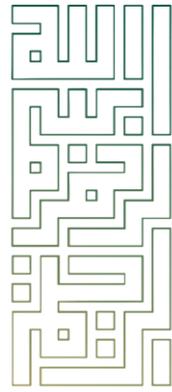




المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة بيشة

# دليل التعاون مع الكفاءات العلمية من غير منسوبي الجامعة

جامعة بيشة



## محتوى الدليل

٤	مقدمة	١
٥	المادة الأولى: التعريفات	٢
٥	المادة الثانية: التقديم على منصة التعاون	٣
٥	المادة الثالثة: المستندات النظامية	٤
٥	المادة الرابعة: آلية التعاون	٥
٦	المادة الخامسة: النصاب التدريسي للمتعاون	٦
٧	المادة السادسة: متابعة تقييم المتعاون	٧
٨	المادة السابعة: المسؤولية الإدارية	٨
٨	المادة الثامنة: الاستحقاقات	٩
٨	المادة التاسعة: موافقة جهة عمل الموظف	١٠
٩	المادة العاشرة: ضوابط عامة	١١
١٠	نماذج التعاون	١٢

## مقدمة

انطلاقاً من توجيهات القيادة الحكيمة والسعي إلى تمكين المؤسسات التعليمية من القيام بواجبها بما يتوافق مع رؤية المملكة ٢٠٣٠ نحو تعليم متميز من خلال رفع جودة مخرجاته.

ويعد التعاون حلاً مؤقتاً تلجأ إليه الكلية والعمادة لسد العجز التدريسي، ويكون آخر الحلول بعد العمل على إكمال العبء التدريسي لجميع أعضاء الهيئة التدريسية، وإسناد المسموح به من الساعات الزائدة لهم.

ويهدف هذا الدليل إلى ضبط عملية التعاون مع الكفاءات المتوفرة خارج الجامعة بتشجيعها وجذبها للعمل في حقل التدريس في الكليات من غير منسوبي الجامعة، وتشجيعها وجذبها للعمل في حقل التدريس في الكليات التابعة لجامعة بيشة.

ويعد هذا الدليل هو الإطار المنظم والمرجع الأول لهذه العملية.

## المادة الأولى: التعريفات

يكون للكلمات والعبارات التي ترد في هذا الدليل المعاني المخصصة لها مقابل كل منها وفق الآتي:

**الجامعة:** جامعة بيشة

**رئيس الجامعة:** رئيس جامعة بيشة

**رئيس اللجنة:** وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

**الإدارة:** الإدارة العامة للموارد البشرية.

**اللجنة:** اللجنة الدائمة للعبء الدراسي والمتعاونين.

**المتعاون:** عضو هيئة التدريس أو من في حكمه أو المدرس من غير منسوبي جامعة بيشة.

## المادة الثانية: التقديم على منصة تعاون

تعباً البيانات المطلوبة عن طريق منصة (تعاون) في الموقع الإلكتروني بجامعة بيشة، وهذه المنصة تشتمل على معلومات أساسية للمتعاون وتحتوي على قاعدة بيانات لجميع المتقدمين للاستفادة منهم في تغطية احتياج الكليات.

## المادة الثالثة: المستندات النظامية

يعد هذا الدليل مكملاً لنصوص المواد (٢٩، ٤٠، ٤١، ٩٦، ٩٧، ٩٨، ٩٩، ١٠٠، ١٠١، ١٠٢) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وجزءاً منها أو من بنودها.

## المادة الرابعة: آلية التعاون

يتم التعاون وفق الآلية التالية:

- ١- الإعداد المبكر والمنظم للجدول الدراسي بما يضمن تحديد الاحتياج بوضوح:
  - على القسم الالتزام بالإعداد المبكر للجدول الدراسي للفصل التالي وتوزيع العبء التدريسي على الأعضاء قبل نهاية كل فصل بشهر على الأقل حتى تتضح له الرؤية فيما يخص العجز وتحديد عدد الاحتياج للمتعاونين قبلها بفترة كافية وفق الخطة الزمنية الموضحة في المادة الثانية لإكمال الإجراءات الخاصة بالتعاون.
  - الرفع بالاحتياج من خلال عميد الكلية بموجب تفويض من مجلس الكلية إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية.
  - تقوم اللجنة بدراسة الاحتياج للعرض والاعتماد من صاحب الصلاحية.

- تقوم الإدارة بإدخال الاحتياج المعتمد من صاحب الصلاحية على (منصة تعاون وإعلان ذلك عبر الوسائل الإعلامية المتاحة).

