩٠١٥
الشهادة الجامعية + دبلوم تعليم الأجنبي B.A. + T.E.F.L	٦٠٤٠	٢١٠	١٥	٩١٩٠
الشهادة الجامعية + الدبلومين أعلاه B.A. + T.E.F.L + Dip	٦٣٨٥	٢٢٥	١٥	٩٧٦٠
شهادة الماجستير M.A.	٦٢١٠	٢٢٥	١٥	٩٥٨٥
شهادة الماجستير + دبلوم تربوي M.A. + Dip .Of Educ	٦٣٨٥	٢٤٥	١٥	١٠٠٦٠
شهادة الماجستير + دبلوم تعليم الأجنبي M.A. + T.E.F.L	٦٥٥٥	٢٤٥	١٥	١٠٢٣٠
شهادة الماجستير + الدبلومين أعلاه M.A. + T.E.F.L + Dip Of Educ	٦٧٣٠	٢٦٠	١٥	١٠٦٣٠
ماجستير في تعليم الأجنبي M.A. In T.E.F.L	٦٥٥٥	٢٤٥	١٥	١٠٢٣٠

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية (سابقاً) رقم (١٩٣٥/١) وتاريخ ٩/٢/١٤٣٦هـ المتضمن إضافة بدل غلاء المعيشة بنسبة (١٥ %) إلى رواتب وعلاوات غير السعوديين المتعاقد معهم وفقاً للائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة.



تعليمات جدول رواتب الإنجليز:

- أ - لا يجوز التعاقد في مجال التدريس مع شخص لا يتوفر لديه أي مؤهل من المؤهلات المنصوص عليها في جدول الرواتب.
- ب - لا يجوز التعاقد مع شخص لا يتوفر لديه خبرة سنتين على الأقل في طبيعة العمل.
- ج - يفضل من بين حملة هذه المؤهلات من له خبرة في تدريس هذه اللغة للطلاب العرب.



(العقد الموحد)

للاستخدام في السفارات والممثلات ومكاتب الملحقيين التجاريين في الخارج

- أعد هذا العقد بالاتفاق بين وزارة الخدمة المدنية ووزارة الخارجية حيث تم موافقة صاحب السمو الملكي وزير الخارجية عليه بموجب خطاب سموه رقم (٢١١٢) وتاريخ ٢١/١/١٤١٨هـ بناء على المادة (٦/٤) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية، التي أدخلت حالياً ضمن مواد (لائحة التعيين في الوظائف العامة). تحت الرقم (٧) حيث تنص على أن (يجوز تعاقد الممثلات ومكاتب الملحقيين في الخارج مع السعوديين أو غيرهم وفق قواعد يتم الاتفاق عليها بين وزارة الخدمة المدنية ووزارة الخارجية).



بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
السفارة السعودية في
الملحقية

(عقد عمل)

إنه في اليوم الأول من شهر عام ١٤ هـ الموافق / / ٢٠ م
تم التعاقد بين كل:

١ - ممثلة المملكة العربية السعودية في ويمثلها في هذا العقد: -
الإسم/.....
الوظيفة/.....

٢- السيد/..... طرف ثاني

الجنسية /.....
نوع الهوية/..... رقمها/..... تاريخها: / / مصدرها/.....
واتفق الطرفان على ما يأتي:

مادة (١) يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول في
بوظيفة/.....
وتشمل واجبات الوظيفة ما يلي: -

(أ).....

(ب).....

(ج) طاعة الرؤساء، وأداء واجبات العمل بدقة وأمانة على أفضل وجه ممكن والمحافظة على الوقت
والوثائق والمستندات والأدوات والآلات والأجهزة والممتلكات الخاصة بالبعثة (أو الممثلة أو
الملحقية).

(د) الترفع عن كل ما يؤثر في استمرار ونفاذ هذا العقد، والمحافظة على أسرار الوظيفة، وعدم استعمال
سلطتها ونفوذها للمصلحة الخاصة.

