

**تعميم**

أصحاب السعادة عمداء الكليات والعمادات المساندة  
سعادة الرئيس التنفيذي لكلية التطبيقية  
سعادة رئيس اللجنة الدائمة للمشاركات والاتصال والتفرغ العلمي  
وفقكم الله  
وفقه الله  
وفقها الله

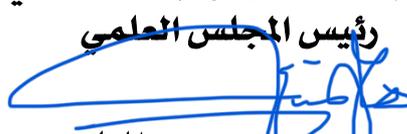
**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد**

نهديكم تحياتنا العاطرة، ونرجو من الله لكم المزيد من التوفيق والسداد، ونشعركم بقرار مجلس الجامعة الموقر رقم (١٤٤٥/١٠/٢) والمنعقدة بتاريخ ١٤٤٥/١١/٢٧ هـ في جلسته العاشرة للعام الجامعي ١٤٤٥ هـ، والقاضي بالموافقة على القواعد التنفيذية والإجرائية للاتصال العلمي لأعضاء هيئة التدريس بجامعة نجران وفقاً للصيغة المرفقة.

عليه نأمل تعميمه على منسوبيكم والعمل بموجبه.



**وتقبلوا سعادتكم تحياتي وتقديري...**

وكيل الجامعة  
للدراستات العليا والبحث العلمي  
رئيس المجلس العلمي  
  
د. هدى بنت يحيى اليامي

## سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

حفظها الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

أفيد سعادتكم بقرار مجلس الجامعة رقم (٢-١٠-١٤٤٥) المتخذ في جلسته العاشرة للعام الجامعي ١٤٤٥هـ المنعقدة بتاريخ ٢٧/١١/١٤٤٥هـ، القاضي بالموافقة على القواعد التنفيذية والإجرائية للاتصال العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة، حسب الصيغة المرفقة.

آمل من سعادتكم التكرم بالاطلاع والتوجيه لإكمال اللازم نظاماً.

وتقبلوا فائق التحية والاحترام ...

وكيل الجامعة  
للدراستات العليا والبحث العلمي  
أمين مجلس الجامعة

د. هدى بنت يحيى اليامي

تعليمنا يُحقق الرؤية

## القواعد التنظيمية والإجرائية للاتصال العلمي لأعضاء هيئة التدريس بجامعة نجران

### مقدمة:

يُعدُّ الاتصال العلمي أمراً حيوياً في الجامعات والمؤسسات الأكاديمية، وذلك لما يتيح من تبادل المعرفة والمعلومات والنتائج البحثية بين العلماء والباحثين والأكاديميين في مجالات متنوعة، وتعزيز التعاون والتفاعل بينهم. وانطلاقاً من هذه الأهمية فإن جامعة نجران تحرص على تعزيز الاتصال العلمي لأعضاء هيئة التدريس لتطوير مهاراتهم البحثية، وتوسيع معرفتهم في مجالاتهم الأكاديمية وفق ضوابط وإجراءات مُحددة. وتفصيلاً لما ورد في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والخاصة بالأحكام المتعلقة بالاتصال العلمي؛ قامت الجامعة بصياغة هذا الدليل الذي نأمل أن يجد فيه أعضاء هيئة التدريس إجاباتٍ عن كافة استفساراتهم المرتبطة بالاتصال العلمي، وأن يكون عوناً لهم ومرشداً، ومُعِيناً في تحسين مخرجاته.

### المنهجية التي في ضوئها تم إعداد القواعد التنظيمية والإجرائية:

- الاستناد على المواد النظامية المتعلقة بالاتصال العلمي كما جاءت في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- تشخيص الوضع الراهن لواقع الاتصال العلمي بجامعة نجران.
- الاستناد إلى المقارنات المرجعية مع عدد من الجامعات المحلية للاستفادة من الممارسات المثلى في هذا الشأن.
- استطلاع آراء الأطراف المعنية في الكليات والأقسام المختلفة بالجامعة.
- التكامل مع بقية القواعد التنظيمية في وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، وتوافقها مع الخطة الاستراتيجية لجامعة نجران والتي ترمي إلى:
  - رفع القدرات البحثية والعلمية لأعضاء هيئة التدريس بجامعة نجران عن طريق زيادة الاحتكاك الدولي مع علماء دوليين ذوي معدلات تأثير عالي.
  - تعزيز الإنتاجية البحثية للجامعة وتحسين جودة البحوث والباحثين.
  - توسيع الخبرات البحثية لإنتاج بحثي ذي قيمة للمجتمع والاقتصاد الوطني.
  - تحفيز الهيئة التدريسية والباحثين على النشر العلمي.
  - زيادة التعاون الوطني والدولي في نشر البحوث العلمية المتميزة.



## تعريف الاتصال العلمي:

الاتصال العلمي: هو إيفاد عضو هيئة التدريس لمهمة علمية خارج مقر الجامعة، أو للتدريس خارج المملكة، أو لإجراء بحوث بجامعة أخرى خلال العطلة الصيفية.

