



الفصل الأول
المجلس العلمي



نبذة عن المجلس :

أنشئ المجلس العلمي بجامعة حائل بعد إنشاء الجامعة مباشرة في العام ١٤٣٢ هـ. ومنذ ذلك الحين وهو يمارس مهامه المنصوص عليها في نظام مجلس التعليم العالي والجامعات. ومن أبرزها التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. والبت في ترقيةاتهم العلمية. وتشجيع البحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر.

ويحكم إنشاء المجلس العلمي وآلية تنظيمه المواد ٢٨ - ٣١ من نظام مجلس التعليم العالي. التي تنص على ما يلي:

المادة: ٢٨

ينشأ في كل جامعة مجلس علمي يتولى الإشراف على الشؤون العلمية لأعضاء هيئة التدريس وشؤون البحوث والدراسات والنشر. وله على الخصوص:

١. التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
٢. البت في الترقيات العلمية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة وفق القواعد التي يقرها مجلس التعليم العالي.
٣. تشجيع البحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر. وله في سبيل ذلك:

- وضع قواعد لتشجيع إعداد البحوث العلمية.
- اقتراح إنشاء مراكز البحث العلمي.
- التنسيق بين مراكز البحث العلمي. ووضع خطة عامة لها.
- تنظيم الصلة مع مراكز البحث خارج الجامعة.

- تحديد المكافآت التشجيعية والتقديرية للأعمال العلمية وتحكيمها والأمر بصرفها.
- نشر البحوث والمؤلفات والرسائل العلمية التي يرى نشرها.
- التوصية بإصدار الدوريات العلمية.
- التوصية بإنشاء الجمعيات العلمية والمتاحف والتنسيق فيما بينها.
- إقرار ما يحال إليه من الكتب الدراسية والرسائل الجامعية التي تحتاج إلى مراجعة.
- 4. تقويم الشهادات العلمية التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس السعوديون.
- 5. النظر فيما يحيله إليه مجلس الجامعة.

المادة ٢٩

يتألف المجلس العلمي على الوجه الآتي:

1. وكيل الجامعة للدراسات العليا و البحث العلمي - رئيساً.
2. عضو واحد من أعضاء هيئة التدريس عن كل كلية أو معهد بدرجة أستاذ مشارك على الأقل. ويصدر بتعيينهم قرار من مجلس الجامعة بناء على ترشيح من مجلس الكلية أو المعهد وموافقة مدير الجامعة. ويجوز بقرار من مجلس الجامعة أن ينضم إلى عضوية المجلس عدد آخر من الأعضاء من المشتغلين بالبحث والقضايا العلمية لا يتجاوز عددهم نصف مجموع الأعضاء. ويعين جميع الأعضاء لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة. وللمجلس تكوين لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من غيرهم لدراسة ما يكلفهم به.

المادة ٣٠

يجتمع المجلس العلمي بناء على دعوة رئيسه مرة كل شهر على الأقل، وللرئيس أن يدعو إلى الاجتماع إذا دعت الحاجة لذلك، أو إذا قدم إليه ثلث الأعضاء طلباً مكتوباً بذلك، أو بناء على طلب مدير الجامعة الذي له أن يطلب إدراج أي مسألة يراها في جدول الأعمال وله رئاسة المجلس إذا حضره، ولا تكون اجتماعاته صحيحة إلا إذا حضرها ثلثا أعضائه على الأقل.

المادة ٣١

تصدر قرارات المجلس العلمي بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس وتعد القرارات نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من مدير الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه، وإذا اعترض عليها أعادها إلى المجلس العلمي مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه خال القرارات المعارضة عليها إلى مجلس الجامعة، وتنظر في جلسة عادية أو استثنائية، و لمجلس الجامعة تصديق القرارات أو تعديلها أو إلغاؤها، وقراره في ذلك نهائي.

وتتولى أمانة المجلس العلمي تهيئة أعماله وجدولتها وتنسيق أعمال اللجان الدائمة المنبثقة عنه، ويتبع المجلس العلمي اللجان الدائمة التالية:

(١) اللجنة الدائمة للتعيينات والاستعانة:

وتختص بدراسة طلبات تعيين ونقل خدمات أعضاء هيئة التدريس، ونقل أعضاء هيئة التدريس داخل الجامعة، وإنهاء الخدمة والتقاعد المبكر والاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين، ويتم معالجة الطلبات

وفقاً لللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٦/٤)، المتخذ في الجلسة (السادسة) لمجلس التعليم العالي المنعقدة بتاريخ ١٤١٧/٨/٢٦ هـ. الموافق عليه بالأمر السامي البرقي رقم ١٢٤٥٧/ب/٧ بتاريخ ١٤١٨/٨/٢٢ هـ والقواعد التنفيذية الخاصة بجامعة حائل والتعميمات.

٢) اللجنة الدائمة للدورات التدريبية والتفرغ والاتصال العلمي:

وتختص بدراسة طلبات التفرغ العلمي والاتصال العلمي وما يتعلق بهما. ويتم معالجة الطلبات وفق اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (4/6/1417) المتخذ في الجلسة (السادسة) لمجلس التعليم العالي المنعقدة بتاريخ ١٤١٧/٨/٢٦ هـ. الموافق عليه بالأمر السامي البرقي رقم ١٢٤٥٧/ب/٧ بتاريخ 22/8/1418 هـ والتعميمات بهذا الشأن .

٣) اللجنة الدائمة للترقيات:

وتختص بدراسة طلبات ترقيات أعضاء هيئة التدريس. وتحكيم الكتب بغرض الترقية وما يتعلق بهما. ويتم معالجة الطلبات وفق اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (4/6/1417)، المتخذ في الجلسة (السادسة) لمجلس التعليم العالي المنعقدة بتاريخ ١٤١٧/٨/٢٦ هـ. الموافق

عليه بالأمر السامي البرقي رقم ١٢٤٥٧/ب/٧ وتاريخ ١٤١٨/٨/٢٢ هـ
والتعميمات بهذا الشأن.

٤) اللجنة الدائمة لصرف مكافآت التميز العلمي:

وتختص بدراسة طلبات صرف مكافأة التميز العلمي. ويتم
معالجة الطلبات وفقا لقرار مجلس الوزراء الموقر رقم (٢٥٩)
وتاريخ ١٤٢٩/٩/١ هـ وضوابط صرف مكافأة التميز البحثي والملاحق
الاسترشادية لجوائز التميز والقوائم اللازمة لتطبيق ضوابط صرف
مكافأة التميز لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في
الجامعات السعودية).

وسنتناول في هذا التقرير الأمور الآتية:

١. اللوائح والأنظمة والتعميمات المنظمة لأعمال اللجان.
وتشمل:

- (اللائحة الخاصة بالنقل - إنهاء الخدمة - قواعد الاستعانة
بالأساتذة غير المتفرغين).
- لائحة التعيين والقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية
في جامعة حائل.
- (اللائحة الخاصة بالتفرغ العلمي - الاتصال العلمي).
- (اللائحة الخاصة بالترقيات العلمية. ويتبعها بعض
التعميمات والقرارات بهذا الشأن).
- التعميم والقرارات المنظمة لطلبات صرف مكافأة التميز.
- القواعد التنفيذية والإجرائية للنشر العلمي والترجمة
بجامعة حائل.

٢- النماذج الخاصة بالمجلس العلمي .

٣- إجراءات رفع المعاملات للمجلس العلمي.

علما بأن مجلس الجامعة وخلال العام الجامع ١٤٣٨ / ١٤٣٩ والعام الجامعي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ اعتمد عددا من القواعد التنفيذية والإجرائية الخاصة بمواضيع المجلس العلمي وهذه القواعد هي:

م	الموضوع	جلسة مجلس الجامعة
١	اعتماد القواعد التنفيذية للمادتين (١١) و (١٢) من اللائحة المنظمة لشئون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.	الجلسة السادسة ١٤٣٨ / ١٤٣٩ هـ
٢	اعتماد القواعد التنظيمية والإجرائية لحضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية.	الجلسة السادسة ١٤٣٨ / ١٤٣٩ هـ
٣	عدم الموافقة على طلبات الحاق أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في البرامج أو الدورات التدريبية لتطوير مهاراتهم في اللغة الانجليزية غير التخصصية بالخارج أثناء الإجازة الصيفية نظراً لعدم الجدوى منها بسبب قصر مدتها وضعف مستواها أثناء الصيف.	(٠٩ / ٠٧ / ٣٩ - ٤٠) الصادر بجلسته السابعة ١٤٣٨ / ١٤٣٩ المنعقدة بتاريخ ٢٦ / ٧ / ١٤٣٩ هـ

م	الموضوع	جلسة مجلس الجامعة
<p>(٠٣ / ٠٣ / ٣٩ - الصادر بجلسته الثالثة للعام الجامعي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ المنعقدة بتاريخ ٢٧ / ٣ ١٤٤٠ هـ</p>	<p>القواعد التنفيذية للمادة السادسة والسبعين (الاتصال العلمي) من اللائحة المنظمة للشؤون منسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم</p> <p>□ استناداً للمادة (٢٠) من نظام مجلس التعليم العالي (الملغي) والجامعات أوصى المجلس بالآتي:</p> <p>يتم تبني الشروط والإجراءات التالية لحضور الدورات التدريبية وورش العمل وهي:</p> <p>أولاً - الشروط:</p> <p>١- ألا تكون الدورة أو ورشة العمل ضمن فعاليات أحد المؤتمرات أو الندوات العلمية (تعامل الدورات أو ورش العمل التابعة للمؤتمرات معاملة الندوات والمؤتمرات العلمية).</p> <p>٢- أن يكون المتقدم قد أنهى ثلاث سنوات في خدمة الجامعة.</p> <p>٣- أن تكون الدورة أو ورشة العمل في صميم التخصص الدقيق وتكون بمستوى متقدم يناسب مستوى عضو هيئة التدريس ويفضل أن تكون في مؤسسة تعليمية أو بحثية أو مهنية ، ويفضل ألا تكون مقدمة من مؤسسة تجارية ويجب أن تكون ضرورية للمتقدم وتوضح المبررات في محضر مجلس القسم ومحضر مجلس الكلية.</p> <p>٤- ألا يكون المتقدم قد حضر دورة تدريبية أو ورشة عمل في الثلاث سنوات الماضية في نفس المجال.</p> <p>٥- ألا تزيد نسبة المتقدمين للدورات أو ورش العمل من القسم عن (١٠٪) من منسوبي القسم في نفس العام.</p> <p>٦- ألا يترتب على غياب عضو هيئة التدريس حجب أو تعطيل للمواد الدراسية. ويتم توثيق ذلك من قبل مجلس القسم.</p> <p>٧- يراعى مستوى الدورة والمشاركين والتكاليف والمدة الزمنية في المفاضلة بين المتقدمين.</p> <p>٨- أن يكون المتقدم قد قدم تقريراً عن أي مشاركات علمية سابقة.</p> <p>٩- لا تطبق هذه الشروط على الدورات أو ورش العمل التي تأتي على شكل منح من خارج الجامعة.</p> <p>١٠- يشترط حضور دورات تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس باللغة الإنجليزية إضافة للشروط العامة السابقة الشروط الخاصة الآتية:</p> <p>□ ألا يكون قد سبق له الابتعاث خارجياً.</p> <p>□ أن تكون جميع الدرجات العلمية التي حصل عليها عضو هيئة التدريس من جامعات لا تُدرّس باللغة الإنجليزية.</p> <p>□ احتياج المتقدم للغة الإنجليزية في عمله الأكاديمي ويلزم ذكر المبررات في محضر مجلس القسم ومجلس الكلية.</p> <p>□ أن يحقق المتقدم درجة (٣,٥) على الأقل في اختبار الأيلتس.</p> <p>□ يجب أن يكون المعهد معتمد من الملحقة الثقافية وفي مدينة توجد بها جامعة.</p> <p>ثانياً - الإجراءات:</p> <p>١- أن يملأ الاستمارة المخصصة لذلك ويستوفي جميع المعلومات فيها</p> <p>٢- أن يتقدم بطلبه قبل تاريخ الدورة أو ورشة العمل بفترة كافية لا تقل عن ثلاثة أشهر</p> <p>٣- أن يوافق مجلس القسم ومجلس الكلية على حضور عضو هيئة التدريس الدورة أو ورشة العمل.</p>	

م	الموضوع	جلسة مجلس الجامعة
٦	<p>قرر مجلس الجامعة الموافقة على تبني الشروط والإجراءات التالية ضمن شروط الإنتاج العلمي المقدم لترقية أعضاء هيئة التدريس وهي:</p> <p>١. عند التقدم بطلب الترقية لأعضاء هيئة التدريس في التخصصات العلمية أو الهندسية أو الصحية يجب تحقيق أحد الشرطين التاليين: أ. نشر ٥٠٪ من الوحدات المطلوبة كحد أدنى للترقية للدرجة المتقدم لها عضو هيئة التدريس في منافذ نشر مدرجة في ISI على أن تطبق هذه النسبة اعتباراً من بداية العام ٢٠٢٠م بعد إقراره من مجلس الجامعة الموقر على الوحدات المنشورة أو المقبولة للنشر.</p> <p>ب. نشر ٥٠٪ من الأعمال المقدمة لاستيفاء الحد الأدنى للترقية في منافذ نشر مدرجة في ISI على أن تطبق هذه النسبة اعتباراً من بداية العام ٢٠٢٠م بعد إقراره من مجلس الجامعة الموقر على الأعمال المنشورة أو المقبولة للنشر.</p> <p>٢. عند تحقيق أحد الشرطين (أ) أو (ب) في أولاً عند التقدم للترقية لأعضاء هيئة التدريس في أي من التخصصات المشار إليها في أولاً فإنه يجوز الاستثناء من شرط العمل المنفرد النصوص عليه في المادتين ٣٢ و ٣٣ من اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات ليكون البديل عن ذلك عمليين بحثيين مشتركين منشورين أو مقبولين للنشر. في منفذ نشر مصنف ضمن ISI. يكون فيها المتقدم للترقية هو الباحث الأول.</p> <p>٣. يبدأ تطبيق هذه القواعد اعتباراً من بداية العام ٢٠٢٠م مع الاستمرار بالعمل بموجب ما صدر من قرار سابق بهذا الخصوص من مجلس الجامعة الموقر بالنسبة للكليات الصحية في جلسته الرابعة للعام ١٤٣٥ / ١٤٣٩ هـ المعقودة بتاريخ ١ / ٨ / ١٤٣٦ هـ.</p>	<p>(١٠ / ٠٦ / ٣٩ - ٤٠) الصادر بجلسته السادسة للعام الجامعي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ المنعقدة بتاريخ ٢٩ / ٦ / ١٤٤٠ هـ</p>
٧	<p>استناداً للمادة (١٠٣) والمادة (٢٩) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم قرر مجلس الجامعة يتم تبني الشروط والإجراءات التالية ضمن شروط الإنتاج العلمي المقدم لترقية أعضاء هيئة التدريس وهي:</p> <p>١- عند التقدم بطلب الترقية بأعمال بحثية منشورة أو مقبولة للنشر جميعها باللغة العربية فإنه يشترط نشر وحدة بحثية واحدة على الأقل لمن يتقدم بطلب الترقية إلى درجة إستاذ مشارك وواحدتين بحثيتين على الأقل لمن يتقدم بطلب الترقية لدرجة أستاذ في مجلات علمية محكمة متميزة تصدر في المملكة العربية السعودية أو إحدى دول مجلس التعاون لدول الخليج العربي.</p> <p>٢- يشترط للمتقدمين للترقية من خريجي الجامعات الأجنبية في درجة الدكتوراه أن يكون ضمن الانتاج العلمي المقدم للترقية منشوراً أو مقبول للنشر وحدة بحثية واحدة على الأقل لمن يتقدم بطلب الترقية إلى درجة إستاذ مشارك وواحدتين بحثيتين على الأقل لمن يتقدم بطلب الترقية لدرجة أستاذ في مجلات علمية محكمة ومتميزة تصدر باللغة الإنجليزية أو باللغة التي كتبت بها رسالة الدكتوراه.</p> <p>٣- يبدأ تطبيق هذه القاعدة اعتباراً من بداية العام الجامعي ١٤٤٠ - ١٤٤١ هـ على أن تقيم بعد مرور عامين على تطبيقها.</p>	<p>(٠٦ / ٠٦ / ٣٩ - ٤٠) بجلسته السادسة للعام الجامعي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ المنعقدة بتاريخ ٢٩ / ٦ / ١٤٤٠ هـ</p>

م	الموضوع	جلسة مجلس الجامعة
	<p>قرر مجلس الجامعة الموافقة على تعديل القاعدة التنفيذية للمادة الحادية عشرة من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بشأن شرط مدة التدريب لتعيين أعضاء هيئة التدريس السعوديين بكلية الطب على مسار الزمالات وشهادات الاختصاص.</p> <p>استناداً للمادة (١٠٣) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم أوصى المجلس بالآتي:</p> <p>تعديل الفقرة (ب) من القاعدة التنفيذية للمادة الحادية عشرة من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتصبح كالآتي:</p> <p>ب: يندرج تحت ما يعادل درجة الدكتوراه ما يلي:</p> <p>أولاً: مؤهلات الطب التي تؤهل حاملها للتعيين في عضوية هيئة التدريس بالجامعة مثل شهادة الاختصاص السعودية والزمالات التي تمنحها الجامعات السعودية وغيرها. والتي تقر من مجلسي القسم والكلية المعنيين ويوافق عليها المجلس العلمي مع نشر وحدة بحثية واحدة في مجلة أو مجلات علمية متخصصة ومحكمة. وعلى أن تتوفر في المتقدم الشروط التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. يجب أن تتوفر فيمن يتقدم للتعيين بوظيفة أستاذ مساعد من المعيدين أن يكون قد قضى خمس سنوات. ٢. في حالة نقص التدريب عن خمس سنوات. فعلى المتقدم أن يكمل المدة الناقصة في أحد المستشفيات الجامعية تحت إشراف القسم المختص قبل التعيين. ٣. بالنسبة لمن يتقدم للتعيين بوظيفة أستاذ مساعد من غير المعيدين. يشترط فيه إضافة إلى ما ورد في البند (١) أعلاه أن يكون استشارياً في التخصص المتقدم للتعيين فيه. 	<p>(١٠١ / ٥١ / ٣٩ - ٤٠) الصادر بجلسته الخامسة للعام الجامعي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ المنعقدة بتاريخ ١٤٤٠ / ٥ / ٢٩ هـ</p>
	<p>استناداً للمادة (٢٠) من نظام مجلس التعليم العالي (الملغي) وبناء على الفقرة (١١) من ضوابط صرف المكافأة قرر مجلس الجامعة الموافقة على مقترح القواعد التنفيذية المنظمة لصرف بدل مكافأة التميز أعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم بجامعة حائل .</p>	<p>(١٠١ / ٧ / ٣٩ - ٤٠) الصادر بجلسته السابعة للعام الجامعي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ المنعقدة بتاريخ ١٤٤٠ / ٨ / ١٣ هـ</p>
	<p>استناداً للمادة (٢٧) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات قرر المجلس العلمي الموافقة على القواعد التنفيذية والاجرائية للنشر العلمي والنماذج المتعلقة به بجامعة حائل .</p>	<p>بقرار المجلس العلمي رقم (١٨ - ٠٨ - ١٤٤٠) الصادر بجلسته الثامنة للعام الجامعي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ المنعقدة بتاريخ ١٤٤٠ / ٨ / ١٠ هـ</p>

أولاً / اللائحة الخاصة بالنقل - إنهاء الخدمة - قواعد الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين)

النقل:

المادة ٧٩

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 ٨٠

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 منها ومجلسي القسم والكلية والمنقول إليها.

المادة ٨١

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.

إنهاء الخدمة:

المادة ٩٢

تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس بأحد الأسباب الآتية:

١. الاستقالة.
٢. طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.
٣. إلغاء الوظيفة.
٤. العجز الصحي.
٥. الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل.
٦. الفصل لأسباب تأديبية.
٧. الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.