(هـ) أية واجبات أخرى يكلف بها.

مادة (٢) اتفق الطرفان على أن تكون مدة هذا العقد (سنة)، ويتجدد تلقائياً إذا لم يخطر أحد الطرفين
الأخر خطياً برغبته في إنهائه قبل نهاية مدته بشهرين على الأقل.

مادة (٣) يكون (الطرف الثاني) المعين ابتداءً تحت التجربة مدة ثلاثة أشهر، ويحق (للطرف الأول)
خلالها أو في نهايتها إنهاء العقد وفقاً للمادة (١٦) الفقرة (ك) دون أن يكون (للطرف الثاني)
أي حقوق أو تعويضات عدا راتب المدة التي عمل بها.

مادة (٤) على الطرف الثاني أن يباشر مهام وظيفته في مقرها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ
توقيع العقد وإلا اعتبر العقد ملغى مالم يكن التأخير بسبب قهري يقبله الطرف الأول.

مادة (٥) يشترط في الطرف الثاني أن يكون لائقاً صحياً وخالياً من الأمراض المعدية، والمزمنة،
والعاهات المستديمة التي تمنعه من القيام بواجبات العمل، ويثبت ذلك بموجب تقرير طبي
معتمد من الجهة التي يحددها (الطرف الأول) وإذا ثبت غير ذلك مستقبلاً فإنه يحق (للطرف
الأول) إنهاء العقد.



مادة (٦) يجوز للطرف الأول أن ينتدب الطرف الثاني في مهمة أو مهام رسمية خارج مقر عمله لمدة أو مدد لا تتجاوز في مجموعها شهراً في السنة، وفي هذه الحالة يدفع له راتب يوم واحد عن كل ليلة يقضيها خارج مقر عمله، كما يؤمن له فقط وسيلة النقل اللازمة أو تذكرة السفر بالطائرة على الدرجة السياحية أو أجرة القطار أو السيارة.

مادة (٧) يدفع الطرف الأول للطرف الثاني راتباً شهرياً مقطوعاً مقداره ما يعادل (.....) ويصرف في نهاية كل شهر هجري، ويشمل هذا الراتب التأمينات الاجتماعية والصحية وخلافه. (١)

مادة (٨) يجوز (للطرف الأول) منح (الطرف الثاني) علاوة سنوية عند تاريخ تجديد العقد السنوي بنسبة (٥ ٪) من الراتب الشهري كحد أقصى وذلك بناء على كفاءة ونشاط الطرف الثاني وبعد أخذ موافقة الوزارة المسبقة على ذلك.

مادة (٩) يستحق (الطرف الثاني) إجازة عادية مدتها (ثلاثون يوماً) في السنة براتب كامل.

مادة (١٠) يحق (للطرف الأول) تأجيل تمتع (الطرف الثاني) بإجازته العادية على أن لا تتجاوز مدة التأجيل خمسة أشهر من تاريخ استحقاق الإجازة، كما يحق له تجزئة الإجازة على فترتين إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، ولا يجوز التعويض عن الإجازة مادياً.

مادة (١١) يجوز (للطرف الأول) في الحالات الطارئة التي يقتنع بها منح (الطرف الثاني) إجازة اضطرارية لمدة خمسة أيام كحد أقصى خلال السنة.

مادة (١٢) يستحق (الطرف الثاني) - إذا كانت امرأة متعاقدة - إجازة وضع براتب كامل مدتها أربعون يوماً بما في ذلك أيام العطلة الرسمية.

