

الجزء الثاني: القسم الأكاديمي

أولاً: مجلس القسم

١- تعريف:

يتألف مجلس القسم من أعضاء هيئة التدريس فيه، ولكل مجلس قسمٍ صلاحياتٍ في الشؤون الأكاديمية في حدود النظام ولوائحه.

٢- تنظيم المجلس:

- ١- يجتمع مجلس القسم مرة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.
- ٢- يترأس المجلس رئيس القسم الأكاديمي وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
- ٣- تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية أو المعهد خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه. وإذا اعترض عليها أعادها إلى مجلس القسم مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار المعارض عليه إلى مجلس الكلية للبت فيه.

٣- مهام المجلس:

- ١- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيدين، والمحاضرين، وإعارتهم، وندبهم، وترقياتهم.
- ٢- التوصية بإقرار خطط الدراسة أو تعديلها.
- ٣- التوصية بإقرار البرامج والمناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في القسم.
- ٤- تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية، وتنسيقها، والعمل على نشرها.
- ٥- اقتراح أسماء أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بالتدريس أو الإشراف على البحوث والرسائل العلمية.
- ٦- الاقتراح والتوصية بالاستعانة بمتخصصين بصفة زائرين، من السعوديين وغيرهم، لمدة محددة للتدريس في القسم.
- ٧- الرفع لمجلس الكلية بتقرير عن حالة المتبعثين في دراستهم بعد مضي نصف المدة.
- ٨- رفع تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث في القسم إلى مجلس الكلية بعد إقراره.
- ٩- اقتراح ضوابط القبول والتحويل من القسم وإليه.

- ١٠- اقتراح الخطط اللازمة للدراسات العليا وضوابط القبول بالقسم.
- ١١- النظر في التقرير المقدم عن إنجازات عضو هيئة التدريس خلال التفرغ العلمي.
- ١٢- النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو رئيسه أو وكلائها للدراسة وإبداء الرأي.
- ١٣- تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس.

٤- صلاحيات المجلس:

١/٤- الشؤون الأكاديمية:

- ١- التوصية بدراسة الطالب لمقررات دراسية إذا أنهى الطالب المقررات المطلوبة للتخرج وكان معدله أقل من المطلوب لرفع معدله التراكمي، وذلك في حالة نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.
- ٢- تشكيل لجان من بين أعضائه أو من غيرهم.
- ٣- اقتراح درجة الأعمال الفصلية بما لا يقل عن ٣٠ درجة.
- ٤- التوصية بأن يكون ضمن الاختبار النهائي اختبار عملي أو شفوي وتحدد الدرجة التي تخصص لهما.
- ٥- الموافقة على استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات العملية من الاختبارات والتقديرية وتحديد قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات والمقررات العلمية من اللوائح المحددة لدرجات الأعمال الفصلية وطرق احتسابها واللوائح الخاصة بما يتضمنه الاختبار النهائي.
- ٦- التوصية بتحديد مدة الاختبار النهائي بما لا يقل عن ساعة ولا يزيد عن ثلاث ساعات.
- ٧- السماح للطالب بناء على توصية مدرس المادة، باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي، ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا أمضى فصلاً دراسياً واحداً ولم يغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمال استبداله به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.
- ٨- السماح برصد تقدير (م) أو (IP) للطالب إذا كان المقرر يتطلب أكثر من فصل دراسي، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز للمجلس الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب.
- ٩- التوصية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة.
- ١٠- التوصية بتشكيل لجان مراجعة النظر للاختبارات.

- ١١- التوصية بتشكيل لجنة لتقييم العملية التدريسية لأعضاء هيئة التدريس.
- ١٢- اعتماد توزيع المحاضرات والتمارين والأعمال على أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- ١٣- التوصية بصرف تذكرة سفر بالدرجة السياحية ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة إذا كان البرنامج الأكاديمي للطالب يتطلب سفرة خارج مدينة الدراسة.

٢/٤- شؤون أعضاء هيئة التدريس:

١/٢/٤- شؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين:

