

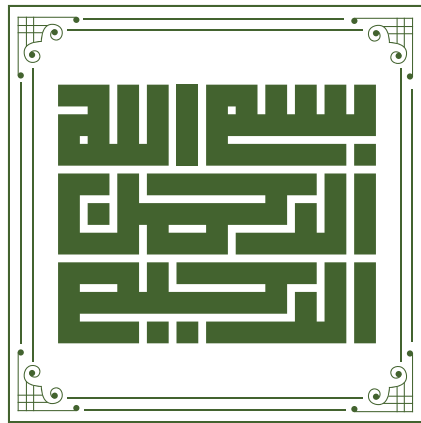
دليل التعاون

مع الكفاءات العلمية من غير منسوبين الجامعة

إصدار

عمادة الموارد البشرية

2020



محتويات الدليل

رقم الصفحة	الموضوع	م
١	مقدمة	١
٢	المادة الأولى : التعريفات	٢
٣	المادة الثانية : التقديم على منصة التعاون	٣
٤	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
٩	المادة الثامنة : الاستحقاقات	٩
١٠	المادة التاسعة : موافقة جهة عمل الموظف	١٠
١١	المادة العاشرة : ضوابط عامة	١١
١٢	نماذج التعاون	١٢

مقدمة

انطلاقاً من توجيهات القيادة الحكيمة والسعي إلى تمكين المؤسسات التعليمية من القيام بواجبها بما يتوافق مع رؤية المملكة 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 .

يهدف هذا الدليل إلى ضبط عملية التعاون مع الكفاءات المتوفرة خارج الجامعة بتشجيعها وجذبها للعمل في حقل التدريس في الكليات من غير منسوبي الجامعة .

ويعد هذا الدليل هو الإطار المنظم والمرجع الأول لهذه العملية .

مواد الدليل

المادة الأولى : التعريفات

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

الجامعة : جامعة بيشة
مدير الجامعة : معالي مدير جامعة بيشة
رئيس اللجنة : وكيل الجامعة للشؤون التعليمية
العمادة : عمادة الموارد البشرية.
اللجنة : اللجنة الدائمة للمتعاونين .
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 لعمادة الموارد البشرية، وهو برنامج يشتمل على معلومات أساسية للمتعاون ويحتوي على قاعدة بيانات لجميع المتقدمين للاستفادة منهم في تغطية احتياج الكليات، ويمكن للكلية تسجيل احتياجاتها من خلال أيقونة خاصة بها.

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 .

يتم التعاون وفق الآلية التالية:

١- الإعداد المبكر والمنظم للجدول الدراسي بما يضمن تحديد الاحتياج بوضوح:

- على القسم الانتهاء من الجدول الأساسي، للفصل التالي وتوزيع العبء التدريسي على الأعضاء قبل نهاية كل فصل بشهر على الأقل حتى تتضح له الرؤية فيما يخص العجز وتحديد نسبة الاحتياج للمتعاونين بفترة كافية وفق الخطة الزمنية الموضحة في (ثانياً) لإكمال الإجراءات الخاصة بالتعاون.
- يتم رفع الاحتياج من خلال عميد الكلية بموجب تفويض من مجلس الكلية إلى عمادة الموارد البشرية.
- تقوم عمادة الموارد البشرية برفع الاحتياج إلى اللجنة الدائمة للمتعاونين للعرض والاعتماد من صاحب الصلاحية.
- تقوم عمادة الموارد البشرية بإدخال الاحتياج المعتمد 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:
- عدم التعاون مع من كان معدله أقل من جيد جداً.
 - عدم التعاون مع حملة البكالوريوس غير السعوديين .
 - الحصول على درجة (٦٠) في اختبارات قدرات الجامعيين كحد أدنى .
 - أن تكون الدراسة بنظام الانتظام .
 - الحصول على درجة (٧٥) كحد أدنى في اختبار (TOEFL) أو ما يعادلها من الاختبارات في قسم اللغة الانجليزية .

