



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

كلية التربية

دليل عضو هيئة التدريس في كلية التربية

إعداد:

وحدة الجودة المركزية

العام الجامعي

١٤٤٢هـ

تم اعتماد هذا الدليل من مجلس الكلية

برقم ٢٤ وتاريخ ٠٢/٠٩/١٤٤٢هـ

الإصدار الأول



فهرس المحتويات:

٥	مقدمة.....
٦	رؤية الكلية.....
٦	رسالة الكلية.....
٦	أهداف الكلية.....
٧	التعريف بأعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم.....
٧	التوظيف والتعيين لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
٧	أولاً: توظيف أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:.....
	أ-الشروط العامة الواجب تو افرها في الراغبين بشغل وظيفة أستاذ مساعد
٧	فما فوق الحاصلين على درجة (الدكتوراه) أو ما يعادلها:
٨	ب- الشروط العامة الواجب تو افرها في الراغبين بشغل وظيفة محاضر:.....
٩	ج-الشروط العامة الواجب تو افرها في الراغبين بشغل وظيفة معيد:
١٠	ثانياً: تعيين أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وإجراءاته:.....
١٠	أ-تعيين أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:.....
١١	ب-إجراءات تعيين أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:
١١	الصفات التي يجب أن يتحلى بها عضو هيئة التدريس
١٢	ترقية أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وإجراءاتها
١٢	أولاً: ترقية أعضاء هيئة التدريس:.....
١٣	ثانياً: إجراءات ترقية أعضاء هيئة التدريس:.....
١٥	إجازات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
١٥	أولاً: إجازات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم الاعتيادية:.....
١٦	ثانياً: إجازة التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس:.....
١٧	الندب والإعارة لأعضاء هيئة التدريس
١٧	أولاً: ندب أعضاء هيئة التدريس:

١٧	.....ثانياً: إغارة أعضاء هيئة التدريس:
١٨	.....الاتصال العلمي لأعضاء هيئة التدريس
١٩	.....نقل أعضاء هيئة التدريس
٢٠	.....إنهاء الخدمة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
٢١	.....اللائحة الجديدة لنهائية الخدمة:
٢١	.....حقوق ومهام وواجبات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
٢١	.....أولاً: أنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:
٢٢	.....ثانياً: مهام أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
٢٣	.....ثالثاً: واجبات عضوية هيئة التدريس ومن في حكمهم
٣٦	.....مراجع الدليل

مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد عليه وعلى آله أفضل الصلاة وأزكى التسليم ثم أما بعد:

إن الأستاذ الجامعي يقوم بمهمة عظيمة فهو يعلم ويرشد ويوجه السلوك ويصقل المهارة وينمي التوجهات في الطالب الجامعي وطالب الدراسات العليا، فمهام عضو هيئة التدريس لا تقف عند أمور التعليم والتعلم وإنما تتعداها في الإسهام في صناعة المعرفة وإثرائها وخدمة المجتمع المحلي والدولي والإنساني؛ فلذلك تتشعب وتتعدد هذه المهام والواجبات نظراً للدور الذي يقوم به أعضاء هيئة التدريس في الجامعات.

عضو هيئة التدريس في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية عموماً وفي كلية التربية على وجه الخصوص يقوم بجهد متواصل خدمة للجامعة وللوطن وللمجتمع وللإنسانية، فهو يشارك في خدمة التعليم من خلال أبحاثه ومشاركاته العلمية والبحثية والاستشارية وكذلك عن طريق التوجيه الأمثل للطلبة مهارياً وعلمياً وبحثياً، وهو أيضاً يقدم للمجتمع خدماته العلمية والاستشارية والتوعوية.

إن الهدف من هذا الدليل هو جمع ما يحتاجه عضو هيئة التدريس في الكلية من أمور إدارية وأكاديمية بما في ذلك الحقوق والواجبات وإجراءات التعيين والترقيات والندب والإعارة، لأن يكون في دليل واحد يمكن الرجوع إليه في أي وقت.

هذا الدليل لا يهدف لأن يكون مرجعاً نظامياً وقانونياً عند التظلم والشكوى والتقاضي، وإنما المرجعية في ذلك اللوائح والأنظمة والتعليمات المعتمدة نظاماً كاللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس وغيرها من الأدلة واللوائح والقرارات المعتمدة من مجلس الجامعة أو المجلس الأعلى لشؤون الجامعات.

رؤية الكلية

التميز التربوي في التعليم، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع.

رسالة الكلية

إعداد وتطوير كفاءات تربوية تنافسية متميزة علمياً وبحثياً ومهنيًا من خلال بيئة أكاديمية محفزة؛ تلبي احتياجات سوق العمل وتسهم في إثراء المعرفة الإنسانية وخدمة المجتمع

أهداف الكلية

١. مخرجات تربوية واعية ومنافسة، تفي باحتياجات سوق العمل.
٢. بيئة أكاديمية متميزة وجاذبة تحقق كفاءة وفاعلية الأداء.
٣. بحوث تربوية رائدة تسهم في إثراء المعرفة وتواكب احتياجات التنمية.
٤. خدمات تربوية نوعية تعزز الاقتصاد المعرفي والاستدامة المالية.
٥. إسهامات تربوية وخدمات مجتمعية وشراكات فاعلة.

التعريف بأعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم

أشارت اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في مادتها الأولى، والثانية بأنهم: أعضاء هيئة التدريس هم الأساتذة، والأساتذة المشاركون، والأساتذة المساعدون، ويلحق بهم كل من المحاضرون والمعيدون ومساعدو الباحثين وينطبق عليهم احكامها.

التوظيف والتعيين لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم

أولاً: توظيف أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

أ-الشروط العامة الواجب توافرها في الراغبين بشغل وظيفة أستاذ مساعد فما فوق الحاصلين على درجة (الدكتوراه) أو ما يعادلها:

- ١- عدم وجود ما يخل بسلامة التوجه والفكر والمنهج.
- ٢- أن تكون دراسة المتقدم في مرحلتي الماجستير والدكتوراه انتظاماً.
- ٣- ألا يقل تقدير المتقدم في المراحل الثلاث عن جيد جداً، إذا كان حاصلًا عليها من جامعة تمنحها بتقدير.
- ٤- أن يكون تخصص المتقدم ممتدًا في المراحل الدراسية الثلاثة، ويحدد القسم العلمي مدى انطباق هذا الشرط على المتقدم، وللمجلس العلمي عند الحاجة وبناء على توصية مجلس القسم والكلية، الرفع لمدير الجامعة بالتوصية بالاستثناء من هذا الشرط.
- ٥- اجتياز المقابلات اللازمة للتعيين.
- ٦- ألا يزيد عمر المتقدم عن (٤٥) عامًا وقت تقديم الطلب، وللمجلس العلمي وبناء على توصية مجلس القسم والكلية، الرفع لمدير الجامعة بالتوصية بالاستثناء من هذا الشرط.
- ٧- أن يحصل على معادلة الشهادة من وزارة التعليم إذا كانت من خارج المملكة العربية السعودية.
- ٨- ألا يتجاوز ٥٥ سنة للأستاذ المشارك.
- ٩- أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في وظيفة محاضر.