المادة ٩٣

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. ومجلس التعليم العالي بناءً على توصية مدير الجامعة تمديد خدمة من يبلغ الستين سنة لفترة أو فترات حتى بلوغه سن الخامسة والستين.

المادة ٩٤

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 ٩٥

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 ٩٦

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 ٩٧

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 ٩٨

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 ٩٩

مع مراعاة أحكام المادة (٩٦) 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 (٥١) من هذه اللائحة.

المادة ١٠٠

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

ثانياً / لائحة التعيين والقواعد والإجراءات التنظيمية التنفيذية في جامعة حائل:

المادة ١١

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

القواعد التنفيذية للمادة الحادية عشرة^١

مع مراعاة أحكام المادة الحادية عشرة يتم التقيد بما يلي :

أ: يشترط لتعين أعضاء هيئة التدريس من يحمل درجة الدكتوراه أو ما يعادلها ما يلي:

١. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية.
٢. يجب أن يستوفي المتقدم للتعين على رتبة أستاذ مساعد إن كان من خارج الجامعة شروط التعيين على وظيفتي معيد ومحاضر المنصوص عليها في هذه القواعد إلا أن يكون تخصص المتقدم من التخصصات النادرة. وإذا لم يحقق هذا الشرط فإنه لا بد أن يظهر تميزاً يرتضيه المجلس العلمي. كالتميز في التدريس، أو التميز البحثي. على أن يقدم القسم والكلية المتقدم إليها ما يدل على ذلك التميز.
٣. أن تكون الدراسة في المراحل الثلاثة انتظاماً من جامعة

١ تم اعتمادها بجلسة مجلس الجامعة الأولى للعام الجامعي ١٤٣٨/١٤٣٩ هـ المنعقدة بتاريخ ١٤٣٩/٢/٢ هـ .

٢ تم اعتمادها بجلسة مجلس الجامعة السادسة للعام الجامعي ١٤٣٨/١٤٣٩ هـ المنعقدة بتاريخ ١٤٣٩/٦/٢٤ هـ وفقاً للقرار ٣٩-٣٨/٠٦/٢٢

- موصى بها. بحيث تراعى السمعة والمكانة العلمية للجامعة (المعهد) التي حصل المتقدم درجته العالية منها. واستبعاد طلبات المتقدمين الحاصلين على شهادات بنظام الانتساب أو التفرغ الجزئي. أو الدراسة عن بعد أو نظام الجامعة المفتوحة أو التعليم المدمج في أي مرحلة دراسية.
٤. ألا يقل التقدير في جميع المراحل الدراسية عن جيد جداً أو ما يعادله.
٥. معادلة الشهادات الدراسية التي يلزم معادلتها وتصديقها من الجهات المختصة.
٦. ثبوت حاجة القسم لتخصص المتقدم في ضوء الخطة التشغيلية. ومعرفة عدد المعيدين والمحاضرين والابتعثين والأعباء التدريسية بالقسم عند رفع الطلب.
٧. امتداد التخصص بين المراحل الدراسية الثلاث.
٨. يفضل توافر الوحدة البحثية المحكمة منشورة أو مقبولة للنشر. ويتم احتساب وحدتين كحد أقصى على أن تكون منشورة في مجلات مصنفة.
٩. تراعى بعين الاعتبار المدة الزمنية التي قضاها المتقدم متفرغاً للدراسة في مرحلتي الماجستير والدكتوراه في مقر الجامعة التي حصل منها المتقدم على درجاته العلمية. والجهة التي كانت تتابع وتمول المتقدم أثناء دراسته.
١٠. تراعى بعين الاعتبار المدة الزمنية التي مضت منذ حصول المتقدم على شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها ونشاطه خلالها.
١١. اكتمال متطلبات الترخيص المهني في المملكة العربية السعودية. وفي بلد الابتعاث للتخصصات الصحية والطبية.

١٢. تقديم عرض لرسالة الدكتوراه في القسم

١٣. اجتياز المقابلة الشخصية.

١٤. أن يستوفي أية متطلبات أخرى يراها القسم أو الكلية.

١٥. يتم المفاضلة بين المتقدمين حسب الجدول التالي على أن يحصل المرشح على ما لا يقل عن (٦٠ كحد أدنى من المجموع

الكلي ٨٠):

م	المعيار	الدرجة المستحقة	الدرجة النهائية
١	تقدير البكالوريوس المعدل من ٥ المعدل من ٤	المعدل ٢٠ المعدل ٢,٥*	١٠
٢	جامعة البكالوريوس من أفضل ٥٠٠ جامعة (تصنيف شنغهاي أو QS) من الجامعات الموصى بالابتعاث لها من جامعة حائل	١٠ ١٠	١٠
٣	مؤهل تربوي في تخصص غير تربوي مؤهل تربوي في تخصص تربوي مؤهل غير تربوي في تخصص غير تربوي	٠ ١٠ ١٠	١٠
٤	تقدير الماجستير ممتاز جيد جداً	١٠ ٥	١٠
٥	جامعة الماجستير من أفضل ٥٠٠ جامعة (تصنيف شنغهاي أو QS) في التخصصات العلمية من الجامعات الموصى بالابتعاث لها من جامعة حائل في التخصصات النظرية	١٠ ١٠	١٠
٦	جامعة الدكتوراه من أفضل 500 جامعة (تصنيف شنغهاي أو QS) في التخصص الدقيق في التخصصات العلمية من الجامعات الموصى بالابتعاث لها من جامعة حائل في التخصصات النظرية	٢٠ ٢٠	٢٠
٧	عدد الأبحاث منشورة أو مقبولة للنشر	٥ لكل وحدة	١٠

ب: بندرج تحت ما يعادل درجة الدكتوراه ما يلي^٣:

أولاً: مؤهلات الطب التي تؤهل حاملها للتعيين في عضوية هيئة التدريس بالجامعة مثل شهادة الاختصاص السعودية، والزمالات التي تمنحها الجامعات السعودية وغيرها، والتي تقر من مجلسي القسم والكلية المعنيين، ويوافق عليها المجلس العلمي مع نشر وحدة بحثية واحدة في مجلة أو مجلات علمية متخصصة ومحكمة. وعلى أن تتوفر في المتقدم الشروط التالية:

١. يجب أن يتوفر فيمن يتقدم للتعيين بوظيفة أستاذ مساعد من المعيّدين أن يكون قد قضى خمس سنوات.
٢. في حالة نقص التدريب عن خمس سنوات، فعلى المتقدم أن يكمل المدة الناقصة في أحد المستشفيات الجامعية تحت إشراف القسم المختص قبل التعيين.
٣. بالنسبة لمن يتقدم للتعيين بوظيفة أستاذ مساعد من غير المعيّدين، يشترط فيه إضافة إلى ما ورد في البند (١) أعلاه أن يكون استشارياً في التخصص المتقدم للتعيين فيه.

ثانياً: مؤهلات طب الأسنان التي تؤهل حاملها للتعيين في عضوية هيئة التدريس بالجامعة، مثل شهادة الاختصاص السعودية والزمالات التي تمنحها الجامعات السعودية وغيرها، والتي تقر من مجلسي القسم والكلية المعنيين ويوافق عليها المجلس العلمي وعلى أن تتوفر في المتقدم الشروط التالية:

- ١- أن يكون المتقدم حاصلًا على شهادة التدريب السريري في شهادة الاختصاص ودرجة الماجستير في علوم طب الأسنان.
- ٢- ألا تقل سنوات التدريب السريري للبورء والزمالة في التخصص

٣ تم اعتمادها بجلسة مجلس الجامعة الخامسة للعام الجامعي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ المنعقدة بتاريخ ٢٩/٥/١٤٤٠هـ وفقاً للقرار رقم (٣٩/٥/٠١ - ٤٠).

عن أربع سنوات إضافة إلى المدة المطلوبة لنيل درجة الماجستير في علوم طب الأسنان بحيث لا تقل في مجموعها عن خمس سنوات. وفي حالة نقص سنوات التدريب عن المدة المطلوبة يجب إكمالها تحت إشراف المختصين في القسم المعني.

٣- يشترط في درجة الماجستير أن تكون بالرسالة وفي حال كونها بالمقررات فقط يطلب من المتقدم تقديم وحدة بحثية منشورة.

ثالثاً: درجة دكتوراه الصيدلة Pharm.D وعلى أن تتوفر في المتقدم الشروط التالية :

١. الحصول على شهادة Pharm.D.
٢. اكمال متطلبات الترخيص كصيدلي في بلد الابتعاث.
٣. دراسة عليا تدريبية إكلينيكية لمدة عامين من مستشفيات معترف بها من مجلسي القسم والكلية وهي:
Postgraduate Year One (PGY1) Residency Program, Postgraduate Year Two (PGY2) Pharmacy Residency
٤. الزمالة البحثية لمدة سنتين في الممارسة الصيدلانية (Fellowship).
٥. إنجاز ثلاثة أبحاث بما لا يقل عن وحدة بحثية واحدة في مجالات علمية ذات جودة عالية ضمن قواعد بيانات (ISI) بعد حصوله على الزمالة. على أن يكون هو الباحث الرئيس لإحداها.

رابعاً: درجة الدكتوراه في الممارسة الإكلينيكية التمريضية (DNP)

وعلى أن تتوفر في المتقدم الشروط التالية:

١. أن يكون المتقدم حاصلاً على دكتوراه الممارسة التمريضية بعد الحصول على شهادة الماجستير.
٢. ألا يقل برنامج الدراسة DNP عن ثلاث سنوات.
٣. نشر وحدتين بحثيتين في مجلات علميه محكمه.

المادة ١٢

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

- ١- أن يكون المرشح حاصلاً على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .
- ٢- أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في وظيفة محاضر .
- ٣- أن يتقدم بإنتاج علمي لا يقل عن ثلاث وحدات منشورة بعد حصوله على درجة الماجستير. منها وحدة واحدة على الأقل فردية . وأن يكون الإنتاج العلمي المقدم متفقاً مع ما جاء في المادة (٢٩) من هذه اللائحة.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية عشرة:

- ١- يندرج تحت ما يعادل درجة الماجستير الحاصلون على درجة (دكتور صيدلة) Pharm. D. الذين درسوا سنتين فقط بعد الحصول على درجة البكالوريوس. دون الحصول على شهادة التدريب السريرية.
- ٢- يشترط لتعيين الحاصلين على درجة الماجستير في طب

الاسنان أساتذة مساعدين. حصولهم على شهادة التدريب السريري في التخصص. وقضاء فترة لا تقل عن ثلاث سنوات في وظيفة محاضر. مع تقديم إنتاج علمي لا يقل عن ثلاث وحدات بحثية بعد الحصول على الماجستير.

المادة ١٣

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

- ١- الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- ٢- خبرة في عضوية هيئة التدريس بالجامعة أو الجامعات الأخرى المعترف بها لا تقل عن أربع سنوات بعد التعيين على رتبة أستاذ مساعد.
- ٣- أن تكون قد تمت ترقيته علمياً إلى رتبة أستاذ مشارك من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة عشرة:

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

الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .

المادة ١٤

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

١. الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .
٢. خبرة في عضوية هيئة التدريس بالجامعة أو جامعة أخرى

معترف بها . لا تقل عن ثماني سنوات . منها أربع سنوات على الأقل في درجة أستاذ مشارك .
٣. أن تكون قد تمت ترقيته علمياً إلى رتبة أستاذ من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة عشرة:

مع مراعاة أحكام المادة الرابعة عشرة يشترط للتعين على رتبة أستاذ :

الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها .

المادة ١٥

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

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة عشرة:

تطبق القواعد التالية على حالات التعيين المشار إليها في المواد ١١-١٥ من هذه اللائحة.

مع مراعاة أحكام المواد (١١ ، ١٢ ، ١٣ ، ١٤ ، ١٥) يتم التقيد بما يلي:
أولاً: شروط التعيين:

١. أن يكون المتقدم سعودياً.
٢. الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها من قبل وزارة التعليم العالي.
٣. أن يكون القسم المتقدم إليه بحاجة حقيقية لخدمات المتقدم إن كان متقدماً من خارج الجامعة أو يشغل وظيفة غير أكاديمية فيها وللمجلس العلمي وضع معايير مناسبة

لاحتياج الأقسام.

٤. إعطاء الأولوية في التعيين لخريجي برنامج خادم الحرمين الشريفين أو من لا يشغلون وظائف حكومية، ولا يلجأ إلى استقطاب شاغلي الوظائف الحكومية إلا عند الضرورة القصوى، وللتخصصات النادرة فقط.

٥. امتداد التخصص في جميع الدرجات (البكالوريوس - الماجستير - الدكتوراه).

٦. مجلس الجامعة الاستثناء من شرط امتداد التخصص إذا كان تخصصه من التخصصات النادرة، والتقدير في مرحلة البكالوريوس : على أن لا يقل عن جيد، ولا يجوز النظر في طلب التعيين أو النقل إذا كان حاصلًا على درجة البكالوريوس بنظام الانتساب أو التعليم المطور (عن بعد) ولا عن طريق البرامج الموازية لمرحلتي الماجستير أو الدكتوراه.

ثانياً : متطلبات التعيين :

- ١) نموذج التعيين المعتمد من المجلس العلمي.
- ٢) استمارة السيرة الذاتية الخاص بأعضاء هيئة التدريس والمقر من المجلس العلمي .
- ٣) إرفاق الشهادات العلمية (البكالوريوس، والماجستير، والدكتوراه أو ما يعادلها)، أو صور مصدقة منها.
- ٤) صور مصدقة من السجل الأكاديمي لجميع المؤهلات العلمية.
- ٥) معادلة المؤهلات العلمية للمتقدم من غير معيدي ومحاضري الجامعة، ولبنتغي الجامعة من المحاضرين في حال تعذر تقديم صورة من شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها تقديم الوثيقة الدالة على حصوله على الدرجة العلمية مصدقة ومعتمدة من الجامعة الحاصل منها عليها والملحقية الثقافية . على ألا

يصدر القرار التنفيذي للتعين إلا بعد الحصول على الوثيقة الرسمية لدرجة الدكتوراه أو ما يعادلها.

٦) بالنسبة للمحاضر المعين في الجامعة بعد إنهاء السنة المنهجية للدكتوراه داخلياً. وعند الرفع بطلب التعيين على درجة « أستاذ مساعد » بعد حصوله على درجة الدكتوراه ، فإنه لا يشترط وجود قرار ابتعاث، ويكتفى بحصوله على موافقة القسم على التخصص الذي يقوم بدراسته قبل إكمال الرسالة.

٧) نسخة مصدقة من رسالة الماجستير والدكتوراه أو ما يعادلها.

٨) صورة من إثبات الهوية الوطنية للمتقدم سارية المدة.
ثالثاً : إجراءات التعيين:

١) واجبات المتقدم:

أ. يتقدم المرشح بطلب التعيين إلى القسم المختص. ويرفق مع الطلب جميع المستندات اللازمة والمحددة في الفقرة (ثانياً): متطلبات التعيين).

٢) واجبات القسم:

أ. ينظر القسم بالطلب وفق الإجراءات الآتية:- التحقق من إرفاق كافة مسوغات التعيين واستكمال جميع المستندات والنماذج المخصصة لذلك من القسم الذي تقدم إليه.

ب. إعداد تقرير مفصل عن رسالة الدكتوراه من لجنة مختصة في مجال المتقدم بالقسم الذي تقدم إليه موضحاً فيه رأي معدي التقرير حول الرسالة.

ج. يلزم المتقدم إن كان المتقدم من خارج الجامعة أو تجاوز المدة النظامية للحصول على الدكتوراه إلقاء محاضرة بلغة رسالة

الدكتوراه التي كتبت بها ، مع إعداد تقرير مفصل عنها من لجنة مختصة بالقسم الذي تقدم إليه؛ ويبنى على ضوئه تقييم المتقدم .

د. في حال سبق للمتقدم التعاون مع القسم الذي تقدم إليه يرفع مع الطلب ما يثبت ذلك .

هـ. في حال تجاوز المرشح المدة النظامية للحصول على درجة الدكتوراه أو كان من غير مبتعثي القسم فيرشح مجلس القسم أحد أعضائه من تخصص المتقدم الدقيق إن أمكن ذلك أو أقرب تخصص ممكن ، كمختص يشترك مع اللجنة المختصة بالتعيينات بالمجلس العلمي في مقابلة المتقدم، وإذا كان المتقدم على رتبة أعلى من أستاذ مساعد فيفضل أن يكون العضو المتخصص من القسم على رتبة علمية مساوية لرتبة المتقدم على الأقل. ويفضل ألا يكون العضو أحد الذين أعدوا التقرير عن رسالة الدكتوراه.

و. يرفق بيان يوضح أسماء أعضاء هيئة التدريس بالقسم المعني ومراتبهم وجنسياتهم وتخصصاتهم الدقيقة والعامّة والأعباء التدريسية لهم في السنة المراد التعيين فيها معتمدة من القسم والكلية.

ز. يدرس مجلس القسم طلب التعيين بعد استيفاء كافة مسوغات التعيين ، ويصدر توصيته بذلك؛ سواء كانت بالموافقة أو عدمها ؛ على أن تكون توصيته مسببة.

ح. يرفع رئيس القسم محضر مجلس القسم - المتضمن التوصية المسببة؛ بالموافقة أو عدمها - إلى عميد الكلية.

ط. يحيل عميد الكلية محضر القسم - بعد اعتماده - إلى

مجلس الكلية.

٣) واجبات ينبغي لمجلس الكلية أن يقوم بها:

- أ. ينظر مجلس الكلية في توصية مجلس القسم وفق الإجراءات الآتية: -استيفاء شروط ومسوغات التعيين. -سلامة الاجراءات التي تمت بالقسم المعني.
- ب. يدرس مجلس الكلية الطلب . ويصدر توصيته بذلك؛ سواء كانت بالموافقة أو عدمها ؛ على أن تكون توصيته مسببة.
- ج. يرفع عميد الكلية محضر مجلس الكلية - المتضمن التوصية المسببة ؛ بالموافقة أو عدمها - إلى صاحب الصلاحية لاعتماده.
- د. بعد اعتماد محضر الكلية من صاحب الصلاحية . يرفع المحضر إلى المجلس العلمي.

٤) واجبات المجلس العلمي:

- أ. يدرس المجلس العلمي استيفاء الطلب المقدم كما ورد في (١) و (٢) ويتحقق من الآتي:- الاعتراف والاعتماد للجامعة التي تخرج منها المتقدم. - مطابقة المؤهل لتخصص القسم العلمي المراد التعيين فيه.
- ب. في حال اكتمال ملف الطلب يحال من أمانه المجلس العلمي إلى لجنة التعيينات بالمجلس العلمي لاستكمال بقية الإجراءات.
- ج. تقوم اللجنة بإجراء مقابلة شخصية للمتقدم ؛ ومشاركة عضو أو عضوين من القسم أو الكلية إذا اقتضى الأمر ذلك.
- د. تقوم لجنة التعيينات بالمجلس العلمي بإعداد تقرير مفصل عن نتيجة المقابلة الشخصية للمتقدم شاملة شخصية المتقدم ، والتأكد من عدم وجود عوائق بدنية أو لغوية تعيق المتقدم من العمل كعضو هيئة تدريس . وبيان مدى تميز المتقدم في

- مجال تخصصه إذا كان من خارج الجامعة.
- هـ. تنظر اللجنة للحالات الخاصة إذا تطلب الأمر كما ورد في القاعدة التنفيذية للمادة الحادية عشرة من هذه اللائحة.
- و. ترفع اللجنة توصياتها - بناء على نتيجة المقابلة الشخصية : للمجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة حيال الطلب.
- ز. يقوم المجلس العلمي باتخاذ توصيته حيال الطلب : سواء بالموافقة أو عدمها.
- ح. يقوم المجلس العلمي بإعداد مذكرة للعرض على مجلس الجامعة الموقر.