مادة (١٣) أ- يستحق الطرف الثاني في حالة المرض أو الإصابة التي تمنعه من أداء عمله بصورة مؤقتة إجازة مرضية لا تتجاوز مدتها شهراً واحداً براتب كامل خلال السنة الواحدة، ولا تستحق الإجازة المرضية إذا كانت الإصابة أو المرض الذي يعاني منه (الطرف الثاني) أثناء التمتع بإجازته، ويشترط في إثبات ذلك تقديم تقرير طبي معتمد من الجهة التي يحددها (الطرف الأول). كما يسقط حق الطرف الثاني في تلك الإجازة المرضية بانتهاء السنة المستحقة فيها.
ب- إذا كان المرض أو الإصابة ناتجة بسبب العمل واثناء تأديته له وبدون خطأ أو تقصير منه يستحق (الطرف الثاني) إجازة مرضية براتب كامل مدتها ثلاثة أشهر كحد أقصى في السنة الكاملة بموجب تقرير طبي معتمد من الجهة التي يحددها الطرف الأول.

ج- إذا استنفد (الطرف الثاني) ما يستحقه من الإجازة المرضية الواردة في الفقرة (أ) أو (ب) من هذه المادة ولم يعد لمزاولة عمله أو أصبح غير لائقاً صحياً أو يعاني من بعض الأمراض

(١) عند تحديد راتب الوظيفة يجب ملاحظة ما يلي :-

أ- توفر المؤهلات العلمية والعملية المطلوبة للوظيفة المتعاقد عليها.

ب- مراعاة معدلات الرواتب التي تعطى لوظيفة مماثلة في الدولة المضيفة سواء في القطاع العام أو الخاص أو الممثلة.

ج- أخذ موافقة الوزارة المبدئية على ذلك.

د- يلاحظ ما ورد في المادة (٧) حيث يعتبر الراتب الشهري (للطرف الثاني) راتباً مقطوعاً يشمل أي تأمينات إجبارية تفرضها أنظمة العمل في الدولة المضيفة سواء كانت تأمينات اجتماعية أو صحية أو خلافه • وبناء عليه يتم استقطاع الجزء المترتب على الممثلة لقاء ذلك من الراتب الشهري (للطرف الثاني) ويتم سداده للجهات الرسمية في الدولة المضيفة بانتظام.



المعدية أو المزمنة أو العاهات المستديمة فإنه يحق (للطرف الأول) معاملته وفق المادة (١٦) فقرة (د) وذلك بإنهاء عقده باعتباره عاجزاً عن العمل.

مادة (١٤) إذا تعرض (الطرف الثاني) للمرض أو الإصابة بسبب العمل أو أثناء تأديته له ودون خطأ أو تقصير منه فإن (الطرف الأول) يلتزم بتغطية نفقات علاجه لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر ويعامل بعدها وفق المادة (١٣) فقرة (ج) وذلك في حالة عدم وجود تأمين صحي (للطرف الثاني).

مادة (١٥) عند انتهاء الخدمة يمنح (الطرف الثاني) مكافأة مقدارها راتب نصف شهر عن كل سنة من سنوات خدمته وفقاً لآخر راتب تقاضاه ويحد أقصى قدره (٤٠,٠٠٠) أربعون ألف ريال أو ما يعادلها بالشروط التالية: -

أ- أن يكون (الطرف الثاني) قد أمضى ثلاث سنوات كاملة ومنتالية على الأقل في الخدمة بالممتالية.

ب- أن لا يكون السبب في إنهاء العقد ما ورد في الفقرات (و- ز- ح- ط- ي) من المادة (١٦).

مادة (١٦) ينتهي العقد قبل انتهاء مدته في الحالات التالية: -

أ- طي قيد الطرف الثاني للمصلحة العامة.

ب- إلغاء الوظيفة المتعاقد عليها.

ج- الوفاة.

د- العجز الصحي عن العمل أو انتهاء مدة الإجازات المرضية.

هـ- قبول الاستقالة.

و- الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع يقبله (الطرف الأول) لمدة تزيد عن خمسة عشر يوماً متتالية أو ثلاثين يوماً منقطعة خلال سنة العقد.^(١)

ز- التقصير في أداء العمل أو العجز عن القيام بواجبات الوظيفة.

ح- سوء السلوك.