## أنواع الاتصال العلمي:

- المهمة العلمية: هي إتاحة الفرصة لعضو هيئة التدريس للتزود بالمعلومات والخبرات واكتساب المهارات خارج مقر الجامعة؛ بموافقة مجلس الجامعة، لمدة لا تزيد عن أربعة أشهر، ويجوز مدها إلى سنة في حالة الضرورة، ويعامل الموظف معاملة المنتدب إذا لم تزد المدة عن شهر، فإن زادت المدة عن ذلك فيعامل معاملة الموظف المبتعث للتدريب في الخارج.
- الإيفاد للتدريس: هو نقل علوم ومعارف ومهارات للدارسين، وتبادل الخبرات والمعرفة خارج المملكة، ويعامل عضو هيئة التدريس معاملة الموظفين للعمل رسمياً في الخارج، ولا يتجاوز مدته أربع سنوات.
- إجراء البحوث العلمية: هي إنجاز بحثي يعتمد على الأسس العلمية، ويضيف جديداً إلى المعرفة والمهارة، وذلك في جامعة غير جامعة نجران خلال العطلة الصيفية، وتحدد مدته بمدة العطلة الصيفية وفقاً للتقويم الأكاديمي بجامعة نجران.

## أهداف الاتصال العلمي:

- تقوية الروابط العلمية بين جامعة نجران والمؤسسات العلمية البحثية الأخرى ذات السمعة العلمية الجيدة داخل المملكة وخارجها.
- إثراء الخبرة العلمية والعملية لعضو هيئة التدريس في مجال تخصصه، والمساهمة في نقلها إلى الجامعة.
- تحقيق اكتساب المهارات اللغوية والتأهيلية في مجال التخصص التي ترفع من مستوى أداء عضو هيئة التدريس.
- خدمة المجتمع عن طريق استفادة الجهة الموفد إليها عضو هيئة التدريس.
- المساهمة في التعريف بجامعة نجران من خلال نشر البحوث المنجزة في منافذ النشر المصنفة عالمياً.

## الباب الأول: المواد المتعلقة بالاتصال العلمي:

- تم إعداد هذه القواعد التنظيمية استناداً إلى المواد (٧٦-٧٧-٧٨) وعملاً بالمادة (١٠٣) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- المقصود بأعضاء هيئة التدريس وفقاً للمادة (٤٥) من نظام مجلس التعليم العالي: الأساتذة، الأساتذة المشاركين، الأساتذة المساعدون.



## الباب الثاني: القواعد التنفيذية والإجرائية لكل نوع من أنواع الاتصال العلمي:

## أولاً: المهام العلمية:

وفقاً لما ورد في المادة (٧٦) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وبدون الإخلال بما ورد فيها: يطبق الآتي:

١- ألا تزيد المهمة العلمية عن أربعة أشهر، ويجوز مدها إلى سنة (للتخصصات الصحية).

٢- أن يكون المتقدم قد أمضى عامين على الأقل في عضوية هيئة التدريس بجامعة نجران.

٣- أن يكون المتقدم قد أمضى:

(أ) ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ آخر مشاركة له في تفرغ علمي سواء عام دراسي أو فصل دراسي

أو اتصال علمي لمدة عام دراسي.

(ب) سنتين من آخر مشاركة له في اتصال علمي لمدة فصل دراسي أو أربعة أشهر.

(ج) سنتين من آخر مشاركة له في اتصال علمي لمدة عطلة صيفية.

(د) سنة من آخر مشاركة له في اتصال علمي لمدة شهر أو أقل.

٤- ألا يكون المتقدم منتدباً أو معارفاً أو مستشاراً متفرغاً خلال فترة الاتصال العلمي.

٥- ألا يكون المتقدم قيد المساءلة التأديبية، أو صدر بحقه قرار تأديبي خلال الخمس سنوات الماضية.

٦- أن تكون المهمة العلمية ضمن تخصص المتقدم، وتكون بمستوى يُناسب عضو هيئة التدريس.

٧- أن يكون الإيفاد للمهمة العلمية إلى مؤسسة تعليمية أو بحثية أو مهنية تخصصية، يقبلها المجلس العلمي، وفي

حال كانت المهمة بحثية؛ فيشترط أن ينتج عن هذا الإيفاد على الأقل بحثين منشورين أو مقبولين للنشر؛ مصنفيين في أوعية النشر المقبولة للاتصال العلمي.

٨- في حال كانت المهمة العلمية ورشة تدريبية فيجب ألا تزيد عن (١٥) يوماً، ولا تقل عن (٧) أيام، تكون مرة

واحدة خلال العام الدراسي، ولا تكون ضمن فعاليات أحد المؤتمرات أو الندوات العلمية.

٩- أن تكون المهمة العلمية مناسبة وفق معيار التوازن بين تكلفتها ومدتها ومحتواها، ويرفق القسم العلمي مبررات

مقبّعة حول جدوى المهمة العلمية مقارنة بتكلفتها ومدتها ومحتواها.

١٠- ألا يتزامن وقت المهمة العلمية مع الاختبارات النهائية؛ ويستثنى من ذلك المهام العلمية التي من طبيعتها أن تصل

مدتها إلى فصل دراسي أو أكثر.

١١- ألا يكون المتقدم أحد المشاركين في تدريس مقررات الفصل الصيفي أو المكلفين بالعمل خلال إجازة فصل

الصيف؛ إذا كانت المهمة العلمية أثناء العطلة الصيفية.