٥) واجبات مجلس الجامعة:

- أ. يصدر مجلس الجامعة قراره بالموافقة أو عدمها.
- ب. مصادقة صاحب الصلاحية معالي وزير التعليم رئيس مجلس الجامعة على محضر مجلس الجامعة.
- ج. صدور قرار مدير الجامعة بالتعيين.
- د. تقوم أمانة مجلس الجامعة بتزويد الإدارة العامة للموارد البشرية بصورة من قرار مجلس الجامعة لإصدار القرار التنفيذي .

ثالثاً/ (اللائحة الخاصة بالتفرغ العلمي، الاتصال العلمي) :

إجازة التفرغ العلمي:

المادة ٦١

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 ٦٢

يشترط لمنح عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي ما يأتي:

١. ألا يرخص في إجازة التفرغ العلمي لأكثر من عضو هيئة تدريس واحد أو ١٠٪ من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
٢. يتقدم عضو هيئة التدريس ببرنامج علمي ينوي إجازته خلال إجازة التفرغ العلمي.

المادة ٦٣

يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي ما يأتي:

١. مرتبه كاملاً وبدل الانتقال الشهري عن كامل المدة.

٢. تذاكر سفر بالطائرة له ولزوجه وأبنائه دون سن الثامنة عشرة ولبناته اللاتي يعولهن.
٣. مخصص الكتب الذي يصرف لمبعوثي الجامعة للدراسات العليا.
٤. مصاريف البحث العلمي، وتقدر حسب كل حالة على حدة بقرار من المجلس العلمي.
٥. 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.
٦. 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 ٦٤

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

المادة ٦٥

يلتزم المتفرغ بتنفيذ ما تفرغ له وفق البرنامج العلمي المقرر من مجلس الجامعة. وعليه خلال مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لانتهاء إجازة التفرغ أن يقدم لمجلس القسم تقريراً مفصلاً عن إنجازاته خلال التفرغ، ويرفق مع التقرير نسخاً من

الأعمال العلمية التي أجزها تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية
ثم المجلس العلمي.

الاتصال العلمي:

المادة ٧٦

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 مدّها 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 ٧٧

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 ٧٨

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
الصفية وفق ما يأتي:

١. أن يقدم عضو هيئة التدريس طلب السفر متضمناً البيانات
المؤيدة له.
٢. أن يقدم تقريراً بعد عودته لمجلس القسم المختص بما أجز من

بحوث ويتم رفعه إلى المجلس العلمي.

٣. يصرف له تذكرة سفر بالطائرة.

قرار مجلس الجامعة رقم (٤٠ / ٠٧ / ٠٩ - ٣٩) الصادر بجلسته السابعة ١٤٣٨ / ١٤٣٩ هـ المنعقدة بتاريخ ١٤٣٩ / ٧ / ٢٦ هـ:

عدم الموافقة على طلبات إلحاق أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في البرامج أو الدورات التدريبية لتطوير مهاراتهم في اللغة الإنجليزية غير التخصصية بالخارج أثناء الإجازة الصيفية نظراً لعدم الجدوى منها. بسبب قصر مدتها وضعف مستواها أثناء الصيف.

قرار مجلس الجامعة رقم (٤٠ - ٣٩ / ٠٣ / ٠٣) الصادر بجلسته الثالثة للعام الجامعي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ المنعقدة بتاريخ ١٤٤٠ / ٣ / ٢٧ هـ: القواعد التنفيذية للمادة السادسة والسبعين (الاتصال العلمي) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

❖ استناداً للمادة (٢٠) من نظام مجلس التعليم العالي

(الملغى) والجامعات أوصى المجلس بالآتي:

يتم تبني الشروط والإجراءات التالية لحضور الدورات التدريبية وورش العمل وهي:

أولاً - الشروط:

١. ألا تكون الدورة أو ورشة العمل ضمن فعاليات أحد المؤتمرات أو الندوات العلمية (تعامل الدورات أو ورش العمل التابعة للمؤتمرات معاملة الندوات والمؤتمرات العلمية).
٢. أن يكون المتقدم قد أنهى ثلاث سنوات في خدمة الجامعة.
٣. أن تكون الدورة أو ورشة العمل في صميم التخصص الدقيق

وتكون بمستوى متقدم يناسب مستوى عضو هيئة التدريس ويفضل أن تكون في مؤسسة تعليمية أو بحثية أو مهنية. ويفضل ألا تكون مقدمة من مؤسسة تجارية. ويجب أن تكون ضرورية للمتقدم وتوضح المبررات في محضر مجلس القسم ومحضر مجلس الكلية.

٤. ألا يكون المتقدم قد حضر دورة تدريبية أو ورشة عمل في الثلاث سنوات الماضية في نفس المجال.

٥. ألا تزيد نسبة المتقدمين للدورات أو ورش العمل من القسم عن (١٠٪) من منسوبي القسم في نفس العام.

٦. ألا يترتب على غياب عضو هيئة التدريس حجب أو تعطيل للمواد الدراسية. ويتم توثيق ذلك من قبل مجلس القسم.

٧. يراعى مستوى الدورة والمشاركين والتكاليف والمدة الزمنية في المفاضلة بين المتقدمين.

٨. أن يكون المتقدم قد قدم تقريراً عن أي مشاركات علمية سابقة.

٩. لا تطبق هذه الشروط على الدورات أو ورش العمل التي تأتي على شكل منح من خارج الجامعة.

١٠. يشترط لحضور دورات تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس باللغة الإنجليزية إضافة للشروط العامة السابقة الشروط الخاصة الأتية:

أ. ألا يكون قد سبق له الابتعاث خارجياً.

ب. أن تكون جميع الدرجات العلمية التي حصل عليها عضو هيئة التدريس من جامعات لا تُدرّس باللغة الإنجليزية.

ت. احتياج المتقدم للغة الإنجليزية في عمله الأكاديمي. ويلزم

ذكر المبررات في محضر مجلس القسم ومجلس الكلية.
ث. أن يحقق المتقدم درجة (٣,٥) على الأقل في اختبار الأيلتس.
ج. يجب أن يكون المعهد معتمد من الملحقية الثقافية، وفي مدينة توجد بها جامعة.

ثانياً - الإجراءات:

١. أن يملأ الاستمارة المخصصة لذلك، ويستوفي جميع المعلومات فيها.
٢. أن يتقدم بطلبه قبل تاريخ الدورة أو ورشة العمل بفترة كافية لا تقل عن ثلاثة أشهر.
٣. أن يوافق مجلس القسم ومجلس الكلية على حضور عضو هيئة التدريس الدورة أو ورشة العمل.

رابعاً / (اللائحة الخاصة بالترقيات العلمية ويتبعها بعض التعميمات والقرارات بهذا الشأن):

المادة ٢١

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 رتبة أستاذ مساعد.

المادة ٢٢

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.

المادة ٢٣

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

المادة ٢٤

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.

المادة ٢٥

تتم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير الآتية:

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

المادة ٢٦

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.
 - ت- بيان بنشاطه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع.
 - ث- خمس نسخ على الأقل من الإنتاج العلمي المقدم للترقية والبيانات الموضحة له.

- ج- أي معلومات إضافية لدعم طلب الترقية.
- ح- 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 بناءً على توصية مجلس القسم، ويرشح عدداً من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو من سواهم.
٤. 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 المجلس العلمي.
- ت- 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.

ث- 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 بحثيتين جديدتين - على الأقل - للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ.

المادة ٢٧

يتم تقويم جهود عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية على أساس (١٠٠) 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 ٢٨

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 فتتم بإجماع رأي المحكمين الثلاثة. وفي حال موافقة اثنين من المحكمين

على الترقية وعدم موافقة المحكم الثالث ، يحال الإنتاج العلمي إلى محكم رابع ويكون رأيه نهائياً.

المادة ٢٩

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

١. البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجالات 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 ٣٠

يجب ألا يقل ما ينشر أو يقبل للنشر في المجلات العلمية المحكمة ضمن الحد الأدنى المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس عن وحدة بحثية للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحدين بحثيين ضمن الحد الأدنى للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ.

المادة ٣١

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 ٣٢

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

المادة ٣٣

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

المادة ٣٤

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

المادة ٣٥

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.

المادة ٣٦

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

المادة ٣٧

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.

قرار مجلس الجامعة رقم (٣٩/٠٦/٠٢ - ٤٠) بجلسته السادسة للعام الجامعي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ المنعقدة بتاريخ ٢٩/٦/١٤٤٠هـ

استناداً للمادة (١٠٣) والمادة (٢٩) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم قرر مجلس الجامعة يتم تبني الشروط والإجراءات التالية ضمن شروط الإنتاج العلمي المقدم لترقية أعضاء هيئة التدريس وهي:

١- عند التقدم بطلب الترقية بأعمال بحثية منشورة أو مقبولة للنشر جميعها باللغة العربية فإنه يشترط نشر وحدة بحثية واحدة على الأقل لمن يتقدم بطلب الترقية إلى درجة أستاذ مشارك ووحدين بحثيين على الأقل لمن يتقدم بطلب الترقية لدرجة أستاذ في مجلات علمية محكمة متميزة تصدر في المملكة العربية السعودية أو إحدى دول مجلس التعاون لدول الخليج العربي.

٢- يشترط للمتقدمين للترقية من خريجي الجامعات الأجنبية في درجة الدكتوراه أن يكون ضمن الإنتاج العلمي المقدم للترقية منشوراً أو مقبولاً للنشر وحدة بحثية واحدة على الأقل لمن يتقدم بطلب الترقية إلى درجة أستاذ مشارك ووحدين بحثيين على الأقل لمن يتقدم بطلب الترقية لدرجة أستاذ في مجلات علمية محكمة ومتميزة تصدر باللغة الإنجليزية أو باللغة التي كتبت بها رسالة الدكتوراه.

يبدأ بتطبيق هذه القاعدة اعتباراً من بداية العام الجامعي ١٤٤٠ - ١٤٤١ هـ على أن تقيم بعد مرور عامين على تطبيقها.

قرار مجلس الجامعة رقم (٤٠-٣٩/٠٦/٠١) الصادر بجلسته السادسة للعام الجامعي ١٤٤٠/١٤٣٩ هـ المنعقدة بتاريخ ٢٩/٦/١٤٤٠ هـ

الموافقة على تبني الشروط والإجراءات التالية ضمن شروط الانتاج العلمي المقدم لترقية أعضاء هيئة التدريس وهي:

١- عند التقدم بطلب الترقية لأعضاء هيئة التدريس في التخصصات العلميّة أو الهندسيّة أو الصحيّة يجب تحقّق أحد الشرطين التاليين:

أ- نشر ٥٠٪ من الوحدات المطلوبة كحد أدنى للترقية للدرجة المتقدم لها عضو هيئة التدريس في منافذ نشر مدرجة في ISI على أن تطبق هذه النسبة من بداية العام ٢٠٢٠م بعد إقراره من مجلس الجامعة الموقر على الوحدات المنشورة أو المقبولة للنشر.

ب- نشر ٥٠٪ من الأعمال المقدمة لاستيفاء الحد الأدنى للترقية في منافذ نشر مدرجة في ISI على أن تطبق هذه النسبة اعتباراً من بداية العام ٢٠٢٠م بعد إقراره من مجلس الجامعة الموقر على الأعمال المنشورة أو المقبولة للنشر.

٢- عند تحقّق أحد الشرطين (أ) أو (ب) في أولاً عند التقدم للترقية لأعضاء هيئة التدريس في أي من التخصصات المشار إليها في أولاً فإنه يجوز الاستثناء من شرط العمل المنفرد النصوص عليه في المادتين ٣٢ و ٣٣ من اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات ليكون البديل عن ذلك عمليين بحثيين مشتركين منشورين أو مقبولين للنشر في منفذ نشر مصنف ضمن ISI. يكون فيها المتقدم للترقية هو الباحث الاوّل.

٣- يبدأ بتطبيق هذه القواعد اعتباراً من بداية العام ٢٠٢٠ مع الاستمرار بالعمل بموجب ما صدر من قرار سابق بهذا الخصوص من مجلس الجامعة الموقر بالنسبة للكليات الصحية في جلسته الرابعة للعام ١٤٣٥ / ١٤٣٩ هـ المعقودة بتاريخ ١٤٣٦ / ٨ / ١ هـ.

تعميم بشأن الاستثناء من شرط العمل المنفرد:

قرر مجلس الجامعة بجلسته الرابعة للعام الدراسي ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ المعقودة بتاريخ ١٤٣٦ / ٨ / ١ هـ الموافقة على مقترح المجلس العلمي الاستثناء من شرط العمل المنفرد المنصوص عليه في المادتين (٣٢ ، ٣٣) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس بالكليات الصحية فقط ليكون على النحو الآتي : { يجوز استبدال العمل المنفرد الواحد المنصوص عليه في المادتين (٣٢ ، ٣٣) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس بالكليات الصحية فقط بعمليين منشورين أو مقبولين للنشر في منفذ نشر مصنف ضمن (ISI) , يكون فيهما المتقدم للترقية هو الباحث الأول ,

وعليه فيمكن لأعضاء هيئة التدريس بالكليات الصحية التقدم للترقية بدون أعمال منفردة في حالة الرغبة بذلك، على أن يكون لدى المتقدم، أربعة أبحاث للمتقدم لأستاذ مشارك، وستة أبحاث للمتقدم لأستاذ، منشورة أو مقبولة للنشر في منفذ نشر مصنف ضمن (ISI)، يكون فيهما المتقدم للترقية هو الباحث الأول.

تعميم بشأن المجلات الإلكترونية:

قرر المجلس العلمي بجلسته الثالثة للعام الدراسي ١٤٣٢/١٤٣٣ هـ المعقودة بتاريخ ١٤٣٣/١/٢٣ هـ باعتماد الضوابط التالية فيما يتعلق بالنشر في المجلات الإلكترونية التي ليس لها نسخة ورقية وغير مدرجة ضمن قواعد بيانات (ISI) لأغراض الترقية العلمية: كالآتي:

١. يطبق على المجلات العلمية التي ليس لها نسخة ورقية وغير مدرجة ضمن قواعد بيانات (ISI) المعايير ذاتها المطبقة على المجلات التقليدية (الورقية) الواردة في القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والعشرين من اللائحة المنظمة لشئون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، والتي نصت على التالي:
 - أ. أن يكون للمجلة رئيس هيئة تحرير بدرجة أستاذ مشارك على الأقل.
 - ب. ألا تقل الدرجة العلمية لأغلبية أعضاء هيئة التحرير عن أستاذ مشارك أو ما يعادله.
 - ت. أن يظهر بالمجلة قواعد نشر تبين كيفية قبول البحث بالمجلة، على أن يتم تحكيم البحوث من محكمين اثنين على الأقل.
 - ث. أن يكون قد صدر منها ستة أعداد منتظمة - على الأقل - أو أن يكون قد مر على صدورها بانتظام سنتان.
٢. لا يزيد ما هو منشور أو مقبول للنشر في هذه المجلات عن وحدة واحدة ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية.

وقد وافق مدير الجامعة عليه بموجب خطابه رقم (١٦٥٧) وتاريخ ١٤٣٣/١/٢٤ هـ.

قرار المجلس العلمي بشأن إفاذات القبول:

قرر المجلس العلمي بجلسته السابعة للعام ١٤٣٦ / ١٤٣٧ والمنعقدة بتاريخ ٢٧ / ٥ / ١٤٣٧ هـ الموافقة على تبني المعايير الآتية لإفاذات القبول للكتب المقبولة للنشر والبحوث المقبولة للنشر في المجلات العلمية المحكمة أو المؤتمرات أو الندوات أو مراكز البحوث والتي لم تنشر بعد كالاتي:

١. أن تكون الإفاذة بقبول النشر من صاحب الصلاحية أو من جهة يمكن التثبت منها.
٢. أن يتضمن خطاب القبول عنوان البحث واسم المتقدم.
٣. لا يقبل المجلس العلمي خطابات القبول المبدئية.
٤. ألا يكون مضى على إفاذة القبول أكثر من سنتين.

تعميم ضوابط منافذ النشر:

قرر المجلس العلمي بجلسته الخامسة للعام ١٤٣٥ / ١٤٣٦ والمنعقدة بتاريخ ٢٨ / ٤ / ١٤٣٦ هـ الموافقة على ضوابط منافذ النشر كالاتي:

١. يشترط ألا يتجاوز النشر في منافذ تابعة لبلد واحد ثلاث وحدات بحثية ضمن الحد الأدنى للإنتاج العلمي المقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك.
٢. يشترط ألا يتجاوز النشر في منافذ تابعة لبلد واحد أربع وحدات بحثية ضمن الحد الأدنى للإنتاج العلمي المقدم للترقية إلى رتبة الأستاذ.
٣. يستثنى من ذلك المنافذ المصنفة ضمن (ISI) أو المنشورة في منافذ داخل المملكة العربية السعودية.

وقد وافق معالي مدير الجامعة عليه بموجب خطابه رقم (٢٥٠٥١)
وتاريخ ١٠ / ٥ / ١٤٣٦ هـ .

آلية إعداد قوائم المحكمين:

قرر المجلس العلمي بجلسته الخامسة المنعقدة بتاريخ ١١/٤/١٤٣٣ هـ. قد قرر الموافقة على مجموعة من الإرشادات لآلية إعداد قوائم المحكمين لطلبات الترقية. هي كالاتي:

تمهيد:

هذه مجموعة من الإرشادات موجهة لمجالس الأقسام والكليات حول آلية إعداد قائمة المحكمين التي يجب إرفاقها مع طلبات الترقية. الغرض من هذه الإرشادات هو تسهيل عملية التواصل مع المحكمين وتسريع إجراءات التحكيم والترقية وتفادي أسباب التأخير.

طريقة اختيار المحكمين:

- ١- يفضل أن يكون لدى القسم قاعدة بيانات محدثة بأسماء وعناوين المختصين في مجال القسم (التخصص العام والتخصصات الفرعية) ممن لديهم الاستعداد للتعاون في تحكيم الإنتاج العلمي لأعضاء القسم لغرض الترقية او النشر العلمي. وبإمكان الأقسام بناء قاعدة بيانات من خلال مشاركات القسم في المؤتمرات والندوات وورش العمل ومن خلال الجهات والأفراد الذين لديهم ارتباط علمي مع الجامعة.
- ٢- يراعى في اختيار المحكمين لطلبات الترقية ما يلي:
 - ج. النوع الجغرافي للمحكمين. فلا يقبل أكثر من ثلاث محكمين من بلد واحد، عدا الولايات المتحدة الأمريكية.
 - ح. أن يكون تخصص المحكمين الفرعي مناسباً لتخصص المتقدم للترقية.
 - خ. يرشح مجلس القسم عشرة محكمين جميعهم على

درجة أستاذ وفي حال كون طلب الترقية إلى درجة أستاذ مشارك فيمكن إختيار محكمين على درجة أستاذ مشارك على ألا يتعدى عددهم اثنين من قائمة المحكمين العشرة.

- د. لا يقبل ترشيح محكم مشترك مع عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية في بعض الأبحاث أو الكتب التي يتم حكمها أو سبق أن كان مشرفا على عضو هيئة التدريس في مرحلة الماجستير أو الدكتوراه.
- ذ. يعتمد مجلس الكلية قائمة المحكمين المرشحين من مجلس القسم وترفق نسخة ورقية وإلكترونية من القائمة المعتمدة مع طلب الترقية.

وقد وافق معالي مدير الجامعة على هذا القرار بموجب شرحه على خطابنا رقم ٣٣/٤/٨٨١٢ وتاريخ ١٤٣٣/٤/١٧هـ.

خامساً: التعاميم والقرارات المنظمة لطلبات صرف مكافأة التميز :

البرقية الخطية الواردة من معالي الوزير بشأن مكافأة التميز (٢٦٩):
بناء على قرار مجلس الوزراء الموقر رقم (٢٥٩) وتاريخ ١٤٣٩/٩/١ هـ القاضي في فقرته (٥) من البند (أولاً) بصرف بدل مكافأة تميز لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بنسبة (١٠٪) من الراتب الأساسي للدرجة الأولى من السلم الحاصل على جائزة محلية . و (٢٠٪) للحاصل على جائزة إقليمية و (٣٠٪) للحاصل على جائزة عالمية و (٤٠٪) للحاصل على براءة اختراع .

