

لائحة التفرج العلمي و القواعد التنفيذية والإجرائية بجامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية

أولا: التعريف

التفرج العلمي يعني منحة دراسية في مجال تخصص عضو هيئة التدريس لمدة محددة لأغراض البحث أو لتطوير مهاراته التعليمية أو الممارسة بما يعود بالنفع والفائدة للكلية والجامعة ويعفى عضو هيئة التدريس في هذه المدة من واجباته الأكاديمية بالكلية وأي التزامات سريرية أو وظيفية أخرى

ثانيا : الأهداف

تمنح إجازات التفرج لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة لتمكينهم من :

- زيادة وتطوير قدراتهم على العطاء بفعالية سواء في العملية التعليمية ، البحث العلمي أو الالتزامات الخدمية نحو المؤسسة .
- الاستفادة من خبرات وتجارب الآخرين داخليا \أو عالمياً
- إيجاد فرص للتعاون مع مؤسسات التعليم العالي \ومراكز البحوث وغيرها من المؤسسات .

ثالثا: اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات (للتفرج العلمي)

المادة الحادية والستون:

يجوز بقرار من مجلس الجامعة ، بناءً على موافقة الرئيس المباشر للقسم بالكلية والتنسيق مع القسم الطبي بالمستشفى وتوصية من مجلسي الكلية والمجلس العلمي ، أن يحصل عضو هيئة التدريس على إجازة تفرج علمي لمدة عام دراسي بعد مضي خمس سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرج علمي سابقة ، أو لمدة فصل دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرج علمي سابقة ، على ألا يؤثر ذلك على سير العملية التعليمية ، أو على سير العمل السريري أو الإخلال بسير العمل بالقسم الذي يعمل به ولا تحتسب مدة الإعارة من المدة المطلوبة .

القواء المنظمة لإجازة التفرغ العلمي بناءً على اقتراح المجلس العلمي:

تم تعديل بعض المواد بما يتناسب مع مهمات جامعة الملك سعود بن عبد العزيز للعلوم الصحية - كصرم أكاديمي ووظيفي يقدم خدمة للمرضى بشكل مباشر أو غير مباشر

المادة الثانية والستون:

يشترط لمنح عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي ما يأتي:

- ألا يرخّص في إجازة التفرغ العلمي لأكثر من عضو هيئة تدريس واحد في أي قسم مرتبط بالعناية بالمرضى بشكل مباشر أو غير مباشر أو ١٠٪ من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
- أن يتقدم عضو هيئة التدريس ببرنامج علمي أو بحثي أو تدريبي ينوي إنجازه خلال إجازة التفرغ العلمي.
- أن يتم الموافقة من مجلس الكلية والتنسيق مع القسم الطبي بالمستشفى على البرنامج العلمي المقترح وفوائده على المتقدم والمؤسسة.

المادة الثالثة والستون:

يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي ما يأتي:

- مرتبه كاملاً وبدل الانتقال الشهري عن كامل المدة
- تذاكر سفر بالطائرة له ولزوجته وأبنائه دون سن الثامنة عشرة ولبناته اللاتي يعولهن.
- مخصص الكتب الذي يصرف لمبعوثي الجامعة للدراسات العليا.
- مصاريف البحث العلمي، وتقدر حسب كل حالة على حدة بقرار من المجلس العلمي
- مصاريف العلاج لمن يقضي إجازته خارج المملكة له ولعائلته في حدود خمسة آلاف ريال إذا كان بمفرده وعشرة الاف ريال إذا كانت ترافقه عائلته ، ونصف ذلك لمن منح إجازة لمدة فصل دراسي واحد .
- بدل التفرغ للأطباء من أعضاء هيئة التدريس وذلك مقابل تفرغهم وأدائهم لساعات من العمل الإضافي لا تقل عن ثلاث ساعات بحيث لا يقل عن ثلاثة الاف ريال كحد أدنى إذا كانت الإجازة في المستشفيات الحكومية داخل المملكة .