- ١- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس.
- ٢- التوصية بتعيين المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغة ومساعدتي الباحثين.
- ٣- التوصية بالتعيين على رتبة أستاذ مساعد من دون اشتراط الحصول على درجة الدكتوراه في التخصصات التي لا تمنح فيها درجة الدكتوراه وفق الضوابط المحددة في نظام ولوائح التعليم العالي.
- ٤- التوصية بترقية عضو هيئة تدريس وترشيح عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية.
- ٥- التوصية بصرف بدل وحدات تدريسية إذا زاد عدد الوحدات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم عن النصاب المقرر.
- ٦- التوصية بحصول عضو هيئة التدريس على إجازة تفرغ علمي لمدة عام دراسي بعد مضي خمس سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، أو لمدة فصل دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة.
- ٧- التوصية بقبول تقارير التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس.
- ٨- التوصية بالموافقة على عمل عضو هيئة التدريس بصفة مستشار غير متفرغ في الجهات الحكومية أو القطاع الخاص أو المنظمات الإقليمية أو الدولية.
- ٩- التوصية بالموافقة على مشاركة عضو هيئة التدريس في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة وخارجها.
- ١٠- التوصية بنذب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه للعمل لدى الجهات الحكومية.
- ١١- التوصية بإعارة خدمات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه.
- ١٢- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة.
- ١٣- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس للتدريس خارج المملكة.

- ١٤- التوصية بالسماح لعضو هيئة التدريس بالسفر لإجراء بحوث في جامعة غير جامعته خلال العطلة الصيفية.
- ١٥- التوصية بقبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته إلى التقاعد المبكر بناء على طلبه.
- ١٦- التوصية بالاستعانة بأساتذة غير متفرغين لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد.
- ١٧- التوصية بمنح الأستاذ غير المتفرغ مكافأة تعادل أول مربوط الرتبة العلمية التي كان عليها، فإن لم يكن من أعضاء هيئة التدريس السابقين فيحدد مجلس الجامعة مقدار المكافأة بما لا يتجاوز أول مربوط رتبة أستاذ مساعد.
- ١٨- التوصية بالاستعانة بالكفاءات السعودية المتميزة من خارج الجامعة للقيام بالتدريس.
- ١٩- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من قسم إلى آخر داخل الكلية.
- ٢٠- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من كلية إلى كلية أخرى في الجامعة.
- ٢١- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى وظيفة خارج الجامعة.
- ٢٢- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

٢/٢/٤- أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين:

- ١- التوصية بتوظيف من تجاوز الحد الأعلى للعمر (ستين سنة ميلادية) في حدود عشر سنوات للأساتذة والأساتذة المشاركين وخمس سنوات للأساتذة المساعدين وثلاث سنوات بالنسبة للفئات الأخرى.
- ٢- التوصية باحتساب الخبرات في غير التدريس الجامعي إذا كانت في مجال التخصص وبعد المؤهل العلمي الذي تم التعاقد معه على أساسه بواقع سنة لكل سنتين.
- ٣- التوصية بحضور عضو هيئة التدريس مؤتمراً أو ندوة علمية.
- ٤- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

٣/٤- شؤون الابتعاث والتدريب:

- ١- التوصية بابتعاث المعيدين والمحاضرين والتمديد لهم أو إنهاء بعثاتهم.
- ٢- التوصية بالموافقة على تغيير المبتعث لتخصصه أو جامعته أو بلد الدراسة.
- ٣- التوصية بإيقاف مخصصات المبتعث إذا:-
- غير تخصصه أو جامعته أو مقر دراسته من دون موافقة المجلس.

- لم يستطع أن يواصل الدراسة وفقا للتقارير المتعلقة بسير دراسته.
- خالف الأنظمة أو التعليمات أو امتنع عن تنفيذها.
- لم يحصل على المؤهل المطلوب في المدة المحددة.
- ثبت توقفه عن الدراسة أو ترك مقر الدراسة من دون عذر مقبول.
- طلب إنهاء البعثة والعودة إلى المملكة.
- ٤- التوصية بالموافقة على الرحلة العلمية للمبتعث.
- ٥- تكليف المعيد أو المحاضر المبتعث للدراسات العليا في الداخل بأعمال أكاديمية وإدارية على ألا يؤثر ذلك على تحصيله العلمي.
- ٦- التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المبتعثين و المتدربين.
- ٧- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

٤/٤- شؤون الدراسات العليا:

- ١- التوصية بإضافة شروط للقبول بمرحلة الماجستير.
- ٢- التوصية بإضافة شروط للقبول بمرحلة الدكتوراه.
- ٣- التوصية بقبول الطالب لدراسة الماجستير أو الدكتوراه في غير مجاله.
- ٤- التوصية بمنح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين بناء على تقرير من المشرف.
- ٥- التوصية بمعادلة الوحدات الدراسية التي درسها الطالب المحول من جامعة أخرى معترف بها.
- ٦- التوصية بالموافقة على الاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي في مقررات الدراسات العليا.
- ٧- التوصية بإجراء اختبار تحريري وشفوي شامل تعقده لجنة متخصصة وفق قواعد محددة لطالب الدراسات العليا بعد إنجائه جميع المقررات المطلوبة.
- ٨- التوصية بزيادة إشراف عضو هيئة التدريس على الرسائل العلمية إلى خمس رسائل.
- ٩- اقتراح تحديد مشرف بديل على الرسالة في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار أو وفاته أو انتهاء خدمته بالجامعة.
- ١٠- التوصية بتشكيل لجنة المناقشة على الرسائل العلمية.
- ١١- الموافقة على تأجيل قبول الطالب على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين.
- ١٢- الموافقة على حذف الطالب لجميع مقررات الفصل الدراسي.
- ١٣- التوصية بقبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها.
- ١٤- اقتراح مشرفي الرسائل العلمية.