وبناء على البند (ثالثاً) من قرار مجلس التعليم العالي في هذا الخصوص فقد تم إعداد ضوابط صرف بدل مكافأة التميز (المرفقة) وفقاً لقرار مجلس الوزراء الموقر وقرار مجلس التعليم العالي المشار إليهما . مع الأخذ في الاعتبار الأنظمة واللوائح ذات العلاقة في هذا الخصوص .

(ضوابط صرف مكافأة التميز لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في الجامعات) :

أولاً : تحسب مكافأة التميز من الراتب الأساسي للدرجة الأولى

من السلم على النحو التالي :

١٠ & للحاصل على جائزة محلية.

٢٠ & للحاصل على جائزة إقليمية.

٣٠ & للحاصل على جائزة عالمية.

٤٠ & للحاصل على براءة اختراع.

ثانياً : يشترط لصرف مكافأة الجوائز العلمية توافر الشروط التالية:

- أ. أن تكون الجائزة صادرة من مؤسسة علمية أو مركز متخصص.
- ب. أن تكون الجهة المانحة للجائزة من الجهات التي تعتمد مبدأ التحكيم للبحوث المقدمة للمنافسة على الجائزة.
- ج. أن تكون الجائزة مدرجة ضمن قائمة الجوائز المعتمدة من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي أو أن توافق الهيئة على إدراجها ضمن القائمة.

ثالثاً : يكون في حكم الجائزة العلمية مايلي:

١. النشر العلمي بصفة منفردة أو بصفة مشتركة في مجلة علمية ذات سمعة عالمية في مجال التخصص . ويربط المكافأة بتصنيف المجلة على النحو التالي:
بناءً على البرقية الخطية الصادرة من معالي الدكتور وزير التعليم برقم ٢٨٦٩٠ وتاريخ ١٤٣١/٦/١هـ الخاصة بضوابط صرف مكافأة التميز لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في الجامعات المبنية على قرار مجلس الوزراء الموقر رقم ٢٥٩ وتاريخ ١٤٢٩/٩/١هـ فقرة (٥) من البند (أولاً) وعلى قرار مجلس التعليم البند (ثالثاً) فقد تم بقرار من معالي مدير الجامعة تشكيل لجنة دائمة برقم ٤٠/٢١٠ وتاريخ ١٤٤٠/٣/٦ هـ لإعداد مشروع قواعد تنفيذية تحكم وتنظم صرف هذه المكافأة بما يحقق الأهداف المنشودة.

(أ) الأهداف:

١. تشجيع وتقدير الانجاز العلمي المتميز بالجامعة.
٢. الارتقاء بجودة مخرجات البحث العلمي بالجامعة.
٣. تشجيع النشر في المجلات والدوريات ذات السمعة العالمية.

٤. تشجيع أعضاء هيئة التدريس لتحقيق الانتشار المعرفي العالمي للجامعة.
٥. توفير بيئة علمية إيجابية جاذبة للعلماء المتميزين للعمل بالجامعة والتفاعل مع الكفاءات الوطنية الواعدة.
٦. رفع مستوى الوعي لدى منسوبي الجامعة نحو أهمية الإنجاز العلمي المتميز لبناء مجتمع المعرفة.

(ب) أنواع المكافأة:

- مكافأة الجوائز العلمية.
- مكافأة النشر العلمي.
- مكافأة براءة الاختراع.
- مكافأة الاكتشافات العلمية.
- مكافأة الاكتشافات الطبية والاكتشافات في مجال التقنية الحيوية.
- مكافأة العمليات الجراحية النادرة.
- مكافأة اكتشاف العقاقير الطبية.

(ج) ضوابط عامة:

- إضافة إلى أحكام ضوابط مكافأة التميز المعتمدة من معالي وزير التعليم (انظر المرفقات) يراعى لصرف هذه المكافأة ما يلي:
١. تصرف مكافأة التميز في النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم العاملين في الجامعة وفقاً لهذه القواعد اعتباراً من تاريخ اعتمادها في مجلس الجامعة.

٢. تلغي هذه القواعد ما سبقها من قواعد لتنظيم صرف مكافأة التميز في النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم العاملين في الجامعة.
٣. منح مكافأة التميز بناءً على نشر الأبحاث في مجلات مدرجة في قواعد بيانات (ISI) المحدثّة سنوياً والمعلنة في قواعد معلومات كلاريفيت Clarivate حالياً أو مسون رويترز (Thomson Reuters) سابقاً (مع العلم بأن ترتيب التصنيف يعلن منتصف العام التالي للنشر).
٤. لا يتم الرفع بطلب مكافأة البحوث العلمية إلا بعد نشرها في أوعية النشر الورقية أو الإلكترونية المدرجة ضمن قوائم (ISI).
٥. مساواة الأبحاث المنشورة في المجلات المحلية بالأبحاث المنشورة في المجلات العالمية من حيث الترتيب في التصنيف ونسبة المكافأة دون تمييز.
٦. تمنح مكافأة التميز للبحوث من نوع بحث أصيل فقط وليس للمقال الاستعراضى أو غيره.
٧. تمنح مكافأة التميز للأبحاث والأعمال التي تحتوي على انتماء صريح (Affiliation) لجامعة حائل وليس بأي صيغة أخرى مثل العنوان الحالي أو غيره.
٨. تمنح مكافأة التميز لبراءات الاختراع التي تكون ملك لجامعة حائل بالكامل وليست بالاشتراك أو ملك لأي جهة أخرى.
٩. تمنح مكافأة التميز للاكتشافات العلمية المقترنة ببحث منشور لكل اكتشاف على حدة ولا يجوز الصرف لأكثر

- من اكتشاف واحد إذا كانت هذه الاكتشافات مشتركة في نفس البحث المنشور.
١٠. يتاح النظام الإلكتروني للتقديم لمكافآت التميز.
 ١١. يتم البدء في حساب مكافأة التميز عند الإعلان عن ترتيب المجلات في قاعدة بيانات شبكة العلوم وذلك مع بداية كل عام دراسي جديد لحساب المكافأة للأبحاث المنشورة في العام الميلادي السابق.
 ١٢. عدم استحقاق مكافأة بدل التميز للأبحاث المنشورة في المجلة التي يعمل بها المتقدم للمكافأة رئيساً للتحرير أو عضواً لهيئة التحرير.
 ١٣. تصرف المكافأة لمدة سنتين فقط للإجازة العلمي الواحد.
 ١٤. عدم تجاوز الحد الأعلى المكافأة وهو ١٠٠٪ من الدرجة الأولى للراتب الأساسي لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه.
 ١٥. عدم صرف المكافأة لمدة أكثر من (سنتين) كحد أعلى للإجازة العلمي الواحد (ورقة مصنفة/ براءة اختراع/ جائزة) لجميع المستحقين لهذه المكافأة.
 ١٦. تساوي مكافأة الاكتشافات العلمية. والعمليات الجراحية النادرة بمكافأة النشر الناتج عن الإجازة.
 ١٧. يجب أن يكون العمل مشتركاً بين باحثين أو أكثر ولا يقبل النشر العلمي بصورة منفردة.
 ١٨. في حال وجود أكثر من تصنيف للمجلة فيؤخذ بالتصنيف الأقرب لتخصص الباحث.
 ١٩. حدد نسب المشاركة في الإجازة بالتساوي بين الباحثين.
 ٢٠. يتم تصنيف المجلات العلمية المتميزة في هذه التخصصات

وفقاً لمعامل تأثير المجلة Journal Impact Factor بناءً على التعريف المتبع في قواعد بيانات معهد المعلومات العلمي Web of Science-ISI التي تصدرها مؤسسة كلاريفيت Clarivate حيث تم تصنيف المجلات في العلوم التطبيقية وفقاً للتصنيف المعمول به في قاعدة البيانات المعنون بالفهرس الموسع للاقتباسات العلمية Science Citation Index Expanded أما بالنسبة للمجلات في العلوم الإنسانية والاجتماعية وتخصصات العلوم الشرعية واللغة العربية فيتم تبني التصنيف المعمول به في قاعدتي البيانات Social Science Citation, Arts & Humanities .

٢١. بناءً على ذلك تم اعتماد الترتيب التنازلي في كل تخصص في ثلاث فئات على النحو الآتي:
- الفئة (أ) تتضمن أفضل (١٠٪) من المجلات التخصص.
 - الفئة (ب) تتضمن المجلات التي تمثل (١٠٪) التي تلي مجلات الفئة (أ) في الأفضلية في ذات التخصص.
 - الفئة (ج) تتضمن هذه الفئة بقية المجلات العلمية ذات معامل تأثير والدرجة في ذات التخصص في قواعد البيانات المشار إليها أعلاه تربط مقدار المكافأة بتصنيف المجلات على النحو الآتي:

مقدار المكافأة	تصنيف المكافأة للمجلة العلمية
٣٠٪ من الراتب الأساسي للدرجة الأولى من السلم	مكافأة النشر في مجلات الفئة (أ)

مكافأة النشر في مجلات الفئة (ب)	٢٠٪ من الراتب الأساسي للدرجة الأولى من السلم
مكافأة النشر في مجلات الفئة (ج)	١٠٪ من الراتب الأساسي للدرجة الأولى من السلم

د) آلية صرف المكافأة:

يرفع طلب صرف المكافأة مع المستندات المطلوبة بعد موافقة مجلسي القسم والكلية إلى اللجنة الدائمة لمكافأة التميز لأعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم. يرفع الطلب مع توصية اللجنة الدائمة لمكافأة التميز لأعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم إلى المجلس العلمي.

هـ) المستندات المطلوبة:

م	المكافأة	المستندات المطلوبة
١	مكافأة الجوائز العلمية	شهادة منح الجائزة شاملة جميع أسماء المشاركين في الجائزة
٢	مكافأة النشر العلمي	نسخة من كامل البحث
٣	مكافأة براءة الاختراع	وثيقة إصدار براءة الاختراع وإرفاق نسخة من كامل البحث المحكم
٤	مكافأة الاكتشاف العلمي	وثيقة تسجيل الاكتشاف، و نسخة من كامل البحث المنشور المقترن بالاكتشاف

مستند تسجيل الاكتشاف، ونسخة من كامل البحث المنشور والمقترن بالاكتشاف	مكافأة الاكتشافات الطبية والاكتشافات في مجال التقنية الحيوية	٥
تقرير من لجنة متخصصة تقرر التطوير غير المسبوق في مجال الجراحة، مستند الإذن المسبق من لجنة الأخلاقيات أو من حكمها في المستشفى الذي أجريت فيه العملية وستثنى من ذلك العمليات الجراحية الطارئة، ونسخة من كامل البحث المنشور المقترن بالعملية الجراحية	مكافأة العمليات الجراحية النادرة	٦
مستند تسجيل الاكتشاف، و نسخة من كامل البحث المقترن بالاكتشاف	مكافأة اكتشاف العقاقير الطبية	٧

مكافآت الأبحاث المميزة لأعضاء هيئة التدريس غير السعوديين استناداً للمادة رقم ١٧ من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات والتي نصت على أنه «يجوز منح جوائز تشجيعية للبحوث المتميزة سنوياً للباحثين المتميزين ويحدد مجلس الجامعة بناء على توصية المجلس العلمي عدد هذه الجوائز والمكافآت ومعايير الاختبار وطريقته».

(١) الأهداف:

- تشجيع وتقدير الإنجاز العلمي المتميز للجامعة.
- الارتقاء بجودة مخرجات البحث العلمي بالجامعة.
- تشجيع النشر في الملات والدوريات ذات السمعة العلمية.

- تشجيع أعضاء هيئة التدريس لتحقيق الانتشار المعرفي العلمي للجامعة .
- توفير بيئة علمية إيجابية جاذبة للعلماء المتميزين للعمل بالجامعة والتفاعل مع الكفاءات الوطنية.
- رفع مستوى الوعي لدى منسوبي الجامعة نحو أهمية الإنجاز العلمي المتميز لبناء مجتمع المعرفة.

٢) الشروط:

- أن يتم نشر البحث في أحد المجلات المصنفة في قاعدة بيانات شبكة العلوم (Clarivate Analytics ISI-Thomson Reuters) المنشورة في قواعد بيانات ال Web of Science
- أن تكون المجلة مصنفة في الربع الأول (Quartile Q1) أو الربع الثاني (Quartile Q2) في إحدى فئاتها (categories) حسب تصنيف قاعدة بيانات شبكة العلوم ((Clarivate Analytics, Web of Science) وذلك وقت نشر الورقة العلمية.
- أن يكون مقدم الطلب عضو هيئة تدريس في جامعة حائل.
- أن يتقدم الباحث بطلب لصرف المكافأة وفقاً للنموذج المعد لذلك.
- أن يكون انتماء (Affiliation) الباحث مقدم الطلب لجامعة حائل هو الانتماء الأول (First Affiliation).
- يكون السقف الأعلى لمجموع المكافآت للباحث الواحد (٤٠) أربعون ألف ريال للعام الجامعي الواحد.
- يجب أن يكون العمل مشتركاً بين باحثين أو أكثر ولا يقبل النشر العلمي بصورة منفردة.

• يجب أن يوصي مجلس القسم ومجلس الكلية المعنية بالاستحقاق وفقاً لهذه الضوابط ويوافق المجلس العلمي على ذلك.

• تصرف مكافأة الأبحاث المميزة لأعضاء هيئة التدريس غير السعوديين العاملين في الجامعة وفقاً لهذه القواعد اعتباراً من تاريخ اعتمادها في مجلس الجامعة وتلغي هذه القواعد ما سبقها من قواعد لتنظيم صرف مكافأة الأبحاث المميزة لأعضاء هيئة التدريس غير السعوديين العاملين في الجامعة.

• في حال وجود أكثر من تصنيف للمجلة فيؤخذ بالتصنيف الأقرب لتخصص الباحث.

٣) المكافآت المالية:

تصرف مكافأة مالية للباحثين من منسوبي جامعة حائل وفقاً التالي:

• قيمة مكافأة النشر في مجلات الربع الأول (Q1) وفقاً لتصنيف Web of Science مبلغ ٢٠٠٠ ريال.

• قيمة مكافأة النشر في مجلات الربع الثاني (Q2) وفقاً لتصنيف Web of Science ٨٠٠٠ ريال.

• إذا اشترك أكثر من باحث في البحث المنشور تقسم المكافأة بالتساوي على الباحثين المشاركين في البحث المنشور على ألا تصرف المكافأة إلا لأعضاء هيئة التدريس غير السعوديين من منسوبي الجامعة.

رابعاً: براءة الاختراع : وهي البراءة العلمية الأكاديمية التي يحصل عليها عضو هيئة التدريس ومن في حكمه منفرداً أو بصفة مشتركة من إحدى الجهات المعتبرة عالمياً أو محلياً في منح براءة الاختراع . ويشترط أن تكون البراءة مسجلة في أحد المراكز التالية :

مكتب الاختراعات والماركات التجارية بالولايات المتحدة الأمريكية.

United States Patent and Trademark Office

مكتب الاختراعات باليابان Japan Patent Office

المكتب الأوروبي للاختراعات European Patent Office

مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية

King Abdulaziz City for Science and Technology (KACST).

ويشترط لصرف مكافأة براءة الاختراع أن تكون البراءة قد نتجت عن بحث علمي محكم أو نتج عنها بحث علمي محكم . وأن تستوفى الشروط الصادرة عن الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي فيما يتعلق بتحكيم البحوث المقترنة بالإجاز .

خامساً : يكون في حكم براءة الاختراع مايلي :

١. الاكتشافات العلمية :

يشترط في الاكتشافات العلمية التي لاتقع ضمن براءات الاختراع أو الأكتشافات في مجال التقنية الحيوية مايلي:

أ. أن يكون الاكتشاف مسجلاً لدى أحد المراكز المتخصصة التي يعتد بها من المجلس العلمي الذي قدم له طلب الترشيح. فإن لم يوجد مثل تلك المراكز أو تعذر تسجيل الاكتشاف للمجلس فيترك للمجلس النظر في قبول طلب الترشيح أو رفضه بعد تسبب ذلك.

ب. أن يقترن الاكتشاف ببحث تم نشره في مجلة علمية محكمة مصنفة ضمن أوعية النشر المقبولة لدى المجلس العلمي الذي قدم إليه طلب الترشيح.

ج. أن يتم تحكيم الاكتشاف من قبل المجلس العلمي الذي قدم إليه طلب الترشيح لغرض التحقق من تميز الاكتشاف
٢. الاكتشافات الطبية والاكتشافات في مجال التقنية الحيوية.

يشترط في الاكتشافات الطبية والاكتشافات في مجال التقنية الحيوية أن تكون مسجلة في أحد المراكز التالية :
المركز الوطني لمعلومات التقنية البيولوجية بالولايات المتحدة الأمريكية.

National Center For Biotechnology Information (NCBI)

المعهد الأوروبي للمعلوماتية الحيوية (بيو إنفورماتيكس)

European Bioinformatics Institute (EBI)

قاعدة البيانات اليابانية للحمض النووي

DNA Data Bank of Japan (DDBJ)

ويشترط لصرف مكافأة الاكتشافات الطبية والاكتشافات في مجال التقنية الحيوية أن يكون قد نتج عن بحث علمي محكم أو نتج عنه بحث علمي محكم . وأن تستوفى الشروط الصادرة عن الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي فيما يتعلق بتحكيم البحوث المقترنة بالأجواز .

٣. العمليات الجراحية النادرة :

يشترط في العمليات الجراحية النادرة مايلي:

أ. أن تتضمن العملية تطويراً غير مسبق في مجال الجراحة.

ب. أن يكون إجراء العملية قد تم بناء على إذن مسبق من لجنة الأخلاقيات أو مافي حكمها في المستشفى الذي أجريت فيه العملية .

ج. أن يكون قد تم توثيق ونشر نتائج العملية في مجلة مصنفة ضمن الفئة (أ) أو الفئة (ب) وفقاً للتصنيف الوارد في الفقرة (أ) من البند (١) من (ثالثاً) من هذه الضوابط .

٤. اكتشاف العقاقير الطبية :

يشترط في اكتشافات العقاقير الطبية أن تكون مسجلة في أحد المراكز الواردة في (رابعاً) أو المراكز الواردة في الفقرة (٢) من (خامساً) من هذه الضوابط . ويشترط لكل ماورد في البند (خامساً) أن يكون ناتجاً عن بحث علمي محكم أو نتج عنه بحث علمي محكم . وأن تستوفى الشروط الصادرة عن الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي فيما يتعلق بتحكيم البحوث المقترنة بالإجاز .

سادساً : الإجراءات التي يجب استيفائها لأغراض الصرف :

١. أن يوصي مجلس القسم ومجلس الكلية المعنية بالاستحقاق وفقاً لهذه الضوابط . وأن يوافق المجلس العلمي بالجامعة على ذلك .

٢. إذا كان المستحقون للمكافأة من المشتركين في الإجاز المؤدي لاستحقاق مكافأة التميز من أكثر من جامعة فإنه يجب أن تعتمد المكافأة من وزير التعليم العالي . بناء على توصية من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي .

