



جامعة الرازي

AI-RAZI UNIVERDITY

اعضاء هيئة التدريس  
ومساعديهم

نظام

ديسمبر ٢٠١٨

## المحتويات

م	الموضوع	رقم الصفحة
١	المقدمة	٣
٢	الرؤية والرسالة والاهداف للجامعة	٤
٣	التسمية والتعاريف والاهداف	٥
٤	التوظيف	٦
٥	الواجبات	١٠
٦	الحقوق	١٣
٧	التقييم	١٦
٨	المزايا والحوافز	١٦
٩	الترقية	١٧
١٠	المخالفات والعقوبات	٢١
١١	انتهاء الخدمة	٢٢
١٢	احكام عامة	٢٣

## المقدمة :

تولي جامعة الرازي اهتماماً كبيراً بعضو هيئة التدريس ، لأنه الأساس الذي يقوم عليه عمل الجامعة ونشاطها في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع ، ولذلك حرصت الجامعة علي اعداد نظام اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بهدف تحسين مستوى رضا اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من جهة وتحسين مستوى ادائهم وانتاجيتهم من جهة اخرى ، اضافة الى الحفاظ عليهم واستقرارهم في اعمالهم ، وهذا من شأنه ضمان تحقيق اعلى مستويات التحصيل العلمي حرصاً من الجامعة على ان تستمر مخرجاتها في تحسن مستمر بما من شأنه الاسهام في تحقيق رؤية الجامعة ورسالتها واهدافها ، حيث تضمن هذا النظام آلية توظيف اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بدءاً بالاستقطاب وانتهاء بالثبوت ، وكذلك آلية ترقيتهم وتقييمهم ، اضافة الى واجباتهم وحقوقهم ، فضلاً عن المزايا والحوافز التي يمكن تقديمها لهم ، واخيراً الجزاءات وانتهاء الخدمة .

رئيس الجامعة

## الرؤية والرسالة والاهداف للجامعة

### رؤية الجامعة

جامعة الرازي ضمن أفضل خمس جامعات وطنية تتميز بنوعية التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

### رسالة الجامعة:

تقديم خدمة تعليمية وبحثية متميزة تتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي، لإعداد خريجين ذوي كفاءة عالية علمياً ومهنياً وقادرين على المنافسة في سوق العمل، والإسهام في تنمية وخدمة المجتمع.

### أهداف الجامعة:

١. رفع القدرات المؤسسية والفاعلية التعليمية للجامعة.
٢. زيادة القدرة التنافسية لطلبة جامعة الرازي.
٣. الالتزام بمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٤. تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومهاراتهم وتحسين الخدمات المقدمة لهم.
٥. التوسع والتنوع في البرامج النوعية الجامعية والدراسات العليا.
٦. التحسين المستمر للبنية التحتية وتحقيق بيئة تعليمية جاذبة.
٧. بناء علاقات متميزة مع مؤسسات تعليمية مناظرة محلية وإقليمية وعالمية.
٨. الاهتمام بالبحث العلمي والتأليف والنشر والترجمة.
٩. تدعيم الشراكة المجتمعية، والتميز في خدمة المجتمع.
١٠. تنمية وتنويع مصادر التمويل.

## قرار رئيس مجلس الامناء رقم (١) للعام الجامعي (٢٠١٢/٢٠١٣م)

### بشان اعتماد نظام اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم فى الجامعة

#### رئيس مجلس الامناء

- بعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (٢) لسنة ١٩٩٤م الخاص بإنشاء الجامعة .
- وعلى اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥ بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الاهلية.
- وعلى القرار الجمهوري رقم (١٤٠) لسنة ٢٠٠٧ بشأن اللائحة التنفيذية .
- وعلى محضر مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠٠٧/٩/٢ .
- وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ٢٠٠٨ .
- وعلى قرار مجلس الامناء بمحضره رقم (١) للعام ٢٠١٢/٢٠١٣ بتاريخ ٢٠١٢/١٠/٩م .
- وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

#### تقرر ما يلي:

مادة (١): يعتمد نظام اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم الاتي نصه :

(١) التسمية والتعاريف والاهداف :

مادة (٢): يسمى هذا النظام بنظام اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بالجامعة .

مادة (٣): يسرى هذا النظام على هيئة التدريس ومساعدتهم المتفرغين كليا في الجامعة .

مادة (٤): يقصد بالألفاظ والعبارات الواردة في هذا النظام المعنى الموضح قرين كل منها ما لم يدل السياق على غير ذلك .

١ . الجامعة : جامعة الرازي .

٢ . مجلس الجامعة : مجلس جامعة الرازي .

٣ . الكلية : الكلية التابعة لجامعة الرازي .

٤ . العمادة : العمادة التابعة لجامعة الرازي .

٥ . القسم العلمي : القسم العلمي التابع للكلية .

٦ . البرنامج : البرنامج الاكاديمي ضمن القسم العلمي يمنح شهادة في التخصص العلمي .

٧. مجلس الدراسات العليا: المجلس المكلف بقرار من رئيس الجامعة والمعنى بشؤون الدراسات العليا  
٨. مجلس البحث العلمي : المجلس المكلف بقرار من رئيس الجامعة والمعنى بشؤون البحث العلمي .  
٩. مجلس لجنة اختيار والتعيين : اللجنة المكلفة بالبت في اختيار وتعيين اعضاء هيئة التدريس  
ومساعديهم في الجامعة .

١٠. الترقية : منح عضو هيئة التدريس درجة علمياً اعلى من اللقب الحاصل عليه حسب احكام هذا  
النظام ولوائح الجامعة والقوانين ذات العلاقة .

١١. عضو هيئة ومساعدته :

يقصد بعضو هيئة التدريس ومساعدته بالجامعة من يقوم بالأعمال الاتية :

- مهام اكايدمية .
- مهام بحثية .
- مهام ادارية .
- مهام خدمة مجتمع .
- مهام الدعم وارشاد طلابي .

وهم :

١- عضو هيئة التدريس حملة الدكتوراه ويشمل :

أ- الاساتذة .

ب- الاساتذة المشاركين .

ت- الاساتذة المساعدين .

٢- مساعد عضو هيئة التدريس ويشمل :

أ- المدرسين من حملة الماجستير .

ب- المعيددين من حملة البكالوريوس .

٣- عضو هيئة التدريس المتفرغ :

وهو المتفرغ للعمل يتقاضا راتباً شهرياً من الجامعة .

٤- عضو هيئة التدريس غير المتفرغ :

وهو الذي يعمل بدوام جزئي(نظام الساعة)باجر الساعة وقت الاحتياج .

١٢. الاستقطاب: جذب العدد الكافي والمؤهل من المتقدمين الذي يحقق فاعلية الاختيار لشغل  
الوظائف .