ط- إذا ثبت أن الطرف الثاني غير لائق صحياً أو يعاني من أمراض معدية أو مزمنة أو عاهات مستديمة قبل التعاقد معه.

ي- الحكم على الطرف الثاني في جريمة مخلة بالشرف أو الامانة أو بالسجن.

ك- عدم الصلاحية للقيام بالعمل خلال فترة التجربة أو في نهايتها.

ل- عدم مباشرة الطرف الثاني لعمله بعد ثلاثة ايام من تاريخ توقيع العقد واعتبار العقد كأن لم يكن.

مادة (١٧) يصرف (للطرف الثاني) ما يعادل راتب شهرين أو راتب المدة المتبقية من العقد أيهما أقل إضافة إلى مكافأة نهاية الخدمة إذا كان يستحقها حسب المادة (١٥) في حالة إنهاء العقد للسببين التاليين: -

أ. طي قيد (الطرف الثاني) للمصلحة العامة.

ب. إلغاء الوظيفة المتعاقد عليها.

مادة (١٨) يصرف لورثة (الطرف الثاني) في حالة وفاته أو له في حالة إنهاء عقده لعجزه الصحي عن العمل أو انتهاء مدة الإجازات المرضية إضافة إلى مكافأة نهاية الخدمة الواردة في المادة

(١٥) إذا توفرت شروطها تعويضاً على النحو التالي: -

(١) يتم احتساب عدد الأيام المنقطعة لغياب (الطرف الثاني) عن العمل خلال سنة العقد وفقاً لقرارات الحسم من الراتب الشهري الصادرة للانقطاع عن العمل.



- أ- راتب شهر واحد إذا لم تكن الوفاة أو العجز بسبب العمل.
- ب- رواتب ثلاثة أشهر، إذا كانت الوفاة أو العجز ناتجة بسبب العمل وأثناء تأديته له ودون خطأ أو تقصير منه على ألا يقل التعويض عن (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال كحد أدنى، ولا يزيد عن (٤٠٠٠٠) أربعين ألف ريال كحد أقصى.
- مادة (١٩) ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته في حالة إخطار أحد طرفي العقد الآخر خطياً برغبته في إنهائه قبل نهايته بشهرين على الأقل.
- مادة (٢٠) يعتبر توقيع الطرفين على هذا العقد التزاماً منهما بمضمونه، كما يعتبر توقيع (الطرف الثاني) نهائياً وليس له حق المطالبة بغير ما تضمنه العقد.
- مادة (٢١) تعتبر النسخة العربية هي الأصل، وأي خلاف يقع بين طرفي العقد حول أي مادة من مواده يعرض الأمر على وزارة الخدمة المدنية بالمملكة العربية السعودية، ويعتبر رأيها حول الموضوع نهائياً.
- مادة (٢٢) حرر هذا العقد من ثلاث نسخ يعطى (للطرف الثاني) نسخة منها ويحتفظ (الطرف الأول) بالنسخ الباقية.

الطرف الأول	الطرف الثاني
...../الاسم/الاسم
...../التوقيع/التوقيع
...../الوظيفة/الوظيفة
الختم الرسمي	
راجع البيانات	
...../الاسم/الاسم
...../التوقيع/التوقيع



وثيقة

(تعزيز النزاهة والافصاح عن تعارض المصالح)

الوثيقة + نماذج الافصاح

المحتويات:

٣	أولاً: التعريفات
٤	ثانياً: أهداف الوثيقة
٤	ثالثاً: نطاق الوثيقة
٤	رابعاً: الالتزامات
٥	خامساً: المحظورات
٥	سادساً: حالات الإفصاح
٦	سابعاً: إجراءات الإفصاح
٦	ثامناً: المسائلة
٦	تاسعاً: نماذج إفصاح استرشاديه

المراجع:

