

# لائحة اعضاء هيئة التدريس ومساعديهم



2019-6-16

### المحتويات

4	الباب الأول: أحكام تمهيدية
4	الفصل الأول: التسمية والتعاريف
5	الفصل الثاني: الأسس والأهداف
6	الباب الثاني: الاستقطاب والاختيار والتعيين
6	الفصل الأول: الاستقطاب وشروط شغل الوظيفة
6	أولاً: الاستقطاب
6	ثانياً: الشروط العامة
7	ثالثاً: الشروط الخاصة
8	الفصل الثاني: الاختيار والتعيين
9	الباب الثالث : أوقات العمل والراحة والإجازات
9	الفصل الأول : أوقات العمل
10	الفصل الثاني: الإجازات
13	الباب الرابع: الحقوق والتعويضات
13	الفصل الأول: المراتب
14	الفصل الثاني: أجور العمل الإضافي
15	الفصل الثالث: المكافآت والحوافز
15	الفصل الرابع: بدل السفر
16	الفصل الخامس: العلاوات
17	الفصل السادس: البدلات
17	الفصل السابع: المشاركة في المؤتمرات العلمية
18	الفصل الثامن: المزايا
18	الفصل التاسع: التأمينات الاجتماعية
19	الفصل العاشر: الرعاية الصحية وإصابات العمل

21	الباب الخامس : واجبات ومهام أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم
21	الفصل الأول : الواجبات التدريسية
22	الفصل الثاني : الواجبات المهنية
22	الفصل الثالث : الواجبات البحثية والعلمية
22	الفصل الرابع : الواجبات الإدارية
23	الفصل الخامس : الواجبات المجتمعية
23	الباب السادس: ترقية أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم
23	الفصل الأول: اللجنة العلمية للترقيات
24	الفصل الثاني: شروط ترقية أعضاء هيئة التدريس
24	الباب السابع: التدريب والتأهيل
24	الفصل الأول: التدريب
26	الفصل الثاني: التأهيل
27	الباب الثامن: تقييم كفاءة الأداء
30	الباب التاسع: المخالفات والعقوبات
34	الباب العاشر: إنهاء الخدمة
35	الفصل الأول: إنهاء الخدمة
35	الفصل الثاني: الاستقالة
36	الفصل الثالث: تخفيض عدد أعضاء هيئة التدريس نتيجة الغاء بعض الوظائف
36	الفصل الرابع: الفصل
37	الباب الحادي عشر : أحكام عامة

### قرار رئيس الجامعة رقم (34) لسنة 2019م بشأن اعتماد لائحة أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

#### رئيس الجامعة :

بعد الاطلاع على القانون رقم (13) لسنة 2005م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الاهلية، ولائحته التنفيذية رقم (140) لسنة 2007م ، وعلى قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (55) لسنة 1994م بشأن انشاء وفتح جامعة الأندلس للعلوم والتقنية، وعلى قرار مجلس الامناء رقم (3) لسنة 2007م، والقرار الصادر بتاريخ 2017/7/5م بشأن تعيين رئيس الجامعة، وبعد الاطلاع على محضر مجلس الجامعة رقم (2) (بالتمرير) لسنة 2019م. وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل.

### قرار:

**مادة 1:** تعتمد لائحة أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم الآتي نصها بديلاً عن لائحة الشؤون الاكاديمية ولائحة اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم واللائحة التنظيمية لدوام واجازات اعضاء هيئة التدريس ولائحة الابتعاث كالتالي:

#### الباب الأول: أحكام تمهيدية

#### الفصل الأول: التسمية والتعاريف

**مادة 2:** تسمى هذه اللائحة لائحة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأندلس للعلوم والتقنية.

**مادة 3:** لأغراض هذه اللائحة يكون للعبارات والكلمات الآتية المعاني المبينة أمام كلٍ منها ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

- الجامعة: جامعة الأندلس للعلوم والتقنية .
- مجلس الأمناء: مجلس أمناء جامعة الأندلس للعلوم والتقنية.
- مجلس الجامعة: مجلس جامعة الأندلس للعلوم والتقنية.
- رئيس مجلس الأمناء: رئيس مجلس أمناء جامعة الأندلس للعلوم والتقنية.
- رئيس الجامعة: رئيس جامعة الأندلس للعلوم والتقنية.
- الكلية: كل كلية تتبع جامعة الأندلس للعلوم والتقنية.
- القسم العلمي: كل قسم علمي أكاديمي يتبع كلية أو عمادة من كليات أو عمادات الجامعة.

