



داخلي: 62437

تاريخ الإنشاء: 1444/09/12

تاريخ الإرسال: 1444/09/18

المرفقات: بدون

رمز الجهة: 033



UNIVERSITY



وفقها الله

سعادة عميدة التقويم والجودة

سلام عليكم ورحمة الله وبركاته .. أما بعد :

فأسأل الله لكم العون والتوفيق والسداد ، ثم أشير إلى خطابكم رقم (٦٢٤٣٧) وتاريخ ١٢/٩/١٤٤٤هـ المتضمن طلب تزويدكم بدليل المهام والمسؤوليات للمجلس العلمي نظراً لبدء العمل على التقرير السنوي للاعتماد المؤسسي ٢٠٢٢م. أرفق لسعادتكم الدليل المطلوب للاطلاع ، والله يحفظكم ويرعاكم. والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

أمين عام المجلس العلمي

د. عبدالله بن إبراهيم السيف

الشلهوب(٤٤/٩)

نوف سعود راشد التميمي



## مهام واختصاصات المجلس العلمي

### الارتباط التنظيمي:

يرتبط المجلس العلمي بوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

### المهام والمسؤوليات: نوف سعود راشد التميمي

نصت المادة (الثامنة والعشرون) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات على مهام المجلس العلمي في الجامعة، وهي:

- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- البت في الترقيات العلمية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة وفق القواعد واللوائح التنظيمية.
- تشجيع البحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر وله في سبيل ذلك:

- وضع قواعد لتشجيع إعداد البحوث العلمية.
- اقتراح إنشاء مراكز البحث العلمي.
- التنسيق بين مراكز البحث العلمي ووضع خطة عامة لها.
- تنظيم الصلة مع مراكز البحث خارج الجامعة.
- تحديد المكافآت التشجيعية والتقديرية للأعمال العلمية وتحكيمها والأمر بصرفها.
- نشر البحوث والمؤلفات والرسائل العلمية التي يرى نشرها.
- التوصية بإصدار الدوريات العلمية.
- التوصية بإنشاء الجمعيات العلمية.
- إقرار ما يحال إليه من الكتب الدراسية والرسائل الجامعية التي تحتاج إلى مراجعة.



- تقويم الشهادات العلمية التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس السعوديون.
- النظر فيما يحيله إليه مجلس الجامعة.

### أمانة المجلس العلمي:

إدارة تنفيذية تقوم بتسهيل مهام المجلس العلمي ولجانه الدائمة والمؤقتة. ومن مهامها ومسئولياتها ما يلي:

- الإعداد لاجتماعات المجلس العلمي و تشمل إعداد الدعوة وجدول الأعمال والموضوعات وتوزيعها على الأعضاء عبر البريد الإلكتروني.
- إعداد محاضر الاجتماعات ومتابعة توقيع الأعضاء، والرفع لاعتمادها من صاحب الصلاحية.
- إعداد خطابات التبليغ لقرارات وتوصيات المجلس العلمي ومتابعتها.
- إعداد بيانات مكافآت فاحصي الإنتاج العلمي في طلبات الترقيات العلمية ومحكمي الكتب والرسائل العلمية المقدمة للنشر ومتابعتها مع الجهات المختصة حتى تُصرف لمستحقيها.
- إصدار وتوزيع كافة المخاطبات الخاصة بالمجلس العلمي ولجانه الدائمة وتسليمها لجهاتها.
- متابعة تطبيق الأنظمة و اللوائح و القرارات التي تقع ضمن اختصاصات المجلس العلمي وما يجد عليها من تعديل.
- إعداد وتصميم كافة النماذج، وطباعة التقارير السنوية للمجلس العلمي ولجانه الدائمة.
- توثيق الأعمال الخاصة بالمجلس ولجانه الدائمة.
- حفظ المحاضر والموضوعات والملفات.
- الرد على استفسارات أعضاء هيئة التدريس ، وتزويدهم باللوائح و النماذج.