التاريخ	الرقم	الوثيقة النظامية
١٤١٢/١٢/٢٩ هـ	مرسوم ملكي رقم م/٣٦	نظام مكافحة الرشوة
١٤٤١/٨/٢١ هـ	قرار مجلس الوزراء رقم (٥٣٧)	لائحة سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية
١٤٤١/٨/٢١ هـ	قرار مجلس الوزراء رقم (٥٣٧)	لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية.
١٤٤٠/٦/٩ هـ	قرار وزاري رقم (١٥٥٠)	اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية لعام ١٤٤٠ هـ.
١٤٣٧/١٢/٢٥ هـ	قرار مجلس الوزراء رقم (٥٥٥)	مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة لعام ١٤٣٧ هـ. (وتاريخ).
١٤٢٨/٢/٢ هـ	قرار مجلس الوزراء رقم (٥٨٠١)	الاستراتيجية الوطنية لحماية النزاهة ومكافحة الفساد لعام ١٤٢٨ هـ
١٤٤١/٤/١٥ هـ	أمر ملكي رقمه (٢٧٧/أ)	الترتيبات التنظيمية والهيكلية المتصلة بمكافحة الفساد المالي والإداري لعام ١٤٤١ هـ

أولاً: التعريفات^١

يقصد بالعبارات والكلمات الآتية -أيما وردت في هذه الوثيقة- المعاني الموضحة أمام كل منها:

- **الوزارة:** وزارة التعليم.
- **الوثيقة:** وثيقة النزاهة والإفصاح عن تعارض المصالح الخاصة بوزارة التعليم.
- **الموظف:** كل مما يلي:
 ١. أي شخص ذي صفة طبيعية يشغل وظيفة مدنية عامة في وزارة التعليم أو يمارس مهماتها مهما كانت طبيعة عمله أو اسم وظيفته ويخضع لنظام الخدمة المدنية أو نظام العمل أو أي نظام وظيفي آخر أو كان متعاقدًا أو متعاونًا معها أو مكلفًا ويشارك في أي من الإجراءات والمعاملات التابعة لها أو له تأثير مباشر أو غير مباشر، في هذه الإجراءات والمعاملات، سواءً كان العمل دائمًا أو مؤقتًا.
 ٢. كل من يعمل في الشركات المملوكة للدولة وتؤدي عملاً للوزارة أو الشركات والمؤسسات الفردية التي تقوم بتشغيل مرافق الوزارة.
 ٣. كل رؤساء وأعضاء اللجان والمجالس التي تعمل تحت مظلة وزارة التعليم من موظفي القطاعات الحكومية والشركات الأخرى.
- **المتعامل:** كل مستفيد من خدمات الوزارة، أو أحد قطاعاتها، كعمول مباشر أو من الباطن، أو مورد، أو متعهد، أو مقدم خدمة، أو متعاقد، أو متقدم للتعاقد مع أي من قطاعات الوزارة أيًا كان موضوع العقد، سواءً أكان ذلك باسمه أو كان وكيلًا أو ممثلًا للغير بشكل مباشر، أو غير مباشر، أو متقدم للعمل، أو للانتساب كطالب إلى أي من مؤسساتها التعليمية.
- **الأقارب:** من تربطهم بالموظف، أو المتعامل صلة الزوجية، أو المصاهرة، أو القرابة حتى الدرجة الرابعة وفق ما تفسره المادة ١/٧ من اللائحة التنفيذية لنظام المرافعات الشرعية.
- **المصلحة الخاصة:** أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، مادية كانت أو معنوية، تحققت أو محتمل تحققها للشخص ذي الصلة الطبيعية، أو لأحد أقاربه أو للغير ممن يعنيه أمره، أو لذي الصلة الاعتبارية والتابعين له.
- **تعارض المصالح:** تقاطع أو تداخل مصلحة خاصة مع مصلحة -عامة- للوزارة بحيث تؤثر المصلحة الخاصة في قدرة الشخص على أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد، سواء أكان التقاطع أو التداخل في المصلحة متحقق فعليًا أو ظاهريًا أو محتملاً.
- **تعارض المصالح الفعلي:** حالة يتأكد فيها وجود مصلحة خاصة تؤثر في قدرة الموظف على أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية، بموضوعية ونزاهة وحياد.
- **تعارض المصالح الظاهري:** حالة يظهر فيها أن هناك مصلحة خاصة للموظف يمكن أن تؤثر في أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية، والمهنية بموضوعية، ونزاهة، وحياد.
- **تعارض المصالح المحتمل:** حالة يكون فيها للموظف مصلحة خاصة قد تؤدي إلى تعارض مصالح في المستقبل، وتؤثر في أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية، والمهنية بموضوعية، ونزاهة، وحياد.