المادة الرابعة والستون:

لا يجوز إعارة أو ندب الحاصل على إجازة تفرغ علمي، كما لا يجوز له الارتباط بعقد عمل أو استشارة ومنها العمل بالمستشفيات الخاصة .

المادة الخامسة والستون:

يلتزم المتفرغ بتنفيذ ماتفرغ له وفق البرنامج العلمي المقرر من مجلس الجامعة خلال مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لإنهاء إجازة التفرغ وان يقدم لمجلس القسم تقريراً مفصلاً عن إنجازاته خلال التفرغ ويرفق مع التقرير نسخاً من الأعمال العلمية التي أنجزها تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية ثم المجلس العلمي

رابعاً: القواعد التنفيذية والإجرائية

المادة الاولى: الشروط و الأحكام التفصيلية

- أن يكون المتقدم قد أمضى الفترة النظامية لاستحقاق إجازة التفرغ العلمي من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة ولا تحتسب مدة الإعارة وما في حكمها ضمن المدة المطلوبة .
- في حالة شغل المتقدم لوظيفة علمياً ولم يتم تعيينه بها أو ترقيته إليها وظيفياً تحتسب المدة التي يقضيها في الوظيفة علمياً لغرض التقدم للحصول على إجازة التفرغ العلمي .
- أن يكون المتقدم قد أنجز بحثاً منشوراً أو مقبولاً للنشر في مجلة علمية محكمة في مرتبته الحالية ، وبعد آخر تفرغ علمي أو اتصال علمي حصل عليه.
- أن يتوفر بالقسم العلمي والسريري (الكلينيكي) من يقوم بعمل المرشح أثناء فترة التفرغ العلمي ويجب التأكد من عدم شغل العبء التدريسي او السريري للمتفرغ بالتعاقد أو الندب أو حجب مقررات دراسية معينة او الاخلال بالعناية بالمرضى ومتابعتهم بالعيادات الخارجية او اجراء عمليات جراحية وغيرها أو التزامات مالية لقاء تكليف اخرين للقيام بالعمل.
- يتقدم عضو هيئة التدريس ببرنامج علمي في مجال تخصصه كبحت علمي متميز.
- أن تكون بداية إجازة التفرغ العلمي مع بدء العام الدراسي.
- أن يكون المرشح قد أوفى بالتزاماته السابقة من تفرغ أو اتصال علمي
- أن لا يكون المرشح قيد المساءلة التأديبية أو صدر بحقه قرار تأديبي من إدارة الجامعة.
- يشترط أن يجيد طالب إجازة التفرغ العلمي لغة الدولة التي ينوي قضاء إجازة التفرغ العلمي فيها أو اللغة الانجليزية ، ويفضل ألا تقل إجازة التفرغ العلمي في الدولة الأجنبية عن سنة دراسية .
- للتفرغ العلمي داخل المملكة يشترط قضاء التفرغ في جامعة سعودية، أو في مؤسسة علمية أخرى تتم

الموافق عليها من الجهات المختصة في الجامعة .

- يلتزم المرخص له بإجازة التفريغ العلمي بالبرنامج العلمي والتفريغ التام له وأن لا يغير المكان المقرر للتفريغ إلا بموافقة الجامعة ولا يشمل ذلك التنقل المؤقت من أجل البحث.
- لا يجوز لعضو هيئة التدريس المرتبط بمشروع بحث ممول الحصول على إجازة تفريغ علمي قبل الانتهاء من بحثه أو الموافقة على ذلك من قبل الجهة الممولة للبحث .