مادة (٥):تتمثل اهداف هذا النظام في الاتي :

١. رفد الجامعة بأفضل الكوادر من اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم .
٢. الاسهام في تحقيق الامن الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم وضمان استقرارهم في الجامعة .
٣. ايجاد آلية واضحة وعادلة لاختيار وتعيين اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم في الجامعة .
٤. تمكين اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من التحسين والتطوير المستمر للأداء الاكاديمي والاداري والبحثي وخدمة المجتمع والارشاد الطلابي .
٥. تحسين مستوى الرضا والولاء المؤسسي لدى اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم .
٦. ضمان جودة مخرجات الجامعة بما يسهم في تحقيق رؤية الجامعة ورسالتها .

(٣) التوظيف :

#### أ- الاستقطاب

مادة (٦): المستهدفون من الاستقطاب هم :

١. المتفوقون من خريجي جامعة الرازي او الجامعات الاخرى .
٢. اصحاب الكفاءات المتميزة في مجال التدريس والبحث العلمي .

مادة (٧): تتمثل مصادر الاستقطاب في المصادر الاتية :

١. جامعة الرازي .
٢. مؤسسات التعليم العالي التي ترتبط مع الجامعة باتفاقيات تعاون وشراكة .
٣. الجامعات اليمينية والعربية والعالمية .
٤. المراكز البحثية .
٥. الهيئات والمؤسسات .

مادة (٨): تتمثل وسائل الاستقطاب في الوسائل الاتية او بعضها :

١. الاعلان في وسائل الاعلام المختلفة .
٢. ارسال لجان الى الجامعات العربية والعالمية .
٣. التواصل مع السفارات والملحقيات الثقافية .
٤. اتفاقيات التعاون والمشاركة مع مؤسسات التعليم العالي بما يحقق توفير اعضاء هيئة التدريس للجامعة .
٥. اتفاقيات المؤسسات والهيئات والمراكز البحثية .

#### ب- شروط التقدم للوظيفة :

## ١- الشروط العامة :

مادة (٩): يشترط في من يتقدم لشغل أي وظيفة من الوظائف الاكاديمية في الجامعة (نظام التفرغ) الاتي :

١. الحصول علي الدرجات العلمية او الشهادات المهنية في حقل اختصاصه .
٢. ان يكون الشروط الوارد في الفقرة (١) من هذه المادة مسبقاً بشهادة الثانوية العامة والدرجة الجامعية الاولى ، وكذلك الدرجة الجامعية الثانية للمتقدمين لدرجة اعلى من درجة مدرس مساعد .
٣. ان يكون متفرغاً للعمل في الجامعة وغير معين في أي جامعة اخرى ويستثنى من ذلك الحاصلون على تفرغ علمي لفترة التفرغ .  
نوعين من اعضاء هيئة التدريس :  
أ- المتفرغ للعمل.  
ب- العمل بنظام الساعة .
٤. ان يكون لائقاً من الناحية الصحية والنفسية .
٥. ان يكون حسن السيرة والسلوك قويم الخلق .
٦. ان لا يكون قد صدر في حقه حكم في جريمة من الجرائم المخلة بالنظام العام والآداب العامة .

## ٢- الشروط الخاصة :

مادة (١٠): يشترط في من يتقدم لشغل وظيفة (معيد) في الجامعة توفر الشروط الاتية :

١. الحصول على درجة البكالوريوس او الليسانس في حقل التخصص الذي سيعين فيه من جامعة معترف بها وبتقدير والاكتفاء بتقدير جيد جداً على الاقل ، ويحق للجنة العليا للاختبار والتعيين استثناء هذا التقدير والاكتفاء بتقدير جيد للتخصصات التي لم يتقدم لشغلها احد ممن يحملون تقدير جيد جداً.
٢. عدم الرسوب في أي مقرر دراسي اثناء دراسته .
٣. يمتلك الاستعداد للتدريس والبحث العلمي .
٤. القدرة على المشاركة في الانشطة المختلفة للعملية التعليمية وتطويرها .

مادة (١١): يشترط في من يتقدم لشغل مدرس مساعد في الجامعة توفر الشروط الاتية :

١. الحصول علي درجة الماجستير في حقل التخصص الذي سيعين فيه من جامعة معترف بها بتقدير لا يقل عن جيد جداً في حال وجود التقديرات .



٢. ان تكون لديه القدرة على التدريس في مجال تخصصه العام والدقيق .
٣. ان يكون لديه الاستعداد لإجراء البحوث العلمية في مجال تخصصه .
٤. القدرة علي المشاركة في الانشطة المختلفة للعملية التعليمية وتطويرها .

**مادة (١٢):** يشترط في من يتقدم لشغل وظيفة استاذ مساعد في الجامعة توفر الشروط الاتية :

١. ان يكون حاصلأ على درجة الدكتوراه في التخصص المطلوب او ما يعادلها من جامعة معترف بها .
٢. ان تكون لديه القدرة على التدريس في مجال تخصصه العام والدقيق .
٣. ان تكون لديه القدرة علي اجراء البحوث العلمية في مجال تخصصه .
٤. القدرة على المشاركة في الانشطة المختلفة للعملية التعليمية وتطويرها .
٥. ان يكون لديه الاستعداد لتطوير البرامج والمقررات الدراسية .

**مادة (١٣):** يشترط في من يتقدم لشغل وظيفة استاذ مشاركة في الجامعة توفر الشروط الاتية :

١. الحصول على درجة الدكتوراه في التخصص المطلوب او ما يعادلها من جامعة معترف بها .
٢. ان تكون لديه القدرة على التدريس والبحث العلمي ولديه خبرة لا تقل عن اربع سنوات في جامعة او كلية جامعية معترف بها ، او معهد علمي من مستوى جامعي معترف به ويكون قد اكتسب هذه الخبرة بعد حصوله على الدكتوراه .
٣. ان يكون حاصلأ على قرار الترقية من استاذ مساعد الى استاذ مشارك من جامعة معترف بها .
٤. ان تكون لديه القدرة على تطوير البرامج والمقررات الدراسية .
٥. ان تكون لديه القدرة على المشاركة في مختلف مجالات التدريب والتأهيل واعادة التأهيل .
٦. ان تكون لديه القدرة على الاشراف على رسائل الماجستير في اطار تخصصه .

**مادة (١٤):** يشترط في من يتقدم لشغل وظيفة استاذ في الجامعة توفر الشروط الاتية :

١. ان يكون حاصلأ على درجة الدكتوراه في التخصص المطلوب او ما يعادلها من جامعة معترف بها .
٢. ان يكون قد امضى خمس سنوات على الاقل في درجة استاذ مشارك في الجامعة او في جامعة او كلية جامعية معترف بها او معهد علمي من مستوى جامعي معترف به كذلك .
٣. ان يكون قد حصل على قرار الترقية من استاذ مشارك الى استاذ من جامعة معترف بها .
٤. ان تكون لديه القدرة على تطوير وتقييم البرامج والمقررات الدراسية .