سابعاً : أحكام عامة:

١. يستمر صرف هذه المكافأة لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه أثناء الإجازة الصيفية.
٢. يستمر صرف هذه المكافأة لعضو هيئة التدريس أثناء إجازة التفرغ العلمي.
٣. يوقف صرف المكافأة في حال إعاره عضو هيئة التدريس ومن في حكمه خارج الجامعة.
٤. إذا كان قد اشترك في الإنجاز العلمي عدد من المستحقين من أكثر من جامعة فإن كل جامعة تختص باستيفاء الإجراءات الخاصة بمنسوبيها المشاركين في الإنجاز العلمي لاقتراح مستحقاتهم على الإنجاز وفقاً للنسب المستحقة ورفع ذلك إلى هيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي توحيداً للإجراء.
٥. في حال اشتراك أكثر من عضو هيئة تدريس أو من في حكمه في إنجاز علمي فإنه يتم تقسيم النسبة المخصصة للإنجاز بقدر نسبة المشاركة في الإنجاز. وإذا كان من بين المشتركين في الإنجاز من لا يستحق مكافأة التمييز يتم احتسابه في نسب الإنجاز لغرض تحديد نسبة المكافأة لمن يستحقها فقط على ألا تتجاوز مجموع النسب المئوية المقررة للمكافأة في الإنجاز المنفرد.
٦. يجوز الجمع بين مكافآت التميز لمن تتوافر لديه مسوغات استحقاق أكثر من مكافأة على الإنجاز الواحد (كما في حال الجمع بين مكافأة براءة الاختراع أو مافي حكمها ومكافأة نشر البحث المقترن مع براءة الاختراع في مجلة علمية مرموقة) . ويستثنى من ذلك عدم جواز الجمع بين مكافأة براءة الاختراع

ومكافأة تسجيل الاكتشاف الطبي أو الاكتشاف في مجال
التقنية الحيوية إذا كان الحصول على براءة الاختراع وتسجيل
الاكتشاف قد نجما عن إنجاز واحد .

٧. تسري هذه الضوابط اعتبارا من ١/١٣/١٤٣٠هـ. ويكون صرف
المكافأة للحالات التي نشأت بعد سريانها اعتبارا من تاريخ
الإنجاز على أن تستكمل الإجراءات اللازمة للصرف من المجالس
والجهات المختصة وفقا لما ورد هذه الضوابط.

٨. تزود الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي الجامعات
بقوائم تبين المجالات المصنفة والجوائز التي تستحق بموجبها
المكافأة.

٩. تشكل لجنة برئاسة معالي نائب وزير التعليم العالي
وعضوية أمين عام الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي
والمشرف العام على الإدارة القانونية بالوزارة والمشرف العام
على الشؤون الإدارية بالوزارة للنظر فيما يرد من مقترحات
على الضوابط من الجامعات أو غيرها واتخاذ التوصية المناسبة
بشأنها وتعتمد قراراتها من الوزير .

١٠. تصدر الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي الملاحق
الاسترشادية والقوائم اللازمة للتطبيق .

١١. مجلس الجامعة أن يضيف ما يراه من ضوابط - في إطار هذه
الأحكام - بالتنسيق مع الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد
الأكاديمي .

١٢. ترفع الجامعات للهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي
تقريراً خلال سنة من بداية التطبيق وتستمر الجامعات برفع
تقرير سنوي للهيئة .

١٣. ترفع الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي لوزير التعليم العالي ماتراه من مقترحات بشأن هذه الضوابط قبل ١٤٣٢/٩/١هـ.

١,٦. تعميم معالي الوزير بشأن مكافأة التميز :

اطلعت اللجنة المؤقتة المكلفة بمباشرة اختصاصات مجلس التعليم العالي (الملغى) على مذكرة الأمانة العاملة للجنة المتضمنة أنه سبق أن صدر تعميم معالي وزير التعليم العالي (الأسبق) رقم ٣٨٦٩٠ وتاريخ ١٤٣١/٦/١ هـ. المتضمن أنه بناء على قرار مجلس الوزراء الموقر رقم (٢٥٩) وتاريخ ١٤٢٩/٩/١ هـ. القاضي في الفقرة (٥) من البند (أولاً) بصرف بدل مكافأة تميز لأعضاء هيئة التدريس . ومن في حكمهم بنسبة (١٠%) من الراتب الأساس للدرجة الأولى من السلم

للحاصل على جائزة محلية . و(٢٠%) للحاصل على جائزة إقليمية . و (٣٠%) للحاصل على جائزة عالمية . و(٤٠%) للحاصل على براءة الاختراع .

وبناء على البند (٣) من (أولاً) من قرار مجلس التعليم العالي التمريزي رقم (١٤٢٩/٢) القاضي بوضع ضوابط لصرف مكافأة التميز المشار إليها فقد قامت وزارة التعليم العالي (سابقاً) بوضع ضوابط تنفيذية لصرف هذه المكافأة وتم تعميمها على الجامعات بالخطاب المشار إليه أعلاه :

ومن خلال هذه الضوابط خلال الفترة الماضية ظهرت بعض الملاحظات للجامعات ومنها :

١. تباين تطبيق البديل بين الجامعات وعدم وضوح الرؤية من حيث الحد الأعلى للصرف أو مدة صرف البديل ما جعل بعض

أعضاء هيئة التدريس يحجم عن إجراء بحوث جديدة لتحقيقه النسبة القسوى واستمرار الصرف له دون ضابط زمني وهذا يتعارض مع فلسفة وجود هذا البديل لتحفيز أعضاء هيئة التدريس على النشر العلمي النوعي .

٢. ارتفاع تكاليف هذا البديل مع ارتفاع عدد طلبات الصرف ما أثر على ميزانية الجامعات . وعلى البدلات الأخرى خاصة في ظل التوجه نحو تحديد ميزانية محددة لكل جامعة تصرف ضمن حدودها. ناهيك عن اللعب الإداري الكبير على المجلس العلمي وشؤون الموظفين .

وحيث رفعت جامعة الملك سعود الخطاب رقم ١/٣/٢٦١٩٩٦ وتاريخ ٤٣٧/٦/٢٨ هـ. المتضمن توصية مجلس الجامعة بجلسته (الخامسة) للعام الجامعي (٤٣٦/١٤٣٧هـ) المعقودة بتاريخ ٤٣٧/٤/٢٣ هـ. تتضمن اقتراحات الجامعة الآلية جديدة لصرف بدل مكافآت التميز لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم تعالج السلبيات المشار إليها سابقا .

ورغبة في إعطاء الموضوع مزيدا من الدراسة المتأنية تم تشكيل لجنة من بعض وكلاء الجامعات للدراسات العليا والبحث العلمي لدراسة اقتراح جامعة الملك سعود . وحيث قامت هذه اللجنة بدراسة الموضوع دراسة شاملة تضمنت استعراض ما لدى بعض الجامعات من مقترحات حول الآلية المناسبة لصرف هذا البديل .وبعد أن استمعت اللجنة الى عدد من التوصيات .

وحيث تم عرض هذه التوصيات على اللجنة المؤقتة المكلفة مباشرة اختصاصات مجلس التعليم العالي (الملغى) في اجتماعها (الثاني عشر) المعقود بتاريخ ٤٣٨/١١/١٧ هـ.

وبناء على الأمر الملكي رقم (٦١٥٦٨) وتاريخ ١٢/٩/١٤٣٦هـ القاضي بالموافقة على تشكيل اللجنة المؤقتة المشارة اليها وتسمية أعضائها وبناء على قرار مجلس الوزراء ، الموقر رقم (٤١٤) وتاريخ ١٢/٩/١٤٣٦هـ المبلغ ببرقية معالي رئيس الديوان الملكي رقم (٤٥٨٠٠) وتاريخ ١٧/٩/١٤٣٦هـ القاضي بالتأكيد على استمرار العمل بجميع الاستراتيجيات ، واللوائح ، والقرارات ، ومافي حكمها الصادرة من الأجهزة اللغات بموجب البند (أولا) من الأمر الملكي رقم (١٩/أ) وتاريخ ١٤/٩/١٤٣٦هـ إلى أن يتم تعديلها . أو إنهاء العمل بها وفقا للإجراءات النظامية .

وبعد الاطلاع على مذكرة الأمانة العامة للجنة الخاصة بهذا الموضوع ، اتخذت اللجنة قرارها رقم (٤/١٢/١٤٣٨) القاضي بما يلي : الموافقة على توصيات اللجنة المشكلة لدراسة ضوابط صرف بدل مكافأة التميز لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم التي سبق إبلاغها للجامعات . وذلك وفق مايلي :

١. تلتزم جميع الجامعات بعدم تجاوز الحد الأعلى للمكافأة وهو (١٠٠&) من الدرجة الأولى للراتب الأساس لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه .
٢. تلتزم جميع الجامعات بعدم صرف هذه المكافأة لمدة أكثر من (سنتين) كحد أعلى للإجازة العلمي الواحد (ورقة مصنفة/ براءة الاختراع / جائزة) لجميع المستحقين لهذه المكافأة اعتبارا من تاريخ إقرار هذه التوصية بمن فيهم من سبق الصرف

الملاحق الاسترشادية لجوائز التميز

**الملاحق الإسترشادية والقوائم اللازمة لتطبيق ضوابط
صرف مكافآت التميز لأعضاء هيئة التدريس السعوديين
ومن في حكمهم في الجامعات السعودية:**

**الجوائز العلمية التي يؤدي الحصول عليها إلى استحقاق
مكافآت التميز العلمي لأعضاء هيئة التدريس السعوديين
ومن في حكمهم في الجامعات السعودية:**

تتضمن هذه القائمة الجوائز العلمية العالمية والإقليمية والمحلية التي يؤدي الحصول عليها إلى استحقاق مكافآت التميز العلمي لأعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم في الجامعات السعودية الحكومية. مع ملاحظة انه إذا حصل عضو هيئة التدريس أو من في حكمه على جائزه من غير الجوائز المدرجة في هذه القائمة وانطبق عليها الشرطان الموضحان في البندين (أ) و (ب) من الفقرة (الثانية) من ضوابط صرف مكافأة التميز فعليه التقدم بطلب للهيئة من خلال المجلس العلمي الذي قدم اليه طلب الترشيح لدراسة إمكانية إدراج الجائزة في القائمة ومنحه المكافأة.

وتتألف قائمة الجوائز المعتمدة من قبل الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي من عدد من الجداول خصص كل جدول منها لفئة معينة من الجوائز ورتبت على النحو التالي:

- جدول الجوائز العالمية العربية.
- جدول الجوائز العالمية الأجنبية.
- جدول الجوائز الإقليمية.
- جدول الجوائز المحلية.

قائمة الجوائز العلمية التي يؤدي الحصول عليها إلى استحقاق مكافآت التميز العلمي لأعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم في الجامعات السعودية الحكومية:
الجوائز العالمية:
الجوائز العالمية العربية:

م	اسم الجائزة
١	جائزة خادم الحرمين الشريفين عبدالله بن عبدالعزيز العالمية للترجمة
٢	جائزة الشيخ حمد بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبيعية
٣	جائزه الشيخ علي بن عبدالله آل ثاني للمعلومات والدراسات
٤	جائزة البنك الإسلامي للتنمية
٥	جائزة نايف بن عبدالعزيز آل سعود العالمية للسنة النبوية والدراسات الإسلامية المعاصرة
٦	جائزة الملك فيصل العالمية : - خدمة الإسلام - الطب - العلوم - اللغة العربية والأدب - الدراسات الإسلامية
٧	جائزة الأمير سلطان بن عبدالعزيز العالمية للمياه
٨	جائزة زايد الدولية للبيئة
٩	جائزه الملك الحسن الثاني الدولية للمياه

جائزة الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم العالمية للعلوم الطبيعية	١٠
---	----

الجوائز العالمية الأجنبية:

	Name of prize
1	AAAS International Scientific Cooperation Award
2	AAAS Newcomb Cleveland Award
3	AAAS Philip Hauge Abelson Award
4	Abel Award (mathematics)
5	ACM Turing Award
6	A.G.Huntsman Award (Oceanography)
7	AIA Gold Medal
8	Albert Lasker Award for Clinical Medical Research Lasker Foundation (US)
9	Albert Einstein World Award of Science
10	Alfred Noble Prize
11	Arebon X PRIZE (X Prize Foundation)
12	ASM Awards
13	Aslrid Lindgren Memorial Award
14	Automotive X PRIZE
15	Behr Memorial Prize
16	Carl Friedrich Gauss Prize
17	Carlos J. Finlay Prize For Microbiology

18	Charles Stark Draper Award
19	Cole Prize Frothlich Prize
20	Common Wealth Award Of Distingtiisbed Servies
21	Elmmer A.Sperry Award (ASME)
22	Emergy Globe Awards
23	Eppenxlorf and Seience Prize For Neurobiology
24	Fermat Prize
25	Frederic Esser Nemmers Prize
26	Fritz L. and Dolores H. Russ Award
27	Global Envifocmental Citizen Award
28	Inbev-Baillet Latour Award for Heath
29	Internation Gairdner Awards
30	International Cosmos Award
31	IUCr Ewald Prize
32	IUVSTA Prize for Teehnology & Seience
33	Japan Prize
34	John von Neumatin Theory Prize
35	Keio Medical Seince Prize
36	Kirk A .Landon-AACR Prize for Basic Caneer Researh
37	Kistler Award
38	Louis and Artur Lueian Award for Research in Cireulatory Diseases
39	Kyoto Prize

40	Louis and Artur Lucian Award For Rescarch in Cireulatory Diseases
41	MAB Young seientists Awards
42	M.W.Beijerinek Virology Prize (Virology)
43	Mareus Wallenberg Prize
44	Millennium Teehnology Prize
45	Nierenberg Prize
46	Nobel Prize
47	Outstanding Young Lvestingator Award (Advancce Materials)
48	Paul Ehlich and Ludwig Darmstaedter Prize (Germany)
49	Pezcoller Foundation - AACR International Award For Cancer Research
50	Pirelli Interional Award
51	Prince Sultan Bin Abdulaziz International Prize for Water
52	Ramtemujan Prize
53	Right Livelihood Award
54	Robert Koch Prize (Germany)
55	Sehock Prize - Mathematics
56	Shaw Prize
57	Sin AsraZereea Young Investihator Award
58	SI.Andrews Prize for the Environment
59	Stockholm Water Prize

60	The Enrico Fermi Award
61	The Kvoto World Water Grand Prize
62	The Welch Award In Chemistry
63	The World Focd Prize
64	Tony Kent Strix award
65	Tyler Award
66	UNEP Sasakawa Prize
67	UNESCO Seience Prize
68	Von Hipple Award

الجوائز الإقليمية:

م	اسم الجائزة
١	جائزة اتحاد الجامعات العربية
٢	جائزة المنظمة الإسلامية للتربية والعلوم والثقافة (الإيسيسكو) في العلوم الأساسية
٣	جائزة المنظمة الإسلامية للتربية والعلوم والثقافة (الإيسيسكو) للبحوث التربوية
٤	جائزة الرئاسة للطب العربي - الجزائر
٥	جائزة الإبداع للمنظمة العربية للتنمية الزراعية
٦	جائزة مؤسسة الكويت للتقدم العلمي
٧	جائزة مؤسسة سلطان بن علي العويس الثقافية بالإمارات العربية المتحدة

جائزة مؤسسة عبد الحميد شومان بالأردن (مجالات متعددة)	٨
١- جائزة عبد الحميد شومان للباحثين العرب الشباب ٢- جائزة عبد الحميد شومان للترجمة ٣- جائزة عبد الحميد شومان لأدب الأطفال	
جائزة معرض الكويت للكتاب من مؤسسة الكويت للتقدم العلمي تقدم مؤسسة جوائز سنوية للباحثين في الكويت والعالم الإسلامي في مختلف العلوم وهي :	٩
١- جائزة الكويت ٢- جائزة المنظمة الإسلامية في العلوم الطبيعية ٣- جائزة معرض الكويت للكتاب ٤- جائزة الزراعة والثروة الحيوانية والسمكية ٥- جائزة أفضل بحث ٦- جائزة الإنتاج العلمي ٧- جائزة الكويت الإلكترونية	
جائزة العواصم والمدن الإسلامية مجالات للجائزة	١٠
١- جائزة التأليف أو التحقيق أو الترجمة ٢- جائزة البحث العلمي ٣- جائزة المشروعات والخدمات البلدية	
جائزة منظمة أوابك للبحث العلمي	١١

الجوائز المحلية:

اسم الجائزة	م
جائزة المراعي للتميز العلمي فروع الجائزة: ١. جائزة العالم المتميز. ٢. جائزة العمل الابداعي. ٣. جائزة البحوث العلمية (للنساء) . وتعنى بالبحوث العلمية التي تعد في المملكة من قبل الباحثات السعوديات في مجال علوم الأساسية والعلوم التطبيقية.	١

شروط التحكيم لغرض التحقق من استحقاق مكافآت التميز لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في الجامعات الحكومية السعودية نظير براءة الاختراع وما في حكمها:

تتضمن هذه الوثيقة شروط التحكيم لغرض التحقق من استحقاق مكافآت التميز لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في الجامعات الحكومية نظير براءة الاختراع وما في حكمها. علما بأنه يتعين التقيد بهذه الشروط عند البت في استحقاق المكافأة وفقا لما ورد في الفقرة (رابعاً) والبند (٢) والبند (٤) من الفقرة (خامساً) من ضوابط صرف مكافأة التميز.

وتنص هذه الشروط على مايلي :

١- إذا كان الإنجاز قد نتج عن بحث علمي فيشترط أن يكون البحث قد نشر في مجلة علمية محكمة مصنفة ضمن أوعية

- النشر المقبولة لدى المجلس العلمي الذي قدم إليه طلب الترشيح
- ٢- إذا كان الإنجاز قد نتج عن بحث علمي لم يتم نشره فيشترط أن يتم تحكيم وثيقة البراءة أو وثيقة الاكتشاف من المجلس العلمي الذي قدم إليه طلب الترشيح وفقا لما يلي:
- أ- يشكل المجلس العلمي الذي قدم إليه طلب الترشيح فريق تحكيم من ثلاثة محكمين من العلماء المتميزين في مجال الإنجاز من خارج المؤسسة / المؤسسات التعليمية التي ينتمي إليها المرشح / المرشحون .
- ب- يحاط فريق التحكيم كتابيا بأن الغرض من التحكيم هو منح مكافأة تميز .
- ٣- إذا لم يكن الإنجاز قد نتج عن بحث علمي فيشترط أن ينتج عنه لاحقا بحث علمي وأن يتم تحكيم البحث من المجلس العلمي الذي قدم إليه طلب الترشيح وفقا للضوابط المدرجة في الفقرة (٢) أعلاه .

سادساً: القواعد التنفيذية والإجرائية للنشر العلمي والترجمة بجامعة حائل:

تم اعتمادها بناء على قرار المجلس العلمي رقم (١٨ - ٠٨ - ١٤٤٠) الصادر بجلسته الثامنة للعام الجامعي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ المنعقدة بتاريخ ١٠ / ٨ / ١٤٤٠ هـ والذي نص على الآتي:

قرار المجلس العلمي بجامعة حائل رقم (١٨ - ٠٨ - ١٤٤٠)

- استناداً للمادة (٢٧) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات قرر المجلس العلمي الموافقة على القواعد التنفيذية والإجرائية للنشر العلمي والنماذج المتعلقة به بجامعة حائل (حسب المرفق).

ووافق معالي مدير الجامعة على هذا القرار بموجب الخطاب رقم ٥٠٦٥٣ وتاريخ ١٩ / ٨ / ١٤٤٠ هـ.

تقديم:

يهدف النشر العلمي في الجامعات إلى تشجيع أعضاء هيئة التدريس فيها للقيام بمسؤولياتهم تجاه دعم حركة البحث العلمي والتأليف والترجمة على مستوى الجامعة والمجتمع، وإلى فتح آفاق جديدة لهم في مجال نشر وطباعة وتوزيع إنتاجهم العلمي والفكري المميز.

وانطلاقاً من أهمية النشر العلمي ودوره الكبير في تعزيز حركة البحث العلمي والتأليف والترجمة، وإسهاماً في التعريف بالمكانة العلمية المميزة لجامعة حائل بين الجامعات السعودية الرائدة في هذا المجال، وبناءً على ما ورد في اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات السعودية، حيث أشارت المواد ٢١-٤٠

منها إلى القواعد العامة في الجامعات السعودية، فإن اللجنة الدائمة للنشر العلمي بالمجلس العلمي تتقدم ببعض القواعد التنفيذية والتنظيمية والإجرائية المقترحة الخاصة بالنشر العلمي وإجراءاته في جامعة حائل لهذه المواد.