- عميد الكلية: عميد كلية أو معهد يتبع جامعة الأندلس للعلوم والتقنية .
- رئيس القسم العلمي: رئيس قسم علمي بكلية أو معهد يتبع جامعة الأندلس للعلوم والتقنية.
- قانون العمل: القانون رقم (5) لسنة 1995م بشأن العمل وتعديلاته.
- قانون التأمينات: القانون رقم (26) لسنة 1991م بشأن التأمينات الاجتماعية وتعديلاته.
- قانون الجامعات الأهلية: القانون رقم (13) لسنة 2005م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية.
- أعضاء هيئة التدريس: الأساتذة، الأساتذة المشاركين، الأساتذة المساعدون.
- مساعدي أعضاء هيئة التدريس: المدرسون، المعيدون .
- الراتب الأساسي: الراتب الشهري الذي يستحقه عضو هيئة التدريس أو مساعده بمقتضى هيكل الوظائف والأجور مقابل قيامه بمهام الوظيفة التي يشغلها ولا يشمل البدلات والمخصصات من أي نوع كانت.
- الراتب الكامل: الراتب الأساسي الشهري بالإضافة إلى البدلات الأخرى .
- السنة: اثني عشر شهراً حسب التقويم الشمسي .
- الشهر: الجزء من اثني عشر جزء من السنة .
- اليوم: الجزء من ثلاثين جزء من الشهر .

**مادة 4:** تسري أحكام هذه اللائحة على جميع أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم.

### الفصل الثاني: الأسس والأهداف

**مادة 5:** قانون الجامعات الأهلية ولائحته التنفيذية وقانون العمل ولائحته التنفيذية وقانون التأمينات الاجتماعية ولائحته التنفيذية هي المرجعية فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة أو تفسير لبندوها.

**مادة 6:** تعتبر النصوص الواردة بعقود العمل مكملة لأحكام هذه اللائحة.

**مادة 7:** تهدف هذه اللائحة الى :

1. رفد الجامعة بالكوادر المتميزة من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم.
2. إيجاد آلية واضحة وعادلة لاختيار وتعيين أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم في الجامعة .
3. الإسهام في تحقيق الأمن الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس وضمان استقرارهم في الجامعة.
4. تمكين أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من التحسين والتطوير المستمر للأداء الأكاديمي والإداري والبحثي وخدمة المجتمع.
5. تحسين مستوى الرضا والولاء المؤسسي لدى أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم.
6. تنظيم شؤون أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم وتعريفهم بواجباتهم وحقوقهم.

### الباب الثاني: الاستقطاب والاختيار والتعيين

#### الفصل الأول: الاستقطاب وشروط شغل الوظيفة

##### أولاً: الاستقطاب

مادة 8: المستهدفون من الاستقطاب هم:

1. المتفوقون من خريجي جامعة الأندلس للعلوم والتقنية أو الجامعات الأخرى.
2. أصحاب الكفاءة في مجال التدريس والبحث العلمي.

مادة 9: تتمثل وسائل الاستقطاب في الوسائل الآتية:

1. الإعلان في وسائل الإعلام المختلفة.
2. إرسال لجان إلى الجامعات المحلية والعربية والعالمية.
3. اتفاقيات التعاون والمشاركة مع مؤسسات التعليم العالي بما يحقق توفير أعضاء هيئة التدريس للجامعة.

##### ثانياً: الشروط العامة

مادة 10: يشترط في من يتقدم لشغل أي وظيفة أكاديمية في الجامعة ما يلي:

1. الحصول على الدرجات العلمية أو الشهادات المهنية في مجال اختصاصه على أن تكون تلك الدرجة أو الشهادة مسبقة بشهادة الثانوية العامة والدرجة الجامعية الأولى، بالإضافة للدرجة الجامعية الثانية للمتقدمين لدرجة أعلى من درجة مدرس مساعد.
2. القدرة على التدريس وإجراء البحوث العلمية في مجال تخصصه.
3. القدرة على المشاركة في الأنشطة المختلفة للعملية التعليمية وتطويرها.
4. أن يكون متفرغاً للعمل في الجامعة وغير معين في جامعة أخرى.
5. أن يكون لائقاً من الناحية الصحية بناءً على تقرير من الجهة الطبية التي تعتمدها الجامعة.
6. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
7. أن لا يكون قد صدر ضده حكم في قضية محللة بالشرف والأمانة.
8. أن لا يكون قد فصل من عمل سابق بالجامعة.