- ١٠- أن يتقدم بإنتاج علمي لا يقل عن ثلاث وحدات منشورة بعد حصوله على درجة الماجستير منها وحدة واحدة على الأقل فردية، وأن يكون الإنتاج العلمي المقدم متفقا مع جاء في المادة (٢٩) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم (المادة الثانية عشر من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم)
- ١١- أن يكون لدى المتقدم على وظيفة أستاذ مشارك خبرة في التدريس بالجامعة أو غيرها من الجامعات الأخرى المعترف بها (لا تقل عن أربع سنوات بعد التعيين على رتبة أستاذ مساعد). (أحكام المادة الثالثة عشر من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم)
- ١٢- أن تكون تمت الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك (ترقية علمياً) من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها. (أحكام المادة الثالثة عشر من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم)
- ١٣- أن يكون لدى المتقدم على وظيفة أستاذ خبرة في التدريس بالجامعة أو غيرها من الجامعات الأخرى المعترف بها (لا تقل عن ثمان سنوات، منها أربع بعد التعيين على رتبة أستاذ مشارك). (أحكام المادة الرابعة عشر من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم)
- ١٤- أن تكون تمت الترقية إلى رتبة أستاذ (ترقية علمياً) من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها. (أحكام المادة الثالثة عشر من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم)
- ١٥- إجادة مهارات الحاسب الآلي، وبرامج المايكروسوفت أوفيس على وجه الخصوص، والقدرة على استخدام التقنية، والإلمام بالأساليب الحديثة للتدريس الجامعي.
- ١٦- أن يكون لائقاً صحياً.

ب- الشروط العامة الواجب توافرها في الراغبين بشغل وظيفة محاضر:

- ١- أن يكون المتقدم سعودي الجنسية
- ٢- أن يكون حاصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو أي جامعة أخرى معترف بها، وألا يكون الحصول عليها عن طريق التعليم عن بعد أو انتساب.
- ٣- ألا يقل التقدير العام في مرحلتي البكالوريوس والماجستير عن جيد جداً.

- ٤- أن يكون التخصص في الماجستير متوافقاً مع التخصص بمرحلة البكالوريوس.
- ٥- ألا يتجاوز عمر ٣٥ عاماً.
- ٦- ألا يكون مقيد ببرنامج دكتوراه داخل المملكة.
- ٧- إذا كان المتقدم على رأس بعثة وملتحق ببرنامج دكتوراه، يجب أن يكون التخصص متوافق مع القسم العلمي.
- ٨- اجتياز الاختبار الذي تحدده الجامعة والمقابلة الشخصية.
- ٩- إجادة مهارات الحاسب الآلي، وبرامج المايكروسوفت أوفيس على وجه الخصوص، والقدرة على استخدام التقنية، والإلمام بالأساليب الحديثة للتدريس الجامعي.
- ١٠- أن يكون لائقاً صحياً.

ج-الشروط العامة الواجب توافرها في الراغبين بشغل وظيفة معيد:

- ١- أن يكون المتقدم سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون حاصل على درجة البكالوريوس من جامعة سعودية أو أي جامعة أخرى معترف بها، وألا يكون الحصول عليها عن طريق التعليم عن بعد أو انتساب.
- ٣- ألا يقل التقدير العام في مرحلة البكالوريوس عن جيد جداً.
- ٤- ألا يقل التقدير في مواد التخصص عن جيد جداً.
- ٥- ألا يتجاوز عمر ٣٠ عاماً.
- ٦- ألا يكون المتقدم على رأس عمل حكومي.
- ٧- إجراء اختبار القدرات العامة للجامعيين.
- ٨- ألا يكون مقيد ببرنامج ماجستير داخل المملكة.
- ٩- إذا كان المتقدم على رأس بعثة وملتحق ببرنامج ماجستير، يجب أن يكون التخصص متوافق مع القسم العلمي.
- ١٠- اجتياز الاختبار الذي تحدده الجامعة والمقابلة الشخصية.
- ١١- إجادة مهارات الحاسب الآلي، وبرامج المايكروسوفت أوفيس على وجه الخصوص، والقدرة على استخدام التقنية، والإلمام بالأساليب الحديثة للتدريس الجامعي.
- ١٢- أن يكون لائقاً صحياً.

ثانياً: تعيين أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وإجراءاته:

أ-تعيين أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

بناءً على ما ورد في المادة الثالثة من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم يكون التعيين لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وفقاً للآتي:

تؤلف في كل جامعة لجنة دائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين يرأسها وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ويصدر بتكوينها وتعيين أعضائها قرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية من مدير الجامعة وترفع اللجنة توصياتها إلى المجلس ويكون من مهامها:

١- اقتراح السياسة العامة لاختيار المعيدين والمحاضرين ومساعدى الباحثين وتوزيعهم على الأقسام والكليات.

٢- إبداء الرأي في التوصيات الصادرة من مجالس الكليات بشأن تعيين المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين وفقاً للمعايير الآتية:

أ- عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين، ونسبتهم لإجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، وأعبائهم التدريسية.

ب- عدد المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين في القسم.

ج- عدد المبتعثين من القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، والتواريخ المتوقعة لعودتهم.

٣- اقتراح توزيع وظائف المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين حسب الأقسام الحالية والمستقبلية.

٤-دراسة التوصيات الخاصة بنقل المحاضرين والمعيدين إلى وظائف إدارية داخل الجامعة أو إحالتهم إلى ديوان الخدمة المدنية. (اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين

من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، ١٤١٧هـ)

ب-إجراءات تعيين أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

ورد في المادة السابعة والخامسة عشر والتاسعة عشر والعشرون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم تكون إجراءات التعيين لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كالتالي:

أعضاء هيئة التدريس:

يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس بناءً على توصية من مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين وتوصية من المجلس العلمي ويصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة.

المعيد والمحاضر:

يتم تعيين المعيد والمحاضر بناءً على توصية مجلس القسم الذي سيعمل به مجلس الكلية واللجنة الدائمة لشؤون المعيد والمحاضر ويصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة.

ويعامل أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون والمعيدون من حيث البدلات وفقاً لما يعامل به موظفو الدولة على أساس المعادلة الآتية:

- المعيد	المرتبة الثامنة
- المحاضر	المرتبة التاسعة
- الأستاذ المساعد	المرتبة الثانية عشرة
- الأستاذ المشارك	المرتبة الثالثة عشرة
- الأستاذ	المرتبة الرابعة عشرة

ويكون بدل الانتقال الشهري لرتبة (الأستاذ) ٦٥٠ ريال.

ويستمر في منحة العلاوة الدورية لرتبة أستاذ ولو وصل إلى الدرجة الأخيرة من سلم رواتب أعضاء هيئة التدريس.

الصفات التي يجب أن يتحلى بها عضو هيئة التدريس

ورد في المادة الثامنة والثلاثون والتاسعة والثلاثون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم الصفات التي يجب على أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم أن يتحلوا بها، وهي:

- ١- الأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والآداب المرعية وأن يترفع عن كل ما هو مخل بشرف الوظيفة.
- ٢- متابعة ما يستجد في مجال تخصصه، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه.
- ٣- أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه ويثير فيهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم.
- ٤- أن يشارك بفعالية في أعمال مجلس القسم وفي غيره من المجالس واللجان التي يكون عضوًا فيها على مستوى القسم والكلية والجامعة. كما يشارك بفعالية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع.
- ٥- أن يتفرغ لعمله في الجامعة، ولا يجوز له العمل خارج الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسبقة وفق الأنظمة واللوائح.
- ٦- يتولى عضو هيئة التدريس حفظ النظام داخل القاعات والمختبرات ويقدم إلى رئيس القسم تقريرًا عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام.

ترقية أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وإجراءاتها

أولاً: ترقية أعضاء هيئة التدريس:

أ- بينت المادة الحادية والعشرون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مساعد إلى رتبة أستاذ مشارك:

- ١- خدمة لا تقل عن أربع سنوات في رتبة أستاذ مساعد في جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها، على ألا تقل مدة الخدمة في الجامعات السعودية عن سنة واحدة.
- ٢- استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثانية والثلاثين من هذه اللائحة.
- ٣- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مساعد.

