

القواعد التنظيمية وضوابط

مشاركة أعضاء هيئة التدريس بجامعة القصيم في المؤتمرات وما في حكمها

تقديم:

المؤتمرات وما في حكمها مثل الندوات والملتقيات العلمية وورش العمل تُتيح لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة فرصة التزود بالمعلومات والخبرات في مجال التخصص أو المجالات المساعدة للتخصص العلمي الدقيق، وهذا يسهم في تنمية قدراتهم العلمية والبحثية، كما ينعكس ذلك على العملية التعليمية المقدمة للطلبة بالصورة الإيجابية التي تحقق الإثراء العلمي المنشود. وبناءً على ذلك فإن من المهم وجود جهة مسؤولة عن تنظيم مشاركات أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات من الناحية الإدارية والمالية. وفيما يلي القواعد التنظيمية والإجرائية لحضور المؤتمرات وما في حكمها والمشاركة فيها.

أولاً القواعد التنظيمية:

1. يكون مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي بجامعة القصيم مسؤولاً عن فحص الطلبات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس لحضور المؤتمرات والمشاركة فيها ويرفع ذلك إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي للرفع إلى معالي مدير الجامعة.

2. تستند الضوابط والقواعد التنظيمية والإجرائية لمشاركة أعضاء هيئة التدريس السعوديين والمتعاقدين بالجامعة في المؤتمرات إلى المادتين (67 و68) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وإلى الفقرة رقم 2 من المادة (27) من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات السعودية بنظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه.

المادة السابعة والستون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم: يجوز لعضو هيئة التدريس حضور المؤتمرات والندوات داخل المملكة أو خارجها وفق الضوابط الآتية:

1. أن تكون هناك علاقة بين موضوع المؤتمر أو الندوة وتخصص عضو هيئة التدريس أو مسؤوليات عمله الفعلية.
2. تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة مدير الجامعة.
3. تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد خارج المملكة بموافقة رئيس مجلس الجامعة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية، وتأييد مدير الجامعة.
4. يضع مجلس الجامعة القواعد التنظيمية والإجرائية لحضور المؤتمرات والندوات بناءً على توصية من المجلس العلمي.
5. يقدم المشارك في المؤتمر أو الندوة تقريراً عن ذلك للجامعة.

المادة الثامنة والستون:

للجامعة أن تصرف تذكرة سفر وبدل انتداب لعضو هيئة التدريس المشارك في المؤتمر أو الندوة ويجوز الاقتصار على صرف التذاكر فقط أو الإذن بالحضور دون التزام مالي.

المادة السابعة والعشرون البند رقم (2) (من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات):

1. لمدير الجامعة، بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية أن يوافق على حضور عضو هيئة التدريس مؤتمراً أو ندوة علمية دون أن تتحمل الجامعة أي نفقات.

ثانياً: ضوابط حضور ومشاركة أعضاء هيئة التدريس السعوديين في المؤتمرات وما في حكمها:

1. أن تكون الجهة المنظمة للمؤتمر هي إحدى الجهات المتخصصة مثل الجامعات أو مراكز الأبحاث أو الجمعيات العلمية وما في حكمها.
2. أن يكون عضو هيئة التدريس المتقدم لحضور المؤتمرات أو المشاركة فيها منتظماً في حضور مجالس قسمه وأن يرد من العميد ما يفيد فعاليته في أنشطة القسم أو الكلية أو خدمة المجتمع.
3. أن يكون عضو هيئة التدريس المتقدم لحضور المؤتمرات أو المشاركة فيها على رأس العمل وليس معاراً أو في إجازة تفرغ علمي أو اتصال علمي.
4. يجوز لعضو هيئة التدريس حضور مؤتمر مرة واحدة فقط خلال العام المالي شريطة أن يكون نشر بحثاً علمياً في إحدى المجالات العلمية المحكمة ومنسوبا إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of Qassim University, Saudi Arabia, , خلال العامين السابقين للمؤتمر ويصرف له تذاكر السفر فقط. ويستثنى من شرط النشر أعضاء مجلس الجامعة.
5. يجوز لعضو هيئة التدريس أن يشارك في المؤتمرات خلال العام المالي وفق الآتي:

أ. يشارك عضو هيئة التدريس للمرة الأولى في المؤتمرات خلال العام المالي بشرطين:

1- أن يكون لديه بحث مقبول للمشاركة في المؤتمر ومنسوب إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia".