٥. ان تكون لديه القدرة على الاشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه في اطار تخصصه .
٦. ان يكون لديه الاستعداد للمشاركة في مختلف الانشطة الجامعية التي ترمي الى تطوير الجامعة
٧. الاستعداد للمشاركة في تنفيذ برامج التدريب والتأهيل واعداد التأهيل .

**مادة (١٥):** تطبيق الشروط الاكاديميون المطلوب توفرها في اعضاء هيئة التدريس ومساعدين المتفرغين بالجامعة على اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم العاملين بالجامعة بنظام الساعة .

### ج-الاختيار:

**مادة (١٦):** استلام الوثائق وفحصها :

١. يقوم المتقدم للتوظيف بتعبئة أ نموذج استمارة طلب التوظيف المعد لهذه الغاية وتقديمه الى ادارة الموارد البشرية .
٢. يسلم المتقدم للتوظيف لإدارة الموارد البشرية ملفاً يحتوي على استمارة طلب التوظيف وكافة الوثائق المطلوبة منه .
٣. تقوم ادارة الموارد البشرية بفحص وثائق المتقدمين للتوظيف من اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم للتأكد من استيفاء الشروط في المتقدمين واستبعاد ملفات المتقدمين الذين لم تستوف ملفاتهم الشروط المطلوبة .
٤. تعد ادارة الموارد البشرية كشوفات للمتقدمين للوظيفة من اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم حسب التخصصات العلمية والمؤهلات ، وترسلها الى الاقسام العلمية ذات العلاقة .

**مادة (١٧):** اجراء المفاضلة :

١. فحص الوثائق : يتم فحص كافة الوثائق المقدمة من طالب التوظيف من قبل القسم العلمي للتأكد من مدى ملاءمتها للتخصص المطلوب وتحقق الشروط ، وفي ضوء ذلك يتم تقرير مدى احقية طالب الوظيفة بالترشح للمفاضلة من عدمه ، وترفع الاقسام العلمية اسماء المرشحين الى مجالس الكليات للمراجعة والاعتماد .
٢. الاختبارات : يخضع المتقدم لوظيفة معيد للاختبارات التحريرية التي يحددها القسم العلمي ، كما يخضع جميع المتقدمين بما فيهم مساعدو الباحثين للاختبارات اللازمة للتأكد من الكفاءات المطلوبة .
٣. المقابلات : يخضع المتقدم للمقابلات المناسبة فردية جماعية التي تحدها اللجنة العليا للاختيار والتعيين .

٤. تقديم سمنار : يكلف المتقدم للوظيفة بتقديم محاضرات في اطار تخصصه في القسم العملي بهدف :

- تقييم مستواه العلمي في اطار التخصص .
- تقييم مستواه العلمي في اطار التخصصات ذات العلاقة .
- تقييم مستواه العلمي في المعلومات العامة .
- تقييم مدى قدرته على التدريس ، والتعامل مع الطلبة .

#### مادة (١٨): لجنة الاختيار والتعيين :

١. يشكل رئيس الجامعة لجنة تسمى (اللجنة العليا للاختيار والتعيين) يرأسها نائب رئيس الجامعة للشؤون الاكاديمية ، وعضوية الامين العام وعميد الكلية او نائبة ورئيس القسم ومسئول البرنامج العلمي او الوحدة المعنى بعملية الاختيار والتعيين ، وممثل لإدارة المواد البشرية بالجامعة .

٢. تتولى اللجنة عملية الاختيار والتعيين في ضوء شروط ومعايير الاختيار والتعيين المعتمدة .
٣. تعد اللجنة العليا للاختيار والتعيين قوائم بالمرشحين الذي تم اختيارهم ورفعها الى رئيس الجامعة لاعتماد النتيجة .

مادة (١٩): الكشف الطبي : يحال المرشح للتوظيف الى اللجنة الطبية في جامعة الرازي للتأكد سلامته من الناحية الصحية وتقوم اللجنة بتقديم تقرير طبي عن الحالة الصحية للمرشح للوظيفة ومدى ملاءمته لها .

#### د- التعاقد

مادة (٢٠): بعد تحقق الشروط العامة والخاصة للوظيفة في المتقدم للوظيفة وانتهائه من اجراءات التوظيف يتم التعاقد معه تحت التجربة بناء على الاتي :

١. توصية اللجنة العليا للاختيار والتعيين ، واعتمادها من قبل رئيس الجامعة .
٢. يتم اعلام المتقدم لشغل الوظيفة كتابة بواجباته وحقوقه وفقاً للأنموذج المعتمد في ادارة الموارد البشرية .
٣. يعتبر عضو هيئة التدريس او مساعده في مرحلة تجربة لمدة فصلين دراسيين .

مادة (٢١): يتم تجديد التعاقد مع عضو هيئة التدريس او مساعده وفق الاتي :

١. ان لا تقل نتيجة تقييم ادائه من قبل الكلية /العمادة اثناء فترة التجربة لكل من الفصل الدراسي الاول والثاني عن ٨٠% .

٢. يتم تجديد عقد عضو هيئة التدريس او مساعده لعاميين جامعيين بعد اجتياز فترة التجربة .

#### هـ- التثبيت :

مادة (٢٢): يتم تثبيت عضو هيئة التدريس او مساعده اذا تحققت الشروط الاتية :

١. ان لا تقل نتيجة تقييم ادائه لفترة التجربة عن ٨٠% .
٢. ان لا تقل نتيجة تقييم ادائه لفترة تجديد التعاقد معه عن ٨٠% .
٣. ان لا تقل نتيجة تقييم من قبل اللجنة الخاصة بتقييم اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم المراد تثبيتهم عن ٨٠% .
٤. الالتزام بدوام الجامعة مع التواجد المستمر في موقع العمل اثناء فترة الدوام .
٥. التزامه بإنجاز كافة المهام الموكلة اليه خلال فترة التجربة وبعد تجديد التعاقد معه .
٦. استمرار تحقق الفقرات رقم (٣،٤،٥) من الشروط العامة في المادة رقم (٩) .

#### و- استمرار التثبيت :

مادة (٢٣): استمرار تثبيت عضو هيئة التدريس ومساعدته مرهون باستمرار تحقق كاهه شروط التثبيت المذكورة في المادة رقم (٢٠) باستثناء متوسط نتيجة تقييم ادائه شريطة ان لا تقل عن ٧٠% لسنتين سابقتين متتاليتين وفي حال انخفاض نتيجة التقييم عن ٧٠% يتم احالة التقييم الى اللجنة المكلفة بتقييم اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم المشار اليه في الفقرة (٣) من المادة (٢١) للنظر فيه والتوصية بما يلزم ورفعها لنائب رئيس الجامعة للشؤون الاكاديمية .