أولاً: الإنتاج العلمي الذي يقبل للنشر في الجامعة:

كما ورد في نص المادة ٢١ من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات، فإن الإنتاج العلمي الذي يقبل للنشر في الجامعة يكون على النحو التالي:

١. الرسائل العلمية.
٢. البحوث العلمية.
٣. الكتب الدراسية المنهجية.
٤. المؤلفات والمراجع المكتبية.
٥. البحوث الممولة من الجامعة.
٦. الكتب المؤلفة باللغة العربية وغير العربية.
٧. الكتب المترجمة إلى العربية أو منها إلى لغات أخرى.
٨. الموسوعات والمعاجم والأطالس.
٩. التحقيقات.
١٠. ما يراه المجلس العلمي مناسباً للنشر ومتسقاً مع أهداف الجامعة (المادة ٢٦ من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات).

ثانياً: الضوابط العامة للنشر:

١. أن يتسق موضوع الإنتاج المقدم للنشر مع رؤية الجامعة وأن يكون متّسماً بالأصالة والشمولية والسلامة اللغوية.
٢. أن يكون العمل المقدم للنشر ذا علاقة بتخصص المؤلف

- (أو المؤلفين) , وأن يشكل إضافة علمية متميزة في التخصص نفسه.
٣. أن يخدم العمل المقدم مادة علمية منهجية أو مرجعية بالجامعة , أو يشكل إضافة مميزة للمكتبة العلمية.
٤. أن يكون عنوان العمل المقدم للنشر واضحاً وعاكساً للمحتوى الداخلي له.
٥. ضرورة الالتزام التام بكافة حقوق الملكية الفكرية والأدبية للأخريين. في حال الاقتباس من مراجع أخرى, ورد المعلومات المقتبسة لأصحابها, وتوثيقها بالطرق العلمية المعتبرة, وأخذ إذن من الناشر في حال كان الاقتباس لأشكال أو رسوم أو جداول.
٦. الجامعة وجهات النشر التابعة لها غير مسؤولة عن أية مخالفات أو تجاوزات تتم من قبل صاحب العمل المقدم للنشر.
٧. تكون ضوابط نشر الرسائل العلمية على النحو التالي:
- أ. أولوية النشر تكون للرسائل المجازة من جامعة حائل.
- ب. ألا يكون سبق نشرها أو نشر جزء منها.
- ج. ألا يكون مضى عليها أكثر من خمس سنوات.
- د. الرسائل التي مضى عليها أكثر من خمس سنوات, يتم عرضها على التحكيم من قبل المجلس العلمي, ويشترط ألا يقل تقييمها عن ٨٠ من أصل ١٠٠ درجة.
٨. بالنسبة لضوابط نشر عمل مترجم فتكون على النحو التالي:
- أ- أن يكون ذا جدوى علمية أو تطبيقية ملموسة.
- ب- أن يكون في مجال تخصص المترجم نفسه.

- ج- أن تكون الترجمة لأحدث طبعة للكتاب المراد ترجمته.
- د- حصول المترجم على إذن الترجمة والنشر من ناشر الكتاب الأصل.
- هـ- إقرار وتعهد من المترجم يؤكد فيه خلو الكتاب الأصل والمترجم من كل ما يتعارض مع الثوابت الدينية للمملكة، وقوانين وضوابط التأليف والنشر والترجمة في المملكة، والأعراف المتفق عليها عالميا في مجال الترجمة.

٩. التزام صاحب العمل المقدم للنشر التام بكافة اللوائح والأدلة والشروط والضوابط المرتبطة بالنشر العلمي الصادرة من جامعة حائل.

ثالثا: التأليف والترجمة والنشر:

(١) إجراءات نشر كتاب مؤلف:

- أ- كتاب دراسي منهجي:
- ١- يتقدم المؤلف / المؤلفون بطلب نشر كتاب دراسي إلى مجلس القسم المختص للحصول على موافقته قبل الشروع في التأليف، مع تعبئة نموذج طلب نشر كتاب دراسي (نموذج رقم: ١).
- ٢- يرفق المؤلف / المؤلفون بعد استكمال التأليف لمجلس القسم المختص ٣ نسخ ورقية من مشروع الكتاب، ونسخة إلكترونية (حسب مواصفات النشر العلمي بالجامعة) ، وإقرارا منهم بامتلاك محتويات النشر وحق النشر مع تعبئة النموذج رقم (٢) تمهيدا لرفعه للمجالس المختصة.
- ٣- في حال موافقة القسم على اعتماد مشروع الكتاب

للمقرر (المادة) الذي سوف يغطيه، يرشح ٦ محكمين من ذوي الاختصاص ، لا تقل رتبهم العلمية عن أستاذ مشارك، مع تعبئة النموذج الخاص بذلك (نموذج رقم: ٤) ، مع إرفاق توصيف المقرر ومفرداته وإرفاق مشهد يلتزم القسم فيه باستخدام الكتاب مقررا دراسيا بعد صدوره من مركز النشر العلمي بالجامعة لمدة ٣ سنوات على الأقل.

٤- ينظر مجلس الكلية في طلب القسم، وفي حال موافقته على توصيته ترفق نسخة من محضر موافقة مجلس الكلية على طلب النشر، ويحال مشروع الكتاب إلى اللجنة الدائمة للنشر العلمي بالمجلس العلمي للتأكد من استيفاء شروط النشر ومعايير الجامعة والتوصية بأسماء لجنة التحكيم.

٥- ترفع اللجنة الدائمة للنشر العلمي توصيتها للمجلس العلمي، وإذا كانت توصيتها بالموافقة ترفق قائمة بأسماء لجنة تحكيم الكتاب المقترحة المؤلفة من محكمين اثنين أساسيين و محكم احتياطي واحد.

٦- يطلب من المحكمين تقرير مفصل يتضمن الحكم على مدى صلاحية مشروع الكتاب للنشر عن طريق الجامعة والتعديلات المطلوبة من خلال تعبئة النموذج المخصص لذلك (نموذج رقم: ٥).

٧- في حال توصية أحد المحكمين الأساسيين بعدم قبول الكتاب للنشر، يحال المشروع إلى المحكم الاحتياطي، ويكون قراره نهائيا.

٨- تنظر اللجنة الدائمة للنشر العلمي بالمجلس العلمي في تقارير المحكمين، وفي حال موافقة اللجنة تحيل المشروع إلى المجلس العلمي.

- ٩- ينظر المجلس العلمي في تقارير المحكمين، وفي حال موافقة المجلس على مشروع الكتاب، يحيله مع صورة من قواعد النشر ومواصفاته في جامعة حائل، وصورة من تقارير المحكمين إلى الكلية المعنية، للطلب من المؤلف/ المؤلفين إجراء التعديلات المعتمدة في تقارير المحكمين أو التبرير في حال عدم الأخذ بها أو بأي منها.
- ١٠- يكلف عميد الكلية بعد التنسيق مع رئيس القسم لجنة للمراجعة من ثلاثة مختصين للتأكد من قيام المؤلف/ المؤلفين بالقيام بكافة التعديلات المطلوبة من المحكمين.
- ١١- يرفع عميد الكلية إلى رئيس المجلس العلمي تقرير لجنة المراجعة مع ٣ نسخ ورقية من مشروع الكتاب بعد التعديل حسب مواصفات النشر بالجامعة، ونسخة إلكترونية حسب مواصفات مركز النشر العلمي بالجامعة.
- ١٢- تقوم اللجنة الدائمة للنشر العلمي بإحالة مشروع الكتاب إلى المصحح اللغوي للتدقيق ومراجعة الكتاب من الأخطاء اللغوية، بعد مراجعته تقرير اللجنة الثلاثية بالكلية، ثم يتم مخاطبة المؤلف/ المؤلفين من قبل اللجنة لتصحيح الأخطاء حسب ما ورد في تقرير المصحح اللغوي.
- ١٣- تقوم اللجنة الدائمة للنشر العلمي بالمجلس العلمي بعد الأخذ بتقرير المصحح اللغوي باقتراح عدد النسخ المطلوب طباعتها من الكتاب، وتقدير مكافآت المؤلف/ المؤلفين ولجنة المراجعة الثلاثية في الكلية المعنية والمصحح اللغوي.
- ١٤- ينظر المجلس العلمي في التوصية النهائية للجنة النشر العلمي، ويحيل مشروع الكتاب إلى مركز النشر العلمي

بالجامعة، ويرفق معه قرار المجلس العلمي النهائي لاستكمال
اللازم.

١٥- على المؤلف/ المؤلفين التنسيق مع مركز النشر العلمي
بالجامعة لإخراج الكتاب وتصميم غلافه طبقاً لقواعد
النشر ومواصفاته المعمول بها في جامعة حائل، ولا يسمح
بإجراء أي تعديلات في محتوى الكتاب بعد إرساله إلى مركز
النشر العلمي.

١٦- بعد اطلاع مركز النشر العلمي بالجامعة على قرار المجلس
العلمي بالموافقة على نشر الكتاب، يقوم بإتمام إجراءات
مهام المراجعة والتحرير والإخراج والطباعة والتوزيع والتسويق
والتواصل مع فرع وزارة الثقافة للحصول على تصاريح
الكتاب ونشره والتواصل مع مكتبة الملك فهد الوطنية
للحصول على رقم (ردمك) للمؤلف/ المؤلفين.

١٧- يقوم مركز النشر العلمي بالجامعة بطباعة عقود نشر
الكتاب متضمنةً المكافأة وعدد النسخ المقترحة للطباعة
حسب القرار الصادر من المجلس العلمي، واعتمادها من
وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي كطرف
(أول)، ومؤلف/ مؤلفي الكتاب كطرف (ثاني).

١٨- يقوم مركز النشر العلمي بالجامعة حسب قرار المجلس
العلمي بإرسال خطاب طلب صرف المكافأة إلى الإدارة المالية
بالجامعة، متضمناً أصل عقد نشر الكتاب، ومختوماً بختم
المركز.

ب- كتاب دراسي مرجعي:

تطبق عليه جميع الإجراءات السابقة الخاصة بالكتاب
الدراسي المنهجي, بعد تعبئة النموذج الخاص به
(نموذج رقم: ١).

٢) إجراءات نشر كتاب مترجم:

أ- كتاب مترجم دراسي منهجي:

- ١- تقديم طلب نشر كتاب دراسي مترجم إلى مجلس القسم
مع تعبئة النموذج الخاص بذلك (نموذج رقم: ١).
- ٢- يرفق مع الطلب إذن الترجمة من الناشر الأصلي, وثلاث نسخ
ورقية من الكتاب الأصلي المراد ترجمته وثلاث نسخ من مسودة
الكتاب المترجم ونسخة إلكترونية له حسب مواصفات مركز
النشر العلمي بالجامعة.
- ٣- في حالة موافقة القسم على الطلب , يرشح ستة محكمين
من ذوي الاختصاص لا تقل رتبهم العلمية عن أستاذ مشارك
مع تعبئة النموذج الخاص بذلك (نموذج رقم: ٤). مع إرفاق نموذج
توصيف المقرر وإرفاق مشهد يلتزم القسم فيه باستخدام
الكتاب المترجم مقررًا دراسياً بعد صدوره من مركز النشر
العلمي بالجامعة لمدة ثلاث سنوات على الأقل.
- ٤- ينظر مجلس الكلية في توصية مجلس القسم, وفي حال
موافقته يرفع بذلك إلى المجلس العلمي مع إرفاق ستة
مرشحين لتحكيم العمل المقدم من ذوي الاختصاص لا تقل
رتبهم عن أستاذ مشارك سواءً أكانوا ممن رشحهم القسم
أم غيرهم.

- ٥- تدرس اللجنة الدائمة للنشر العلمي بالمجلس العلمي الطلب وتحقق من استيفاء كامل شروط النشر بالجامعة وانطباق معايير الترجمة وضوابطها عليه وترفع بذلك للمجلس العلمي لإصدار القرار المناسب.
- ٦- في حال موافقة المجلس على الطلب , يرشح ثلاثة محكمين (اثنين أساس وواحد احتياط) ويرسل المشروع (الكتاب الأصل + النسخة المترجمة) إلى لجنة التحكيم مع نموذج التقييم المعد لهذا الغرض (نموذج رقم:٥).
- ٧- بعد ورود التقارير من المحكمين , فإن كان هناك ملاحظات تتطلب التعديل يحال المشروع إلى الكلية للأخذ بها من المترجم/المترجمين أو التبرير في حال عدم الأخذ بها.
- ٨- يقوم عميد الكلية - بالتنسيق مع رئيس القسم - بتشكيل لجنة من ثلاث مختصين للتحقق من الأخذ بالتعديلات المقترحة من المحكمين وإعداد تقرير بذلك.
- ٩- يرفع عميد الكلية إلى رئيس المجلس العلمي تقرير لجنة المراجعة مع نسخة ورقية من مشروع الكتاب المترجم بعد التعديل ونسخة إلكترونية نهائية منه.
- ١٠- ترفع اللجنة الدائمة للنشر العلمي توصيتها النهائية للمجلس العلمي.
- ١١- في حال موافقة المجلس العلمي على المشروع , يحال قراره بالموافقة إلى مركز النشر العلمي بالجامعة لاستكمال جميع ما يلزم من متطلبات النشر.
- ١٢- تستكمل باقي الإجراءات الفنية والإدارية والنظامية والمتابعة من مركز النشر العلمي بالجامعة كما أشير إليها ضمن

إجراءات نشر كتاب مؤلف في ثلثاً ١/١ (الإجراءات من ١٤ إلى ١٧).

ب- كتاب مترجم دراسي مرجعي:

تطبق عليه جميع الإجراءات السابقة الخاصة بالكتاب الدراسي المنهجي المترجم بعد تعبئة النموذج الخاص به (نموذج رقم: ١).

٣ إجراءات نشر رسالة:

مع مراعاة الالتزام التام بالضوابط الخاصة بنشر الرسائل العلمية المشار إليها في ثانياً ٧/ من هذه القواعد التنفيذية , تتم إجراءات النشر لرسالة علمية على النحو التالي:

١. تقديم طلب نشر رسالة علمية للمجلس العلمي من خلال النموذج المعد لذلك (نموذج رقم: ١) مشفوعاً بتوصية لجنة مناقشة الرسالة بطباعتها.
٢. إرفاق نسخة ورقية وإلكترونية من الرسالة معتمدة من لجنة المناقشة .
٣. إرفاق إقرار من صاحب الرسالة بانتقال ملكية الرسالة وحق النشر للجامعة بالكامل مع الطلب.
٤. تقوم اللجنة الدائمة للنشر العلمي بالمجلس العلمي بدراسة الطلب بما في ذلك تشكيل لجنة من مختصين لدراسة جدوى نشرها وأهميته وإعادة تحكيمها ككتاب إذا رأت موجبا لذلك.
٥. تقوم اللجنة برفع توصيتها للمجلس العلمي , فإن كانت بالموافقة فتقوم بتحديد عدد النسخ المقترحة طباعتها من الرسالة ككتاب وتقدير مكافأة صاحب الرسالة والمراجع

اللغوي والمترجم (إن وجد).

٦. في حال موافقة المجلس العلمي على النشر يحال المشروع مشفوعاً بقرار المجلس الى مركز النشر العلمي بالجامعة لاستكمال ما يلزم.
٧. تستكمل باقي الاجراءات الفنية والإدارية والنظامية والمتابعة وفق ما أشير إليه ضمن إجراءات نشر كتاب مؤلف الواردة في ثالثاً/١/أ (الإجراءات من ١٤ الى ١٧).

٤) إجراءات نشر كتاب ثقافي/كتاب محقق/أطالس علمية/الإصدارات السمعية والبصرية والإلكترونية وغيرها من المواد العلمية الأخرى القابلة للنشر:

يُوجَل وضع إجراءات نشر هذه الإصدارات في الوقت الراهن على أن تقوم اللجنة الدائمة للنشر العلمي في وقت لاحق ومناسب بتقديم مقترح إلحافي مناسب لها لاستكمال هذه القواعد التنفيذية والإجرائية للنشر العلمي في جامعة حائل.

رابعاً: قواعد التحكيم:

تتم إجراءات التحكيم وفقاً للخطوات التالية:

- ١- بعد موافقة المجلس العلمي على إحالة المشروع أو المصنف (كتاب مؤلف أو مترجم) للتحكيم , يتم تحديد اثنين من المحكمين المتخصصين في مجال المصنف نفسه مع محكم ثالث احتياط على أن يكونوا بدرجة لا تقل عن أستاذ مشارك.
- ٢- يتم إرسال المصنف الى المحكمين الاثنين الأساس بصفة سرية دون ذكر اسم المؤلف/المؤلفين مع إرفاق نموذج التقييم الخاص بالمصنف (النموذج رقم:٥)

- ٣- في حال كان تقرير المحكمين إيجابياً يتم اعتماد النشر للمصنف ، وتستكمل باقي الإجراءات اللازمة.
- ٤- في حال اختلف حكم المحكمين ، يرسل المصنف للمحكم الاحتياط (المرجح) ويعدّ قراره نهائياً.
- ٥- إذا لم يستوف المصنف القواعد المعتمدة للنشر أو الشروط المحددة لقبوله للنشر أو أخفق في اجتياز التحكيم فإنه يتم الاعتذار لصاحب المشروع عن نشره عن طريق الجامعة.
- ٦- لصاحب/أصحاب المشروع , بعد الأخذ بكامل ملاحظات المحكمين على العمل المقدم المعتذر عن نشره , الأحقية بالتقدم مرة أخرى بطلب نشر المصنف على أن تطبق عليه كامل الإجراءات كطلب جديد.

خامساً: الاستحقاقات المالية والمكافآت:

بمقتضى ما نصت عليه المواد ٢٥ , ٢٩ , ٣٠ , ٣١ , ٣٢ , ٣٧ , ٣٨ , ٣٩ , ٤٠ من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات . يكون دفع الاستحقاقات والمكافآت على النحو التالي:

١. للمحكم أو المصحح اللغوي مكافأة لا تزيد عن ٢٠٠٠ ريال. على أن يكون ذلك من ميزانية عمادة البحث العلمي أو مركز النشر العلمي بالجامعة أو أي بند مالي آخر تراه الجامعة مناسباً لذلك.
٢. يتولى مركز النشر العلمي بالجامعة من ميزانيته دفع كافة تكاليف الإنتاج والطباعة والتوزيع أو أي تكاليف أخرى متعلقة بالإنتاج أو التوزيع.
٣. يتولى مركز النشر العلمي بالجامعة - عطفاً على تكاليف الطباعة والإنتاج - تحديد سعر بيع المصنف وعدد النسخ

المخصصة للتسويق والبيع.

٤. يقدم مركز النشر العلمي بالجامعة وفقاً لما نصت عليه المادة ٣٤ من اللائحة الموحدة للبحث العلمي بالجامعات، عدد ١٠٠ نسخة مجانية من المصنف للمؤلف/للمؤلفين بالمجان.
٥. للكتب المؤلفة أو المترجمة أو الرسائل المنشورة، تقدر المكافأة للمؤلف/المؤلفين حسب متوسط الدرجات التي منحها المحكمون على ألا تتجاوز مبلغ ٥٠,٠٠٠ ألف ريال عن المصنف الواحد، ويكون ذلك وفقاً للجدول التالي:

نوع المصنف	الدرجة الممنوحة	المكافأة
كتاب مؤلف أو مترجم	٨٠ - ٧٠	٣٠,٠٠٠ ريال
	٩٠ - ٨٠	٤٠,٠٠٠ ريال
	١٠٠ - ٩٠	٥٠,٠٠٠ ريال
رسالة علمية	ماجستير	٨٠٠٠ ريال
	دكتوراة	١٥٠٠٠ ريال

- ٦- عند إعادة نشر إنتاج سبق نشره من قبل الجامعة، يقدر مجلس النشر العلمي مكافأة ذلك بما لا يتجاوز ما صرف في المرة الأولى.
- ٧- بعد مضي خمس سنوات على طباعة المصنف ينتقل حق إعادة نشره كاملاً للمؤلف/للمؤلفين وتكون إعادة النشر في حال رغبت الجامعة في ذلك باتفاق خاص معه/معهم.