### ٢- الترشيح للتعاون:

- تكون المفاضلة بين المتقدمين وفق المؤهل بحيث تكون الأولوية لحامل المؤهل الأعلى، والمعدل الأعلى، مع ضرورة الاطلاع على السجل الأكاديمي للمتقدم، للتأكد من مستواه العلمي في مقررات التخصص، وملاحظة ما يلي:
- أن يكون سعودي الجنسية وحاصلاً على المؤهل العلمي من جامعة سعودية أو جامعة معترف بها.
- أن تكون معادلة الشهادة صادرة من وزارة التعليم (في حال كان المؤهل من الخارج)
- عدم التعاون مع من كان معدله أقل من جيد جداً في مرحلة البكالوريوس.
- عدم التعاون مع غير السعوديين.
- الحصول على درجة (٦٠) كحد أدنى في اختبارات قدرات الجامعيين لحملة البكالوريوس.
- أن تكون دراسة المتقدم للوظيفة بنظام الانتظام.
- الحصول على درجة (٧٥) كحد أدنى في اختبار ((TOEFL أو ما يعادلها من الاختبارات للمتقدمين في تخصص اللغة الانجليزية.
- أن يكون حاصلاً على موافقة جهة عمله (للموظفين في القطاعين الحكومي والخاص).
- أن يجتاز المقابلة الشخصية والشروط الخاصة بالكلية ويكون الترشيح حسب الأفضلية.

### ٣- الفرز:

- تتولى الكليات المقابلة والمفاضلة ثم الترشيح وذلك من خلال لجنة مشكلة برئاسة العميد وفقاً للضوابط المعتمدة في دليل التعاون وفق الجدول التالي:

المجموع	المقابلة الشخصية	الخبرات التدريسية	اختبار القدرات الجامعية	المعدل التراكمي للمؤهل الأخير	المؤهل	المؤهل المتقدم عليه المتعاون
٨٠	٢٠	٢٠	١٠	٣٠	-	بكالوريوس
٩٠	٢٠	٢٠	-	٣٠	٢٠	ماجستير
١٠٠	٢٠	٢٠	-	٣٠	٣٠	دكتوراة

- يفوض مجلس الكلية العميد بالرفع بأسماء المرشحين تمهيداً للعرض على اللجنة الدائمة للعبء الدراسي والمتعاونين والاعتماد من صاحب الصلاحية.
- ترسل الأسماء المعتمدة من صاحب الصلاحية للكليات لتوقيع العقود ومباشرة مهامهم.

### ٤- متطلبات معاملة المتعاون:

- خطاب موقع من عميد الكلية لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية

- محضر مجلس الكلية الذي تمت فيه الموافقة على التعاون.
  - تعبئة نموذج رقم ١ (العقد).
  - صورة الهوية الوطنية.
  - صورة من آخر مؤهل علمي تم الحصول عليه.
  - أصل الوثائق والمستندات للمطابقة.
  - أصل موافقة جهة العمل (إذا كان المتعاون موظفاً) للمطابقة.
  - تعريف بالراتب والرتبة العلمية (إذا كان المتعاون موظفاً).
  - صورة من رقم الحساب المصرفي (IBAN).
  - وسائل التواصل " الجوال - البريد الإلكتروني "
- ٥- رفع معاملة المتعاون:

إرفاق نموذج رقم "٢" ليتم الصرف للمتعاون شهرياً تحت مسؤولية العميد على أن تصل بتاريخ (٣٠) من كل شهر ميلادي مع كامل مسوغات الصرف على نظام الاتصالات الإدارية (تواصل).

### المادة الخامسة: النصاب التدريسي للمتعاون:

- يتم توزيع الجدول التدريسي على المتعاونين والمتعاونات بعد اعتماد الترشيح وفق المؤهل مع مراعاة التالي:
- حملة البكالوريوس: الاقتصار على تدريس مواد السنة الأولى والمتطلبات العامة.
  - حملة الماجستير: الاقتصار على تدريس مقررات من المستويات (الأول، والثاني، والثالث، والرابع) فقط.
  - حملة الدكتوراه: تدريس المستويات العليا (الخامس فأكثر).
  - مراعاة ألا يزيد عدد ساعات التعاون المتفرغ عن ١٦ ساعة وغير المتفرغ عن ١٠ ساعات.