#### ٣) الواجبات :

##### أ- واجبات التدريس :

مادة (٢٤): تتمثل واجبات التدريس لعضو هيئة التدريس المتفرغ او مساعده في الاتي :

١. يكون نصاب ساعات التدريس الاسبوعي لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم على النحو الاتي :

- الاستاذ : ١٢ ساعة .
- الاستاذ المشارك : ١٤ ساعة .
- الاستاذ المساعد : ١٦ ساعة .
- المدرس : ١٨ ساعة .
- المعيد : ٢٢ ساعة .

٢. يخفف نصاب عضو هيئة التدريس الذي يتولى اعباء ومسؤوليات ادارية جامعية على النحو الاتي :
- رئيس الجامعة ونواب رئيس الجامعة ٨٠% .
  - عميد الكلية ٥٠% .
  - نائب عميد الكلية ٤٠% .
  - رئيس القسم العلمي ٤٠% .
  - مسئول البرنامج ١٥% .
٣. في حالة تدريس من يتولى اعباء ومسؤوليات ادارية جامعية اكثر من ساعات التدريس المحددة في الفقرة (٢) من هذه المادة فلا يصرف له اية مستحقات .
٤. لا يجوز لعضو هيئة التدريس المتفرغ القيام باي عمل خارج الجامعة اثناء الدوام الرسمي سواء بمقابل الا بعد موافقة من رئيس الجامعة استناداً الى موافقة القسم العلمي ومجلس الكلية .
٥. لا يزيد اجمالي ساعات المحاضرات الاضافية لعضو هيئة التدريس او مساعده المتفرغ عن ثلث عدد ساعات النصاب الاسبوعي خلال الفصل الدراسي الا بموافقة خطية من نائب رئيس الجامعة للشؤون الاكاديمية بناء علي توصية مجلس الكلية ، وتحسب اجور الساعات الاضافية ٥٠% من قيمتها الفعلية في حالة تنفيذها اثناء الدوام الرسمي و ١٠٠% في حالة تنفيذها خارج الدوام الرسمي
٦. الالتزام بمواعيد المحاضرات النظرية والعملية ، وفي حالة وجود عذر يبرر التأخر عن موعد المحاضرة فعلية اشعار رئيس القسم العلمي بذلك قبل المحاضرة بوقت كاف .
٧. الالتزام بالساعات المكتبية الخاصة به .
٨. الرفع بكشوفات حضور وغياب الطلبة شهرياً لكل مقرر يدرسه لي رئاسة القسم العلمي .
٩. الرفع بخطته الفصلية الى رئاسة القسم العلمي بداية كل فصل دراسي وتشمل مهامه الفصلية وجدوله الاسبوعي ، كما يجب عليه الرفع بتقرير عن تنفيذ الخطة في المواعيد المحددة لذلك .
١٠. تطوير وتسليم محتويات ملف المقرر كاملاً لرئاسة القسم العلمي بداية كل فصل دراسي وذلك لكل مقرر يدرسه ، ويتم تسليم الملف ورقياً و إلكترونياً نهاية الفصل الدراسي .
١١. تحميل ملف المقرر الإلكتروني الى نظام ادارة التعليم الإلكتروني بداية كل فصل دراسي وذلك لكل مقرر يدرسه ، والتفاعل مع الطلبة من خلاله ودفعهم بشتى الوسائل الممكنة لاستخدامه .
١٢. تسليم الطلبة نسخة من خطة المقرر في اول محاضرة بداية كل فصل دراسي وذلك لكل مقرر يدرسه ، ويتم تسليم الخطة ورقياً و إلكترونياً عبر نظام ادارة التعليم الإلكتروني .
١٣. يلتزم عضو هيئة التدريس ومساعدته بعدم تغيير مواعيد واماكن المحاضرات او ضم المجموعات الا بعد التنسيق مع رئيس القسم العلمي وابلغ عمادة الكلية من قبل رئيس القسم .

١٤. استخدام طرائق تدريس متنوعة وملائمة لطبيعة كل مقرر يدرسه ، وطبيعة ومستوى طلبة المقرر، مع تقديم دعم خاص للطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة ومراعات الفروق الفردية بين الطلبة .

١٥. الاشراف على بحوث الطلبة وتقاريرهم ونشاطاتهم العلمية والاجتماعية وتوجيههم علمياً واخلاقياً.  
١٦. وضع نماذج الاختبارات النصفية والفصلية والتكميلية لكل المقررات التي يدرسها وتصحيحها وتسليم النتائج ورصدها في النظام في المواعيد التي تحدد له من قبل القسم العلمي وحسب التقويم الجامعي، اضافة الى تحليل النتائج وتفسيرها ووضع نسخة من التحليل في ملف المقرر.

١٧. يلتزم عضو هيئة التدريس بجداول الاختبارات النهائية وعدم تغيير موعد اختبار أي مقرر الا بعد التنسيق مع رئيس القسم العلمي وعمادة الكلية .

١٨. اعلان النتيجة النهائية لأعمال الفصل قبل الاختبارات النهائية بأسبوع ونتائج الاختبارات القصيرة والنصفية للطلبة بعد اسبوعين كحد اقصى من اجراء الاختبارات ، والالتزام بتوجيه تغذية راجعة للطلبة حول الواجبات والتكاليف ومشاريع التخرج .

١٩. المشاركة في اللجان الاختبارية والتقيد بلائحة الاختبارات .

٢٠. رفع تقرير دوري الى رئاسة القسم العلمي حول سير خطة كل مقرر يدرسه ، وبحسب النماذج الرسمية المعدة لذلك .

٢١. المشاركة في فعاليات ومهام الارشاد الاكاديمي على مستوى القسم العلمي ، وكذلك المشاركة في اللجان المختلفة في القسم العلمي او الكلية ، ويرفع الى رئيس القسم التقارير الدورية التي تطلب منه حول سير عمله في الارشاد الاكاديمي .

**مادة (٢٥):** لا تسند مقررات نظرية تخصصية الى المعيد ، ويكلف فقط بتدريس ساعات التمارين او العملي وبإشراف مدرس المادة الاساسي ، ويستثنى من ذلك ما يقره مجلس القسم العلمي او مجلس الكلية وفي الحالات الضرورية .

#### **ب- واجبات مهنية :**

**مادة (٢٦):** تتمثل الواجبات المهنية لعضو هيئة التدريس ومساعدته في الاتي :

١. يؤدي عضو هيئة التدريس ومساعدته اربعين ساعة عمل اسبوعياً في الجامعة في انجاز المهام التدريسية والادارية والبحثية والارشاد الاكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية وخدمة المجتمع والاعمال الاخرى التي يكلف بها من الجهات المختصة في الجامعة .