^١ المادة الأولى من لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المناقصات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، والمادة الأولى من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية، المادة السابعة من اللائحة التنفيذية لنظام المرافعات الشرعية.

ثانياً: أهداف الوثيقة^٢

تهدف هذه الوثيقة إلى ما يلي:

١. ترسيخ القيم والمبادئ المتمثلة في النزاهة والأمانة والموضوعية والحياد والعدالة والشفافية في جميع إجراءات وأعمال الوزارة.
٢. الحيلولة دون تأثير المصالح الخاصة للمعنيين بهذه الوثيقة في عدالة الإجراءات والمعاملات المتعلقة بالوزارة ونزاهتها وكفالة الحقوق المنصوص عليها نظاماً.
٣. جمع وإبراز مستهدفات نصوص الأنظمة واللوائح ذات العلاقة بالحقوق، وبحماية النزاهة وتسهيل الوصول إليها والالتزام بها من قبل المعنيين بهذه الوثيقة.

ثالثاً: نطاق الوثيقة^٣

- أ- مع عدم الإخلال بما ورد من تشريعات وأحكام وقواعد تحكم النزاهة وتعارض المصالح الواردة في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية، تعد هذه الوثيقة أحد أدوات مستهدفات تنفيذها، ولا تحل محلها.
- ب- كل موظف له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالإجراءات والمعاملات المتعلقة بوزارة التعليم.
- ج- المستفيدون من الجهات والأفراد المتعاملين مع الوزارة والعاملين لديها.

رابعاً: الالتزامات^٤

- مع مراعاة ما تضمنته نصوص نظام الخدمة المدنية واللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية ونظام العمل وما نصت عليه مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة والأنظمة ذات العلاقة، يجب على الموظف أو من يحل محله التقيد بالآتي:
١. أداء عمله في حدود الصلاحيات المسندة إليه نظاماً مع التحلي بالأمانة والأخلاق الحميدة وأداء واجباته ومسؤولياته وفق أعلى معايير النزاهة والحياد والموضوعية ووفق ما تقضي به الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
 ٢. الالتزام بمبادئ الشفافية والمساواة والعدالة مع المتعاملين في جميع إجراءاته. وأن يتجنب بكل وسيلة ممكنة تعارض مصالحه الخاصة مع أي من مصالح الوزارة، وأن يفصح كتابةً لرئيسه المباشر -فور علمه- عن أي تعارض بين مصلحته الخاصة ومصالح الوزارة سواءً كان التعارض متحققاً أو محتملاً.
 ٣. يلتزم الموظف عند ممارسته لعمله بتقديم المصلحة العامة للوزارة على أي مصلحة خاصة. وأن يتصرف وفق أحكام النظام واللوائح ومتطلبات الوثيقة عند نشوء أي حالة تتضمن تعارض مصالح فعلياً أو ظاهرياً أو محتملاً.

^٢ المادة الثانية لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، والمادة الثالثة من مدونة قواعد السلوك الوظيفي.

^٣ المادة الثالثة لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية. والمادة الرابعة من مدونة قواعد السلوك الوظيفي.

^٤ المادة السابعة من مدونة قواعد السلوك الوظيفي، والمادة الخامسة من لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية.