### ثالثاً: الشروط الخاصة

- مادة 11:** يشترط في من يتقدم لشغل وظيفة مساعد باحث (معيد) في الجامعة الشروط الآتية :
1. الحصول على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها في مجال التخصص الذي سيعين فيه من جامعة معترف بها وبتقدير عام لا يقل عن جيد جداً، ويحق للجنة العليا للاختيار والتعيين الاكتفاء بتقدير جيد للتخصصات التي لم يتقدم لشغلها أحد ممن يحملون تقدير لا يقل عن جيد جداً .
  2. عدم الرسوب في أي مادة من مواد الشهادة الجامعية الأولى.
- مادة 12:** يشترط في من يتقدم لشغل وظيفة مدرس مساعد في الجامعة الشروط الآتية :
1. الحصول على درجة الماجستير أو ما يعادلها في مجال التخصص الذي سيعين فيه من جامعة معترف بها وبتقدير عام لا يقل عن جيد جداً في حال وجود التقديرات.
- مادة 13:** يشترط في من يتقدم لشغل وظيفة أستاذ مساعد في الجامعة الشروط الآتية :
1. الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها في مجال التخصص الذي سيعين فيه من جامعة معترف بها.
  2. القدرة على تطوير البرامج والمقررات الدراسية.
- مادة 14:** يشترط في من يتقدم لشغل وظيفة أستاذ مشارك في الجامعة الشروط الآتية :
1. الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها في مجال التخصص الذي سيعين فيه من جامعة معترف بها.
  2. خبرة لاحقه لدرجة الدكتوراه لا تقل عن أربع سنوات في جامعة أو كلية جامعية معترف بها أو معهد علمي من مستوى جامعي معترف به.
  3. الحصول على قرار ترقية من أستاذ مساعد إلى أستاذ مشارك من جامعة معترف بها.
  4. القدرة على تطوير البرامج والمقررات الدراسية.
  5. القدرة على المشاركة في مختلف مجالات التدريب والتأهيل وإعادة التأهيل.
  6. القدرة على الإشراف على رسائل الماجستير في مجال تخصصه.
- مادة 15:** يشترط في من يتقدم لشغل وظيفة أستاذ في الجامعة الشروط الآتية :
1. الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها في مجال التخصص الذي سيعين فيه من جامعة معترف بها.
  2. خبرة لاحقه لدرجة أستاذ مشارك لا تقل عن خمس سنوات في جامعة أو كلية جامعية معترف بها أو معهد علمي من مستوى جامعي معترف به.
  3. الحصول على قرار ترقية من أستاذ مشارك إلى أستاذ من جامعة معترف بها.
  4. القدرة على تطوير البرامج والمقررات الدراسية.
  5. القدرة على المشاركة في مختلف مجالات التدريب والتأهيل وإعادة التأهيل.
  6. القدرة على الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه في مجال تخصصه.

### الفصل الثاني: الاختيار والتعيين

- مادة 16:** تتم المفاضلة بين المتقدمين وفقاً للضوابط الآتية :
1. التخصص وعلاقته بالتخصص المعلن عنه.
  2. الرسائل والأبحاث العلمية المنجزة.
  3. تقديرات الشهادات العلمية.
  4. الخبرة العملية في مجال التدريس والبحث العلمي .
  5. إجادة اللغات الأجنبية.
- مادة 17:** لغرض المفاضلة يخضع المتقدمين لما يلي :
1. فحص الوثائق المقدمة من طالب التوظيف للتأكد من مدى ملاءمتها للتخصص المطلوب وتحقيق الشروط العامة والخاصة للتوظيف المعلن عنها.
  2. الاختبارات اللازمة للتأكد من الكفاءات المطلوبة.
  3. المقابلات الشخصية سواء كانت فردية أو جماعية.
  4. تقديم سمنار في إطار تخصص طالب التوظيف بهدف تقييمه في:  
أ- المستوى العلمي في إطار تخصصه.  
ب- المستوى العلمي في إطار التخصصات ذات العلاقة.  
ج- المستوى العلمي في إطار المعلومات العامة.  
د- القدرة على التدريس والتعامل مع الطلاب.
- مادة 18:** يشكل رئيس الجامعة لجنة تسمى (اللجنة العليا للاختيار والتعيين) برئاسة نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية وعضوية عميد الكلية المعنية ورئيس القسم العلمي المعني وعضوين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- مادة 19:** تتولى اللجنة العليا للاختيار والتعيين عملية المفاضلة والاختيار والتعيين في ضوء الشروط والمعايير المعتمدة وتُعد قوائم بالمرشحين الذين تم اختيارهم، وترفعها لرئيس الجامعة لاعتماد النتيجة.
- مادة 20:** يتم التعاقد مع من تم اختياره لشغل الوظيفة بناءً على توصية اللجنة العليا للاختيار والتعيين واعتماد رئيس الجامعة.
- مادة 21:** يتم إعلام عضو هيئة التدريس أو مساعده بواجباته وحقوقه كتابةً ومن ضمن ذلك هذه اللائحة.
- مادة 22:** يعتبر عضو هيئة التدريس أو مساعده في فترة تجربة لمدة فصلين دراسيين.
- مادة 23:** يتم تحديد عقد عضو هيئة التدريس أو مساعده لعامين جامعيين بعد اجتياز فترة التجربة على أن لا تقل نتيجة تقييم أدائه من قبل الكلية عن 80% خلال فترة التجربة.