٢. متابعة ما يستجد في مجال تخصصه والاسهام في تطوير البرنامج الاكاديمي المنتسب اليه وتقديم محاضرة عامة او سمنار مرة واحدة على الاقل خلال الفصل الدراسي .
٣. المساهمة الفاعلة في انجاز الاعمال الادارية الموكلة اليه من قبل القسم العلمي او عمادة الكلية .
٤. الرفع للجهات المختصة في الجامعة بمقترحات تساعد على تطوير العمل الاكاديمي الاداري في الجامعة وتحديد آليات تنفيذها وطرق تفعيلها .
٥. المشاركة في ثلاث لجان على الاكثر من اللجان الدائمة على مستوى القسم او الكلية او الجامعة بحسب ترشيحات رئاسة القسم وعمادة الكلية وموافقة رئاسة الجامعة .
٦. التقيد بأخلاقيات المهنة والسلوك المنضبط والالتزام بأنظمة الجامعة ولوائحها .

### ج- الواجبات البحثية والعلمية :

مادة (٢٧): تتمثل الواجبات البحثية والعلمية لعضو هيئة التدريس او مساعده في الاتي :

١. يضمن عضو هيئة التدريس ومساعدته مهامه البحثية ضمن خطته الفصلية على ان يتم انجاز بحث فردي او جماعي على الاقل خلال العام .
٢. المشاركة الدورية في المؤتمرات العلمية وورش العمل البحثية داخل اليمن وخارجها في ضوء الخطة التنفيذية للقسم العلمي وموازنته السنوية المعتمدة .
٣. الاسهام الفاعل في المؤتمرات والندوات والحلقات العلمية الدورية التي تقام في القسم العلمي او الكلية ، او الجامعة.
٤. المشاركة في الانشطة البحثية المتمثلة في النشر في مجلات علمية محكمة او مؤتمرات علمية ، وتحكيم البحوث العلمية القابلة للنشر ، ومشاريع البحوث التي تقدم للتمويل من بعض الهيئات البحثية ، اضافة الي تحكيم الانتاج العلمي للترقية للدرجات العلمية .
٥. انجاز بحثين على الاقل اثناء تفرغه العلمي .

### د- واجبات خدمة البيئة والمجتمع :

مادة (٢٨): تتمثل واجبات خدمة البيئة والمجتمع لعضو هيئة التدريس او مساعده في الاتي :

١. يقدم عضو هيئة التدريس خدمات استشارية او تدريبيه او تنفيذية لجهات حكومية او خاصة او منظمات اقليمية او دولية كمستشار وفق ضوابط ولوائح الجامعة ووفقاً لخطته الفصلية او الخطة التنفيذية للقسم العلمي .
٢. المشاركة بفاعلية في أنشطة القسم العلمي والكلية والمراكز والجامعة المرتبطة بخدمة المجتمع .

٣. العمل على توجيه بحوث تخرج الطلبة والرسائل العلمية التي يشرف عليها بما يسهم في تطوير الجامعة وحل مشكلات المجتمع .

(٤) الحقوق :

أ- الحقوق المالية :

مادة (٢٩): تتمثل الحقوق المالية في الاجور والمرتبات وما في حكمها وذلك على النحو الاتي :

١. يعطي عضو هيئة التدريس ومساعدة مرتباً شهرياً يصرف له نهاية كل شهر ميلادي بعد خصم الاستقطاعات القانونية ، وفقاً لهيكل الاجور والمرتبات الخاص بالجامعة .

٢. تخضع جميع المستحقات المالية التي يحصل عليها عضو هيئة التدريس ومساعدته في الجامعة للاستقطاعات القانونية .

٣. صرف العلاوة السنوية لعضو هيئة التدريس ومساعدته بحسب درجته العلمية ، ولا تحل العلاوة السنوية محل علاوة الترقية .

٤. يصرف لعضو هيئة التدريس ومساعدته الذي يكلف بعمل من قبل الجامعة اثناء الاجازات المقررة بدل اجازة للفترة التي عمل فيها وفقاً لقانون العمل .

٥. يستحق عضو هيئة التدريس ومساعدته بدل اشراف على الرحلات العلمية وفقاً للائحة المالية في الجامعة .

٦. يستحق عضو هيئة التدريس مستحقات مالية مقابل ما يقوم به من تأليف للكتب المؤلفة للجامعة ومراجعتها وتحكيمها ، وفقاً للعقد الموقع بينه وبين الجامعة .

٧. المشاركة بورقة بحثية مقبولة في مؤتمر خارجي ، بحيث تصرف الجامعة للعضو تذاكر وبدل سفر ورسوم اشتراك وفقاً للائحة المخصصات الخاصة بالجامعة ، وفي ضوء الخطة التنفيذية للقسم العلمي وموازنته السنوية المعتمدة .

٨. يحق لعضو هيئة التدريس التقدم بطلب دعم مادي لإجراء بحث علمي وفق ما تنظمه لائحة البحث العلمي بالجامعة.

٩. يصرف لعضو هيئة التدريس او مساعدته المشارك في برامج تدريبية بناء على ترشيح القسم العلمي وعمادة الكلية واعتماد رئاسة الجامعة رسوم الاشتراك وتذاكر وبدل سفر وفقاً للائحة الخاصة بذلك والموازنة المعتمدة.

١٠. يحق لعضو هيئة التدريس المتفرع كلياً الحاصل على درجة استاذ مساعد فأعلى الحصول على تفرغ علمي لمدة عام عن كل خمس سنوات قضاها في عمله في الجامعة ، وله الحق في الحصول



على التفرغ لعامين متاليين في حالة قضائه عشر سنوات خدمة في الجامعة ، وفي حالة احتياج الجامعة لخدماته في السنة يحق له فيها التفرغ العلمي يتم الاحتفاظ بحق التفرغ العلمي الى فترة لاحقه .

١١. يتقاضى عضو هيئة التدريس مرتباته كاملة اثناء مدة التفرغ العلمي بالإضافة الى ما يستحقه من تذاكر سفر له ولزوجته وثلاثة من اولاده ذهاباً واياباً مع تحويل راتبه بالدولار ، ويصرف له مبلغ مقطوع مقابل بدل انتقال وبما يعادل مرتب شهر ، وذلك وفق ما تنظمة لائحة البحث العلمي ، وفي حالة كون التفرغ العلمي خارج اليمن يشترط موافقة الجامعة التي سيتفرغ فيها لإنجاز ابحاث ترقيته .

١٢. يصرف لعضو هيئة التدريس دعم مالي مقابل نشر بحث علمي في المجالات العلمية المحكمة شريطة ان يقرن اسمه باسم الجامعة وتحمل الجامعة التكاليف وفقاً للائحة البحث العلمي .