2- أن يكون لديه بحث منشور أو مقبول للنشر في إحدى المجالات المحكمة ومنسوب إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia" في إحدى المجالات العلمية المحكمة في العاملين السابقين للمؤتمر. ويستثنى من شرط النشر أعضاء مجلس الجامعة.

ب. يشارك عضو هيئة التدريس للمرة الثانية خلال العام المالي نفسه بشرطين:
1. أن يكون لديه ورقة علمية مقبولة للمشاركة في المؤتمر ومنسوبة إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia".
2. أن يكون لديه بحث منشور أو مقبول للنشر في العاملين السابقين للمؤتمر ومنسوب إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia" في إحدى المجالات العلمية المحكمة والمسجلة في قوائم المجالات العالمية (ISI) أو المعتمدة من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA). وإذا لم يكن للتخصص مجلات مصنفة في ISI أو معتمدة من NCAAA، فعلى المجلس العلمي تحديد المجالات التي تقوم مقام هذا التصنيف.

ت. يسمح بمشاركة عضو هيئة التدريس في المؤتمرات للمرة الثالثة خلال العام المالي نفسه، استثناءً، وفق الآتي:

1. أن يكون لديه ورقة علمية مقبولة للمشاركة في المؤتمر ومنسوبة إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia".

2. أن يكون لديه بحث منشور أو مقبول للنشر خلال العام السابق للمؤتمر ومنسوب إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia" في إحدى المجالات المصنفة الأعلى مرتبة في العالم مثل Nature، The New England Journal of Science و Medicine.

ثالثاً: ضوابط حضور ومشاركة أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين في المؤتمرات وما في حكمهما:

1. يجوز لأعضاء هيئة التدريس غير السعوديين (المتعاقدين) المشاركة في المؤتمرات دون أن يترتب على الجامعة أي التزامات مالية مرتين فقط خلال العام المالي، وفق ما يلي:

أ- يشترط أن يكون عضو هيئة التدريس المتعاقد قد أمضى عاماً واحداً على الأقل في العمل بجامعة القصيم عند التقدم بطلب للمشاركة.

ب- يشارك عضو هيئة التدريس المتعاقد للمرة الأولى خلال العام المالي بشرطين:

1. أن يكون لديه ورقة علمية مقبولة للمشاركة في المؤتمر ومنسوبة إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia"

2. أن يكون لديه بحث منشور في مجلة محكمة أو مقبول للنشر ومنسوب إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia" في إحدى المجالات العلمية المحكمة في العامين السابقين للمؤتمر.

ت- يشارك عضو هيئة التدريس المتعاقد للمرة الثانية خلال نفس العام المالي بشرطين:

1. أن يكون لديه ورقة علمية مقبولة للمشاركة في المؤتمر ومنسوبة إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia"

2. أن يكون لديه بحث منشور في مجلة محكمة أو مقبول للنشر خلال العام السابق لموعده المؤتمر ومنسوب إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia" في إحدى المجالات العلمية المحكمة والمسجلة في قوائم المجالات العالمية (ISI) أو المعتمدة من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) ويصرف له تذاكر سفر. وإذا لم يكن للتخصص مجلات مصنفة في ISI أو معتمدة من NCAAA، فعلى المجلس العلمي تحديد المجالات التي تقوم مقام هذا التصنيف.

2. يُسمح بمشاركة عضو هيئة التدريس المتعاقد في المؤتمرات للمرة الثالثة خلال نفس العام المالي، استثناءً، بشرطين:

أ- أن يكون لديه ورقة علمية مقبولة للمشاركة في المؤتمر ومنسوبة إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، بريدة، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia"

ب- أن يكون لديه بحث منشور في مجلة محكمة أو مقبول للنشر في العام المالي السابق لموعده المؤتمر ومنسوبة إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" "College of, Qassim University, Saudi Arabia" في إحدى المجالات المصنفة الأعلى مرتبة

في العالم مثل Nature، The New England Journal of Medicine و Science ويصرف له تذاكر سفر.