ب-ذكرت المادة الثانية والعشرون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مشارك إلى رتبة أستاذ:

- ١- خدمة لا تقل عن أربع سنوات في رتبة أستاذ مشارك في جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها، على ألا تقل مدة الخدمة في الجامعات السعودية عن سنة واحدة.
- ٢- استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثالثة والثلاثين من هذه اللائحة.
- ٣- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مشارك.

ج-أحكام أخرى (المادة الثالثة والعشرون والرابعة والعشرون والخامسة والعشرون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم):

-يحق لعضو هيئة التدريس في التقدم إلى مجلس القسم بطلب الترقية قبل اكتمال المدة النظامية بمدة أقصاها ستة أشهر.

تحتسب مدة الإعارة والندب والإيفاد لأغراض الترقية على النحو الآتي :

- ١- كامل المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة عملية وكان العمل في مجال التخصص.
- ٢- نصف المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة غير علمية وكان العمل في مجال التخصص.
- ٣- لا تحتسب المدة لغرض الترقية إذا كان العمل في غير مجال التخصص.

معايير ترقية أعضاء هيئة التدريس، وفق النحو الآتي:

- ١- الإنتاج العلمي.
- ٢- التدريس.
- ٣- خدمة الجامعة والمجتمع.

ثانياً: إجراءات ترقية أعضاء هيئة التدريس:

أ-إجراءات ترقية أعضاء هيئة التدريس وردت في المادة السادسة والعشرون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كالآتي:

١- يقدم عضوية التدريس طلب الترقية إلى مجلس القسم المختص ويتضمن ما يأتي:

- أ- بيان بالمؤهلات العلمية والوظيفية والتدرج الوظيفي.
 - ب- بيان بالنشاطات التدريسية.
 - ج- بيان بنشاطه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع.
 - د- خمس نسخ على الأقل من الإنتاج العلمي المقدم للترقية والبيانات الموضحة له.
 - هـ- أي معلومات إضافية لدعم طلب الترقية.
 - و- أي معلومات أو وثائق أخرى يطلبها مجلس القسم أو مجلس الكلية أو المجلس العلمي.
- ٢- ينظر مجلس القسم في طلب الترقية ويتحقق من استيفاء الشروط والإجراءات ويوصي برفع الطلب إلى مجلس الكلية مع اقتراح أسماء عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية.
- ٣- ينظر مجلس الكلية في الطلب بناءً على توصية مجلس القسم، ويرشح عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو من سواهم.
- ٤- يدرس المجلس العلمي طلب الترقية بناءً على توصية مجلس القسم والكلية، ويقوم بعد الدراسة بما يأتي :

- أ- اختيار خمسة محكمين لتقويم البحوث، ويختارون من المرشحين من مجلس الكلية أو من غيرهم ثلاثة منهم أساسيون والرابع فاحصاً احتياطياً أولاً والخامس فاحصاً احتياطياً ثانياً يلجأ إليهما عند الحاجة ويجب أن يكون اثنان من المحكمين الثلاثة - على الأقل - من خارج الجامعة.
- ب- إرسال البحوث والبيانات الخاصة بالترقية إلى المحكمين بطريقة سرية لتقويمها وفق النموذج الذي يعد من قبل المجلس العلمي.
- ج- اتخاذ قرار بترقية عضو هيئة التدريس أو بعدم الموافقة على ترقيته، وذلك بعد النظر في تقارير المحكمين، والتقارير الخاصة بنشاط المتقدم للترقية في مجال التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع.
- د- إذا قرر المجلس عدم الموافقة على الترقية لضعف الإنتاج العلمي، يقوم بتحديد مصير الأبحاث المقدمة وما يستبعد منها وما يصح تقديمه مرة أخرى، على أن يشتمل الحد الأدنى للترقية في حال طلب الترقية مرة أخرى وحدة بحثية جديدة على الأقل للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحدين بحثيتين جديدتين على الأقل للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ.

ب- بنود تقييم جهود عضو هيئة التدريس وتوزيع النقاط عليها بينهما المادة السابعة والعشرون والثامنة والعشرون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في الآتي:
يتم تقويم جهود عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية على أساس (١٠٠) مائة نقطة مقسمة على النحو التالي:

٦٠ ستون نقطة للإنتاج العلمي.

٢٥ خمس وعشرون نقطة لتدريس.

١٥ خمس عشرة نقطة لخدمة الجامعة والمجتمع.

ويضع مجلس الجامعة معايير تقويم المشاركة في خدمة الجامعة والمجتمع بناء على توصية من المجلس العلمي.

وتحتسب نسبة النقاط التي يجب أن يحصل عليها عضو هيئة التدريس للترقية؛ بحيث يجب ألا يقل مجموع ما يحصل عليه عضو هيئة التدريس لكي تتم ترقيته عن (٦٠) ستين نقطة على الأقل ما يحصل عليه المرشح للترقية عن (٣٥) خمس وثلاثين نقطة في مجال الإنتاج العلمي للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك و (٤٠) أربعين نقطة للترقية إلى رتبة أستاذ، وتتم الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك بأغلبية رأي المحكمين الثلاثة، أما الترقية إلى رتبة أستاذ فتتم بإجماع رأي المحكمين الثلاثة، وفي حال الموافقة اثنين من المحكمين على الترقية وعدم موافقة المحكم الثالث، يحال الإنتاج العلمي إلى محكم رابع ويكون رأيه نهائياً.

إجازات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم

أولاً: إجازات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم الاعتيادية:

ورد تفصيل الإجازات الاعتيادية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في المادة السادسة والخمسون والسابعة والخمسون والثامنة والخمسون والتاسعة والخمسون والستون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في الآتي:

-تعتبر العطلة الصيفية لعضو هيئة التدريس والمحاضر والمعيد ومدرس اللغة بمثابة الإجازة السنوية ويحدد مجلس الجامعة مواعيد عودة أعضاء هيئة التدريس على ألا تبدأ العطلة الصيفية إلا بعد انتهاء أعمال الاختبارات وإعلان النتائج.

-مدير الجامعة تكليف عضو هيئة التدريس والمحاضر والمعيد ومدرس اللغة بالتدريس أثناء الإجازة السنوية ويتم تعويضه عن المدة التي يكلف بالعمل خلالها براتب إضافي يعادل راتبه عن هذه المدة على لا تزيد المدة التي يعوض عنها عن ستين يوماً في العام.

-مدير الجامعة بناء على مقتضيات مصلحة العمل الموافقة على تأجيل تمتع عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بإجازته السنوية أو جزء منها.

-تتمح الإجازات الأخرى وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.

-يجوز بقرار من مدير الجامعة منح عضو هيئة التدريس ومن في حكمه لأسباب معقولة إجازة استثنائية لا تزيد مدتها على ستة أشهر وخلال ثلاث سنوات بلا راتب، ويجوز لمجلس الجامعة عند الاقتضاء الاستثناء من هذا الشرط على ألا تزيد مدة الإجازة عن سنة.

ثانياً: إجازة التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس:

بينت المادة الحادية والستون والثانية والستون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم إجازة التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس في الآتي:

-يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية من مجلس الكلية والقسم المختصين والمجلس العلمي أن يحصل عضو هيئة التدريس على إجازة تفرغ علمي لمدة عام دراسي بعد مضي خمس سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، أو لمدة دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، على ألا يؤثر ذلك على سير العملية التعليمية، ولا تحتسب مدة الإعارة ضمن المدة المطلوبة.

-ويضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة لإجازة التفرغ العلمي بناء على اقتراح المجلس العلمي.