٤. ألا يباشر أي عمل أو إجراء من الإجراءات المرتبطة بالوزارة -كالقبول، أو الابتعاث، أو الإيفاد، أو إصدار التراخيص، أو التوظيف، أو الترقيات، أو المنافسات والمشتريات- قد ينطوي على مصلحة خاصة له أو لمن يعنيه أمره من الأصدقاء والأزواج والأقارب والأصهار أو قد يؤدي إلى تقديم مصلحة لأحد على أخرى ولو كان ذلك العمل مشروعاً وجائزاً نظاماً.
٥. عدم المشاركة في التصويت على أي قرار أو توصية تتعلق بأعمال الوزارة كالمعلقة بالتوظيف، أو الترقية، أو النقل، أو التكليف، أو القبول، أو المصادقة على مستندات، أو وثائق أو جراء منافسة أو عقد ينفذ لمصلحة الوزارة وله أو لمن يعنيه أمره أي مصلحة خاصة قد تفضي إلى تعارض فعلي أو محتمل في المصالح.
٦. الاطلاع والإلمام بالأحكام والأنظمة واللوائح المتعلقة بعمله وأحكام تعارض المصالح والأنظمة واللوائح والأوامر التي تكفل وتحمي النزاهة.

خامساً: المحظورات^٥

مع مراعاة ما تضمنته نصوص نظام الخدمة المدنية واللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية ونظام العمل وما نصت عليه مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة والأنظمة ذات العلاقة، يحظر على الموظف ومن في حكمه الآتي:

١. استغلال الوظيفة في تحقيق مصلحة له أو لمن يعنيه أمره من الأصهار، أو الأزواج، أو الأقارب، أو الأصدقاء ونحوهم.
٢. قبول أي عرض عمل، بشكل مباشر أو غير مباشر، من المتعامل دون الإفصاح المسبق عنه للجهة الحكومية التي يعمل لديها إذا كان العرض ناشئاً عن تعارض مصالح فعلي أو محتمل.
٣. المشاركة بصفته متعاوناً، أو وكيلاً، أو ممثلاً للمتعامل، أو بأي صفة أخرى؛ في أي مناقشات أو مفاوضات متعلقة بمنافسة أو قد تؤدي إلى ترسية، أو تعديل، أو تمديد عقد أعمال، أو مشتريات في الجهة الحكومية التي يعمل لديها.
٤. على الموظف أن ينئ بنفسه عن مضان الشك والريبة وألا يطلب لنفسه أو لغيره منفعة والا يقبل أو يأخذ وعداً أو عطية لأداء عمل، ولو كان هذا العمل مشروعاً. كما لا يجوز له أن يطلب لنفسه أو لغيره أو يقبل أو يأخذ وعداً أو عطية للامتناع عن أداء عمل ولو كان هذا الامتناع مشروعاً.
٥. يحظر على الموظف أن يُخلّ بواجباته الوظيفية بالعمل أو الامتناع عن عمل من أعمال وظيفته لمكافئته على ما وقع منه ولو كان ذلك بدون اتفاق سابق أو أن يُقدم على شيء من ذلك نتيجة لرجاء أو توصية أو وساطة أو أن يطلب لنفسه أو لغيره أو أن يقبل وعداً أو عطية بسبب وظيفته لمتابعة معاملة في جهته أو لدى جهة حكومية أخرى.

سادساً: حالات الإفصاح

أ- يجب على كل موظف ومتعامل مع الوزارة الإفصاح وفقاً لأحكام وقواعد تعارض المصالح الواردة في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وما ورد بهذه الوثيقة متى وجد شيء من ذلك.

^٥ المادة الثانية عشرة والمادة الخامسة عشرة من مدونة قواعد السلوك الوظيفي، والمادة التاسعة من لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، والمواد من الأولى حتى السادسة من نظام مكافحة الرشوة.

ب- إذا كان لدى الموظف أو المتعامل أي شك، أو عدم يقين، في الحالات غير المنصوص عليها، فيتعين على الشخص أن يفصح عن الوضع الذي ينطوي على "مصلحة"، وفقاً لأحكام هذه الوثيقة.