## تعليمنا يحقق الرؤية

## والتفريع العلمي

١٢- أن يحصل المتقدم على موافقة المؤسسة العلمية التي سيقضي بها فترة الاتصال العلمي.

١٣- أن يتقن المتقدم لغة المهمة العلمية الموفد لها، ويستثنى من ذلك إذا كانت مهمة الاتصال العلمي لاكتساب المهارات اللغوية.

١٤- ألا يترتب على إيفاد عضو هيئة التدريس للمهمة العلمية الإخلال بسير العملية التعليمية بالقسم.

١٥- أن يتوفر بالقسم العلمي من يقوم بعمل المتقدم أثناء فترة الاتصال العلمي، وألا يترتب على غيابه تعطل أو حجب مقررات دراسية، أو طلب القسم ندب أو تعاقد أو تعاون لتعويض غيابه، وينص مجلسا القسم والكلية على ذلك في محضريهما.

١٦- ألا تزيد نسبة المتقدمين عن ١٠٪ من منسوبي القسم العلمي الواحد في ذات الفترة، أو عضو هيئة تدريس واحد فقط إذا كان عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم أقل من عشرة، باستثناء الإجازة الصيفية.

١٧- في حال تعدد طلبات الاتصال العلمي من أعضاء هيئة التدريس في القسم الواحد بما يزيد عن النسبة المحددة، ولمدة تزيد عن مقدار العطلة الصيفية، يقوم مجلس القسم بإجراء المفاضلة بين المتقدمين حسب ترتيب المعايير التالية، وهي مرتبة حسب الأولوية، وفي حال تساوي المتقدمين في أي فقرة منها يتم الانتقال إلى الفقرة التي تليها:

(أ) عدد مرات حصول المتقدم على اتصال علمي أو تفرغ علمي سابق بحيث تكون الأولوية لمن لم يسبق له الحصول على اتصال علمي أو تفرغ علمي سابق، أو الأقل منهم في حال حصول المتقدمين على فرص سابقة.

(ب) الأكثر إنتاجاً علمياً وهو في المرتبة العلمية الحالية.

(ج) الأقدمية العلمية "الأعلى فالأقدم في الرتبة العلمية وفق السجل الوظيفي بالجامعة".

(د) العبء التدريسي.

(هـ) المهام الإدارية السابقة للمتقدم.

(و) أسبقية التقدم بالطلب، من خلال نظام الاتصالات الإدارية الرسمي بالجامعة.

١٨- ألا يكون المتقدم محالاً للتقاعد بعد سنتين من تاريخ بدء المهمة العلمية، الأمر الذي تنتهي معه فائدة برنامج الاتصال العلمي.

١٩- أن يكون المتقدم قد أوفى بالتزاماته السابقة إن كان قد منح فرصة سابقة للاتصال أو التفرغ العلمي أو أي التزامات علمية مماثلة.

٢٠- أن يصل طلب الاتصال العلمي للمجلس العلمي -قبل موعد بدء بثلاثة أشهر- مستوفياً كافة الشروط والمسوغات النظامية مع مراعاة تعاميم المجلس العلمي الخاصة بمواعيد استقبال الطلبات، مع الأخذ في الاعتبار كافة المواعيد الموضحة بالتقويم الأكاديمي بجامعة نجران، وفي حال عدم اكتمال المسوغات النظامية المطلوبة للاتصال العلمي، فسيتم إعادة الطلب إلى الكلية لاستكمال كافة المسوغات والتقدم بطلب جديد من خلال مجالس الأقسام والكلية، كما يحق للمجلس العلمي طلب أي مستندات أو معلومات إضافية وذلك لمساعدته في اتخاذ القرار المناسب.

## تعليمنا يحقق الرؤية

## والتفريع العلمي



الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٥هـ

المرفقات:

٢١- أن يقوم عضو هيئة التدريس بعد عودته من مهمة الاتصال العلمي بتقديم ورشة عمل عن المهارات والخبرات التي اكتسبها ومدى الاستفادة منها لمنسوبي القسم وإعداد تقرير بذلك وعرضه على مجلسي القسم والكلية.

٢٢- أن يقدم عضو هيئة التدريس تقريراً شاملاً لنتائج هذا الاتصال العلمي بكافة مسوغاته خلال شهر واحد بعد عودته من المهمة العلمية، ويتم اعتماده من مجلسي القسم والكلية والرفع به للمجلس العلمي، ويصدر قرار من المجلس العلمي بقبول التقرير وإنهاء كافة متطلبات المهمة العلمية، أما في حال كانت المهمة العلمية بحثية؛ فيرفع المتقدم التقرير خلال سنة من عودته من الاتصال العلمي كحد أقصى، ويتم اعتماده من مجلسي القسم والكلية والرفع به للمجلس العلمي، ويصدر قراراً من المجلس العلمي بقبول التقرير وإنهاء كافة متطلبات الاتصال العلمي.