-يشترط لمنح عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي ما يأتي:

١- ألا يرخص في إجازة التفرغ العلمي لأكثر من عضو هيئة تدريس واحد أو ١٠٪ من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.

٢- أن يتقدم عضو هيئة التدريس ببرنامج علمي ينوي إنجازه خلال إجازة التفرغ العلمي.

الندب والإعارة لأعضاء هيئة التدريس

أولاً: ندب أعضاء هيئة التدريس:

يجوز انتداب عضو هيئة التدريس للجهات الحكومية وفقاً للمادة التاسعة والستون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس، كالتالي:
يجوز ندب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه للعمل لدى الجهات الحكومية بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين، وتتحمل الجامعة راتبه وبدل النقل الشهري ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.

ثانياً: إعارة أعضاء هيئة التدريس:

يجوز إعارة خدمات عضو هيئة التدريس بقرار من مجلس الجامعة كما بينت المادة السبعون حتى المادة الخامسة والسبعون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس، في الآتي:
يجوز إعارة خدمات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين، كما يجوز لمجلس الجامعة إلغاء قرار الإعارة قبل انتهاء المدة.

ويشترط لإعارة عضو هيئة التدريس ما يأتي:

- 1- أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة، ومجلس الجامعة في حالات الضرورة الاستثناء من ذلك.
- 2- ألا يزيد عدد المعارين عن عضو هيئة التدريس واحد أو ١٠٪ من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
- 3- أن يمضي من سبق أن أعيرت خدماته مدة في العمل بالجامعة لا تقل عن مدة إعارته السابقة.
- 4- ألا يترتب على الإعارة إخلال بسير الدراسة خلال مدة الإعارة.
- 5- أي شروط أخرى يراها مجلس الجامعة.

وتكون إعارة عضو هيئة التدريس للجهات التالية:

- ١- الجامعات والكليات الجامعية في الداخل والخارج.

- ٢- الوزارات والجهات الحكومية.
- ٣- المؤسسات العامة أو الخاصة.
- ٤- الحكومات والهيئات الإقليمية أو الدولية.

أما فترة إعاره عضو هيئة التدريس فتكون وفقاً للآتي:

تكون الإعاره لمدة سنة قابلة للتجديد مدة أو مدداً لا تزيد كل منها عن سنة، ولا يجوز أن تزيد مدة الإعاره عن خمس سنوات متصلة، ويجوز لمجلس الجامعة استثناء تجاوز هذه المدة بحد أقصى قدره سنتان، على ألا يزيد مجموع فترات الإعاره عن عشر سنوات طوال فترة عمل عضو هيئة التدريس ومن حكمه بالجامعة أو أي جامعة أخرى.

وتتحمل الجهة المستعيرة راتب المعار وبدلاته ومكافآته من تاريخ المباشرة لديها ويعامل المعار فيما يختص بأقدميته والعلاوات المستحقة له كما لو كان في الجامعة على أن يؤدي خلالها الحسميات التقاعدية وأن يتم تقويم واحتساب مدة الإعاره لأغراض الترقية وفقاً للمادة (٢٤) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس.

ويجوز أن تتضمن الموافقة على إعاره أعضاء هيئة التدريس تكليفه بأعمال الأكاديمية، وفقاً للآتي:

يجوز أن يتضمن قرار الموافقة على الإعاره وتكليف المعار بالإسهام في بعض الأعمال الأكاديمية مثل التدريس أو الإشراف العلمي أو التدريب أو غير ذلك على ألا تتحمل الجامعة أي نفقات نتيجة لذلك.

الاتصال العلمي لأعضاء هيئة التدريس

بينت المادة السادسة والسبعون حتى المادة الثامنة والسبعون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس، الاتصال العلمي لأعضاء هيئة التدريس:

- إيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة:

يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي وتوصية مجلسي القسم والكلية المختصين إيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة لمدة لا تزيد عن أربعة

أشهر، ويجوز في حال الضرورة مدها إلى سنة ويعامل الموفد معاملة المنتدب إذا لم تزد المدة عن شهر فإن زادت المدة عن ذلك فيعامل معاملة الموظف المبتعث للتدريب في الخارج.

-إيفاد عضو هيئة التدريس للتدريس خارج المملكة:

مع مراعاة التعليمات المطبقة يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين إيفاد عضو هيئة التدريس للتدريس خارج المملكة، ويعامل معاملة الموفدين للعمل رسمياً في الخارج، على ألا تتجاوز مدة الإيفاد أربع سنوات.

- سفر عضو هيئة التدريس لإجراء بحوث في جامعة غير جامعتة:

يجوز بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين والمجلس العلمي السماح لعضو هيئة التدريس بالسفر لإجراء بحوث في جامعة غير جامعتة خلال العطلة الصيفية وفق ما يأتي:

- ١- أن يقدم عضو هيئة التدريس طلب السفر متضمناً البيانات المؤدية له.
- ٢- أن يقدم تقريراً بعد عودته لمجلس القسم المختص بما أنجز من بحوث ويتم رفعه إلى المجلس العلمي.
- ٣- يصرف له تذكرة سفر بالطائرة.

نقل أعضاء هيئة التدريس

أشارت المادة التاسعة والسبعون حتى المادة الحادية والثمانون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس، والخاصة بنقل أعضاء هيئة التدريس:

-يجوز نقل عضو هيئة التدريس من قسم لآخر داخل الكلية ذاتها:

يجوز نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من قسم إلى آخر داخل الكلية ذاتها بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي ومجلس الكلية ومجلسي القسمين المختصين.

- يجوز نقل عضو هيئة التدريس من كلية لأخرى:

يجوز نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من كلية إلى أخرى في الجامعة بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي ومجلسي القسم والكلية المنقول منهما ومجلسي القسم والكلية المنقول إليهما.

-يجوز نقل عضو هيئة التدريس إلى وظيفة خارجية:

يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين الموافقة على نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى وظيفة خارج الجامعة.

إنهاء الخدمة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم

-إنهاء الخدمة، وأسباب إنهاؤها لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس بأحد الأسباب الآتية:

١- الاستقالة.

٢- طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.

٣- إلغاء الوظيفة.

٤- العجز الصحي.

٥- الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل.

٦- الفصل لأسباب تأديبية.

٧- الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.

-يحال عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى التقاعد بقرار من مدير الجامعة إذا أتم ستين سنة هجرية من العمر.

-ويجوز بقرار من مدير الجامعة تمديد خدمة من بلغ ستين سنة أثناء العام الدراسي إلى نهايته ولمجلس التعليم العالي بناءً على توصية مدير الجامعة تمديد خدمة من يبلغ الستين سنة لفترة أو فترات حتى بلوغه سن الخامسة والستين كحد أقصى.

-إذا ثبت عجز أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمه عن القيام بواجباته بسبب المرض فيقدم مدير الجامعة تقريراً عن ذلك إلى مجلس الجامعة للنظر في إنهاء خدمته.

-لمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين والمجلس العلمي بالنظر في قبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته إلى التقاعد المبكر بناءً على طلبه.