سابعاً: إجراءات الإفصاح

١. يتم الإفصاح بالنسبة لموظفي الوزارة وفقاً للآتي:

- أ- حال وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة متحققة أو محتملة.
- ب- الرفع كتابةً للمدير المباشر من خلال تعبئة النموذج المرفق.
- ج- يقوم المدير المباشر برفع النموذج بعد تعبئته للجهة المختصة بالوزارة مع ارفاق نسخة منه في المعاملة.

٢. يتم الإفصاح بالنسبة للمتعاملين مع الوزارة وفق الآتي:

- أ- تعبئة النموذج المعد للمتعاملين مع الوزارة من قبل الجهة المستفيدة.
- ب- تقوم الجهة المستفيدة برفع النموذج بعد تعبئته للجهة المختصة بالوزارة مع ارفاق نسخة منه مع أوراق معاملته.

ثامناً: المسائلة^٦

مع مراعاة الأنظمة والإجراءات الجزائية ذات العلاقة ودون إخلال بما تقضي به،

١. يساءل الموظف تأديبياً عند مخالفته أيّاً من أحكام الوثيقة؛ وفق نظام الانضباط الوظيفي أو نظام العمل والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
٢. يكون الموظف مسؤولاً عن الآثار المترتبة على وجود تعارض بين مصالحه الخاصة ومصالح الوزارة؛ إذا لم يفصح للوزارة عن ذلك التعارض، ويُعد الإفصاح الخطي رافعا لمسؤولية الموظف.
٣. إذا لم يفصح الموظف أو المتعامل عن وجود تعارض مصالح، وأدى ذلك إلى حدوثه فعلياً، فللوزارة القيام بكل أو أي مما يلي حسب الحال:

- ١ (إلغاء المحصلة الناتجة عن التعارض.
- ٢ (إلزام الموظف أو المتعامل برد أي منفعة تحققت له جراء ذلك.
- ٣ (المطالبة بالتعويض عما يلحق الوزارة من ضرر.
- ٤ (الشروع بالدعوى التأديبية في حق الموظف.
- ٥ (إبلاغ الجهة المختصة بالتحقيق والادعاء لتحريك الدعوى الجزائية.

تاسعاً: نماذج إفصاح استرشاديه

على كل جهة أن تعد نماذج خاصة بها وبالإمكان الاسترشاد بالنماذج الآتية.

^٦ المادة الحادية عشرة من لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية.

نموذج إفصاح منسوبي وزارة التعليم

الاسم	1938
رقم الهوية الوطنية	1938
المرتبة / المسمى الوظيفي / العمل الفعلي	1938
أ. إقرار	
<ul style="list-style-type: none">• أقر باطلاعي والتزامي بوثيقة تعارض المصالح بالوزارة ومتطلباتها النظامية المعمول بها بالمملكة العربية السعودية.• أتعهد بتحديث البيانات عند أي تغيير يطرأ على وجود تعارض المصالح مع تحمل كل ما يترتب على عدم الالتزام بذلك.	

المرتبة والوظيفة:

الاسم:

التاريخ:

التوقيع:

نموذج إفصاح المتعاملين مع وزارة التعليم

رقم السجل التجاري	اسم الشركة/ المؤسسة/ الجهة	نوع النشاط
أ. إقرار		
<ul style="list-style-type: none">• أقر باطلاعي والتزامي بوثيقة تعارض المصالح بالوزارة ومتطلباتها النظامية المعمول بها بالمملكة العربية السعودية.• أتعهد بتحديث البيانات المقدمة عند أي تغيير سواء في النشاط أو في العنوان أو في الشخص المفوض أو في بيانات الملاك وكذلك تعارض المصالح مع تحمل كل ما يترتب على عدم الالتزام بذلك		

الاسم:

الصفة:

التوقيع:

التاريخ: