

(*) تعليمات تكليف المحاضرين غير المتفرّجين في جامعة جدارا
بالاستناد للمادّة (31/أ) من نظام الهيئة التدريسية في جامعة جدارا
رقم () لسنة

المادّة (1): تُسمّى هذه التعليمات (تعليمات تكليف مُحاضرين غير المتفرّجين في جامعة جدارا) لسنة 2022، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

المادّة (2): يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المُخصّصة إزاء كل منها ما لم تُدل القرينة على غير ذلك:-

الجامعة : جامعة جدارا.

المجلس : مجلس عمداء الجامعة.

الرئيس : رئيس الجامعة.

الكلية/الكليات : أي كلية أو مركز من كليات الجامعة أو مراكزها.

العميد : عميد الكلية.

القسم : أي قسم أكاديمي أو ما يقوم مقامه في الكلية.

المحاضر غير المتفرغ: هو الشخص الذي يُكلف بالتدريس أو الإشراف أو القيام بأعمال التدريب بقرار من الرئيس لفترة محددة ولا يُعتبر من العاملين في الجامعة.

رئيس القسم / رؤساء الأقسام : رئيس القسم أو من يقوم مقامه في الكلية.

المادة (3) : يجب أن تتوافر في المحاضر غير المتفرغ الذي يتم تكليفه بالتدريس أو التدريب في الكليات الشروط التالية:-

أ- إذا كان من حملة درجة الدكتوراة:-

1. أن تكون دراسته في جميع الدرجات التي حصل عليها في جامعات مُعترف بها من الجامعة وبالانتظام
2. الحصول على مُعادلة لشهادة الدكتوراة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الحالات التي تتطلب ذلك.
3. أن لا يقل تقديره في درجتي الماجستير والدكتوراة عن جيّد جداً.
4. أن لا يقل تقديره في درجة البكالوريوس عن جيّد.
5. يجوز في حالات خاصة بتوصية من مجلسي القسم والكلية المعنيين وبموافقة من الرئيس تجاوز شرط التقدير المنصوص عليه في البندين (3و4) من الفقرة (أ).

ب -إذا كان من حملة درجة الماجستير:-

1. أن تكون دراسته في جميع الدرجات التي حصل عليها في جامعات مُعترف بها من الجامعة وبالانتظام.
2. الحصول على مُعادلة شهادة الماجستير من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الحالات التي تتطلب ذلك.
3. أن لا يقل تقديره في درجة الماجستير عن جيّد جداً.
4. أن لا يقل تقديره في درجة البكالوريوس عن جيّد.
5. يجوز في حالات خاصة بتوصية من مجلسي القسم والكلية المعنيين وبموافقة من الرئيس تجاوز شرط التقدير المنصوص عليه في البندين (3و4) من الفقرة (ب) .

المادة (4): على الرغم مما ورد في المادة (3) من هذه التعليمات، يجوز في حالات خاصة ومحددة يقدرها الرئيس تكليف محاضرين غير متفرغين من حملة درجة البكالوريوس للتدريس أو التدريب في الكليات ذات الطبيعة الخاصة شريطة أن تكون دراسته لتلك الدرجة في جامعة معترف بها من الجامعة وبالانتظام وأن لا يقل تقديره فيها عن جيد.

- المادة (5): أ-** يُحدّد رئيس القسم احتياجات القسم من المُحاضرين غير المُتفرّغين قبل بداية أي فصل دراسي بناءً على عدد المواد والشعب المطروحة للفصل وتوفر أعضاء هيئة التدريس في القسم أو الكلية.
- ب-** يقوم رئيس القسم بعرض قائمة المُرشّحين من المُحاضرين غير المُتفرّغين الذين تنطبق عليهم الشروط وتعليمات المحاضرين غير المتفرّغين لتدريس المواد التي لا يتوافر لها مُدرّس في القسم أو الكلية على مجلس القسم لأخذ الرأي بتكليفهم ورفع القائمة للعميد ، على أن لا يتم التنسيب بأي محاضر غير متفرّغ لا تنطبق عليه الشروط.
- ج-** يُراعى قبل التنسيب بتكليف المحاضرين غير المتفرّغين لمواد الدراسات العليا انطباق الشروط المنصوص عليها في تعليمات منح درجتي الماجستير والدكتوراة ، ولا يُنسب العميد المعني أو من في حكمه بأي محاضر غير متفرّغ لا تنطبق عليه هذه التعليمات.
- د-** يقوم العميد برفع تنسيبه بتكليف المحاضرين غير المُتفرّغين للرئيس مُرفقة بالعبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في القسم مُعبأ حسب الأصول ولا يتم التنسيب بأي محاضر غير متفرّغ مخالف للشروط .