(المادة التاسعة والسبعون حتى المادة الحادية والثمانون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس)

اللائحة الجديدة لنهاية الخدمة:

تمّ تعديل مكافأة نهاية الخدمة لأعضاء هيئة التدريس لكافة أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين الذين أكملوا عشرين عاماً في التعليم العالي بعد صدور قرار مجلس الوزراء يوم الأربعاء الموافق لتاريخ ٢٨/محرم/١٤٤٢هـ، وجاء قرار تعديل مكافأة نهاية الخدمة من مجلس الوزراء بتعديل الفقرة الأولى من البند الأول لتصبح صرف مكافأة نهاية الخدمة للحالات التالية:

- من أكمل في خدمته ٢٠ سنة في التعليم العالي في وظيفة (أستاذ - استاذ مشارك - استاذ مساعد - محاضر) عن كل سنة معادلة راتب الرتبة والدرجة التي يشغلها.
 - لمن صدر أمر ملكي أو قرار بتعيين في وظيفة أخرى.
 - بلوغ سن التقاعد الرسمي بالمملكة.
 - الوفاة، وتسلم المكافأة للورثة الشرعيين.
 - العجز الصحي.
 - إلغاء الوظيفة.
- واستحقاق المكافأة يكون بداية من تاريخ تحقق الحالة، ويتم صرفها من الجهة التي انتهت بها خدمة عضو هيئة التدريس والمحاضر.

حقوق ومهام وواجبات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم

أولاً: أنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

أ- يكون الحد الأعلى لأنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كما يأتي:

م	الرتبة	عدد الوحدات التدريسية
١	أستاذ	١٠ وحدات تدريسية
٢	أستاذ مشارك	١٢ وحدة تدريسية

م	الرتبة	عدد الوحدات التدريسية
٣	أستاذ مساعد	١٤ وحدة تدريسية
٤	محاضر	١٦ وحدة تدريسية وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته
٥	معيد	١٦ وحدة تدريسية وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته
٦	مدرس اللغة	١٨ وحدة تدريسية

ب- الوحدة التدريسية:

هي المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العلمي أو الميداني الأسبوعي الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة، وتستمر الوحدة التدريسية فصلاً دراسياً. ولقد بينت المادة الحادية والأربعون والثانية والأربعون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس (يؤدي من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمساً وثلاثين ساعة عمل أسبوعياً - ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً بقرار من مجلس الجامعة- يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة. كما أن من يكلفون بأعمال إدارية كوكلاء الجامعة والعمداء ووكلائهم ومديري المراكز العلمية ورؤساء الأقسام العملية يخفف عنهم العبء التدريسي على ألا يقل ما يقومون به عن ثلاث وحدات تدريسية).

ثانياً: مهام أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

أ-مهام أعضاء هيئة التدريس (أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد):

- القيام بالتدريس في المرحلتين الجامعية والدراسات العليا، حسب الأنصبة المقررة نظاماً.
- القيام بالدروس العملية والإشراف على البحوث الصفية والتكميلية والواجبات.
- الإرشاد العلمي على طلاب مرحلة الدراسات العليا بتقديم المشورة في الجوانب الأكاديمية والعلمية، ومساعدة الطالب في تحديد موضوع البحث، وإرشاده حتى إقرار الخطة البحثية.
- الإشراف العلمي على رسائل الدكتوراه والماجستير.
- حضور جلسات مجلس القسم العلمي والاسهام فيه.

- القيام بجميع الأعمال المتعلقة باختبارات المقررات التي يدرسها: (وضع الأسئلة، والتصحيح، والرصد، والمراجعة والتدقيق، وإدخالها الحاسب وترحيلها).
- القيام بما يسند إليه مجلس القسم العلمي والبرنامج من أعمال في حدود اللوائح والأنظمة.
- المشاركة في اللجان المشكلة على مستوى القسم والكلية والجامعة.
- القيام بإجراء البحوث العلمية في تخصصه.
- المشاركة في المؤتمرات والندوات واللقاءات العلمية والأكاديمية وحضورها سواء داخل المملكة أو خارجها في ضوء اللوائح والأنظمة.
- عمل التقارير الدورية، وتعبئة الاستبانات اللازمة للبرامج والأقسام وغيرها.

ب- مهام المحاضر والمعيد:

- القيام بالتدريس في المرحلة الجامعية وغير ذلك من الأعمال (حسب الأنصبة المقررة نظامًا وحاجة القسم).
- القيام بالأعمال الإدارية التي توكل إليه.
- القيام بجميع الأعمال المتعلقة باختبارات المقررات التي يدرسها: (وضع الأسئلة، والتصحيح، والرصد، والمراجعة والتدقيق، وإدخالها الحاسب وترحيلها).

ثالثًا: واجبات عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم:

أ- التدريس والساعات المكتبية:

- يلتزم أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون الطلاب ببيان مخطط المقرر الدراسي عند بدء الدراسة بما يشمل أهداف المقرر، وموضوعاته، والمهارات المراد اكتسابها منه، ومصادر المعرفة والتعلم الموثوق المتعلقة به.
- يقوم أعضاء هيئة التدريس بتقديم المادة العلمية بشكل واضح وتسلسلي، واستخدام ما يسهل ذلك من تقنيات وأنشطه واستراتيجيات تدريس، مع مواكبة المستجدات في كل تخصص.
- يحرص أعضاء هيئة التدريس على حضور المحاضرات وإجراء الاختبارات في مواعيدها، واستيفاء المادة النظرية والعلمية وعدم ضم المجموعات، وعدم إلغاء المحاضرات أو التأخر عنها، أو الزيادة عن وقتها والتعدي على أوقات الراحة.

- يشمل عضو هيئة التدريس في تدريسه جميع موضوعات المقرر الدراسي في الظروف العادية، دون حذف أو إخلال وفق الخطة المعتمدة من القسم العلمي.
- يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعدم تغيير مواعيد المحاضرات أو أماكنها إلا بعد علم جميع الطلبة المسجلين في المقرر بالتغيير وموافقهم جميعاً عليه، وموافقة رئيس القسم العلمي وعميد الكلية وعمادة القبول والتسجيل، كل فيما يخصه.
- عند حصول أي ظرف قاهر يمنع عضو هيئة التدريس عن حضور المحاضرة ونحوها يلزمه الإعلان عن ذلك قبل موعد المحاضرة بوقت كاف، وبشكل يضمن بلوغ المعلومة لجميع الطلبة، إلا أن يتعذر ذلك بعد بذل الجهد على أن يتم تعويض الطلبة عما فاتهم بغيابه، بما لا يؤثر على أوقات محاضراتهم الأخرى وأوقات راحتهم ونحوها، ولا يفوق مدى قدرتهم على الاستيعاب.
- يحق للطالب الخروج من قاعة المحاضرة عند تأخر عضو هيئة التدريس عن موعد ابتداء المحاضرة بعشرين دقيقة، دون أن يحسب عليه غياباً.
- يلتزم عضو هيئة التدريس بإتاحة الفرصة للطلبة للمناقشة العلمية والاستفسارات، دون رقابة أو عقوبة في ذلك، ما لم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة سواء كان ذلك في المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية أو عبر آليات التواصل المعتمدة.
- يلتزم عضو هيئة التدريس تجاه الطالب بتحديد مواعيد للساعات المكتبية متناسبة مع الجدول الدراسي لعضو هيئة التدريس، ويقضيها في مقابلة طلابه، وإرشادهم وبذل النصح والتوجيه لهم والإجابة عن تساؤلاتهم العلمية التي لم يتسع وقت المحاضرة للإجابة عليها.
- يلتزم عضو هيئة التدريس بالإعلان عن مواعيد ساعاته المكتبية وموقع مكتبه لطلبته في أول محاضرة، ويجب ألا تقل الساعات المكتبية التي يخصصها عضو هيئة التدريس عن ساعة واحدة لكل شعبة.
- يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتوفير فرص التواصل الدائم مع الطلبة بالطرق المختلفة كالساعات المكتبية والبريد الإلكتروني وغير ذلك.