١٣. يستحق عضو هيئة التدريس ومساعدته غير المشمول بقانون التأمينات الاجتماعية عند انتهاء خدمته مكافأة نهاية خدمة وبما يتفق وانظمة ولوائح الجامعة والقوانين النافذة في الجمهورية اليمنية

## ب- الحقوق غير المالية :

### ١- الاجازات :

مادة (٣٠): تتمثل الاجازات التي يستحقها عضو هيئة التدريس ومساعدته في الاتي :

١. الاجازة السنوية ومدتها ثلاثون يوماً.
٢. اجازة ما بين الفصلين ولمدة خمسة ايام .
٣. الاجازة المرضية وفقاً للنظام السادس بالجامعة.
٤. اجازة طارئة ولمدة خمس ايام للعام بما لا يزيد عن يومين متتالي في الفصل الدراسي.
٥. اجازة وضع للنساء المتزوجات وفقاً للقانون واللائحة الادارية.

### ٢- الابتعاث والتدريب :

مادة (٣١): تتمثل حقوق الابتعاث والتدريب لعضو هيئة التدريس ومساعدته في الاتي :

١. يستحق مساعده اعضاء هيئة التدريس من حملة البكالوريوس والماجستير منح دراسية لتأهيلهم للدرجة الاعلى بعد قضاء ثلاث سنوات في الخدمة الفعلية بالجامعة وفقاً للائحة الابتعاث والتأهيل العلمي للأكاديميين الخاصة بالجامعة ، وبشرط الحصول على متوسط تقدير

لا يقل عن ٨٠% في التقييم العام للثلاث السنوات الاخيرة ، وبعد موافقة مجلس القسم العلمي والكلية على ذلك واعتماد مجلس الجامعة ، ويحق لمجلس الجامعة استثناء ذلك في حالة المبررة والمرفوعة من مجلس الكلية .

٢. لعضو هيئة التدريس ومساعدته الالتحاق ببرامج تدريبية في ضوء احتياجه لها استناداً لنتائج التقييم السنوي.

٣. يستحق عضو هيئة التدريس ومساعدته التدريب في المجال التخصصي بحسب الخطة التنفيذية للقسم العلمي وموازنته السنوية المعتمدة ، وتحمل الجامعة نفقات هذا التدريب ، بمعدل ١٢ ساعة تدريب خلال العام .

#### ٥) التقييم :

مادة (٣٢): يتم تقييم عضو هيئة التدريس ومساعدته وفق دليل التقييم المعتمد في الجامعة ، وذلك في المجالات الآتية :

- الجانب التدريسي .
- الجانب الاداري .
- الانتاج البحث والنشاط العلمي .
- خدمة المجتمع والجانب التمويلي والتسويقي .
- الخصائص الشخصية والمسؤولية المهنية .

#### ٦) المزايا والحوافز :

##### أ- المزايا :

مادة (٣٣): تتمثل المزايا المقدمة لعضو هيئة التدريس ومساعدته في الآتي :

١. تخفيض رسوم الدراسة الاكاديمية لزوجات وابناء اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم المتفرغين حسب اللائحة المالية للجامعة .
٢. صرف نصف راتب اضافي سنوياً لكل من امضى اكثر من خمس سنوات وراتب سنوياً لكل من امضى عشر سنوات .
٣. تمنح الجامعة اسرة عضو هيئة التدريس او مساعده المتوفي راتب شهر لتجهيز الجثمان للدفن وخلافه .
٤. تمنح الجامعة مساعدة لأسرة عضو هيئة التدريس او مساعده المتوفي شهر .
٥. توفير التأمين الصحي وفق لائحة التأمين الصحي الخاص بالجامعة .

## ب- مجالات التحفيز :

مادة (٣٤): تتمثل مجالات التحفيز في الاتي :

١. نتائج التقييم .
٢. بحث متميز او اشتراك في مؤتمرات خارجية متميزة او اختراع بناء على توصية لجنة علمية متخصصة .
٣. تحقيق ايرادات نوعية للجامعة .
٤. التميز في احد مجالات التقييم في خطة عضو هيئة التدريس ، واي مجالات تميز اخرى .

## ج- الحوافز:

مادة (٣٥): تتمثل الحوافز التي تقدم لأعضاء هيئة التدريس ومساعدهم في ضوء نتائج تقييم اللجنة المشكلة لتقييم اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم ، بحسب المادة رقم (٣٣) في الاتي :

١. ١٠% من الراتب على ان لا يزيد عدد المستفيدين عن ١٠% في كل كلية /عمادة .
٢. منح تدريبية كاملة او جزئية في معاهد دولية معترف بها .
٣. حوافز اخرى تحددها رئاسة الجامعة .

## (٧) الترقية :

أ- شروط الترقية الى استاذ مشارك :

### ١- حملة الدكتوراه :

مادة (٣٦): يشترط للترقية من استاذ مساعد الى استاذ مشارك الاتي :

١. ان يكون قد قضى خمس سنوات على الاقل في مجال التدريس الجامعي بجامعة الرازي من تاريخ حصوله على الدكتوراه لمن اهله الجامعة على نفقتها .
٢. ان يكون قد قضى خمس سنوات على الاقل في مجال التدريس الجامعي من تاريخ حصوله على الدكتوراه منها ثلاث سنوات في جامعة الرازي الاقل للمؤهل من خارج الجامعة .
٣. ان يكون قد انجز ثلاثة ابحاث جديدة على الاقل وغير مستلة من رسائله العلمية ، نشر اثنين منها والثالث مقبول للنشر ، في مجلات علمية محكمة ومعروفة ، واحد منها على الاقل في مجلة غير يمنية ، ويعد الكتاب في مجال التخصص بحثاً على ان لا يزيد عن كتاب واحد .
٤. ان تكون عدد الابحاث المنفردة اثنين على الاقل .

## ٢- حملة الزمالة والبورء

مادة (٣٧): يشترط للترقية الى استاذ مشارك من حملة الزمالة والبورء الاتي :

١. ان يكون حاملاً لإحدى الزمالات الاتية :
  - أ. العربية (البورء).
  - ب. الامريكية (البورء).
  - ت. البريطانية (الزمالة).
  - ث. الكندية (البورء).
  - ج. الأردنية او العراقية (البورء).
٢. ان يكون قد قضى خمس سنوات على الاقل في مجال التدريس الجامعي بجامعة الرازي من تاريخ حصوله على البورء لمن اهلهه الجامعة على نفقتها .
٣. ان يكون قد قضى خمس سنوات على الاقل في مجال التدريس الجامعي من تاريخ حصوله على البورء منها ثلاث سنوات في جامعة الرازي على الاقل للمؤهل من خارج الجامعة .
٤. ان يكون قد نشر خمسة ابحاث جديدة على الاقل وغير مستلة من رسائله الجامعية نشر منها اربعة في مجلات علمية محكمة ومعروفة ، اثنين منها على الاقل في مجلات غير يمنية ، والخامس مقبول للنشر .
٥. ان يكون عدد الابحاث الاول ثلاثة على الاقل .
٦. ان يكون قد حضر مؤتمرين علميين في اطار تخصصه شريطة موافقة الجامعة على حضوره .