سادساً: أحكام عامة:

- ١- كل إجراء أو ضابط لم تتعرض له هذه الإجراءات والقواعد التنفيذية يرجع فيه إلى اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات السعودية.
- ٢- كل قيد أو ضابط أو إجراء أو قاعدة ورد/ وردت في هذه الإجراءات والقواعد يخالف نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه يعد لاغياً.
- ٣- يبدأ العمل بهذه الضوابط والإجراءات التنفيذية للنشر في جامعة حائل من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة الموقر.
- ٤- يحق للمجلس العلمي , بتوصية من اللجنة الدائمة للنشر العلمي بالجامعة , إضافة أو حذف أو تعديل ما يراه من فقرات هذه الإجراءات والقواعد التنفيذية متى رأى موجباً لذلك , على أن يقوم المجلس العلمي بمراجعة دورية لهذه الإجراءات والقواعد بعد مرور ٣ سنوات من إقرارها.

المراجع:

- ١) نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه ١٤٣٦ هـ - ٢٠١٥ م .
- ٢) دليل وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي / جامعة حائل - الطبعة الأولى ١٤٤٠ هـ.
- ٣) جامعة الملك سعود بالرياض - أمانة المجلس العلمي .
- ٤) جامعة الملك عبدالعزيز بجدة - المجلس العلمي .
- ٥) جامعة طيبة بالمدينة المنورة - دليل مركز النشر العلمي ١٤٤٠ هـ - ٢٠١٨ م.
- ٦) مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية KACST - دعوة للتأليف والترجمة / النشر العلمي وقواعده / ضوابط الأمانة العلمية ١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م.
- ٧) جامعة الدمام - القواعد التنفيذية والإجرائية لنشر الإنتاج العلمي ١٤٣٦ هـ - ١٤٣٧ هـ / ٢٠١٥ م - ٢٠١٦ م.
- ٨) جامعة الأميرة نورة بالرياض - قواعد النشر العلمي وإجراءاته.
- ٩) جامعة السلطان قابوس/ مسقط. سلطنة عمان- قواعد النشر العلمي ٢٠١٤ م.

المرفقات:

- ١) النماذج المعتمدة للنشر العلمي بجامعة حائل (سبعة نماذج).
- ٢) النماذج المعتمدة للنشر العلمي بجامعة الملك سعود بالرياض (تسعة نماذج).
- ٣) النماذج المعتمدة للنشر العلمي بجامعة طيبة بالمدينة المنورة (ثمانية نماذج).

ملاحق ونماذج:

نموذج رقم (١): بيانات أولية

- عنوان الكتاب المراد نشره :
- لغة الكتاب المراد نشره : عربي إنجليزي آخر (يحدد).....
- طبيعة الكتاب المراد نشره :
- مقرر دراسي مرجع علمي كتاب مترجم آخر (يحدد)....
- في حال المقرر الدراسي ، يرجى استكمال ما يلي :
- رقم ورمز المقرر المقترح تغطيته في هذا الكتاب :
 - مفردات المقرر المقترح تغطيته في هذا الكتاب
 -
 -
 - عدد الطلبة المتوقع تسجيلهم لهذا المقرر سنوياً:.....
- في حال الكتاب المترجم ، يرجى استكمال ما يلي :
- اسم الكتاب باللغة الإنجليزية :
 - العنوان المقترح باللغة العربية :
 - اسم مؤلف الكتاب (الأصلي) مع إرفاق موافقته على ترجمة الكتاب :
 - عنوانه :
 - اسم الناشر :
 - سنة النشر(آخر طبعة):..... رقم الإيداع الدولي :
 - عدد صفحات الكتاب :
 - اسم مقدم الطلب (إذا كان العمل مفرداً):

م	الاسم رباعياً	الدرجة العلمية	الكلية	القسم	التخصص	التوقيع
١						

أسماء مقدمى الطلب (إذا كان العمل مشتركاً):

م	الاسم رباعياً	الدرجة العلمية	الكلية	القسم	التخصص	نسبة المشاركة في التأليف %	التوقيع
١							
٢							
٣							
٤							
٥							

نموذج رقم (٢): إقرار وتعهد

أقر وأتعهد/ نقر ونتعهد بما يلي :

- بملكية الحقوق الفكرية للكتاب المراد نشره بعنوان :
 - أن الكتاب المشار إليه أعلاه غير متضمن لأي مادة علمية أو أشكال أو رسوم أو صور أخرى مقتبسة أو منقولة من أي مصدر دون الإشارة إليه . وبما يكفل حق الملكية الفكرية لصاحبها .
 - لم يتم نشر هذا الكتاب من قبل . كما لا يوجد لأي جهة حق طباعة ونشر وتوزيع هذا الكتاب . وليس تحت النظر حالياً لدى أي جهة أخرى لغرض النشر.
 - أن الكتاب ليس مستلماً من رسالة علمية (ماجستير - دكتوراه) أو أبحاث سابقة.
 - لم يسبق نشر الكتاب من قبل.
 - الإذن لجامعة حائل بنشر الكتاب في أي وسيلة كانت وفق ضوابط النشر المعمول بها في الجامعة.
- اسم /أسماء مؤلف /مؤلفي الكتاب: (إن كان العمل مشتركاً. يرجى توقيع جميع مؤلفي الكتاب):-

م	الاسم رباعياً	الدرجة العلمية	الكلية	القسم	التخصص	التوقيع
١						
٢						
٣						
٤						
٥						

نموذج رقم (٣): استمارة تحكيم مبدئي

(يتم تعبئته من قبل لجنة مشكلة بالقسم الأكاديمي)

- اسم الكتاب المراد نشره :
- اسم المؤلف / المؤلفون :
- طبيعة الكتاب المراد نشره:
- مقرر دراسي مرجع علمي كتاب مترجم آخر(يحدد).....
- في حالة المقرر الدراسي ، يرجى استكمال ما يلي :
- رقم ورمز المقرر المقترح تغطيته في هذا الكتاب:.....
 - مفردات المقرر المقترح تغطية في هذا الكتاب (يشترط في المقرر الدراسي تغطية جميع المفردات):
-
-
-
- عدد الطلبة المتوقع تسجيلهم لهذا المقرر سنويا :
- في حالة الكتاب المترجم ، يرجى استكمال ما يلي :
- اسم الكتاب باللغة الإنجليزية :
 - العنوان المقترح باللغة العربية
 - اسم مؤلف الكتاب (الأصلي) مع إرفاق موافقته على ترجمة الكتاب:.....
 - عنوانه :
 - اسم الناشر:
 - عنوانه:
 - سنة النشر (آخر طبعة) :
 - رقم الإيداع الدولي :
 - عدد صفحات الكتاب:.....

نأمل التكرم بوضع الدرجة المناسبة أمام كل عبارة من العبارات التالية:

م	المعيار	درجة المعيار	الدرجة المستحقة
١	الدلالة الموضوعية الواضحة للعنوان	١٠	
٢	توافر المكونات الأساسية وفق المعايير الدولية	٢٠	
٣	أهمية موضوع الكتاب	٢٠	
٤	كفاية المصادر التي اعتمد عليها المؤلف وحدائتها	٢٠	
٥	الإضافة الجديدة للمكتبة العربية	١٥	
٦	تميز الكتاب في مجاله وتخصصه	١٥	

تعليق إضافي:

إيجابيات :

.....

سلبيات

.....

أسماء معدي التقرير : التاريخ:

التوقيعات:

نموذج رقم (٤): ترشيح المحكمين للكتاب المراد نشره

(يتم تعبئته من قبل القسم الأكاديمي)

اسم الكتاب المراد نشره :

اسم المؤلف / المؤلفين :

(أسماء المحكمين المرشحين)

			الاسم الرباعي	المحكم ١
الجامعة				الرتبة العلمية
الهاتف				الكلية
الجوال				الدولة
التخصص الدقيق				التخصص العام
إيميل بديل				الإيميل الرسمي
			الاسم الرباعي	المحكم ٢
الجامعة				الرتبة العلمية
الهاتف				الكلية
الجوال				الدولة
التخصص الدقيق				التخصص العام
إيميل بديل				الإيميل الرسمي
			الاسم الرباعي	المحكم ٣
الجامعة				الرتبة العلمية
الهاتف				الكلية
الجوال				الدولة
التخصص الدقيق				التخصص العام
إيميل بديل				الإيميل الرسمي

		الاسم الرباعي	المحكم ٤
	الجامعة		الرتبة العلمية
	الهاتف		الكلية
	الجوال		الدولة
	التخصص الدقيق		التخصص العام
	إيميل بديل		الإيميل الرسمي

		الاسم الرباعي	المحكم ٥
	الجامعة		الرتبة العلمية
	الهاتف		الكلية
	الجوال		الدولة
	التخصص الدقيق		التخصص العام
	إيميل بديل		الإيميل الرسمي

		الاسم الرباعي	المحكم ٦
	الجامعة		الرتبة العلمية
	الهاتف		الكلية
	الجوال		الدولة
	التخصص الدقيق		التخصص العام
	إيميل بديل		الإيميل الرسمي

نموذج رقم (٥): استمارة تحكيم الكتاب المراد نشره

عنوان الكتاب المراد نشره:

نأمل التكرم بوضع الدرجة المناسبة (١ - ١٠) أمام كل عبارة من العبارات التالية :

م	الكتاب المراد تحكيمه يتمتع بما يلي :	الدرجة (١ - ١٠)	لا ينطبق	الملاحظات
١	أهميته ووضوح هدفه .			
٢	القيمة العلمية وحدثة المعلومات .			
٣	الجهد المبذول فيه .			
٤	دقة المعلومات والمصطلحات العلمية الواردة فيه.			
٥	الأمانة العلمية ودقة التوثيق .			
٦	صحة اللغة وسلامتها			
٧	وجود تمارين أو أنشطة لكل باب .			
٨	التدرج في المواضيع وترابط الأبواب.			
٩	كفاية المراجع وحدثتها.			
١٠	استخدام الأمثلة ووسائل الإيضاح.			
مجموع الدرجات من ١٠٠ درجة				

- في حال عدم انطباق أحد العناصر على الكتاب تؤخذ النسبة المئوية على بقية العناصر.
- في حال المقرر الدراسي ينبغي أن يكون الكتاب المراد نشره يغطي جميع مفردات المقرر الدراسي. (ترفق مفردات المقرر الدراسي والمصادق عليها من القسم الأكاديمي المعني).

التوصية النهائية : (يرجى اختيار فقرة واحد من الفقرات التالية)
O أوصي بنشر الكتاب، إذ حصل على (.....) درجة
(٧٠ - ١٠٠ درجة).

O أوصي بعدم نشر الكتاب ، إذ حصل على (.....) درجة
(٦٩ درجة أو أقل).

يلزم إرسال تقرير مفصل عن الكتاب ، يشمل ما يلي :

• الايجابيات:

.....

• السلبيات:

.....

• التعديلات المطلوبة :

.....

.....

اسم المحكم رباعيا :

الدرجة العلمية :.....الجهة :..... العنوان :

الجوال

اسم البنك :

رقم الحساب (الايان):

التاريخالتوقيع:.....

نموذج رقم (٦)

Evaluation form of textbook for publishing by the university

Book manuscript title

Author(60) name(s):

Kindly , assign the deserved point (1; poor - 10; excellent) in front of each of the following statement , and please provide the detailed report

	Statement	Point (1-10)	Not applicable
1	Book significance and clarity of its objectives		
2	Scientific value , including depth and material recency		
3	Effort spent on preparing the book		
4	Accuracy of information and scientific terms		
5	Documentation authenticity		
6	Perfectness of the book language		
7	Use of appropriate sample and illustration aids		
8	Have a reasonable exercises of its sections		
9	Topics'' garadation and section'' coherence		
10	References adequacy and recency		
Percentage			

*the conformity of the book to describe the course content:%

Final Recommendation :



I recommend publishing the book ; it achieved 80% or more in evaluation and conformity.

I recommend publishing the book after revising my comments.

I do not recommend publishing the book.

Reviewer's detailed information:

Full name :Academic rank: () professor m
() associate professor () assistant professor

Specialization:

Area of interest:

Mailing address:.....Phone number(s):.....

Email:.....

Date:.....signature:.....



نموذج رقم (٧)

Evaluation form of book for Considering within promotion Requirements

Book manuscript title:.....

Author(60) name(s):

Major specialty :..... Minor specialty :.....

Kindly , assign the deserved point (1; poor - 10; excellent) in front of each of the following statement , and please provide the detailed report

	Statement	Point (1-10)	Not applicable
1	Book significance and clarity of its objectives		
2	Scientific value , including depth and material recency		
3	Effort spent on preparing the book		
4	Accuracy of information and scientific terms		
5	Documentation authenticity		
6	Perfectness of the book language		
7	Use of appropriate sample and illustration aids		
8	Have a reasonable exercises of its sections		
9	Topics" garadation and section" coherence		
10	References adequacy and recency		
Percentage			

-for publishing acceptance; the percentage above should be 70% or more

Final Recommendation :

I recommend considering the book within promotion minimum requirements.

I do not recommend considering the book within promotion minimum re-



quirements.

Reviewer's detailed information:

Full name :

Academic rank: () professor () associate professor () assistant
professor

Specialization:

Area of interest:

Mailing address:.....

Phone number(s) :..... Email:.....

Date:..... signature:.....



سابعاً: إجراءات رفع المعاملات:

- ١ - إجراءات رفع المعاملات للمجلس العلمي وتشمل :
أولاً / إجراءات رفع معاملات التعيين النقل التقاعد المبكر الاستقالة
والاستعانة أو تجديد الاستعانة بخدمات أعضاء هيئة التدريس
المتقاعدين.
ثانياً / إجراءات رفع معاملات التفريغ العلمي والاتصال العلمي
للمجلس العلمي.
ثالثاً / إجراءات رفع معاملات طلب ترقية عضو هيئة تدريس.
رابعاً / إجراءات رفع معاملات طلب صرف مكافأة التميز العلمي.

أولاً / إجراءات رفع معاملات التعيين النقل التقاعد المبكر الاستقالة
والاستعانة أو تجديد الاستعانة بخدمات أعضاء هيئة التدريس
المتقاعدين.

أ. إجراءات رفع معاملة طلب تعيين أعضاء هيئة التدريس من
مبتعثي الجامعة:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم
الطلب. يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب والمتوفر
على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة :
<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>
٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام
الإلكتروني إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق
جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم الطلب.
٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على

- مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة بحقه.
٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب، ومصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم، يقوم رئيس القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة وهي نموذج تقييم محاضرة علمية ونموذج تقرير عن الرسالة ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه
٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، يقوم عميد الكلية بإرفاق محضر مجلس الكلية ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - رئيس المجلس العلمي، وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.
٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - رئيس المجلس العلمي، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي.
٧. بعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في المجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع الشروط والضوابط، يعرض الموضوع على لجنة التعيينات ثم المجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية.

ب. إجراءات رفع معاملة طلب نقل وتعيين أعضاء هيئة التدريس
من غير مبتعثي الجامعة:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم الطلب . يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة:
<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>
٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام الإلكتروني إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم.
٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة بحقه.
٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب . ومصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم . يقوم رئيس القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة وهي نموذج مقابلة شخصية ونموذج تقييم محاضرة علمية ونموذج تقرير عن الرسالة ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.
٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب . ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية . يقوم عميد الكلية بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - رئيس المجلس العلمي . وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية .

٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - رئيس المجلس العلمي . كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي . وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في المجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع الشروط والضوابط.
٧. يعرض الموضوع على لجنة التعيينات ثم المجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية.

ج. إجراءات رفع معاملة طلب نقل أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم داخل الجامعة:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم الطلب. يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة:
<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>
٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام الإلكتروني إلى سعادة رئيس القسم الذي يرغب النقل إليه بعد التأكد من إرفاق جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم الطلب والواردة في آخر النموذج المعد لذلك.
٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على مجلس القسم المنقول إليه لأخذ التوصية المناسبة بحقه.
٤. في حال موافقة مجلس القسم المنقول إليه على الطلب. ومصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم. يقوم رئيس القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى عميد الكلية المنقول إليها لعرضه على

- مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.
٥. في حال موافقة مجلس الكلية المنقول إليها على الطلب، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، يقوم عميد الكلية بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة من خلال النظام الإلكتروني ثم يحيل الطلب مع كامل مرفقاته إلى عميد الكلية المنقول منها.
٦. يقوم عميد الكلية المنقول منها بإحالة الموضوع إلى رئيس القسم المنقول منه لعرض الموضوع على مجلس القسم.
٧. في حال موافقة مجلس القسم المنقول منه على الطلب، ومصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم، يقوم رئيس القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى عميد الكلية المنقول منها لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.
٨. في حال موافقة مجلس الكلية المنقول منها على الطلب، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، يقوم عميد الكلية بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة للطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - رئيس المجلس العلمي ، وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.
٩. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - رئيس المجلس العلمي ، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي ، وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في المجلس

والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع الشروط والضوابط .
يعرض الموضوع على لجنة التعيينات ثم المجلس العلمي لاتخاذ
التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية.

د. إجراءات رفع معاملة طلب تقاعد مبكر:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم
الطلب . يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب
والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة:
<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>
٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام
الإلكتروني إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق
جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم.
٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على
مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة بحقه.
٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب . ومصادقة
عميد الكلية على محضر مجلس القسم . يقوم رئيس
القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة ثم
يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته
إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية
المناسبة بحقه.
٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب. ومصادقة معالي
مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية . يقوم عميد الكلية
بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة للطلب ثم
يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته

إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
- رئيس المجلس العلمي ، وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.
٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
- رئيس المجلس العلمي ، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس
العلمي ، وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في لجنة
التعيينات والمجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع
الشروط والضوابط ، يعرض الموضوع على المجلس العلمي
لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية.

هـ. إجراءات رفع معاملة طلب الاستقالة:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم
الطلب، يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب
والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة :

<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>

٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام الإلكتروني
بخطاب إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق
جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم الطلب.

٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على
مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة بحقه.

٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب، ومصادقة
عميد الكلية على محضر مجلس القسم، يقوم رئيس
القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة
الطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع
كامل مرفقاته إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية

لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.

٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، يقوم عميد الكلية بإرفاق محضر مجلس الكلية والرفقات المطلوبة الطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي -رئيس المجلس العلمي، وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.
٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي -رئيس المجلس العلمي، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي، وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في لجنة التعيينات والمجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع الشروط والضوابط، يعرض الموضوع على المجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية.

و. إجراءات رفع معاملة طلب الاستعانة أو تجديد الاستعانة بخدمات أعضاء هيئة التدريس المتقاعدين:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم الطلب، يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة:
<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>
٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام الإلكتروني إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم الطلب.
٣. يقوم رئيس القسم بعرض ما يلي على مجلس القسم مع

كامل المرفقات:

- أ. نموذج تقييم أداء عضو هيئة التدريس للاستعانة بخدماته .
بعد تعبئته من قبل رئيس القسم.
- ب. نموذج الأعمال المميزة في خدمة الجامعة لتجديد الاستعانة بخدمات أعضاء هيئة التدريس المتقاعدين . (إذا كان الطلب جديداً استعانة).
- ج. نموذج طلب الاستعانة أو تجديد الاستعانة بخدمات أعضاء هيئة التدريس المتقاعدين.
٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب، ومصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم، يقوم رئيس القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة للطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.
٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، يقوم عميد الكلية بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة للطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي- رئيس المجلس العلمي، وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.
٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي-رئيس المجلس العلمي، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي، وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في لجنة التعيينات والمجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع

الشروط والضوابط. يعرض الموضوع على المجلس العلمي لاتخاذ
التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية لذلك.