رابعاً: يصرف لكل مشارك في المؤتمر من أعضاء هيئة التدريس السعوديين ما يلي:

- أ- انتداب مدة المشاركة وبحد أقصى (3) أيام لكل مشاركة.
- ب- تذكرة سفر (درجة أعمال) للمشارك أو المشاركة مع محرماً على ألا تزيد قيمة التذكرة الواحدة عن المبالغ التالية:
 1. ثمانية عشر ألف ريال (18000) لدول أمريكا الشمالية والجنوبية وأستراليا ونيوزيلاندا واليابان.
 2. اثني عشر ألف ريال (12000) لدول أوروبا ودول شرق آسيا ودولة جنوب أفريقيا.
 3. ثمانية آلاف ريال (8000) لدول الشرق الأوسط وشمال أفريقيا.
 4. تلحق الدول التي لم تذكر بأقرب دولة لها مذكورة.

خامساً: الضوابط والأحكام العامة:

1. أن تكون هناك علاقة بين موضوع المؤتمر وتخصص عضو هيئة التدريس أو مسؤوليات عمله الفعلية.
2. أن يجيد عضو هيئة التدريس اللغة المستخدمة في المؤتمر.
3. ألا يترتب على مشاركة عضو هيئة التدريس بالمؤتمر أي إخلال بأعماله المكلف بها.
4. أن يصل تقديم طلب المشاركة قبل موعد انعقاد المؤتمر بفترة لا تقل عن شهرين بعد استكمال جميع متطلبات المشاركة.
5. ألا يتجاوز عدد المشاركين في مؤتمر علمي واحد عن 10% من عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم الواحد (بشطريه)، وبما لا يزيد عن ثلاثة أعضاء. ولا يتجاوز عدد المشاركين من الكلية الواحدة (بشطريها) في مؤتمر علمي واحد عن ستة أعضاء. وفي حال زيادة عدد المشاركين عن العدد المحدد فيقوم مجلس القسم أو مجلس الكلية بترشيح العدد المناسب وفق المعايير التالية:
 - أ- تكون الأفضلية للمرشحين الذين لديهم مشاركة ببحوث أو أوراق عمل في المؤتمر.
 - ب- إذا كان البحث مشتركاً بين أكثر من عضو هيئة تدريس فيكتفى بمشاركة الباحث الرئيس أو من ينيبه من المشاركين في البحث.
 - ت- في حال تساوي المرشحين في معيار المشاركة ببحث أو ورقة عمل، تكون الأفضلية للأقل مشاركة في المؤتمرات خلال السنتين الأخيرتين.
 - ث- فإن كان المرشحون سواءً في كل ما مضى، فيرشح الأكثر نشرًا للأبحاث في المجالات العلمية المحكمة.
6. لا يجوز المشاركة ببحث واحد في أكثر من مؤتمر.
7. استيفاء تقارير مشاركات العضو المرشح السابقة للمؤتمر المطلوب حضوره.
8. ألا يكون المرشح قيد المساءلة التأديبية، أو صدر بحقه قرار تأديبي من إدارة الجامعة، أو صدر بحقه قرار استتال أو سرقة علمية من المجلس العلمي في العام الذي يسبق موعد المؤتمر.