ب-التقويم والواجبات والاختبارات:

- تعريف الطلاب بألية التقويم وذلك فيما يتعلق بالمشاركة داخل القاعة أو الاختبارات أو البحوث أو الواجبات أو الأعمال الأخرى.
- يلتزم أعضاء هيئة التدريس بأن تكون إجراءات التقويم لاختبارات الطالب وبحثه وجميع أعماله عادلة ومتسقة، ويجرى لها عمليات تضمن التأكد من مصداقية التقويم وعدالته.

- يحدد عضو هيئة التدريس عدد الواجبات ونوعيتها ضمن كل مقرر دراسي لتسهم في تحسين فهم الطلبة للمحتوى الدراسي، وينبغي أن توفر هذه الواجبات تقويماً سليماً لتعلم الطالب.
- يوضح عضو هيئة التدريس جميع تعليمات الواجبات التكوينية وأسئلتها واضحة ومحددة حتى يتسنى الطلاب فهمها.
- يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطلاب بأن تكون أسئلة الاختبارات حصراً من ضمن محتويات المقرر الدراسي والمسائل التي أثيرت أثناء المحاضرات، وأن تكون مفهومة، لا تحمل إجابات متعكسة وأن يكون الوقت المخصص للإجابة كافياً.
- تلتزم الأقسام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس وعمادة القبول والتسجيل ألا يجرى للطلاب أكثر من اختبارين في يوم واحد، إلا أن يكون ذلك باستثناء من مجلس الجامعة، سواء في الاختبارات الدورية أو النهائية، وللطالب حق اختيار المقرر الذي يرغب تأجيل اختباره حال اجتماع أكثر من اختبارين في جدول الاختبارات.
- يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بإبلاغه بنتائج الواجبات والاختبارات بعد تصحيحها واعتمادها في موعد لا يتجاوز أسبوعين بعد التاريخ المحدد لذلك وقبل تكليفهم بواجبات أو اختبارات أخرى.
- يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعد تصحيح الواجبات والاختبارات ووضع الدرجات عليها بتزويد الطلاب بتغذية راجعة مكتوبة، ويتم إبلاغ رئيس القسم العلمي عن أي من حالات السرقة العلمية أو الغش وذلك من أجل التحقيق فيها.
- يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بإظهار النتيجة النهائية في المقررات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من إجراء الاختبار النهائي، إلا أن يكون لعضو هيئة التدريس في التأخير عذر قاهر ظاهر.

ج-النجاح أو الرسوب:

- ١-درجة النجاح في المقرر الدراسي (٧٠) درجة فأعلى.
- ٢-يعامل الطالب الراسب على النحو الآتي:
 - أ- إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر، فيعيد ما رسب فيه دراسة واختباراً.
 - ب - يجوز تمكين الطالب الراسب من دراسة الفصل التالي، إذا لم تكن مقررات الفصل الذي رسب فيه متاحة للدراسة، ما لم تكن لمقررات الفصل التالي متطلبات من الفصل

السابق، على أن يعيد ما رسب فيه دراسة واختبارًا في أقرب فرصة يتاح فيها دراسة الفصل الذي رسب فيه.

ج- ينذر الطالب إذا انخفض معدله عن تقدير جيد جدًا (٣,٧٥)، ويطوى قيده إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير جيد جدًا (٣,٧٥) في فصلين دراسيين متتاليين.

د- حرمان الطالب من دخول الاختبار النهائي:

يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي في المقرر الذي تزيد نسبة غيابه فيه عن ٢٠٪ من عدد الوحدات الدراسية، ويعد راسبًا في المقرر، وتقوم الكليات بتحديد الموعد النهائي لقبول الأعذار في كل فصل دراسي.

ساعات المقرر	الحد الأدنى لغياب الطالب/ة
١	٣
٢	٦
٣	٩
٤	١٢
٥	١٦

ويتوجب على الأستاذ ابلاغ الطلبة المعين لتقديم الأعذار الطبية -إن وجدت-، ومن ثم الرفع بأسماء المحرومين، وإعلانها وإبلاغ الطلبة بذلك.

هـ- التقارير الطبية للطلبة:

لابد أن تكون التقارير الطبية وفق الشروط الآتية:

أن يوقع التقرير الطبي من الطبيب المعالج ومن إدارة المستشفى.

الإجازات المرضية تقبل وفق التالي:

- المستشفيات الحكومية والمراكز الصحية (يقبل إجازة أكثر من يوم).
- المستشفيات الأهلية الكبيرة (يقبل إجازة ثلاثة أيام فقط).
- المستوصفات والعيادات الأهلية الصغيرة (يقبل إجازة يوم واحد فقط).
- التنويم والمرفق معه تقريرًا طبيًا يقبل.
- المواعيد الطبية لابد من احضار ما يفيد المراجعة ولا يكتفى بإشعار الموعد.

- أي تغيير أو كشط أو تعديل أو تلاعب أو استخراج تقارير طبية غير صحيحة يعرض الطالب/ة للمساءلة ويحال للجنة التأديب في الكلية.
- يجب ألا تتجاوز نسبة الغياب (٥٠٪) دون أعذار مقممة من الطالب/ة فإنه لا يسمح بقبول أعذاره/ا ولا بد من الرفع لرئيس القسم أو وكالة أو وكيل الكلية.
- إذا لوحظ تكرار احضار تقارير لإحدى المستشفيات أو مستويات أو عيادات بعينها يجب إبلاغ رئيس القسم أو وكالة أو التوجه لوكيل الكلية.
- المنقطعين عن الدراسة (هم الذين لم يحضروا أي محاضرة خلال الفصل وبلغوا نسبة الحرمان السابق عرضها) يلزم الأستاذ حصرهم والرفع بهم خلال الأسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي.

و-الاختبار البديل:

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي مقرر لعذر قهري، عليه أن يتقدم إلى رئيس القسم المختص بعذره عن التخلف من وقت نشوء العذر حتى نهاية الأسبوع الثاني من نهاية الاختبارات فقط، بطلب عقد اختبار بديل، وتكون الموافقة قبول العذر وعدمه من صلاحية مجلسي القسم والكلية، وعند الموافقة بقدر الاختبار البديل خلال الشهر الأول من بداية الفصل الدراسي التالي.

ز-التقديرات:

يعتمد وزن التقدير من خمسة، وتحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير (٥)	الدرجة المئوية
ممتاز مرتفع	أ+	٥,٠٠	٩٥ إلى ١٠٠
ممتاز	أ	٤,٧٥	٩٠ إلى أقل من ٩٥
جيد جدًا مرتفع	ب+	٤,٥٠	٨٥ إلى أقل من ٩٠
جيد جدًا	ب	٤,٠٠	٨٠ إلى أقل من ٨٥
جيد مرتفع	ج+	٣,٥٠	٧٥ إلى أقل من ٨٠
جيد	ج	٣,٠٠	٧٠ إلى أقل من ٧٥

أقل من ٧٠	.	هـ	راسب
-----------	---	----	------

- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يأتي:

- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة الأخرى.
- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها ثمانية فصول دراسية للدكتوراه.
وذلك من بداية التحاق الطالب بالبرنامج إلى تاريخ تسليم المشرف على الرسالة تقريره إلى القسم العلمي مصحوبا بنسخة من الرسالة، ولا تدخل فيها الفصول المؤجلة أو المحذوفة.

ح- تنسيق المقرر:

التعريف بمنسق المقرر:

هو عضو هيئة التدريس المكلف بالتنسيق بين أساتذة المقرر في عمليات تدريس المقرر، وتقويمه، وإعداد ملف المقرر الشامل، والتواصل مع وحدة الجودة في القسم العلمي.

الهدف من تنسيق المقرر:

أن الهدف الرئيس من وجود منسق للمقرر هو ضمان سير عمليات تدريس المقرر، وتقويم الطلبة وفق ما هو مخطط له سابقاً في توصيف المقرر، وبصورة تضمن الانتظام والموضوعية، والعدالة في التدريس، والتقويم بين كل الطلبة لهذا المقرر.