- إبداء الرأي و الرد على المعاملات ومتابعتها.
- إدارة شؤون منسوبي الإدارة والعمل على تأمين احتياجاتهم.
- تلقي ما يرد إلى المجلس وعرضه على رئيس المجلس وإحالة ما يحتاج إلى إحالة إلى اللجان المختصة بالمجلس.
- متابعة أعمال اللجان المنبثقة عن المجلس.
- متابعة متعلقات أعمال المجلس ولجانه لدى الفاحصين وغيرهم.
- الرفع عن الاستحقاقات المالية لأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه.
- تحديث قواعد البيانات الخاصة بالمحكمين.
- بالإضافة إلى الأعمال الأخرى التي تدخل ضمن اختصاصات أمين عام المجلس.

### اللجان المنبثقة عن المجلس العلمي :

قام المجلس بتكون ست لجان دائمة من أعضاء هيئة التدريس المتميزين من أجل دراسة الطلبات الواردة للمجلس العلمي والرفع بالتوصيات للمجلس العلمي، وذلك لتسريع استكمال الإجراء على الطلبات وتجويد العمل من خلال الدراسة الكافية للطلبات والتحقق من استيفائها للشروط المطلوبة حسب ما نص عليه نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه، والقواعد التنفيذية والقرارات الصادرة عن مجلس الجامعة والمجلس العلمي، ومن أجل تطوير اللوائح والأنظمة ذات العلاقة باختصاصات المجلس للمساهمة في دفع عجلة البحث العلمي الرصين والرفع من مستواه كما ونوعاً.

- اللجنة الدائمة للنظام والشؤون العلمية.
- اللجنة الدائمة للنشر والتحكيم والمعادلات.
- اللجنة الدائمة لدراسة طلبات التعاقد مع المحالين إلى التقاعد أو المنتهية عقودهم.
- اللجنة الدائمة لدراسة طلبات التفرغ والاتصال العلمي.
- اللجنة الدائمة لدراسة طلبات التعيين على رتبة أستاذ مساعد فما فوق.
- اللجنة الدائمة للدراسات والتطوير.



### مهام واختصاصات اللجنة الدائمة للنظام والشؤون العلمية :

- استقبال طلبات الترقية التي تحال إليها من أمانة المجلس العلمي والتأكد من اكتمال متطلباتها.
- دراسة الطلبات وتطبيق اللوائح والأنظمة والإجراءات الخاصة بها.
- إعداد تقرير للمجلس العلمي عن كل طلب ترقية يتضمن بيانات عن المتقدم ونتاجه العلمي واستيفائه متطلبات الترقية.
- اقتراح محكمين لفحص النتائج المقدم للترقية.
- دراسة ما يحال إليها من أمانة المجلس العلمي وإبداء الرأي النظامي فيه.
- توثيق أعمال اللجنة واجتماعاتها في محاضر وحفظها مع ما يتعلق بها من مستندات ووثائق.
- تقديم مقترحات لتطوير إجراءات الأعمال المناطة باللجنة وما يتصل بها من نماذج.

### مهام واختصاصات اللجنة الدائمة للنشر والتحكيم والمعادلات:

- استقبال طلبات النشر والتحكيم والمعادلات التي تحال إليها من أمانة المجلس العلمي والتأكد من اكتمال متطلباتها.
- دراسة الطلبات وتطبيق اللوائح والأنظمة والإجراءات الخاصة بها.
- إعداد تقرير للمجلس العلمي عن كل طلب نشر أو تحكيم علمي أو معادلة، والتوصية بالإجراء النظامي الملاقي له.
- دراسة ما يحال إليها من أمانة المجلس العلمي وإبداء الرأي النظامي فيه.
- النظر في تقارير الفاحصين للنتائج المقدم للنشر وإبداء الرأي فيما تتضمنه، ورفعها للمجلس العلمي.
- تقدير المكافآت المالية للفاحصين والباحثين وفق المعايير المحددة.
- معادلة الشهادات التي حصل عليها منسوبو الجامعة المبتعثون.
- تقديم مقترحات لتطوير الأعمال المناطة باللجنة وما يتصل بها من نماذج.
- توثيق أعمال اللجنة واجتماعاتها في محاضر وحفظها مع ما يتعلق بها من مستندات ووثائق.