المادة الثانية: معايير الترشيح والمفاضلة

معايير الترشيح		الحد الأدنى	الحد الأعلى
1	تعطى الأفضلية لطلبات التفريغ العلمي لمدة عام دراسي: حسب الأفضلية:	33	40
	تكون الأولوية للحصول على إجازات التفريغ العلمي لمن لم يسبق له الحصول على إجازة تفريغ علمي من قبل أو ل الأقل في عدد مرات حصوله عليها . يعطى الذين لم يقبلوا لتجاوز النسبة المسموح بها أفضلية في العام الذي يليه بشرط توفر الشروط الأساسية		
2	عند المفاضلة تؤخذ المعايير التالية وبما لا يتجاوز النقاط المخصصة لها كحد أقصى:		
	البرنامج العلمي لإجازة التفريغ العلمي وجودته بما يحقق أهداف القسم والكلية	5	10
	البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر والكتب والأعمال المحكمة خلال السنتين الأخيرتين عند المفاضلة (بواقع ٢ نقطة لكل عمل)	6	10
	جوائز التميز في البحث العلمي أو التدريس أو خدمة المجتمع (تشمل نشاط المتقدم في لجان الكلية و خدمة المجتمع)	5	10
	تقييم الطلاب لأداء المتقدم خلال السنتين الأخيرتين عند المفاضلة	6	10
	تقييم رئيس القسم /مدير المركز للمتقدم خلال السنتين الأخيرتين عند المفاضلة (تشمل العبء التدريسي ، الإشراف الأكاديمي ، الساعات المكتبية، حضور جلسات القسم واللجان	5	5
	تقييم عميد الكلية أو المعهد / مدير المركز للمتقدم خلال السنتين الأخيرتين عند المفاضلة (تشمل نشاط المتقدم في لجان الكلية وخدمة المجتمع)	5	5
	العمل الإداري (وكالة الجامعة ٥ نقاط ، عمادة الكلية أوالمعهد ٤ نقاط ، وكالة الكلية / العمادة / المعهد أو رئاسة القسم أو أي أعمال إدارية مماثلة ٣ نقاط	5	10
المجموع : اقل نسبة ٧٠ %		70	100

المادة الثالثة: الوثائق المطلوبة

يقدم عضو هيئة التدريس طلب إجازة التفرغ العلمي إلى مجلس القسم ويتضمن الطلب ما يأتي :

- نموذج طلب إجازة التفرغ العلمي.
- صورة من قرار مجلس الكلية بالموافقة وعدم الاخلال بالعمل الكاديمي
- صورة من قرار موافقة القسم والمدير الطبي بعدم الاخلال بالعمل السريري والعناية بالمرضى
- صورة من قرار موافقة مجلس الكلية على برنامج التفرغ العلمي
- السيرة الذاتية.
- نموذج الفرص التي حصل عليها المرشح خلال السنتين الأخيرتين
- خطاب القبول من الجهة المستضيفة موضحاً فيه مقدار الرسوم إن وجدت.
- صورة من قرار المجلس العلمي بالموافقة على آخر تقرير من إجازة تفرغ علمي.
- صورة من قرار تعيين المشرف البديل على الرسائل العلمية إن وجد.
- نموذج طلب الأركاب .
- قرارات التفرغ العلمي ،الاتصال العلمي/الإعارة (موضحاً فيها مدة الإعارة/ بدايتها ونهايتها إن وجدت).

المادة الرابعة: الإجراءات

- يجب أن يستوفى الطلب الشروط والوثائق والمعايير والنماذج المنصوص عنها في هذ القواعد.
- يقوم مجلس القسم بالمفاضلة في حالة تقدم عدد أعلى من النسبة المسموح بها في المادة ٢٦ من اللائحة.
- ينظر مجلس القسم في طلبات التفرغ العلمي خلال الفصل الدراسي الأول من كل عام ، ويرفع الطلب بعد إجراء ٣ المفاضلة لمجلس الكلية خلال الأسبوع الثالث من الفصل الثاني .
- ينظر مجلس الكلية في طلبات التفرغ العلمي لجميع المتقدمين بناءً على توصيات مجالس الأقسام وإجراء المفاضلة تبعاً للمعايير والفرص التي يحددها المجلس العلمي .
- ترسل طلبات التفرغ العلمي من الكليات إلى المجلس العلمي دفعة واحدة سنوياً بحد أقصى الأسبوع السابع من الفصل الدراسي الثاني من كل عام دراسي .

- ينظر المجلس العلمي في طلبات إجازة التفرغ العلمي بناءً على توصيات مجلسي القسم الطبي والكلية ووفقاً للمعايير والتعليمات والفرص المخصصة لكل كلية ويرفع توصيته لمجلس الجامعة.
- يجوز التقدم بطلب إجازة التفرغ العلمي قبل ستة أشهر من تاريخ الاستحقاق على أن لا تبدأ إلا بعد مضي المدة المحددة المنصوص عليها في المادة ١٦ من اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات.