- ١٥- اقتراح المقررات المطلوبة للحصول على الدبلوم واقتراح مسمى الشهادة.
- ١٦- التوصية بإعادة قيد الطالب إذا الغي قيده.
- ١٧- التوصية بكتابة الرسائل الجامعية بلغة غير اللغة العربية مع تقديم ملخص واف باللغة العربية.
- ١٨- التوصية بأن يقوم على الأشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة و الكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- ١٩- ترفع التوصيات والمقترحات السابقة إلى مجلس الكلية.

ثانياً: رئيس القسم

١- تعريف:

هو عضو هيئة التدريس المكلف بتسيير الأمور العلمية والإدارية والمالية فيه، والمسؤول عن تطبيق لوائح وأنظمة مجلس التعليم العالي، ويقدم للعميد تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية. ويعين رئيس القسم من بين أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءات العلمية والإدارية بقرار من مدير الجامعة بناء على ترشيح عميد الكلية أو المعهد ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد.

٢- الارتباط:

يرتبط بعميد الكلية.

٣- مهام رئيس القسم:

١/٣ - الشؤون الإدارية والمالية:

- ١- رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ قراراته وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية.
- ٢- تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة.
- ٣- تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
- ٤- الإشراف على إعداد الخطة الإستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.
- ٥- الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.
- ٦- الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبمجتياً.
- ٧- تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الجامعة وخارجها.
- ٨- الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
- ٩- الإشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها.
- ١٠- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.
- ١١- القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية.
- ١٢- الرفع لعميد الكلية كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
- ١٣- تقديم تقرير عن سير الدراسات العليا في القسم إلى عميد الكلية وعميد الدراسات العليا في نهاية كل عام دراسي.

٢/٣- الشؤون الأكاديمية:

- ١- تقديم تقرير واف عن الرحلة العلمية للمبتعث إذا كانت داخل المملكة وتحت إشراف القسم، ورفعته إلى مجلس الكلية.
- ٢- الإشراف على سير العملية التعليمية وتنفيذ خططها وتطوير برامجها الأكاديمية في القسم.
- ٣- تطبيق نظم ولوائح الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ٤- الإشراف على مختلف النشاطات الطلابية بالقسم.
- ٥- مراقبة أداء الامتحانات، وضبط النظام داخل القسم.
- ٦- الإشراف على عملية التطوير الأكاديمي لبرامج القسم.
- ٧- إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعته إلى عميد الكلية.
- ٨- الإشراف على استقطاب أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- ٩- رفع تقرير لجنة مناقشة الرسائل العلمية إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.
- ١٠- اقتراح عضو هيئة تدريس غير عضو هيئة تدريس المقرر الدراسي ليضع أسئلة الاختبار النهائي للمقرر عند اقتضاء الحاجة.

٤- صلاحيات رئيس القسم:

- ١- التوصية بأن يتم تصحيح أسئلة الاختبار النهائي عن طريق عضو هيئة تدريس غير عضو هيئة تدريس المقرر أو أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح .
- ٢- المصادقة على كشوف الدرجات.
- ٣- إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل بالقسم وفقاً للأنظمة واللوائح.
- ٤- توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس.
- ٥- التوصية بصرف بدل التعليم لأعضاء هيئة التدريس
- ٦- إعداد تقارير الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.
- ٧- التوصية بصرف الاستحقاقات للعمل خارج الدوام لمنسوبي القسم.
- ٨- التوصية بالتكليف بالعمل خارج دوام لمنسوبي القسم.
- ٩- التوصية بحضور منسوبي القسم الدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
- ١٠- التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المبتعثين و المتدربين.
- ١١- التوصية بالتمديد لأعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء الخدمة.

- ١٢ - التوصية بالتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء فترة التمديد.
- ١٣ - التوصية بإنهاء عقود أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين.
- ١٤ - اعتماد التقرير الذي يعبه المشرف على الرسالة العلمية وإرسال صورة إلى عميد الدراسات العليا في نهاية كل فصل دراسي.