- تتولى الكليات المقابلة والمفاضلة ثم الترشيح وذلك من خلال لجنة مشكلة برئاسة العميد وفقاً للضوابط المعتمدة في دليل التعاون .
- يفوض مجلس الكلية العميد بالرفع بأسماء المرشحين لعمادة الموارد البشرية تمهيداً لعرضها على اللجنة الدائمة والاعتماد من صاحب الصلاحية .
- ترسل الأسماء المعتمدة من صاحب الصلاحية للكليات لتوقيع العقود ومباشرة مهامهم.

٤- متطلبات معاملة المتعاون:

- خطاب موقع من عميد الكلية لعميد الموارد البشرية
- محضر مجلس الكلية الذي تمت فيه الموافقة على التعاون .
- تعبئة نموذج رقم ١ (العقد) ونموذج رقم ٢.
- 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 "٣" ليتم الصرف للمتعاون شهرياً تحت مسؤولية العميد على أن تصل بتاريخ (٢٠) من كل شهر ميلادي مع كامل مسوغات الصرف على نظام الاتصالات الإدارية (إنجاز).

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، ويستفنى عنه إذا ثبت للكلية عدم جدارته وفق محاضر معدة لذلك .

المادة السابعة : المسؤولية الإدارية

يعد القسم مسؤولاً مسؤولاً مسؤولية كاملة عن كامل معاملة التعاون من نزاهة الترشيح و المفاضلة و اختيار 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 .

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 مانصت عليه المادة (١٠١) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين.

٢- يعامل المتعاون غير الموظف بحسب المؤهل :
أولاً : السعوديون :

أ- (١٠٠) ريال لحملة البكالوريوس

ب- (١٥٠) ريالاً لحملة الماجستير

ت- الدكتوراه "٢٠٠" مائتا ريال .

ثانياً : غير السعوديين :

أ- (١٥٠) ريالاً لحملة الدكتوراه .

ب- (١٠٠) ريال لحملة الماجستير .

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 .

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 .

- 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- أن لا يقل التقدير عن (جيد جداً) .
- ٣- أن يكون نظام الدراسة للمؤهل العلمي الحاصل عليه المرشح للتعاون بنظام الانتظام الدراسي.
- ٤- أن لا يكون قد صدر بحق المرشح للتعاون أي حكم قضائي له علاقة بالشرف والأمانة والأخلاق.
- ٥- أن لا 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 .
- ٦- يجوز للجنة الإستثناء من الشروط والضوابط حسب الاحتياج الفعلي الذي يستدعي التعاون مع بعض المرشحين من أعضاء هيئة التدريس من غير منسوبي الجامعة .
- ٧- للجنة وضع الخطوات التنظيمية الإجرائية المناسبة لتقديم طلبات التعاون وتحديد الوثائق والمستندات المطلوبة .
- ٨- يفوض عميد الكلية المعنية بالتوقيع على عقد التعاون كطرف أول عن الجامعة .
- ٩- 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 .
- ١٠- يُعمل بمواد هذا الدليل اعتباراً من تاريخ اعتمادها من اللجنة الدائمة للمتعاونين .

إنه في يوم من شهر عام ٤ هـ الموافق/...../.....م. تم الاتفاق بين كل من:

الطرف الأول/ جامعة بيشة ويمثلها عميد كلية.....

الطرف الثاني /الاسم: مؤهل..... الهوية رقم /تخصص.....

رقم الجوال البريد الإلكتروني على أن يقوم

الطرف الثاني بالعمل والتدريس بنظام التعاون لدى الطرف الأول، ويلتزم الطرف الأول بدفع مكافأة مالية للطرف الثاني وفق الآتي:

١-الموظفون وفق المادة (١٠١)

٢-غير الموظفين : الدكتوراه (٢٠٠) ريال، الماجستير (١٥٠) ريال، بكالوريوس (١٠٠) ريال، للساعة .

شروط العقد :

- مدة العقد فصل دراسي واحد يبدأ بتاريخ/...../.....هـ وتنتهي صلاحية العقد بتاريخ انتهائه، والطرف الأول غير ملزم بتجديده أو تمديده.