ب- شروط الترقية الى الاستاذية :

### ١- حملة الدكتوراه:

مادة (٣٨): يشترك للترقية الى استاذ من حملة الدكتوراه الاتي :

١. ان يكون قد سبق ترقيته الى استاذ مشارك .
٢. ان يكون قد قضى خمس سنوات على الاقل في مجال التدريس الجامعي بجامعة الرازي من تاريخ حصوله على درجة استاذ مشارك لمن اهلهه الجامعة على نفقتها .
٣. ان يكون قد قضى خمس سنوات على الاقل في مجال التدريس الجامعي من تاريخ حصوله على درجة استاذ مشارك منها ثلاث سنوات في جامعة الرازي على الاقل للمؤهل من خارج الجامعة .

٤. ان يكون قد نشر خمسة ابحاث جديدة على الاقل وغير مستلة من رسائل الجامعة ، نشر منها اربعة في مجالات علمية محكمة معروفة ، وواحد منها على الاقل في مجلات غير يمنية ، والخامس مقبول للنشر ويعد الكتاب في مجال بحثاً على ان لا يزيد عن كتاب واحد .
٥. ان يكون عدد الابحاث الاول ثلاثة على الاقل .
٦. ان يكون قد حضر مؤتمراً علمياً في اطار تخصصه ، شريطة موافقة الجامعة على حضوره .

## ٢- حملة الزمالة والبورء :

مادة (٣٩): يشترط للترقية الى استاذ من حملة الزمالة والبورء دالاتي :

١. ان يكون حاملا لإحدى الزمالات او البوردات المذكورة في المادة (٣٦)الفقرة (١).
٢. ان يكون المتقدم قد سبق ترقيته الى استاذ مشارك .
٣. ان يكون قد قضى خمس سنوات على الاقل في مجال التدريس الجامعي بجامعة الرازي من تاريخ حصوله على درجة استاذ مشارك لمن اهله الجامعة على نفقتها .
٤. ان يكون قد قضى خمس سنوات على الاقل في مجال التدريس الجامعي من تاريخ حصوله على درجة استاذ مشارك منها ثلاث سنوات في جامعة الرازي على الاقل للمؤهل من خارج الجامعة .
٥. ان يكون قد نشر سبعة ابحاث جديدة على الاقل وغير مستلة من رسائل الجامعة نشر منها ستة في مجلات علمية معروفة ، ثلاثة منها على الاقل في مجلات غير يمنية ، والسابع مقبول للنشر .
٦. ان يكون عدد الابحاث الاول خمسة على الاقل .
٧. ان يكون قد حضر مؤتمرين علميين في اطار تخصصه ، شريطة موافقة الجامعة على حضوره .

## ج - اجراءات الترقية :

### ١- الاجراءات المتبعة في القسم العلمي :

مادة (٤٠): يكون الاجراء المتبع في القسم العلمي على النحو الاتي :

١. يقدم طالب الترقية ملفاً متكاملأ الى رئيس القسم العلمي المنتسب اليه عضو هيئة التدريس ، والى اللجنة المختصة بالترقيات في حالة عدم وجود قسم علمي لتخصص طالب الترقية

،والتي بدورها تحيله الى القسم العلمي الاقرب الى تخصصه ، بحيث يحتوي الملف المتطلبات  
الآتية :

- أ. قرار تعيينه في الرتبة العلمية السابقة .
  - ب. نسخة من الرسائل العلمية .
  - ت. ثلاث نسخ من كل بحث من الابحاث المنشورة .
٢. يناقش القسم العلمي موضوع طلب الترقية وتقتصر المناقشة على الاساتذة المشاركين  
والاساتذة اذا كانت الترقية الى استاذ مشارك وعلى الاساتذة فقط اذا كانت الترقية الى استاذ،  
وفي حالة عدم وجود عدد كاف من حملة المؤهلات العليا فيحق للقسم العلمي اضافة اثنين او  
ثلاثة من خارج القسم العلمي .
٣. يرفع القسم العلمي قراره الى مجلس الكلية .

## ٢- الاجراءات المتبعة في الكلية :

مادة (٤١): يكون الاجراء المتبع في لجنة الترقيات على النحو الاتي :

١. يناقش مجلي الكلية المقترح المقدم من قبل القسم العلمي ويتخذ القرار المناسب .
٢. يرفع مجلس الكلية قراره الى لجنة الترقيات مرفقاً معه محضر اجتماع مجلس القسم العلمي  
ومحضر اجتماع مجلس الكلية وملف المتقدم .

## ٣- الاجراءات المتبعة في لجنة الترقيات :

مادة (٤٢): يكون الاجراء المتبع في لجنة الترقيات على النحو الاتي :

١. التأكد من ان المتقدم في استوفى الشروط المطلوبة للترقية .
٢. تختار اللجنة المختصة بالنظر في الترقيات ثلاثة محكمين بدرجة استاذ ، على ان يكونوا من ثلاث  
جامعات مختلفة.
٣. يقوم رئيس اللجنة بتحرير خطابات للمحكمين المختارين مع ارفاق ملف يتضمن الاتي :
  - أ- نسخة من الابحاث المنشورة او المقبولة للنشر .
  - ب- نسخة من الكتب مختلفة .

ت- شروط الترقية الى الدرجة العلمية المطلوبة .

ث- استمارات تحكيم الانتاج العلمي .

٤. تقوم اللجنة بدراسة ردود المحكمين ،فاذا كانت كلها او اثنين منها ايجابية تتخذ اللجنة قرارها بالتوصية بترقية المتقدم ورفع التوصية الى رئيس الجامعة لعرضها على مجلس الجامعة ، واذا كانت الردود كلها او اثنين منها سلبية ، تتخذ اللجنة قراراً بعد اهلية المتقدم للترقية ويشعر المتقدم بقرار اللجنة ،ويتم اشعار رئيس الجامعة بالقرار لعرضه على مجلس الجامعة .

**مادة (٤٣):**

١. يجوز لعضو التدريس الذي لم يوفق في الحصول على الترقية في المرة الاولى التقدم للترقية مرة ثانية وفقاً لتوصيات لجنة الترقيات .

٢. لا يجوز اعادة اتخاذ اجراءات الترقية لمن لم تتم الموافقة على ترقيته الا بعد مرور سنة على الاقل من تقدمه للترقية ،ويشترط ان يكون المتقدم قد ادخل جديداً على انتاجه العلمي وتحسيناً على ادائه العلمي .