٢٣- للجامعة إيفاد عضو هيئة التدريس لمهمة علمية لمهارات اللغة وفق الضوابط الآتية:

- الحاجة العلمية للمتقدم لإتقان اللغة المطلوبة للتواصل المعرفي مع نظرائه.
- ألا يكون قد سبق له الدراسة في الخارج.
- حصول المتقدم على قبول من معهد جامعة معترف بها في دولة لغتها الأم هي اللغة الإنجليزية، أو اللغة التي تحتاجها الجامعة.
- يمنح الاتصال العلمي لدراسة اللغة مرة واحدة خلال مدة العمل في الجامعة.
- حصول الموفد على شهادة إتمام الدراسة خلال مدة الاتصال العلمي، ويلتزم الموفد لمهمة علمية خاصة باكتساب المهارات اللغوية أن يضمن تقرير إنهاء المهمة ما يثبت حصوله على درجة (٥٥) كحد أدنى في اختبار الأيلتس IELTS أو ما يعادلها في الاختبارات المعيارية الأخرى، ولا يُعتمد إنهاء المهمة إلا بعد تقديم ما يثبت ذلك.

٢٤- في حال تعدد طلبات الاتصال العلمي التي تزيد مدتها عن أربعة أشهر على مستوى الجامعة، وكان من بينها طلب الاتصال لمهمة علمية لمهارات اللغة؛ فتكون الأولوية لطلب الاتصال العلمي في التخصص، (وإذا تجاوزت الطلبات الموافق عليها في فترة واحدة ١٪ من عدد أعضاء هيئة التدريس على مستوى الجامعة).

## ثانياً: الإيفاد للتدريس خارج المملكة:

وفقاً لما ورد في المادة (٧٧) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وبدون الإخلال بما ورد فيها؛ يطبق الآتي:

١- أن يكون المتقدم قد أمضى سنتين على الأقل في عضوية هيئة التدريس بجامعة نجران.

٢- يشترط تقديم ترشيح الجهة المختصة بوزارة التعليم لعضو هيئة التدريس للإيفاد وفق ما لديها من ضوابط.

## تعليمنا يحقق الرؤية



## والتنفيع العلمي

٣- أن يتوفر بالقسم العلمي من يقوم بعمل المتقدم أثناء فترة الإيفاد للتدريس، وألا يترتب على غيابه تعطل أو حجب مقررات دراسية، أو طلب القسم ندب أو تعاقد أو تعاون لتعويض غيابه، وينص مجلسا القسم والكلية على ذلك في محضريهما.

٤- ألا يكون المتقدم محالاً للتقاعد بعد أقل من سنة من عودته من الإيفاد للتدريس بالخارج.

٥- ألا يكون المتقدم قيد المساءلة التأديبية، أو صدر بحقه قرار تأديبي خلال الخمس سنوات الماضية.

٦- أن يقدم عضو هيئة التدريس بعد عودته من الإيفاد تقريراً بكافة مسوغاته، يرفع فيه نتائج هذا الإيفاد، ويتم اعتماده من مجلسي القسم والكلية والرفع به للمجلس العلمي خلال فترة أقصاها شهرين من عودته من الإيفاد للتدريس، ويصدر قرار من المجلس العلمي بقبول التقرير وإنهاء كافة متطلبات الإيفاد.

## ثالثاً: إجراء البحوث خلال العطلة الصيفية:

وفقاً لما ورد في المادة (٧٨) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وبدون الإخلال بما ورد فيها؛ يطبق الآتي:

١- أن يكون المتقدم قد أمضى سنة على الأقل في عضوية هيئة التدريس بجامعة نجران.

٢- ألا يكون المتقدم منتدباً أو معارفاً أو مستشاراً متفرغاً خلال فترة الاتصال العلمي.

٣- ألا يكون المتقدم قيد المساءلة التأديبية، أو صدر بحقه قرار تأديبي خلال الخمس سنوات الماضية.

٤- أن يكون الاتصال لإجراء البحوث في التخصص الدقيق للمتقدم.

٥- أن يكون إجراء البحوث في مؤسسة تعليمية أو بحثية أو مهنية تخصصية يقبلها المجلس العلمي.

٦- أن يحصل المتقدم على موافقة المؤسسة العلمية التي سيقضي بها فترة الاتصال العلمي.

٧- أن يتقن المتقدم اللغة المعتمدة للبرنامج البحثي.

٨- ألا يكون المتقدم أحد المشاركين في تدريس مقررات الفصل الصيفي أو المكلفين بالعمل خلال إجازة فصل الصيف.

٩- أن يكون المتقدم قد أوفى بالتزاماته السابقة إن كان قد منح فرصة سابقة للاتصال العلمي أو التفرغ العلمي أو أي التزامات علمية مماثلة.



## والتفريع العلمي

١٠- أن يصل طلب الاتصال العلمي للمجلس العلمي -قبل موعد بدءه بثلاثة أشهر- مستوفياً كافة الشروط والمسوغات النظامية مع مراعاة تعاميم المجلس العلمي الخاصة بمواعيد استقبال الطلبات، مع الأخذ في الاعتبار كافة المواعيد الموضحة بالتقويم الأكاديمي بجامعة نجران، وفي حال عدم اكتمال المسوغات النظامية المطلوبة للاتصال العلمي، فسيتم إعادة الطلب إلى الكلية لاستكمال كافة المسوغات والتقدم بطلب جديد من خلال مجالس الأقسام والكلية، كما يحق للمجلس العلمي طلب أي مستندات أو معلومات إضافية وذلك لمساعدته في اتخاذ القرار المناسب.