اختيار منسق المقرر:

- يرشح منسق المقرر من قبل مجلس القسم في بداية كل فصل دراسي وقبل التدريس؛ على أن يكون المرشح من أعضاء هيئة التدريس الذين أسند لهم تدريس المقرر في هذا الفصل الحالي.
- تكون الأولوية للأكثر خبرة والأعلى رتبة علمية.
- يتم تحديد مسؤولياته ومهامه ويتم تزويده بملف المقرر السابق بما يحتويه من وثائق بيانات فضلاً عن النماذج المطلوبة، وموعد محاضرات المقرر والاختبارات، وأسماء الأساتذة المشاركين في تدريس المقرر وبيانات التواصل معهم.

أدوار منسق المقرر:

أ- عقد اجتماع أولي مع أعضاء فريق تدريس المقرر بهدف توضيح متطلبات تدريس المقرر وتقييمه، ومناقشة تنفيذ استراتيجيات التدريس والأنشطة التعليمية لضمان توحيد وجهات النظر والجهود بين أعضاء الفريق.

ب- عقد الاجتماعات الدورية مع أساتذة المقرر بهدف متابعة تدريس المقرر وتقييمه والتعرف على الصعوبات التي قد تواجه أعضاء هيئة التدريس أثناء تدريس المقرر والمساهمة في إيجاد الحلول المناسبة لها.

ج- عقد اجتماع خاص قبل موعد الاختبارات النهائية بوقت كاف لبناء جدول المواصفات وإعداد الاختبار التحصيلي الموحد بين جميع شعب المقرر ذكوراً وإناثاً، لضمان تحقيق التوازن في الاختبار التحصيلي، وضمان قياس عينة مماثلة من مخرجات التعلم في المحتوى التعليمي.

د- توجيه منسق المقرر أساتذة المقرر لإعداد ملف المقرر ويتابع مدى الإنجاز في ذلك، على أن يتضمن الآتي:

محتويات ملف المقرر:

- السيرة الذاتية لأستاذ المقرر حسب النموذج عمادة التقويم والجودة المعتمد.
- خطة المقرر: هو توصيف المقرر والمبني في ضوء توصيف المقرر المعتمد من القسم حسب نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي على أن يتضمن:
 - بيانات الأستاذ. وسائل التواصل. ساعات الإرشاد الأكاديمي.
 - مصادر التعلم. أساليب التقويم. استراتيجيات التدريس.
 - التخطيط الزمني. التكاليف المطلوبة.
- تقرير المقرر وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- مصفوفة قياس نواتج التعلم.
- جدول مواصفات الاختبار.
- نماذج فارغة لاختبار الأعمال الفصلية والنهائية، ونموذج إجابة الاختبارات.
- نماذج من أنشطة التعليم والتعلم / محاضرة نموذجية مع العرض التقديمي.
- ثلاثة نماذج مصححة من أعمال الطلاب على أن تكون موزعة بحسب مستوى الأداء: (منخفض، متوسط، متقدم)
- ثلاثة نماذج مصححة من الاختبارات الفصلية موزعة بحسب مستوى التحصيل (ضعيف، متوسط، عال).

- ثلاثة نماذج مصححة من الاختبارات النهائية موزعة بحسب مستوى التحصيل (ضعيف، متوسط، عال).
 - نتيجة التقويم النهائي للطلاب.
 - إحصائية تبين توزيع طلاب المقرر في كل الشعب على مستويات التحصيل (أ، ب، ج، د، هـ) (A,B,C,D,Fail)
 - الرسم البياني لمنحنى توزيع درجات الطلاب.
 - تعليق أستاذ المقرر على النتيجة.
 - نموذج التقويم الذاتي متضمن عناصر التدريس التأملي للتحقق من فاعلية التدريس في تحقيق نواتج التعلم، حسب نموذج عمادة التقويم والجودة.
 - كشف حضور الطلاب وقرارات الحرمان.
 - هـ- العناية بالتوثيق المستمر للاجتماعات والجهود المبذولة ومتابعة اكمال دائرة الجودة في العملية التعليمية الخاصة بالمقرر.
 - و-يعد منسق المقرر تقريرًا شاملاً يتضمن التالي:
 - تقرير المقرر الدراسي الموحد والشامل لجميع تقارير المقرر لأساتذة الشعب.
 - نموذج إحصائيات تبين توزيع طلاب المقرر لكل الشعب على مستويات التحصيل (أ، ب، ج، د، هـ) (A,B,C,D,Fail).
 - الرسم البياني لمنحنى توزيع درجات الطلاب لكل الشعب.
 - تعليق منسق المقرر على النتيجة بشكل عام والصعوبات التي واجهت الفريق وسبل التحسين والتطوير المقترحة.
 - محاضر اجتماعات فريق تدريس المقرر.
 - مصفوفة قياس نواتج التعلم.
 - نموذج التحقق من استيفاء متطلبات المقرر لأعضاء هيئة التدريس في المقرر.
- ز-يلتزم منسق المقرر بتسليم ملف المقرر لوحدة الجودة في القسم العلمي حسب الخطة الزمنية المتفق عليها.

ط-الأساتذة المشاركين في تدريس المقرر:

أدوارعضوهيئة التدريس المشارك في تدريس المقرر:

- التواصل مع أساتذة المقرر ومنسقه
- حضور الاجتماعات وتبادل الخبرات المعرفية والمهارية والتقني.
- التعاون مع أساتذة المقرر ومنسقة لصياغة مصفوفة مخرجات المقرر.
- التعاون مع أساتذة المقرر ومنسقه في إعداد الأسئلة الموحدة للاختبار النهائي وفق مصفوفة الاختبارات.
- إعداد ملف المقرر لكل شعبة وفق الإصدار الأخير من النماذج المعتمدة.
- يسلم ملف المقرر بعد استيفاءه للمطلوب لمنسق المقرر (بصيغة pdf).

ي- الإرشاد والإشراف العلمي وإجراءات تسجيل ومناقشة الرسالة ومنح الدرجة:

المرشد العلمي:

المرشد العلمي هو عضو هيئة التدريس المكلف بالتواصل مع الطالب وتقديم المشورة في الجوانب الأكاديمية والعلمية، ومساعدة الطالب في تحديد موضوع البحث، وإرشاده حتى إقرار الخطة البحثية. ويكون لكل طالب دراسات عليا مرشداً علمياً مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث، وعلى الطالب الاتصال بالمرشد العلمي مرة واحدة على الأقل كل شهر. وعلى المرشد العلمي تقديم تقرير تفصيلي عن سير الطالب في نهاية كل فصل دراسي، ومدى جديته، وتواصله خلال الفصل الدراسي.

المشرف العلمي:

المشرف العلمي هو عضو هيئة التدريس المسند له الإشراف على الرسالة لطالب الدراسات العليا، وبقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على اقتراح مجلس القسم المختص، وتأييد مجلس الكلية. وتبدأ عملية الإشراف بعد الانتهاء من جميع الإجراءات النظامية لتسجيل الموضوع؛ بحيث يقدم المشرف جميع جوانب الدعم العلمي لإعداد الرسالة، والعمل على تحديد مواعيد واضحة ومحددة للتواصل مع الطالب، مع تقديم تقرير مفصل في نهاية كل فصل دراسي إلى رئيس القسم عن جدية الطالب وتواصله ومدى إنجاز البحث، وعند الانتهاء من إعداد الرسالة يقدم المشرف العلمي تقريراً

عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

ويشترط عند ترشيح المشرف العلمي الآتي:

١. أن يكون المشرف على رسائل الدكتوراه أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
٢. يجوز إسناد الإشراف إلى أعضاء هيئة التدريس من خارج القسم، بشرط وجود مسوغ مقنع، أو عند اكتمال أنصبة الإشراف لأعضاء هيئة التدريس في القسم.
٣. أن يكون المشرف على رسائل الماجستير أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
٤. يجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان، وكان لديه بحثان على الأقل -في مجال تخصصه- من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر.
٥. يجوز إسناد الإشراف إلى أعضاء هيئة التدريس من خارج القسم، بشرط وجود مسوغ مقنع، أو عند اكتمال أنصبة الإشراف لأعضاء هيئة التدريس في القسم.