٣. عند اعادة التقدم مرة اخرى للحصول على الترقية لا يشترط ان تعرض الابحاث على نفس اعضاء اللجنة الثلاثة للفحص في المرة السابقة .

**٤- اجراءات رئاسة الجامعة :**

**مادة (٤٤):** يقوم رئيس الجامعة بعرض توصية او قرار لجنة الترقيات على مجلس الجامعة .

**ج-مستحقات الترقية :**

**مادة (٤٥):** يستحق عضو هيئة التدريس الذي تم ترقيته مستحقات الترقية بحسب الدرجة التي ترقى اليها

**هـ مكافأة المحكمين :**

**مادة (٤٦):** يتم صرف مكافأة لكل محكم من المحكمين ويتم تحديد المكافأة كل سنتين من قبل لجنة الترقيات ، واعتمادها من رئيس الجامعة ، ويتم دفعها من الجامعة ، ان يكون المتقدم للترقية احد اعضاء هيئة التدريس اليمينيين المتفرغين.

**٨) المخالفات والعقوبات :**

**مادة (٤٧):** يشكل رئيس الجامعة او نائبه مجلساً "تأديبياً" على النحو الاتي :

١. ثلاثة اعضاء من هيئة التدريس في الجامعة لا تقل الدرجة العلمية لاي منهم عن درجة العضو المحال للمجلس التأديبي .

٢. مسؤول الادارة القانونية بالجامعة مقررأ "للمجلس".

٣. ان يتولى رئاسة المجلس اقدم عضو من اعضاء التدريس المذكورين في (١).

٤. يحق للعضو المحال الى المجلس التأديبي ابداء الاعتراض على اي عضو من اعضاء المجلس بمبرر تقبله رئاسة الجامعة خلال ثلاثة ايام من علمه بتشكيل المجلس .

**مادة (٤٨):** اذا اخل عضو هيئة التدريس او مساعده بواجباته او صدرت عنه اية مخالفة يتم احالته من قبل رئيس الجامعة او نائبة الى المجلس التأديبي .

**مادة (٤٩):** يقوم رئيس المجلس التأديبي بتبليغ العضو المحال للمجلس بخطاب مغلق متضمناً المخالفات المنسوبة اليه ، وذلك قبل موعد جلسة المجلس بأسبوع على الاكثر ، على ان يتم توصيل الخطاب للعضو المحال للتحقيق بشكل مغلق . ويوقع استلاماً به .

**مادة (٥٠):** يحق للمجلس التأديبي المذكور في المادة رقم (٤٦) تحديد الجزاء التأديبي المناسب للمخالفة من بين الجزاءات المنصوص عليها في لائحة الموارد البشرية ، والرفع بذلك الى رئيس الجامعة للشؤون الاكاديمية ، وذلك بعد اجراء التحقيق مع عضو هيئة التدريس او مساعده المحال الى المجلس التأديبي .

**مادة (٥١):** اذا لم تنص لائحة الموارد البشرية على الجزاء المناسب للمخالفة التي ارتكبتها عضو هيئة التدريس او مساعده فعلى اللجنة اقتراح العقوبة التي تراها مناسبة ، ورفعها الى رئيس الجامعة او نائبة .

**مادة (٥٢):** يصدر رئيس الجامعة امراً "بتوقيع الجزاء بناء" على توصية او اقتراح المجلس التأديبي .

**مادة (٥٣):** يحق للعضو المحال للمجلس التأديبي الاطلاع على جميع محاضر التحقيقات التي اجريت معه والوثائق المتعلقة بالمخالفات المنسوبة اليه ، وكذلك حضور جلسات المجلس الخاصة به للدفاع عن نفسه .

**مادة (٥٤):** يحق لرئيس الجامعة توقيف العضو المحال للمجلس التأديبي عن العمل الى حين صدور القرار النهائي في قضيته ، بحيث لا تزيد المدة عن خمسة عشر يوماً ويصرف له نصف الراتب خلال مدة التوقيف على ان يتم التحقيق واتخاذ القرار النهائي في مدة لا تتجاوز الشهر .

**مادة (٥٥):** يجوز للعضو المحال للتحقيق الذي صدر بحقه اي جزاء من الجزاءات التظلم خلال اسبوع من تاريخ العلم بأمر توقيع الجزاء ، ويقدم تظلمه الى رئيس الجامعة او نائبه الذي يكون له حق احالة التظلم الى مجلس الجامعة للنظر فيه في اقرب جلسة لمجلس الجامعة .



٩- انتهاء الخدمة :

مادة (٥٦): تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس او مساعده لاحد الاسباب الاتية :

١. الوفاة .
٢. قبول الاستقالة بعد الموافقة عليها من قبل رئيس القسم العلمي وعميد الكلية واعتماد نائب رئيس الجامعة للشؤون الاكاديمية ، شريطة تقديمها قبل شهرين على الاقل من بدء الدراسة في الفصل الدراسي الثاني ، ولنائب رئيس الجامعة للشؤون الاكاديمية عدم التقيد بهذا الشرط اذا رأى مبرراً لذلك .
٣. انتهاء الخدمة سواء عن طريق الاستغناء او انتهاء العقد .
٤. فقدان شرط من شروط استمرار التثبيت الواردة في النظام بعد توصية مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة .
٥. بلوغ المؤمن عليه احد الاجلين المنصوص عليها في قانون التأمينات الاجتماعية (٦٠ سنة للمؤمن عليه و٥٥ سنة للمؤمن عليها ، او اذا كان لديه ٤٢٠ اشتراكاً شهرياً اي خمسة وثلاثين سنة خدمة .
٦. اذا اتخذ في حقه قرار فصل بحسب انظمة الجامعة ولوائحها والقوانين النافذة في الجمهورية اليمنية .

١٠- احكام ختامية :

مادة (٥٧): الحالات التي لم يتضمنها هذا النظام او المواد او الفقرات التي تحتاج الى تعديل تعرض على لجنة العمداء لدراستها ورفع مقترح الى مجلس الامناء لاعتمادها والتوجيه لإضافتها او تعديلها في هذا النظام .

مادة (٥٨): لمجلس الجامعة اصدار التعليمات اللازمة لتسهيل العمل بهذا النظام .

مادة (٥٩): يصدر رئيس الجامعة القرارات اللازمة لتنفيذ هذا النظام بناء على توصية من نائب رئيس الجامعة للشؤون الاكاديمية .

مادة (٦٠): يعمل بهذا النظام من تاريخ صدوره ، ويعمم على الجهات المعنية كل فيما يخصه .

والله الموفق ،،

صدر برئاسة مجلس الامناء بتاريخ : ٢٠١٦/١٢/٢٠ م

رئيس مجلس الامناء