- يقوم الطرف الثاني بتدريس المحاضرات النظرية والعملية والتمارين المخصصة للمقرر حسب التعليمات المعمول بها في الجامعة.

- يتقيد الطرف الثاني بخطة البرنامج ووصف المقرر ومعايير الجودة في الجامعة.

- إعداد أسئلة الامتحانات وأي وسائل تقييم أخرى والتصحيح و رصد الدرجات ومراجعتها حسب اللوائح.

- التقيد بمواعيد المحاضرات والأنشطة ومدتها وتاريخها ومكانها وإعطاء الامتحانات في مواعيدها المحددة وعدم إجراء أي تعديل

إلا بإذن مسبق من القسم المعني.

- الحصول على موافقة جهة العمل (إذا كان المتعاون موظفاً) مسبقاً ويقدمها للطرف الأول.

- يقوم الطرف الثاني بأي عمل آخر يتعلق بطبيعة عمله يكلفه به القسم المعني في الجامعة.

- يحق للطرف الأول فسخ العقد أو تعديله بالحذف أو الزيادة أو التغيير في أي وقت يريد، دون إبداء الأسباب أو توجيه الإنذارات.

- ليس للطرف الثاني أي حقوق كانت خارج ما أتفق عليه.

- يقوم الطرف الثاني بتسليم نسخة من الوثائق العلمية والشخصية للطرف الأول فور طلبها منه.

- يقوم الطرف الثاني بتعويض المحاضرات والأنشطة التي يغيب عنها بالتنسيق مع القسم المسؤول عن المقرر.

- لا تقبل الإجازات المرضية أو الولادة أو الأمومة من الطرف الثاني.

- يوقع هذا العقد من ٣ نسخ واحدة لكل طرف ونسخة لعمادة الموارد البشرية.

- يراقب المتعاون في أعمال الاختبارات بعدد الساعات المسندة له في التدريس ويعامل فيما زاد عن ذلك بواقع ١٠٠ ريال لفترة

الامتحان وحسب الحاجة وموافقة عميد الكلية.

- التعاون مع الجامعة لا يعطي الحق في التثبيت أو التعيين إلا وفق الشروط النظامية.

- تصرف المستحقات المالية للمتعاون من تاريخ المباشرة. في نهاية كل شهر ميلادي .

الطرف الثاني:

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع:

التاريخ:/...../٤ هـ

الطرف الأول:

جامعة بيشة ويمثلها عميد الكلية

الاسم: د/

التوقيع:

التاريخ:/...../٤ هـ

الختم

(نموذج رقم ٢)

بيانات المتعاونين وعدد الساعات المسندة لهم شهرياً

القسم :

الكلية :

العام :

الفصل الدراسي :

م	اسم المتعاون/ المتعاونة	المؤهل	عدد الساعات	المرتبة	ملحوظات
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					

عميد الكلية:

رئيس/ة القسم:

التوقيع :

الختم

التوقيع :

الرؤية

منظومة معرفية إبداعية لمجتمع منتج .

الرسالة

بناء مجتمع معرفي تنافسي من خلال؛ بيئة تعليمية متطورة .
وبحوث علمية، ومبادرات وشراكات مجتمعية فاعلة .

الأهداف

- < تنويع مصادر الدخل وتنميتها .
- < رفع كفاءة الموارد المادية والبشرية والتقنية .
- < تطوير العمل المؤسسي الجاذب والمحفز .
- < تصميم برامج تعليمية نوعية تلبي احتياجات سوق العمل .
- < بناء منظومة بحثية علمية متطورة .
- < تعزيز القيم والانتماء والفكر المعتدل لدى الطلبة .
- < تقديم مبادرات مجتمعية فاعلة تعزز دور الجامعة ومكانتها .

القيم

الإتقان ، المسؤولية ، المؤسسة ، روح الفريق ، الإبداع ، التنافسية ، الفاعلية .

www.UB.edu.sa

نحو مجتمع معرفي مبدع
Towards a creative, knowledge
based community