١١- أن ينتج عن الاتصال العلمي لإجراء البحوث العلمية خلال العطلة الصيفية نشر بحث واحد على الأقل أو قبوله للنشر؛ يكون مصنفاً في أوعية النشر المقبولة للاتصال العلمي.

١٢- أن يرفع المتقدم بعد عودته من الاتصال العلمي لإجراء البحوث خلال العطلة الصيفية تقريراً شاملاً لنتائج هذا الاتصال العلمي بكافة مسوغاته؛ خلال سنة من عودته من الاتصال العلمي كحد أقصى، ويتم اعتماده من مجلسي القسم والكلية والرفع به للمجلس العلمي، ويصدر قرار من المجلس العلمي بقبول التقرير وإنهاء كافة متطلبات الاتصال العلمي.

١٣- إذا قام المتقدم بنشر خمسة بحوث علمية في أوعية النشر المقبولة للاتصال العلمي مضمنة ضمن تقريره النهائي الذي يرفعه للمجلس العلمي تصرف للمرشح مكافأة مالية قدرها عشرون ألف ريال سعودي فقط لا غير.

١٤- ألا يكون المتقدم محالاً للتقاعد بعد سنة من تاريخ بدء الاتصال العلمي لإجراء البحوث خلال العطلة الصيفية، الأمر الذي تنتفي معه فائدة برنامج الاتصال العلمي.

١٥- يسمح للمتعاقد بالتقدم بإجراء البحوث العلمية خلال العطلة الصيفية؛ شريطة أن يقدم تبازلاً عن تذكرة سفر الإجازة السنوية، وتصرف له تذكرة سفر إلى مقر الرحلة البحثية فقط.

## الباب الثالث : ضوابط النشر لأغراض الاتصال العلمي:

١- يكون النشر لتخصصات العلوم الأساسية والهندسية، والحاسوبية، والطبية؛ في مجلات علمية محكمة لها معامل تأثير، ومدرجة ضمن قواعد بيانات Clarivate Analytics-Web of Science، بحيث يكون التصنيف بإحدى أنواع التصنيف أدناه أو كلاهما:

Science Citation Index Expanded (SCIE)

Social Sciences Citation Index (SSCI)



- ٢- يكون النشر لتخصصات العلوم الشرعية والعربية والإنسانية والاجتماعية في مجلات علمية محكمة لها معامل تأثير ومدرجة ضمن قواعد بيانات Clarivate Analytics-Web of Science، أو مجلات مدرجة ضمن قواعد بيانات Scopus، أو مجلات تابعة للجامعات السعودية أو الجامعات الخليجية المعترف بها.
- ٣- ذكر الانتماء إلى جامعة نجران في جميع الأعمال العلمية التي تنتج عن الاتصال العلمي.

## الباب الرابع: إجراءات الترشيح:

نوع الاتصال	الإجراء
المهمة العلمية خارج مقر الجامعة	(١) توصية مجلسي القسم والكلية (٢) توصية المجلس العلمي (٣) قرار مجلس الجامعة (٤) القرار التنفيذي
الإيفاد للتدريس خارج المملكة	(١) توصية مجلسي القسم والكلية (٢) قرار مجلس الجامعة (٣) القرار التنفيذي.
إجراء البحوث العلمية في غير جامعة نجران خلال العطلة الصيفية	(١) توصية مجلسي القسم والكلية (٢) توصية المجلس العلمي (٣) قرار من رئيس الجامعة (٤) القرار التنفيذي.

## الباب الخامس: الوثائق المطلوبة:

١. استيفاء تعبئة النماذج الخاصة بطلب الاتصال العلمي المعدة من المجلس العلمي.
٢. إرفاق الوثائق الرسمية موضحاً بها طبيعة الاتصال العلمي بشكل مفصل (مشروع الاتصال العلمي / المهمة العلمية/ البحث)، ومدته، والرسوم إن وجدت.
٣. صورة من قرار المجلس العلمي بإجازة تقرير مشاركة المتقدم السابقة إن وجد.
٤. صورة من قرار موافقة مجلس الجامعة على الإيفاد للتدريس خارج المملكة إن حصل له إيفاد سابق.
٥. قرارات/ وثائق الندب أو الإعارة، موضحاً بها مدة الندب أو الإعارة (بدايتها ونهايتها) إن سبق له الندب أو الإعارة.
٦. صورة الملف الأكاديمي.



## والتنفيع العلمي

الباب السادس: تأجيل / قطع / إلغاء / تغيير مكان الاتصال العلمي / المباشرة بعد الاتصال العلمي:  
تغيير مكان الاتصال العلمي:

يلتزم المتقدم بمكان الاتصال العلمي الموافق عليه، ولا يجوز تغيير المكان إلا بموافقة الجامعة بناءً على التوصية بالموافقة من مجلسي القسم والكلية والمجلس العلمي، بعد تقديم المبررات المقنعة قبل بداية الاتصال العلمي وفق تعاميم المجلس العلمي الخاصة بمواعيد استقبال الطلاب ووفقاً لما يحددها المجلس العلمي، وليس بعد انتهائها.