المادة (6): لا يجوز تكليف مُحاضرين غير مُتفرّغين للتدريس في الكلية إذا توافر فيها أعضاء هيئة تدريس مُؤهلين وراغبين في تدريس المواد إذا سمح نصابهم بذلك. ولهذه الغاية يقوم رئيس القسم بإعداد نموذج لتعبئته من أعضاء هيئة التدريس في القسم لبيان رغبتهم في التدريس الإضافي في الفصل الدراسي.

المادة (7): لا يجوز تكليف مُحاضر غير مُتفرّغ سبق وأن تمّ تكليفه واستُبعد بسبب مخالفته الأنظمة والتعليمات والأسس والقرارات سارية المفعول في الجامعة أو كان أدأؤه غير مُرضٍ.

المادة (8): لا يجوز أن يزيد عدد الساعات التي يُكلّف بها المُحاضر غير المُتفرّغ عن (6) ساعات مُعتمدة، إلا في حالاتٍ خاصّةٍ يُقدّرها الرئيس على أن لا يتجاوز مجموع الساعات المُعتمدة التي يُكلّف بها (9) ساعات.

المادة (9): يُصدر الرئيس قراره بتكليف المُحاضرين غير المُتفرّغين المحققين للشروط، ويُحدّد فيه مكافآتهم وفقاً لنظام الرواتب والعلاوات للعاملين في جامعة جدارا ساري المفعول، وتُرسل نسخة من قرار الرئيس إلى العميد ووحدة الشؤون الماليّة وعمادة القبول والتسجيل ودائرة الموارد البشريّة.

المادة (10): يلتزم المحاضر غير المتفرغ الذي يتم تكليفه وفقاً لهذه التعليمات بالقوانين والأنظمة والتعليمات والأسس والقرارات سارية المفعول في الجامعة.

المادة (11): أ - في حال استكاف أي من المحاضرين غير المتفرغين المكلفين بالتدريس عن أداء العمل المكلف به، يقوم العميد فوراً بإبلاغ الرئيس بذلك خطياً.

ب- للرئيس بناءً على تتسبب العميد إنهاء تكليف المحاضر غير المتفرغ إذا لم يلتزم بالأعمال المكلف بها أو قام بمخالفة الأنظمة والتعليمات والأسس والقرارات سارية المفعول في الجامعة، مع المحافظة على حقه في المكافأة المالية عن الفترة التي التزم بها وفقاً لهذه التعليمات.

ج- في حال حدوث أي من الأمرين المشار إليهما في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، يُرسل العميد تنسيبه بتكليف محاضرين غير متفرغين بدلاء من قائمة احتياط يُعدها رئيس القسم وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في المادة (5) من هذه التعليمات.

المادة (12): على المحاضرين غير المتفرغين تسليم نتائج المواد التي يُدرسونها وفقاً للإجراءات المتبعة في الجامعة.

المادة (13): أ - يقوم العميد ورئيس القسم في نهاية الفصل الدراسي بالمصادقة على نماذج تُعبأ من قِبل المحاضرين غير المتفرغين لبيان عدد الساعات الفعلية التي قاموا بتدريسها، ويقوم العميد بإرسال النماذج إلى دائرة الشؤون المالية وعمادة القبول والتسجيل ودائرة الموارد البشرية.

ب- مع مراعاة رأي عميد القبول والتسجيل ومدير دائرة الموارد البشرية، تقوم وحدة الشؤون المالية بصرف المكافآت المالية المستحقة للمحاضر غير المتفرغ بعد انتهاء الفصل الدراسي وفقاً لقرار التكليف الصادر عن الرئيس.

المادة (14): لا تصرف أية مستحقات مالية للمحاضرين غير المتفرغين إلا بعد إرفاق براءة ذمة من العمادة والقسم المعني والوحدات الإدارية ذات العلاقة.

المادة (15): في حال انتهاء الفصل المعين به يسلم جميع النتائج وأوراق الاختبارات والأنشطة والملفات

الخاصة بالطلبة والعمادة والجودة وملفات الإنجاز أو أي تكليف كان مناط به من خلال الحاكمية الإدارية.

المادة (16): رؤساء الأقسام وعمداء الكليات ومدير وحدة الشؤون المالية وعميد القبول والتسجيل ومدير

دائرة الموارد البشرية مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (17): يبيت المجلس في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.