9. يجب أن يلتزم عضو هيئة التدريس في المشاركة الخارجية بالواجبات المرعية تجاه الوطن وبأنظمة وقوانين الدولة المنعقد فيها المؤتمر.
10. يُقدم المشارك بعد عودته تقريراً باستخدام نموذج وزارة التعليم (ت3) متضمناً شهادة حضور مختومة من إدارة المؤتمر مع نسخة من كتيب المؤتمر إلى القسم العلمي التابع له للعرض على المجلس في إحدى اجتماعاته خلال شهر واحد من تاريخ انتهاء فعاليات المؤتمر أو ما في حكمه تمهيداً لرفعه بخطاب من عميد الكلية إلى مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي، ولا يستطيع أي عضو هيئة التدريس الحضور والمشاركة في فعاليات أخرى لاحقه إلا باستيفاء ما تقدم وما هو مطلوب منه.
11. لا تشمل هذه القواعد والضوابط ما له علاقة بحضور المؤتمرات واللقاءات السنوية والدورية للعمداء ومن في حكمهم والذين يتم دعوتهم من جهات مختلفة بحكم اختصاص مهامهم وأعمالهم المكلفين بها من إدارة الجامعة.
12. لا تشمل هذه القواعد والضوابط من يتم ترشيحهم من قبل مدير الجامعة لحضور المؤتمرات بحكم اختصاص مهامهم وأعمالهم المكلفين بها من إدارة الجامعة.
13. على مجلس القسم وإدارة الكلية القيام بفحص وتدقيق الطلبات التابعة لمنسوبيهم والتأكد من اكتمال المرفقات واستيفائها للقواعد التنظيمية والإجرائية وضوابط مشاركة أعضاء هيئة التدريس بجامعة القصيم في المؤتمرات والندوات وورش العمل وما في حكمهما.
14. في حالة الاعتذار عن حضور المؤتمر الذي تمت الموافقة عليه يجب تقديم خطاب اعتذار من مقدم الطلب موضحاً فيه سبب الاعتذار إلى القسم والرفع من قبل العميد إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
15. لا يزيد غياب عضو هيئة التدريس عن أسبوع بسبب مشاركته في مؤتمر إذا كانت تعقد خلال الفصل الدراسي الأول أو الثاني.
16. لا يجوز الجمع بين التدريس في الفصل الصيفي والمشاركة في مؤتمر.
17. لا يجوز الجمع بين استقطاع الإجازة الصيفية والمشاركة في مؤتمر.
18. يسري تطبيق هذه القواعد من تاريخ إقرارها من قبل مجلس الجامعة الموقر بعد التوصية من المجلس العلمي عليها.

سادساً: الدليل الإجرائي للمشاركة في المؤتمرات والندوات وما في حكمها:

- أ. مشاركة أعضاء هيئة التدريس السعوديين:
 1. تعبئة نموذج الوزارة (ت1) لطلب المشاركة في المؤتمر.
 2. إرفاق خطاب قبول رسمي للمشاركة في المؤتمر متضمناً قبول الورقة العلمية للتقديم في المؤتمر.
 3. إرفاق ملخص البحث المقبول للمشاركة في المؤتمر.
 4. إرفاق نسخة من الصفحة الأولى للبحث المنشور سابقاً (حسب الضوابط أعلاه).
 5. إرفاق منشور أو مطوية عن المؤتمر متضمناً عنوان المؤتمر ومحاوره ومكان انعقاده وتاريخه والجهة المنظمة له.

6. تعبئة وإرفاق نموذج استيفاء ضوابط الحضور/المشاركة في المؤتمرات (م1)، النموذج متاح على موقع مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي).
7. إرفاق نسخة من التقرير على نموذج وزارة التعليم (ت3) للمشاركة السابقة إن وجدت ولم يُقدم بعدها التقرير.
8. رفع طلب المشاركة الى رئيس القسم للعرض على مجلس القسم والرفع إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية.
9. يرفع الطلب من الكلية مع الإشارة إلى قرار مجلس القسم وقرار مجلس الكلية الى مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي للتدقيق.
10. يرفع الطلب الى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي للتأييد.
11. يحال الطلب من وكيل الجامعة للدراسات العليا الى مدير الجامعة للموافقة.
12. بعد الموافقة من مدير الجامعة يعاد الطلب الى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لطلب موافقة الوزارة وإصدار القرار.
13. يحال إلى إدارة الابتعاث والتدريب للتنسيق مع الإدارة المالية للارتباط المالي وإصدار أوامر الإركاب.
14. بعد حضور المشارك من المهمة العلمية ترفع الكلية تقرير إنهاء المهمة على نموذج وزارة التعليم (ت3) الى مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي.
15. يحال إلى وحدة الفعاليات العلمية في المركز لإنهاء الإجراء والحفظ.