### المادة السادسة: متابعة وتقييم المتعاون:

- التأكيد على متابعة المتعاونين في المقررات التي يقدمونها، وأساليب التقييم التي يطبقونها، والالتزام التام بالمعايير الأكاديمية في التدريس والاختبارات ورصدها.
- عمل استبانات خاصة لتقييمهم، من حيث الالتزام بالحضور والانضباط في العمل وأداء المحاضرات بشكل جيد والحرص على إكمال إجراءات التعاون، وتسليم كافة المسوغات المطلوبة في وقت مبكر.
- تطبيق نظام الزيارة لهم داخل المحاضرة وإعداد استمارة من قبل الكلية بذلك.
- في حال ثبت وجود ملاحظات على المتعاون، ينبه شفويًا ثم كتابيًا، ويستغنى عنه إذا ثبت للكلية عدم جدارته وفق محاضر معدة لذلك.

## المادة السابعة: المسؤولية الإدارية:

يعد القسم مسؤولاً مسؤولية كاملة عن كامل معاملة التعاون من نزاهة الترشيح، والمفاضلة، واختيار الأكفاء ومتابعة المتعاونين والرفع وفق الخطة الزمنية، وتطبيق بنود التعاميم الواردة من لجنة التعاون، وعلى الكلية رفع قائمة بجميع أسماء المتقدمين للتعاون والمرشحين من قبل الكلية مع بيان طريقة المفاضلة.

## المادة الثامنة: الاستحقاقات:

يصرف لمن يتم التعاون معهم من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في إلقاء الوحدات التدريسية المنهجية المعتمدة ضمن الخطط الدراسية مكافأة عن كل وحدة تدريسية وفق التالي:

١. يعامل المتعاون الموظف وفق ما نصت عليه المادة (١٠١) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين.
٢. يعامل المتعاون غير الموظف بحسب المؤهل:
  - (١٠٠) ريالاً لحملة البكالوريوس.
  - (١٥٠) ريالاً لحملة الماجستير.
  - (٢٠٠) ريالاً لحملة الدكتوراه.

٣. يتم احتساب الساعات التدريسية النظرية كل ساعة بساعة، ويتم احتساب الساعات التدريسية العملية، أو الإشرافية، أو الميدانية أو التدريبية كل ساعتين بساعة.

٤. لا يستحق المتعاون إجازة أياً كان نوعها طيلة فترة التعاون، وستحسم أيام الغياب من المستحقات المالية للشهر التالي لغيابه.

## المادة التاسعة:

يجب على المتعاون إحضار موافقة جهة عمله سواء كان حكومياً أو خاصاً، ويعد في حكم غير الموظف من لم يحضر موافقة مرجعه، ويحق للجامعة إلغاء عقده حال تبين عدم دقته في تسجيل البيانات.

## المادة العاشرة: ضوابط عامة

١. يتم استقبال طلبات التعاون من مختلف الكليات وذلك حسب النماذج والمواعيد المعتمدة، ولن ينظر في الطلبات التي ترد إلى اللجنة بعد هذه الفترة إلا في حالات الضرورة القصوى.
٢. ألا يقل تقدير المؤهل الحاصل عليه المتقدم عن (جيد جداً).
٣. أن يكون نظام الدراسة للمؤهل العلمي الحاصل عليه المرشح للتعاون بنظام الانتظام الدراسي.
٤. أن يكون خريج جامعة سعودية أو جامعة معترف بها.
٥. إرفاق معادلة المؤهل إذا كان من الخارج.
٦. ألا يكون قد صدر بحق المرشح للتعاون أي حكم قضائي له علاقة بالشرف والأمانة والأخلاق.
٧. ألا يكون قد صدر بحق المرشح للتعاون قرار تأديبي أو كف يد من جهة عمله (إذا كان يعمل) خلال آخر خمس سنوات سابقة لتقديمه طلب التعاون.
٨. يجوز للجنة الاستثناء من الشروط والضوابط حسب الاحتياج الفعلي الذي يستدعي التعاون مع بعض المرشحين من أعضاء هيئة التدريس من غير منسوبي الجامعة.
٩. للجنة وضع الخطوات التنظيمية الإجرائية المناسبة لتقديم طلبات التعاون وتحديد الوثائق والمستندات المطلوبة.
١٠. يفوض عميد الكلية المعنية بالتوقيع على عقد التعاون كطرف أول عن الجامعة.
١١. يحق للجنة تقويم ودراسة هذا الدليل سنوياً، ورفع مقترحات التعديل والحذف والإضافة إلى مجلس الجامعة الموقر للموافقة عليها وإقرارها، ولمجلس الجامعة حق تفسير أي من بنودها بما لا يتعارض مع مضمون نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه.
١٢. يُعمل بمواد هذا الدليل اعتباراً من تاريخ اعتماده من صاحب الصلاحية.



[للاطلاع وتحميل نماذج التعاون](#)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