ثالثاً: وكالة القسم

١- تعريف:

هي عضوة هيئة التدريس المكلفة بتسيير الأمور العلمية والإدارية والمالية في القسم ، والمسئولة عن تطبيق لوائح وأنظمة مجلس التعليم العالي، وتقديم لرئيس القسم تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية. وتعين وكالة القسم من بين عضوات هيئة التدريس السعوديات المتميزات بالكفاءات العلمية والإدارية بقرار من معالي مدير الجامعة بناء على ترشيح عميد الكلية أو المعهد بالتنسيق مع رئيس القسم ووكالة الكلية للطالبات ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد.

٢- الارتباط:

ترتبط برئيس القسم فيما يتعلق بالشئون الأكاديمية الخاصة بالقسم. وترتبط بوكيلة الكلية فيما يخص الشئون المالية والإدارية والعلاقات مع الأقسام الأخرى في الكلية.

٣- مهام وكالة القسم:

١/٣ - الشئون الإدارية والمالية:

- ١- تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة.
- ٢- تنفيذ قرارات مجلس القسم والكلية فيما يتعلق بالقسم.
- ٣- الإشراف على إعداد الخطة الإستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها في قسم الطالبات.
- ٤- الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية في قسم الطالبات.
- ٥- الإشراف على تطوير قسم الطالبات إدارياً وأكاديمياً وبحثياً .
- ٦- تنسيق وتطوير علاقات قسم الطالبات داخل الجامعة وخارجها.
- ٧- الإشراف على توفير كل متطلبات قسم الطالبات التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
- ٨- الإشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها في قسم الطالبات.
- ٩- التوصية بالتمديد لعضوة هيئة التدريس بعد انتهاء الخدمة.
- ١٠- التوصية بالتعاقد مع عضوة هيئة التدريس بعد انتهاء فترة التمديد.
- ١١- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.

- ١٢ - القيام بما يفوض إليها من صلاحيات.
- ١٣ - الرفع لرئيس القسم كل ما يقع من عضوة هيئة التدريس ومن في حكمها من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
- ١٤ - تقديم تقرير عن سير الدراسات العليا في القسم إلى رئيس القسم في نهاية كل عام دراسي.

٢/٣ - الشؤون الأكاديمية:

- ١ - تقديم تقرير واف عن الرحلة العلمية للمبتعثة إذا كانت داخل المملكة وتحت إشراف القسم، ورفعها إلى رئيس القسم.
- ٢ - الإشراف على سير العملية التعليمية وتنفيذ خططها وتطوير برامجها الأكاديمية في قسم الطالبات.
- ٣ - تطبيق نظم ولوائح الجودة والتقييم والاعتماد الأكاديمي.
- ٤ - الإشراف على مختلف النشاطات الطلابية بقسم الطالبات.
- ٥ - مراقبة أداء الامتحانات، وضبط النظام داخل قسم الطالبات.
- ٦ - الإشراف على عملية التطوير الأكاديمي لبرامج قسم الطالبات.
- ٧ - إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعها إلى رئيس القسم.
- ٨ - العمل على إقامة روابط أكاديمية مع مؤسسات تعليمية داخل المملكة وخارجها بالتنسيق مع رئيس القسم.
- ٩ - الإشراف على استقطاب عضوات هيئة التدريس بقسم الطالبات بالتنسيق مع رئيس القسم.
- ١٠ - التوصية بإنهاء عقود عضوات هيئة التدريس غير السعوديات.
- ١١ - رفع تقرير لجنة مناقشة الرسائل العلمية إلى رئيس القسم.
- ١٢ - اقتراح عضوة هيئة تدريس غير عضوات هيئة التدريس المقرر الدراسي لتضع أسئلة الاختبار النهائي للمقرر عند اقتضاء الحاجة.

٤ - صلاحيات وكيالة القسم:

- ١ - التوصية بأن يتم تصحيح أسئلة الاختبار النهائي عن طريق عضوة هيئة تدريس غير عضوة هيئة تدريس المقرر أو أن تشارك معها متخصصة أو أكثر في التصحيح .

- ٢- المصادقة على كشف الدرجات.
- ٣- توزيع العبء الدراسي على عضوات هيئة التدريس.
- ٤- التوصية بصرف بدل التعليم لعضوات هيئة التدريس
- ٥- إعداد تقارير الأداء الوظيفي لعضوات هيئة التدريس.
- ٦- التوصية بصرف الاستحقاقات للعمل خارج الدوام لمنسوبات القسم.
- ٧- التوصية بالتكليف بالعمل خارج دوام لمنسوبات القسم.
- ٨- التوصية بحضور منسوبات القسم الدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
- ٩- التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المبتعثات و المتدربات.