ب. مشاركة أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين (للمشاركة داخل المملكة أو خارجها):

1. تعبئة وإرفاق نموذج وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لطلب المشاركة في المؤتمرات وما في حكمها (النموذج متاح على موقع مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي).
2. إرفاق خطاب قبول رسمي للمشاركة في المؤتمر متضمناً قبول الورقة العلمية للتقديم في المؤتمر.
3. إرفاق نسخة من البحث المقبول للمشاركة في المؤتمر وملخص البحث.
4. إرفاق نسخة من الصفحة الأولى من البحث المنشور سابقاً (حسب الضوابط أعلاه).
5. إرفاق منشور أو مطوية عن المؤتمر متضمناً عنوان المؤتمر ومحاوره ومكان انعقاده وتاريخه والجهة المنظمة له.
6. تعبئة وإرفاق نموذج استيفاء ضوابط الحضور/المشاركة في المؤتمرات (م1)، النموذج متاح على موقع مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي).
7. إرفاق نسخة من قرار الحضور والمشاركة السابقة.
8. إرفاق نسخة من التقرير للمشاركة السابقة إن وجدت ولم يُقدم بعدها نموذج تقرير عن المهمة العلمية على نموذج وزارة التعليم (ت3).
9. رفع طلب المشاركة الى رئيس القسم للعرض على مجلس القسم والرفع إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية.
10. يرفع الطلب من الكلية مع الإشارة الى قرار مجلس القسم وقرار مجلس الكلية الى مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي.
11. يرفع الطلب الى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي للتأييد.
12. يحال الطلب من وكيل الجامعة للدراسات العليا الى مدير الجامعة للموافقة.

13. بعد الموافقة من مدير الجامعة يعاد الطلب الى وكيل الجامعة للدراسات العليا لإصدار القرار.
14. يحال إلى وحدة الفعاليات العلمية لمتابعة الإجراء وينتهي الطلب.
15. بعد حضور المشارك من المهمة العلمية ترفع الكلية تقرير إنهاء المهمة على نموذج وزارة التعليم (ت3) الى مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي.
16. يحال إلى وحدة الفعاليات العلمية في المركز لإنهاء الإجراء والحفظ.

ج. الوثائق المطلوب إرفاقها لطلب الموافقة على الحضور أو المشاركة في فعالية علمية:

1. توصية مجلس القسم
2. توصية مجلس الكلية.
3. تعبئة استمارة الوزارة (نموذج ت1) للمشاركين السعوديين.
4. تعبئة وإرفاق نموذج استيفاء ضوابط الحضور/المشاركة في المؤتمرات (م1، النموذج متاح على موقع مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي).
5. ملخص البحث المقبول للمشاركة في المؤتمر.
6. خطاب قبول رسمي للمشاركة في المؤتمر متضمناً قبول الورقة العلمية للتقديم في المؤتمر.
7. منشور أو مطوية عن المؤتمر متضمناً عنوان المؤتمر ومحاوره ومكان انعقاده وتاريخه والجهة المنظمة له.
8. إرفاق نسخة من التقرير على نموذج وزارة التعليم (ت3) للمشاركة السابقة إن وجدت ولم يُقدم بعدها التقرير.
9. إرفاق نسخة من الصفحة الأولى من بحث منشور وفقاً للمنصوص عليه أعلاه في الفقرتين رقم 4 و5 من ضوابط حضور ومشاركة أعضاء هيئة التدريس السعوديين في المؤتمرات وما في حكمها، والفقرتين رقم 1 و2 من ضوابط مشاركة وحضور أعضاء هيئة التدريس من غير السعوديين للمؤتمرات وما في حكمها.
10. (للمتعاقدين) تعبئة وإرفاق استمارة وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لمشاركة المتعاقدين (النموذج متاح على موقع مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي).

والله ولي التوفيق،،،