## تأجيل موعد الاتصال العلمي:

- يجوز لعضو هيئة التدريس التقدم بطلب تأجيل بداية الاتصال العلمي عبر المجالس المعنية موضعاً الأسباب والمبررات لطلب التأجيل قبل تاريخ بداية الاتصال العلمي الذي صدرت عليه موافقة مجلس الجامعة، مع العلم بأن الموافقة على تأجيل طلب الاتصال العلمي تكون بحد أقصى الفصل الدراسي الذي يليه، وإن تجاوز ذلك يلغى الطلب الأساس إلا إذا كان التأجيل بناءً على حاجة الجامعة.

- لا يجوز للمرشح للاتصال العلمي لإجراء البحوث العلمية خلال العطلة الصيفية التقدم بطلب تأجيل بدء الاتصال العلمي.

## إلغاء الاتصال العلمي والعدول عنه قبل بدايته:

- في حالة طلب المتقدم إلغاء مهمة الاتصال العلمي لسبب ما فلا يحق له العدول عن تلك الرغبة إلا بموافقة رسمية من المجلس العلمي بناءً على توصيتي مجلس القسم والكلية وصدور قرار بذلك، ويجوز لعضو هيئة التدريس الاعتذار عن الاتصال العلمي قبل بدايته بشهر على الأقل، ويمكنه التقدم بطلب جديد مرة أخرى وفق الإجراءات المتبعة، على أن يعيد أي مخصصات مالية أو تذاكر صرفت له مقابل هذا الاتصال.

## قطع الاتصال العلمي بعد البدء فيه:

- لا يجوز للحاصل على اتصال علمي قطع اتصاله العلمي إلا لأسباب طارئة يوافق عليها المجلس العلمي بناءً على توصيتي مجلس القسم والكلية المعنيين.  
- يتم قطع الاتصال العلمي بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي، ويتم تحديد ما يتم إعادته من المخصصات المالية والتذاكر.  
- في حالة انقطاع عضو هيئة التدريس عن الاتصال العلمي دون عذر مقبول ولم يتم استيفاء الالتزام ببرنامج الاتصال العلمي فيحق للمجلس العلمي اتخاذ الإجراء اللازم وفق اللوائح والأنظمة.

## المباشرة بعد الاتصال العلمي:

- يباشر عضو هيئة التدريس عمله بالجامعة بعد نهاية فترة الاتصال العلمي، مع ضرورة استكمال مباشرته من قبل قسمه وكليته، وفي حالة تأخره عن مباشرة عمله أو انقطاعه فيتم بحقه تطبيق الأنظمة واللوائح.

## تعليمنا يحقق الرؤية

**الباب السابع: أحكام مالية:**

- 1- توفر الجامعة تذكرة السفر بناءً على موافقتها على الاتصال العلمي.
- 2- تخضع الموافقة على طلب الاتصال العلمي، وكذلك المستحقات المالية المترتبة عليها من رسوم وتذاكر سفر وخلافه، لتوفر المبالغ المالية المعتمدة في الميزانية.
- 3- مراعاة تطبيق تعليمات اللوائح المالية والميزانية وتعليمات الجامعة بشأن الأحكام المالية عموماً.
- 4- ينبغي حصول المتقدم على موافقة الجامعة للقيام بالاتصال العلمي في حالة رغبة المتقدم التكفل بمصاريف الاتصال العلمي دون التزامات مالية على الجامعة

**الباب الثامن: أحكام عامة:**

- 1- يسري العمل بهذه الضوابط على جميع الطلبات بعد تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.
- 2- يتم مراجعة هذه الضوابط بعد عامين من إقرارها أو عند اقتضاء الحاجة، وللمجلس العلمي الحق في تفسير هذه الضوابط، والبت فيما لم يرد بشأنه ضوابط أو إجراءات.
- 3- تطبيق الإجراءات نفسها على المتقدم الحاصل على اتصال علمي عن طريق المنح من خارج الجامعة.





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

١٤٤٥ هـ / /

ملحق

(نموذج طلب الاتصال العلمي)

ملحق

(نموذج تقرير الاتصال العلمي)

ملحق

(نموذج طلب تأجيل/قطع/إلغاء الاتصال العلمي)



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

## نموذج طلب اتصال علمي

(يُعبأ من قبل المتقدم باستخدام الكمبيوتر، ويدقق من قبل القسم والكلية)

أولاً: بيانات خاصة بالمتقدم		
الاسم الرباعي		
رقم الهوية الوطنية		
تاريخ الميلاد		
رقم الجوال		
البريد الإلكتروني الجامعي		
الكلية		
القسم العلمي		
التخصص العام		
التخصص الدقيق		
تاريخ بدء العمل في جامعة نجران		
الرتبة العلمية	تاريخ الحصول عليها	

## ثانياً: بيانات مشروع الاتصال العلمي

نوع الاتصال العلمي		( ) دراسات ما بعد الدكتوراه (Postdoctoral Studies)	
		( ) البرامج البحثية، التي يوافق عليها المجلس العلمي.	
		( ) الدورات العلمية وورش العمل التدريبية التخصصية، التي يوافق عليها المجلس العلمي.	
		( ) إجراء البحوث في جامعة غير جامعتهم أو في المراكز البحثية المتخصصة المتقدمة خلال العطلة الصيفية.	
		( ) الإيفاد للتدريس خارج المملكة	
مدة الاتصال العلمي	يوم.....	تاريخه	هجري: من تاريخ: / / ١٤ هـ حتى تاريخ: / / ١٤ هـ ميلادي: من تاريخ: / / ٢٠ م حتى تاريخ: / / ٢٠ م
جهة الترشيح	( ) رغبة المتقدم	( ) منحة أو دعوة على حساب الجهة المنظمة	( ) إدارة الجامعة
الرسوم	( ) لا توجد	( ) توجد ومقدارها ( )	
جهة الاتصال العلمي	اسم الجهة		
	اسم المدينة		
	اسم الدولة		
أهمية الاتصال العلمي وعلاقته بالتخصص			