## مهام واختصاصات اللجنة الدائمة لدراسة طلبات التعاقد مع المحالين إلى التقاعد أو المنتهية عقودهم:

- استقبال طلبات المحالين إلى التقاعد التي تحال إليها من أمانة المجلس العلمي والتأكد من اكتمال متطلباتها.
  - دراسة الطلبات وتطبيق اللوائح والأنظمة والإجراءات الخاصة بها.
  - دراسة ما يحال إليها من أمانة المجلس العلمي وإبداء الرأي النظامي فيه .
  - التوصية حيال الأسماء المرفوعة بطلب التعاقد معها ، بناء على ما يردها من توصيات مجالس الكليات.
  - توثيق أعمال اللجنة واجتماعاتها في محاضر وحفظها مع ما يتعلق بها من مستندات ووثائق
  - تقديم مقترحات لتطوير إجراءات الأعمال المناطة باللجنة وما يتصل بها من نماذج.
- ## مهام واختصاصات اللجنة الدائمة لدراسة طلبات التفرغ والاتصال العلمي:
- استقبال طلبات التفرغ والاتصال العلمي التي تحال إليها من أمانة المجلس العلمي والتأكد من اكتمال متطلباتها.
  - دراسة الطلبات وتطبيق اللوائح والأنظمة والإجراءات الخاصة بها .
  - إعداد تقرير للمجلس العلمي عن كل طلب تفرغ أو اتصال علمي يتضمن بيانات عن المتقدم واستيفائه متطلبات التفرغ.
  - دراسة ما يحال إليها من أمانة المجلس العلمي وإبداء الرأي النظامي فيه.
  - توثيق أعمال اللجنة واجتماعاتها في محاضر وحفظها مع ما يتعلق بها من مستندات ووثائق.
  - تقديم مقترحات لتطوير إجراءات الأعمال المناطة باللجنة وما يتصل بها من نماذج.



## مهام واختصاصات اللجنة الدائمة لدراسة طلبات التعيين على رتبة أستاذ مساعد فما فوق:

- مراجعة طلبات التعيين على رتبة أستاذ مساعد فما فوق التي ترد من الكليات والمعاهد عبر بوابة التوظيف، والتحقق من استيفائها متطلبات النظر في نظاميتها، واستكمال النواقص إن وجدت.
- التحقق من انطباق شروط المواد التنظيمية المتعلقة بالتعيين - الواردة في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، والشروط الإضافية من مجلس الجامعة - على المتقدمين بطلبات التعيين على رتبة أستاذ مساعد فما فوق.
- دراسة استمارة طلب التوظيف الالكترونية والتأكد من صحة بيانات المعايير والأوزان والدرجات المستحقة .
- المفاضلة بين المرشحين للتعيين على رتبة أستاذ مساعد فما فوق حسب المعايير والأوزان والدرجات المستحقة .
- التحقق من توافر المعايير والضوابط التي أقرها مجلس الجامعة، والمجلس العلمي في طلب التعيين.
- توثيق أعمال اللجنة واجتماعاتها في محاضر وحفظها مع ما يتعلق بها من مستندات ووثائق.
- تقوم اللجنة برفع توصيتها بما تراه حيال هذه الطلبات وفقاً للجوانب النظامية وإحالتها للمجلس العلمي.



## مهام واختصاصات اللجنة الدائمة للدراسات والتطوير:

- تهدف اللجنة لرسم سياسات المجلس العلمي من خلال إعداد ومراجعة القواعد التنفيذية لتفسير المواد ذات العلاقة من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- دراسة ما يحال إليها من رئيس المجلس العلمي أو أمينه وإبداء الرأي النظامي فيه.
- اقتراح القواعد التنفيذية واللوائح التي تهدف إلى تطوير أعمال المجلس من خلال المقارنات المرجعية مع الجامعات المحلية والإقليمية والعالمية.
- توثيق أعمال اللجنة واجتماعاتها في محاضر وحفظها مع ما يتعلق بها من مستندات ووثائق.
- تقديم مقترحات لتطوير إجراءات الأعمال المناطة باللجنة وما يتصل بها من نماذج.

نوف سعود راشد التميمي

نوف سعود راشد التميمي