المشرف المساعد:

تقتضي طبيعة بعض الموضوعات أن يقوم أحد أعضاء هيئة التدريس بالمساعدة في الإشراف على الرسالة من أقسام أخرى، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب، ويعد المشرف المساعد المرجع الرئيس للطالب في الجوانب المحددة من قبل مجلس القسم. ويكلف المشرف المساعد بناء على اقتراح من مجلس القسم، ويرفع بذلك لمجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه بناء على تأييد مجلس الكلية.

مرحلة الدكتوراه:

إجراءات تسجيل رسالة الدكتوراه:

يمر تسجيل رسالة الدكتوراه بعدة إجراءات في البرنامج وتتخذ الإجراءات التالية:

- تحدد اللجنة العلمية بناء على توصية اللجنة مرشداً علمياً للطالب مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته.
- من مهام المرشد العلمي مساعدة الطالب في خطواته الأولية باتجاه اختيار موضوع البحث (المشكلة).

- يعرض الطالب على المرشد العلمي ما لديه من أفكار ويجري النقاش بينهما بهدف تحديد مشكلة البحث التي يعتزم تسجيلها موضوعا لرسالته، وللمرشد أن يوجهه للاستفادة من أعضاء هيئة التدريس في التخصص في هذه المرحلة.
- بناء على توجيه المرشد العلمي يتقدم الطالب إلى اللجنة العلمية بموضوعه بصورة موجزة بهدف تحديد مشكلة البحث وبيان تصوره الأولي لكيفية دراستها.
- تدرس اللجنة العلمية الموضوع للتأكد من وضوح المشكلة ومناسبة الموضوع لكل من الدرجة والمدة وتخصص الطالب.
- في حال موافقة اللجنة على الموضوع، يعد الطالب مخطط الرسالة بإشراف المرشد العلمي.
- يقدم المرشد العلمي خطابًا إلى اللجنة العلمية يفيد بإنجاز الطالب المخطط والتوصية بمناقشته في حلقة مناقشة البحوث (السيمينار).
- بعد المناقشة في (السيمينار) واستماع المرشد العلمي والطالب للمحادثات اللجنة يقوم الطالب بإجراء التعديلات اللازمة.
- يرفع المرشد العلمي خطابًا إلى اللجنة للإفادة بإجراء التعديلات والتوصية بإقرار المخطط وعرضها على مجلس القسم العلمي.
- بعد تأكد اللجنة من إجراء التعديلات اللازمة يرفع رئيس اللجنة خطابًا إلى مجلس القسم العلمي باعتماد المخطط وتعيين المشرف العلمي.
- يعرض المخطط على مجلس الكلية وعمادة الدراسات العليا لاعتماده وتسجيله.

مناقشة الرسائل العلمية:

شروط تشكيل لجنة المناقشة:

- اجتياز الطالب لكافة المقررات الدراسية بمعدل تراكمي عام لا يقل عن جيد جدًا (٣,٧٥)
- اجتياز الاختبار الشامل.
- أن يكون الطالب في المدة النظامية مع إكمال الحد الأدنى للمدة (٦ فصول للدكتوراه).
- تقديم المشرف العلمي على الرسالة تقريرًا عن اكمالها إلى رئيس القسم، تمهيدًا لاستكمال الإجراءات اللازمة.

إجراءات تشكيل لجنة المناقشة:

١- أن يكون عدد أعضائها فرديًا، ولا تقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقررًا لها.

- ٢-تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة و الأساتذة المشاركين، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.
- ٣-أن يكون بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل.
- ٤-أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة.
- ٥-أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

مرحلة الماجستير:

إجراءات تسجيل رسالة الماجستير:

يتمر تسجيل رسالة الماجستير بعدة إجراءات في البرنامج وتتخذ الإجراءات التالية:

- تحدد اللجنة العلمية بناء على توصية اللجنة مرشدا للطلاب مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته.
- من مهام المرشد مساعدة الطالب في خطواته الأولية باتجاه اختيار موضوع البحث (المشكلة).
- يعرض الطالب على المرشد ما لديه من أفكار ويجري النقاش بينهما بهدف تحديد مشكلة البحث التي يعتزم تسجيلها موضوعا لرسالته، وللمرشد أن يوجهه للاستفادة من أعضاء هيئة التدريس في التخصص في هذه المرحلة.
- بناء على توجيه المرشد يتقدم الطالب إلى اللجنة العلمية بموضوعه بصورة موجزة بهدف تحديد مشكلة البحث وبيان تصوره الأولي لكيفية دراستها.
- تدرس اللجنة العلمية الموضوع للتأكد من وضوح المشكلة ومناسبة الموضوع لكل من الدرجة والمدة وتخصص الطالب.
- في حال موافقة اللجنة على موضوع الطالب يرفع لمجلس القسم لاعتماده.

مناقشة الرسائل العلمية:

شروط تشكيل لجنة المناقشة:

- اجتياز الطالب لكافة المقررات الدراسية بمعدل تراكمي عام لا يقل عن جيد جداً (٣,٧٥)
- أن يكون الطالب في المدة النظامية مع إكمال الحد الأدنى للمدة (٤ فصول للماجستير).
- تقديم المشرف العلمي على الرسالة تقريراً عن اكمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات اللازمة.

إجراءات تشكيل لجنة المناقشة:

- ١-أن يكون عدد أعضائها فردياً، ويكون المشرف مقررًا لها.

- ٢- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.
- ٣- أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.
- ٤- أن يكون بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين على الأقل.
- ٥- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

تقرير لجنة المناقشة:

- تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:
- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
 - قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحر أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
 - استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم المختص على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.
 - عدم قبول الرسالة.

رفع نتيجة المناقشة:

يرفع القسم العلمي تقرير المناقشة إلى عمادة الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

تسليم نسخة الرسالة العلمية:

يجب على الطالب تسليم نسخة نهائية من الرسالة للقسم بعد استكمال التعديلات (إن وجدت)، لاستكمال إجراءات منح الدرجة.

منح الدرجة العلمية:

تمنح الدرجة العلمية بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم، وتأييد كل من عميد الكلية المعنية، وعميد الدراسات العليا الذي يرفع التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار.

مراجع الدليل:

- قرار مجلس جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية رقم ٣٦٩٣ والصادر بعام ١٤٤١/١٤٤٠هـ.
- <https://2u.pw/GPKAr>، ١٤٤٢/٣هـ، حقوق الطالب الجامعي وواجباته، ١٤٤٢/٣هـ.
- عمادة التقويم والجودة، ١٤٣٨هـ، دليل الجودة لمنسق المقرر، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، الرياض.
- عمادة التقويم والجودة، ١٤٣٨هـ، دليل الجودة لأعضاء هيئة التدريس، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، الرياض.
- اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس، في <https://2u.pw/P17TT>، ١٤٤٢/٣هـ.
- الدليل الإرشادي لطلبة الدراسات العليا بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، في <https://2u.pw/CpZy7>، ١٤٤٢/٣هـ.