## تعليمنا يُحقق الرؤية

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

١٤٤٥ / /

## ثالثاً: بيانات الاتصال والتفرغ العلميين السابقين أو الإعارة والندب (لمن سبق له ذلك)

هل تم استيفاء المتطلبات؟ مع ذكر أي ملاحظات أخرى يرغب في ذكرها	تاريخه	رقم القرار	مدته	مقره	الإجازة وتاريخها	
					من: / / هـ إلى / / هـ	[ ١ ] اتصال علمي
					من: / / هـ إلى / / هـ	[ ١ ] تفرغ علمي
					من: / / هـ إلى / / هـ	[ ١ ] الإعارة
					من: / / هـ إلى / / هـ	[ ١ ] الندب
	التاريخ			الرقم	قرار المجلس العلمي بالموافقة على تقرير آخر تفرغ علمي	
	التاريخ			الرقم	قرار المجلس العلمي بالموافقة على تقرير آخر اتصال علمي	
♦ يجب إرفاق صور القرارات						

للمرشح الذي سبق وأن حصل على اتصال علمي لغرض إجراء البحوث خلال العطلة الصيفية

أو لمهمة علمية بحثية

(ذكر الأبحاث التي تم نشرها بعد آخر اتصال علمي)

م	عنوان البحث	اسم وعاء النشر	تاريخ النشر	رابط البحث على موقع المجلة
١				
٢				
٣				

## رابعاً: التزامات المتقدم

١	أقر بأن طلبي مستوفٍ لجميع الوثائق المطلوبة والمعلومات لطلب الاتصال العلمي.
٢	ألتزم بتسليم تقرير الإنجاز ومرفقاته بعد الانتهاء من الاتصال العلمي، خلال المدة المحددة نظاماً.
	الاسم
	التاريخ
	التوقيع



أصدرت بقرار مجلس الجامعة رقم (١٠٠٢-١٤٤٥) بتاريخ ٢٧/١١/١٤٤٥هـ

تعليمنا يُحقق الرؤية

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

١٤٤٥ / /

## خامساً: بيانات ترتبط بالقسم العلمي

عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم	
عدد الممنوحين إجازة تفرغ علمي خلال فترة الطلب	
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	المتقدم تطبق عليه جميع الضوابط الإجرائية للاتصال العلمي بجامعة نجران
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	حصول المتقدم على الاتصال العلمي لا يخل بسير العملية التعليمية في قسمه العلمي (بتعطّل أو حجب مقررات دراسية أو إشراف) أو بالالتزامات البحثية للمتقدم.
(♦) في حال كانت هناك ضوابط غير منطبقة؛ يُرجى توضيحها:	
اسم رئيس القسم	التوقيع
	التاريخ

**ملحوظة:** في حال عدم اكتمال المسوغات النظامية المطلوبة للاتصال العلمي، فسيتم إعادة الطلب إلى الكلية لاستكمال كافة المسوغات والتقدم بطلب جديد من خلال مجالس الأقسام والكلية، كما يحق للمجلس العلمي طلب أي مستندات أو معلومات إضافية غير المطلوب إرفاقها مع هذا النموذج وذلك لمساعدته في اتخاذ القرار المناسب. لا يُقبل محضر بالتمرير أو قرار بناءً على تفويض الصلاحيات.

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

## نموذج تقرير اتصال علمي

(يُعبأ من قبل المتقدم باستخدام الكمبيوتر، ويدقق من قبل القسم والكلية)

أولاً: البيانات الشخصية	
الاسم رباعياً	
رقم الهوية الوطنية	
المرتبة الوظيفية	<input type="checkbox"/> أستاذ مساعد <input type="checkbox"/> أستاذ مشارك <input type="checkbox"/> أستاذ
الكلية	القسم
البريد الإلكتروني الجامعي	رقم الجوال

ثانياً: بيانات عن الاتصال العلمي المُعد عنه هذا التقرير وقرار المجلس العلمي السابق بمنح إجازة اتصال علمي	
نوع الاتصال	<input type="checkbox"/> مهمة علمية <input type="checkbox"/> الإيفاد للتدريس في الخارج <input type="checkbox"/> إجراء بحوث خارج الجامعة خلال العطلة الصيفية
مدة الاتصال	من تاريخ: / / إلى تاريخ: / /
خط سير رحلة إجازة الاتصال العلمي:	
الجهة / الجهات التي تم قضاء إجازة الاتصال العلمي فيها :	
قرار المجلس العلمي باجتماعه ..... للعام الدراسي / هـ المنعقد بتاريخ / / ١٤٤٠هـ	