المادة الخامسة: الأحكام المالية

- تصرف الرسوم (إن وجدت) ومخصصات الأرباب (تذاكر السفر) وفقاً للتعليمات التي يقرها المجلس العلمي في ضوء تعليمات ميزانية الجامعة وإمكاناتها.
- يصرف لمن يوافق له على التفرغ العلمي تذاكر سفر بالطائرة له ولزوجه وأبنائه دون سن الثامنة عشرة ولبناته اللاتي يعولهن، بحد أقصى لا يتجاوز مائة وخمسين ألف ريال.
- يجب أن لا تزيد عدد الوجهات التي سيقضي التفرغ بها عن وجهة واحدة (خارج المملكة) ويمكن النظر في جهات أكثر إذا وجدت المبررات الكافية.
- يشترط أن تكون رحلة التفرغ العلمي إلى الجامعة أو الجهات العلمية خارج المملكة على خط سير واحد ، وإذا تغير مسار الرحلة لأكثر من دولة أو خط سير عكسي فإن الجامعة لا تتحمل سوى نفقات انتقال المتفرغ وحده دون غيره من أفراد أسرته عند انتقاله إلى الدول الأخرى بموافقة مسبقة من الجامعة.
- يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي في خارج المملكة مصاريف العلاج له ولعائلته وفق المستندات الرسمية والنظامية في حدود المبالغ المشار إليها بالمادة ٥/٣٦ من هذه اللوائح
- يعيد المرخص له بإجازة تفرغ علمي جميع ما أنفق عليه من مبالغ خلال مدة التفرغ بما في ذلك مرتبه والبدلات في الحالات التالية :
- إذا قطع إجازة التفرغ العلمي دون عذر يقبله المجلس العلمي .
- إذا تأخر عن العودة للجامعة بعد انتهاء تفرغه العلمي مدة تزيد على نصف شهر دون عذر تقبله الجامعة.

المادة السادسة: قطع / تأجيل / تغيير موعد ومكان (التفرغ العلمي)

- لا يجوز للمتفرغ قطع إجازة تفرغه العلمي إلا لأسباب طارئة يوافق عليها المجلس العلمي بناءً على توصية

- مجلسي القسم الطبي والكلية المعنيين ، عندئذ يمكن معاودة استكمال إجازة التفرغ العلمي ، وبموافقة الجهة المستضيفة .
- إذا انقطع المرخص له عن إجازة التفرغ العلمي دون عذر مقبول فللمجلس العلمي اتخاذ الاجراء اللازم من تأجيل أو حجب طلب عضو هيئة التدريس لإجازة تفرغ أو اتصال علمي لاحق ، وتتم مساءلته وفق الأنظمة واللوائح .
 - عند تكليف من صدرت له موافقة للتفرغ للقيام بعمل إداري لخدمة الجامعة أو وزارة التعليم العالي، يجوز تأجيل التفرغ حتى انقضاء فترة التكليف .
 - يمكن قبول طلب إلغاء التفرغ عند وجود المبررات الكافية بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي .
 - يجوز لعضو هيئة التدريس طلب تأجيل بداية إجازة التفرغ العلمي شريطة أن يتقدم بالطلب موضحاً به الأسباب والمبررات لطلب التأجيل لرئيس القسم قبل تاريخ بداية التفرغ الذي صدرت عليه موافقة مجلس الجامعة ، ويصدر قرار التأجيل معالي رئيس الجامعة بناءً على توصيات مجلسي القسم والكلية والمجلس العلمي على أن تكون البداية الجديدة هي بداية العام الدراسي التالي وإن تجاوزت ذلك فيلغى الطلب الأساسي.
 - الحاصل على إجازة تفرغ علمي لمدة عام دراسي وتقدم بطلب تأجيل بدايتها ، تكون الموافقة على تأجيلها بحد أقصى للعام الدراسي الذي يليه وإن تجاوز ذلك يلغى الطلب الأساس إلا إذا كان التأجيل بناءً على حاجة الجامعة .
 - الحاصل على إجازة تفرغ علمي لمدة فصل دراسي وتقدم بطلب تأجيل بدايتها ، تكون الموافقة على تأجيلها بحد أقصى للفصل الدراسي الذي يليه وإن تجاوز ذلك يلغى الطلب الأساس إلا إذا كان التأجيل بناءً على حاجة الجامعة .
 - الحاصل على إجازة تفرغ علمي لمدة عام دراسي وانقطع عن التفرغ قبل نهاية الفصل الدراسي الأول من تفرغه يتم الرفع لمجلس الجامعة باحتساب مدة الإجازة لمدة فصل دراسي واحد وتلغى بقية المدة ويرجع لمباشرة عمله.