ثانياً / إجراءات رفع معاملات التفرغ العلمي والاتصال العلمي للمجلس
العلمي:

أ. إجراءات رفع معاملة طلب إجازة التفرغ العلمي:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم
الطلب. يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب
والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة:

<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>

٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام
الإلكتروني إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق
جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم الطلب.

٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على
مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة بحقه.

٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب. ومصادقة عميد
الكلية على محضر مجلس القسم. يقوم رئيس القسم
بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة ثم يحيل
الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى
عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية
المناسبة بحقه.

٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب. ومصادقة معالي
مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية. يقوم عميد الكلية
بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة للطلب ثم
يحيل الطلب مع كامل المرفقات إلى سعادة وكيل الجامعة

للدراستات العليا والبحث العلمي -رئيس المجلس العلمي. وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.

٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراستات العليا والبحث العلمي- رئيس المجلس العلمي. كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي. وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في لجنة التفرغ والاتصال العلمي والمجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع الشروط والضوابط. يعرض الموضوع على المجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية.

ب. إجراءات رفع معاملة طلب تأجيل إجازة التفرغ العلمي:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم الطلب. يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة:

<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>

٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام الإلكتروني إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم الطلب

٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة بحقه.

٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب. ومصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم. يقوم رئيس القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة الطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.

٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، يقوم عميد الكلية بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة الطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي- رئيس المجلس العلمي، وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.

٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي- رئيس المجلس العلمي، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي، وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في لجنة التفرغ والاتصال العلمي والمجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع الشروط والضوابط، يعرض الموضوع على المجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية.

ج. إجراءات رفع معاملة طلب قطع إجازة التفرغ العلمي:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم الطلب، يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة:

<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>

٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام الإلكتروني إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم الطلب.

٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة بحقه.

٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب، ومصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم، يقوم رئيس

القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة
الطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع
كامل مرفقاته إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية
لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.

٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب، ومصادقة معالي
مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، يقوم عميد الكلية
بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة الطلب ثم
يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته
إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي -
رئيس المجلس العلمي، وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.

٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي -
رئيس المجلس العلمي، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي،
وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في لجنة التفرغ
والإتصال العلمي والمجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها
لجميع الشروط والضوابط، يعرض الموضوع على المجلس العلمي
لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية.

د. إجراءات رفع معاملة طلب الموافقة على تقرير تفرغ علمي:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم
الطلب، يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب
والتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة:

<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>

٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام
الإلكتروني إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق
جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم الطلب.

٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة بحقه.
٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب، ومصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم، يقوم رئيس القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة للطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.
٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، يقوم عميد الكلية بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة للطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - رئيس المجلس العلمي، وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.
٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - رئيس المجلس العلمي، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي، وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في لجنة التفرغ والاتصال العلمي والمجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع الشروط والضوابط، يعرض الموضوع على المجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية.

هـ. إجراءات رفع معاملة طلب اتصال علمي:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم الطلب، يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب

والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة:

<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>

٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام الالكتروني إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم الطلب.
٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة بحقه.
٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب، ومصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم، يقوم رئيس القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة الطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الالكتروني مع كامل مرفقاته إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.
٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، يقوم عميد الكلية بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة الطلب ثم يحيل الطلب مع كامل المرفقات إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي -رئيس المجلس العلمي، وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.
٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي -رئيس المجلس العلمي، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي، وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في لجنة التفريغ والاتصال العلمي والمجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع الشروط والضوابط، يعرض الموضوع على

المجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية.

- و. إجراءات رفع معاملة طلب الموافقة على تقرير اتصال علمي:
١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم الطلب، يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة: <http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>
 ٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام الإلكتروني إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم الطلب.
 ٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة بحقه.
 ٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب، ومصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم، يقوم رئيس القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة للطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.
 ٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، يقوم عميد الكلية بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة للطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - رئيس المجلس العلمي، وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.

٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي -رئيس المجلس العلمي، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي، وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في لجنة التفرغ والاتصال العلمي والمجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع الشروط والضوابط، يعرض الموضوع على المجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه وإكمال الإجراءات النظامية.

ثانياً / إجراءات رفع معاملات الترقيات العلمية للمجلس العلمي:

- أ. إجراءات رفع معاملة طلب ترقية عضو هيئة تدريس:
 ١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم الطلب، يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة:
<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>
 ٢. أولاً/ يقوم المتقدم بإدخال البيانات الشخصية والبيانات الوظيفية والمؤهلات العلمية بشكل صحيح.
 ٣. إدخال بيانات الإنتاج العلمي والذي يتضمن الآتي:
 - أ. الإنتاج العلمي المستل من رسالتي الماجستير والدكتوراه.
 - ب. الإنتاج العلمي المنشور قبل شغل المتقدم للمرتبة الحالية بما في ذلك المقدم للترقية السابقة إن وجد.
 - ج. أي إنتاج علمي منشور أو مقبول للنشر بعد شغل الرتبة الحالية.
 ٤. التأكد من دقة بيانات الإنتاج العلمي بما في ذلك روابط المجلات والمؤتمرات وروابط الأبحاث.
 ٥. عند إرفاق نسخة من الإنتاج العلمي يجب مراعاة ما يأتي:
 - أ. أن تكون النسخة المرفقة واضحة وخالية من أي خلل تقني وأن يكون النص كاملاً.

- ب. ب. إذا كان البحث منشوراً على موقع المجلة فيجب إرفاق نسخة من البحث فقط كما هو على موقع المجلة، وإذا كان غير متاح على موقع المجلة فيجب نسخ البحث من المجلة الأصلية باستخدام الماسح الضوئي مع نسخ صفحة الغلاف وهيئة التحرير وقواعد النشر والفهرس.
- ت. ج. إذا كان البحث مقبولاً للنشر فإنه يجب إرفاق النسخة النهائية المعدلة على أن يتم دمج خطاب القبول معها في نفس ملف بحيث يكون الصفحة الأولى.
- ث. د. في حال البحوث المحكمة المنشورة بأكملها في كتاب المؤتمر يتم إرفاق نسخة من البحث كما هو منشور في موقع المؤتمر، فإن لم يكن منشوراً في الموقع وجب نسخه بواسطة الماسح الضوئي مع نسخ صفحة الغلاف وإفادة التحكيم.
- ج. هـ. الكتب المحكمة وتشتمل على الكتب الدراسية الجامعية والمراجع العلمية والكتب المحققة والمترجمة التي حكمت بطريقة يقبلها المجلس العلمي، وهذا النوع من الإنتاج العلمي يجب أن يكون قد أجاز مسبقاً من المجلس العلمي قبل التقدم بطلب الترقية ويجب إرفاق قرار المجلس العلمي بالموافقة على احتسابه ضمن الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية. يجب استكمال بقية البيانات والتي تشمل الآتي:
- جميع اللجان التي شارك فيها عضو هيئة التدريس مع ضرورة إرفاق قرار التشكيل.
 - المساهمة في الدراسات العليا .
 - الأنشطة العلمية وتشمل الاتصال العلمي والتفرغ العلمي.
 - خدمة المجتمع وتشمل جميع الأنشطة الموجهة لخدمة المجتمع مع أهمية إرفاق المستندات.

• الأعمال الاستشارية.

- المساهمات الأخرى مع ضرورة إرفاق المستند الذي تثبت المساهمة.
- المؤتمرات والندوات التي شارك فيها عضو هيئة التدريس.

ثانيا: بعد استكمال بقية البيانات الشخصية والوظيفية والعلمية يقوم المتقدم بالانتقال إلى صفحة البيانات الوظيفية واستكمالها على النحو الآتي:

1. إرفاق قرار التعيين على الرتبة الحالية وبالنسبة لأعضاء هيئة التدريس المتعاقدين فإن الملف المرفق يجب أن يتضمن العقد الموقع مع الجامعة وقرار ترقيته على الرتبة الحالية في جامعتة الأصلية إن وجد.
2. نسخة من الجداول الدراسية لفترة شغله للرتبة الحالية معتمدة.
3. صورة من قرار المجلس العلمي بعدم الموافقة على الترقية إذا كان التقدم لأكثر من مرة على نفس الرتبة العلمية.
4. إرفاق سيرة ذاتية مختصرة تكتب باللغة التي نشر بها الإنتاج العلمي.
5. إذا كان عضو هيئة التدريس قد أعير أو انتدب إلى جهة خارج الجامعة خلال الرتبة الحالية، فإنه يتم تعبئة البيانات الخاصة بذلك مع ضرورة إدخال آلية احتساب المجلس العلمي للمدة وفق قرار المجلس العلمي المتعلق بذلك (يجب رفع طلب مستقل إلى المجلس العلمي لاحتساب مدة الإعارة قبل التقدم بطلب الترقية).
6. إدخال بيانات المؤهلات العلمية (الدكتوراه والماجستير والبكالوريوس) وإرفاق نسخة منها ومن السجلات الأكاديمية.
7. إرفاق نسخة من رسالتي الماجستير والدكتوراه مع مراعاة ألا يتجاوز

حجم الملف الحد المسموح به للملفات المرفقة. ويمكن اتباع الإجراءات الآتية:

- خفض درجة الوضوح عند استخدام الماسح الضوئي.
- نسخ الرسالة باللون الأبيض والأسود فقط لأن النسخ الملون يزيد من حجم الملف.
- استخدام برامج خاصة بضغط ملفات ال PDF
- 8. بعد ذلك يقوم المتقدم بحفظ الطلب ثم الضغط على «إرسال الطلب» ليتم إرساله إلى رئيس القسم.

ثالثا/ عند وصول الطلب إلى رئيس القسم يقوم بما يأتي:

1. مراجعة الطلب مبدئيا من قبل رئيس القسم والتحقق من صحة جميع البيانات واكتمالها. والتحقق من إرفاق نسخة من قرار التعيين على الرتبة الحالية ونسخة من السيرة الذاتية مكتوبة بنفس اللغة التي كتب بها الإنتاج العلمي المقدم للترقية. والتحقق من إدخال بيانات الإعارة بشكل صحيح إن وجدت وإرفاق قرار المجلس العلمي باحتساب المدة. واستعراض الإنتاج العلمي المقدم للترقية وتدقيق بياناته والتحقق من انطباق جميع الضوابط المنصوص عليها في القواعد التنفيذية لترقية أعضاء هيئة التدريس. والتحقق من سلامة المرفقات في كل بحث وتقييم الإنتاج العلمي وفق المعايير المحددة ومن ثم اعتماده. والتحقق من عدم وجود استئلال في الإنتاج العلمي المقدم للترقية من رسائل الماجستير والدكتوراه أو أي أعمال أخرى للمتقدم.
2. يقوم رئيس القسم بإحالة الطلب مع كامل مرفقاته إلى اللجنة العلمية بالقسم.

٣. تقوم اللجنة العلمية بالقسم بفحص طلب الترقية وكامل مرفقاته ومراجعتها ومطابقة الوثائق التي تقدم بها طالب الترقية وتعبئة النموذج المخصص لذلك وتوقيعه وتاريخه من قبل أعضاء اللجنة ومن ثم إعادة النموذج مع كامل المرفقات إلى سعادة رئيس القسم.

٤. يقوم رئيس القسم باعتماد نموذج تقرير لجنة الترقيات ثم يرفعه مع كامل مرفقاته إلى مجلس القسم في حالة عدم وجود ملاحظات من قبل اللجنة العلمية. أما في حالة وجود ملاحظات على الطلب من قبل اللجنة العلمية فيعاد الطلب إلى مقدمه لاستكمال النواقص وإعادة رفع الطلب من جديد بنفس الآلية السابقة.

٥. تقييم الأداء التدريسي للمتقدم وذلك برصد النقاط المستحقة له أمام كل معيار من المعايير المحددة لذلك ويجب أن تراعى الدقة في ذلك وأن تكون النقاط الممنوحة مدعمة بالأدلة.

٦. بعد ذلك يتم تقدير النقاط المستحقة للمتقدم في خدمة الجامعة والمجتمع وفق المعايير المحددة ومن واقع بيانات الملف الأكاديمي الممنوحة التي تظهر في نفس الصفحة لا بد أن تكون النقاط الممنوحة مدعمة بالمستندات التي تؤيد استحقاقها.

٧. بعد التحقق من انطباق جميع الشروط والضوابط يتم عرض الطلب على مجلس القسم والذي يصدر توصيته بشأنه. ويجب أن يتضمن نص التوصية ما يأتي:

- الموافقة الصريحة على طلب الترقية.
- قائمة بالإنتاج العلمي المقدم للترقية.
- قائمة المحكمين المرشحين ينطبق عليهم ما يأتي: لا يقل عددهم عن

ثمانية، لهم نفس التخصص الدقيق للمتقدم، لا تقل رتبهم العلمية عن أستاذ إلا في حالة التقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك فإنه يجوز عند الضرورة ترشيح اثنين على الأكثر برتبة أستاذ مشارك، ألا تكون بينهم وبين المتقدم علاقة مباشرة. أن يتم ترشيحهم من دول مختلفة (ملاحظة: قائمة المحكمين يجب أن تبقى سرية ولا يحق للمتقدم الاطلاع عليها بأي شكل من الأشكال، كما أن تواصله مع أي محكم يعد مخالفة وقد يؤدي إلى إجراءات إضافية من قبل المجلس العلمي تضمن حيادية فحص الإنتاج العلمي.

٨. في حال توصية القسم بالموافقة على طلب الترقية وبعد اعتماد الطلب من مجلس القسم يتم إدخال بيانات الجلسة في نظام الترقيات وإضافة المحكمين الذين قام مجلس القسم بترشيحهم مع ملاحظة انه يجب تعريف المحكمين في قاعدة البيانات أولاً قبل التمكن من إضافتهم في الطلب.

٩. يتم إرفاق نسخة من محضر مجلس القسم تضمن ما يأتي:
- نسخة من خطاب اعتماد عميد الكلية لمحضر مجلس القسم.
 - الصفحة الأولى من المحضر التي تتضمن بيانات الجلسة وأسماء الأعضاء الحاضرين.
 - الصفحات التي تحتوي على موضوع طلب الترقية والتوصية.
 - صفحة توقيع أعضاء المجلس الحاضرين.
 - يجب مراعاة عدم تجاوز حجم المرفقات الحد المسموح به ويمكن اتباع عدة إجراءات لخفض حجم الملف عند نسخه باستخدام الماسح الضوئي مثل تقليل درجة الوضوح واستخدام خاصية النسخ باللونين الأسود الأبيض والأسود فقط أو استخدام بعض البرامج الخاصة بضغط ملفات الـ PDF.

١٠. بعد ذلك يتم حفظ الطلب ومن ثم الضغط على «إرسال الطلب»
ليتم إرساله إلى عميد الكلية.

رابعاً: بعد وصول الطلب إلى عميد الكلية يقوم بدراسة الطلب بنفس
الآلية التي تمت في مجلس القسم، علماً أن له ما يأتي:

١. تقييم الإنتاج العلمي المقدم للترقية وفق المعايير المحددة.
٢. تقييم نقاط الأداء التدريسي وخدمة الجامعة والمجتمع.
٣. يجوز لمجلس الكلية ترشيح قائمة محكمين غير الذين رشحهم
مجلس القسم بنفس الضوابط على أن تبقى سرية.٤. يتم إدخال
بيانات مجلس الكلية في نظام ترقيات بنفس الآلية الواردة أعلاه فيما
يتعلق بمجلس القسم مع أهمية تضمين المرفقات خ طاب معالي
مدير الجامعة باعتماد محضر مجلس الكلية.
٤. بعد يتم حفظ الطلب والضغط على «إرسال الطلب» ليتم إرساله
إلى المجلس العلمي.

خامساً: بعد إرسال الطلب إلى المجلس العلمي من خلال نظام ترقيات،
يقوم المتقدم للترقية بتسليم المستندات التالية إلى أمانة المجلس العلمي:

- أصل رسالتي الماجستير الدكتوراه.
- أصل المجلات العلمية المنشور بها الإنتاج العلمي في حال كان هذا
الإنتاج غير متوفر على موقع المجلة الإلكتروني.
- أصل أحد الأعداد السابقة من المجلات المقبول فيها نشر الإنتاج العلمي
إذا لم يكن الموقع الإلكتروني يحتوي على جميع بياناتها.
- أصل خطابات قبول الإنتاج العلمي المقبول للنشر.
- أصل كتاب المؤتمر إذا لم يكن له موقع على الإنترنت.

- ب. إجراءات رفع معاملة التماس إعادة النظر في حجب الترقية:
- يتم تقديم هذا الطلب من قبل مقدمه يدوية إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي مرفق معه صورة من قرار المجلس العلمي بحجب الترقية.
 - يتم رفع الموضوع لمعالي مدير الجامعة بطلب إعادة عرضها على المجلس العلمي
 - وفي حال توجيه معالي المدير بإعادة العرض يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي -رئيس المجلس العلمي، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي.
 - وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في لجنة الترقيات والمجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع الشروط والضوابط. يتم إكمال الإجراءات النظامية، ومن ثم عرض الموضوع على المجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.

- ج. إجراءات رفع معاملة حكيم كتاب لأغراض الترقية
- يتم تقديم هذا الطلب من قبل مقدمه يدوية إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي مرفق معه ثلاث نسخ أصلية من الكتاب، إضافة نسخة إلكترونية من الكتاب بصيغة (PDF) .
 - يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي- رئيس المجلس العلمي، كامل المعاملة إلى أمانة المجلس العلمي.
 - وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في لجنة الترقيات والمجلس والتأكد من اكتمالها واستيفائها لجميع الشروط والضوابط. يتم إكمال الإجراءات النظامية لتحكيم الكتاب

ومن ثم عرض الموضوع على المجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.

رابعاً / إجراءات رفع معاملات طلب صرف مكافأة التميز العلمي:

أ. إجراءات رفع معاملة طلب الموافقة صرف مكافأة تميز علمي:

١. بعد استيفاء جميع الشروط والتأكد من انطباقها على مقدم الطلب، يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج الخاص بالطلب والمتوفر على صفحة المجلس العلمي في موقع الجامعة:
<http://ultimus.uoh.edu.sa/AcademicStudies>
٢. يقوم مقدم الطلب بإحالة الطلب من خلال النظام الإلكتروني إلى سعادة رئيس القسم بعد التأكد من إرفاق جميع المستندات والوثائق المطلوبة لتقديم الطلب.
٣. يقوم رئيس القسم بعرض الموضوع مع كامل مرفقاته على مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة بحقه.
٤. في حال موافقة مجلس القسم على الطلب، ومصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم، يقوم رئيس القسم بإرفاق محضر مجلس القسم والمرفقات المطلوبة الطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه.
٥. في حال موافقة مجلس الكلية على الطلب، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، يقوم عميد الكلية بإرفاق محضر مجلس الكلية والمرفقات المطلوبة الطلب ثم يحيل الطلب من خلال النظام الإلكتروني مع كامل مرفقاته

إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي-
رئيس المجلس العلمي. وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.
٦. يحيل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث
العلمي -رئيس المجلس العلمي. كامل المعاملة إلى أمانة
المجلس العلمي. وبعد دراسة المعاملة من قبل المختصين في
لجنة مكافأة التميز العلمي والمجلس والتأكد من اكتمالها
واستيفائها لجميع الشروط والضوابط. يعرض الموضوع على
المجلس العلمي لاتخاذ التوصية المناسبة بحقه وإكمال
الإجراءات النظامية.

ب- النماذج الخاصة بالمجلس العلمي وتشمل:
أولاً/ نماذج التعيينات والنقل والتقاعد المبكر وإنهاء الخدمة
والاستعانة.
ثانياً/ نماذج التفرغ العلمي وثالثاً نماذج الاتصال العلمي
ثالثاً/ نماذج الترقيات.
رابعاً/ نماذج مكافأة التميز العلمي.