ثالثاً: بيانات عن الإنجازات العلمية التي تمت خلال إجازة الاتصال العلمي وفقاً لبرنامج الاتصال: (يتم إرفاق نسخة منها)			
١- للإيفاد لمهمة علمية			
المهمة العلمية	موضوعها	مدتها	الجهة
برنامج علمي في مجال التخصص الأكاديمي			
الدورات وورش العمل			
مهمة علمية بحثية			

٢- للإيفاد للتدريس خارج المملكة	
البلد	
المدينة	
الجامعة	
الكلية	
القسم	
المدة	

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

١٤٤٥ هـ / /

## ٣- لإجراء البحوث خلال العطلة الصيفية

م	عنوان البحث	حالة النشر			تاريخ النشر	وعاء النشر/ والبلد
		مقبول	منشور	جاري العمل به		

مقدم التقرير	
التاريخ	
التوقيع	



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

١٤٤٥ / /

رابعاً: للاستعمال الرسمي من قبل القسم والكلية:

أولاً: مجلس القسم:

إن البرنامج الذي أنجزه/أنجزته الدكتور/..... خلال الاتصال العلمي جاء مطابقاً لما نص عليه البرنامج المعتمد من المجلس العلمي، وقد اطلع مجلس القسم باجتماعه..... للعام الدراسي: هـ، المنعقد في: / / هـ على ما تم إنجازه ويوصي بما يلي:

رئيس القسم	التوقيع
عميد الكلية	التوقيع

الوثائق المطلوب إرفاقها إلى المجلس العلمي

تُرفع الوثائق عبر نظام مجالس من خلال المجالس المعنية إلى المجلس العلمي، مرفقاً بها المستندات التالية:

- (١) تعبئة استمارة عن التقرير المقدم عن الإجازة.
- (٢) نسخة من البحوث المنجزة خلال إجازة الاتصال العلمي، أو شهادة اجتياز البرنامج، أو إفادة من الجهة المختصة بالتدريس لديها، وفقاً لما نص عليه قرار المجلس العلمي بمنح الاتصال العلمي.
- (٣) شهادة من الجهة المعتمدة مصدقة تفيد بإنجازه المهمة العلمية التي حصل عليها.
- (٤) وثيقة من الجامعة التي درس لصالحها تتضمن المقررات وساعاتها الدراسية وتاريخ التدريس.





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

**القسم الثالث:**

**(لاستخدام اللجنة الدائمة للمشاركات والاتصال والتفوق العلمي المنبثقة عن المجلس العلمي)**

اطلعت اللجنة الدائمة للمشاركات والاتصال والتفوق العلمي بالمجلس العلمي على التقرير العلمي المُقدم عن الاتصال العلمي والأعمال العلمية المرفقة به، وذلك باجتماعها ..... للعام الدراسي ..... هـ ، المعقود بتاريخ: / / هـ ، وتوصي اللجنة بما يلي:

[ ] قبول التقرير العلمي المقدم عن الاتصال العلمي والرفع بذلك للمجلس العلمي.

[ ] إعادة التقرير العلمي المقدم عن الاتصال العلمي لاستكمال ما يلي:

.....  
.....

[ ] عدم قبول التقرير العلمي المقدم عن الاتصال العلمي، مع التوصية بإلزام عضو هيئة التدريس بإكمال برنامج الاتصال العلمي وهو على رأس العمل خلال فصل من تاريخ موافقة المجلس العلمي على توصية اللجنة هذه.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

١٤٤٥ / /

## نموذج طلب تأجيل / إلغاء / قطع الاتصال العلمي

(يُعبأ من قبل المتقدم باستخدام الكمبيوتر، ويدقق من قبل القسم والكلية)

أولاً: بيانات المتقدم:		
الاسم الرباعي	رقم الهوية الوطنية	
البريد الإلكتروني الجامعي	رقم الجوال	
الكلية	التخصص العام	
القسم	التخصص الدقيق	
تاريخ التعيين على رتبة أستاذ مساعد	الرتبة العلمية الحالية	
رقم قرار الاتصال العلمي	تاريخ قرار الاتصال العلمي	
الطلب	<input type="checkbox"/> تأجيل <input type="checkbox"/> إلغاء <input type="checkbox"/> قطع	
تاريخ تقديم الطلب	التوقيع	

تأجيل الاتصال العلمي	
كم مدة الاتصال العلمي كما وردت في القرار؟	<input type="checkbox"/> نعم (مسيبات التأجيل): ..... ..... <input type="checkbox"/> لا
هل بدأت الاتصال العلمي؟	
أسباب تأجيل الاتصال العلمي:	
مدة التأجيل:	
تاريخ بداية الاتصال العلمي الجديد:	

إلغاء الاتصال العلمي	
كم مدة الاتصال العلمي كما وردت في القرار؟	<input type="checkbox"/> نعم (مسيبات الإلغاء): ..... ..... <input type="checkbox"/> لا
هل بدأت الاتصال العلمي؟	
أسباب إلغاء الاتصال العلمي:	

قطع الاتصال العلمي	
كم مدة الاتصال العلمي كما وردت في القرار؟	
أسباب قطع الاتصال العلمي:	

رقم مجلس القسم	تاريخه	رقم مجلس الكلية	تاريخه
----------------	--------	-----------------	--------

## تعليمنا يُحقق الرؤية