على المتقدم لإجازة التفرغ العلمي أن يقدم برنامجاً علمياً مفصلاً لما ينوي إنجازه خلال إجازة التفرغ ، ويشترط احتواء البرنامج على التالي :

- مقدمة توضح أهمية البرنامج .
- وصف تفصيلي للبرنامج .
- تفاصيل الميزانية المقترحة . ومصادر التمويل الأخرى .
- الاحتياجات المالية المطلوبة من المجلس العلمي .
- المدة الزمنية المقترحة .
- تحديد الجامعات أو الجهات التي سيتم قضاء إجازة التفرغ العلمي بها ، مع ضرورة إرفاق الموافقات .
- يشترط تعبئة النموذج المعد لذلك .

المادة الثامنة: تقرير عن إجازة التفرغ العلمي

- 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 بالكلية تقريراً مفصلاً عن إنجازاته خلال التفرغ ، ويرفق مع التقرير نسخاً من الأعمال العلمية التي أنجزها تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية ثم المجلس العلمي .
- يقوم مجلس القسم بالكلية بدراسة التقرير في ضوء البرنامج العلمي المقرر من مجلس الجامعة ويتأكد من أن عضو هيئة التدريس قد أوفى بالتزاماته ويوصي برفع التقرير ونسخة من الأعمال العلمية التي أنجزها المتفرغ إلى مجلس الكلية .
- يجوز أن يطلب القسم بالكلية من المرخص له بإجازة التفرغ العلمي وبعد انتهاء إجازة التفرغ العلمي ، أن يقوم بإلقاء محاضرة في القسم يلخص ويناقش فيها ما تم إنجازه .
- يقوم مجلس الكلية بدراسة التقرير في ضوء البرنامج العلمي المقرر من مجلس الجامعة ويمنح التقرير التقدير الذي يستحقه (مرضي أو غير مرضي) ، ثم يرفع عميد الكلية التقرير مع نسخة من الأعمال التي أنجزها إلى المجلس العلمي .
- يقيم المجلس العلمي التقرير والانجازات المقدمة من عضو هيئة التدريس في ضوء توصيتي مجلسي القسم والكلية ، ويصدر قراره بشأنه .

- للمجلس العلمي اتخاذ ما يراه من تأجيل أو حجب طلب عضو هيئة التدريس في إجازة تفرغ أو اتصال علمي وذلك في الحالات التالية :
- عدم الموافقة على تقرير إجازة التفرغ العلمي .
- اختلاف ما أنجز عن الخطة الأساسية التي وافق عليها المجلس .
- تأخر تقديم التقرير المطلوب .
- وله إحالته للمساءلة وفقاً للأنظمة واللوائح عند عدم وفائه بما التزم به

خامساً: المصادر

- نظام مجلس التعليم العالي و الجامعات ولوائحة ، الطبعة الرابعة
- القواعد التنفيذية والإجرائية للتفرغ العلمي بجامعة الامام عبدالرحمن بن فيصل.
- القواعد التنفيذية والإجرائية للتفرغ العلمي بجامعة الملك فيصل.
- القواعد التنفيذية والإجرائية للتفرغ العلمي بجامعة الملك سعود .
- القواعد التنفيذية والإجرائية للتفرغ العلمي بجامعة الملك عبد العزيز.