**مادة 24:** يشكل رئيس الجامعة لجنة تسمى (لجنة تقييم أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم المراد تثبيتهم) برئاسة نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية وعضوية عميد الكلية المعنية ورئيس القسم العلمي المعني وعضوين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

**مادة 25:** يتم تثبيت عضو هيئة التدريس أو مساعده إذا تحققت الشروط الآتية:

1. أن لا تقل نتيجة تقييم أدائه لفترة تجديد التعاقد عن 80%.  
2. أن لا تقل نتيجة تقييم أدائه من قبل اللجنة الخاصة بتقييم أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم المراد تثبيتهم عن 80%.

3. التزامه بدوام الجامعة مع التواجد المستمر في موقع العمل أثناء فترة الدوام.

4. التزامه بإنجاز كافة المهام الموكلة إليه خلال فترة عمله في الجامعة.

5. استمرار تحقق الفقرات (5، 6، 7، 8) من الشروط العامة في المادة (10) من هذه اللائحة.

**مادة 26:** استمرار تثبيت عضو هيئة التدريس أو مساعده مرهون باستمرار تحقق الشروط الواردة في المادة (25) باستثناء متوسط نتيجة تقييم أدائه لسنتين متتاليتين شريطة أن لا تقل عن 70%.

**مادة 27:** في حال انخفاض متوسط نتيجة تقييم أداء عضو هيئة التدريس أو مساعده لسنتين متتاليتين عن 70% يتم إحالة التقييم للجنة تقييم أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم الواردة في المادة (24) للنظر فيه والتوصية بما يلزم ورفعها لرئيس الجامعة.

### الباب الثالث : أوقات العمل والراحة والإجازات

#### الفصل الأول : أوقات العمل

**مادة 28:** يؤدي عضو هيئة التدريس أو مساعده أربعين ساعة عمل أسبوعياً لإنجاز مهام التدريس والبحث العلمي والإرشاد الأكاديمي واللجان العلمية والساعات المكتبية والأعمال الإدارية وخدمة المجتمع.

**مادة 29:** يحدد نصاب الساعات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم على النحو الآتي:

1. الأستاذ	12 ساعة
2. الأستاذ المشارك	14 ساعة
3. الأستاذ المساعد	16 ساعة
4. المدرس	18 ساعة
5. المعيد	18 ساعة

توزع بقية الساعات من قبل رئيس القسم العلمي على الأعمال الآتية:

1. مهام بحثية
2. مهام إدارية وساعات مكتبية
3. خدمة المجتمع
4. المشاركة في المجالس واللجان

**مادة 30:** يخفّض نصاب عضو هيئة التدريس الذي يتولى أعباء ومسؤوليات إدارية جامعية على النحو الآتي:

1. نائب رئيس الجامعة 80%
2. عميد الكلية ومن في حكمه 40%
3. نائب عميد الكلية 30%
4. رئيس القسم العلمي 25%

**مادة 31:** يخفّض نصاب عضو هيئة التدريس أو مساعده الذي يتولى أعباء ومسؤوليات إدارية جامعية غير المهام الواردة في المادة (30) بقرار من رئيس الجامعة بحسب طبيعة المهمة وعرض الجهة ذات العلاقة.

**مادة 32:** تتوزع الساعات الأسبوعية لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم على مدار أيام الأسبوع يتمتع خلالها عضو هيئة التدريس بيوم راحة بأجر كامل بالإضافة ليوم الجمعة، يتم تنظيم استحقاقه مع الشؤون الأكاديمية.

**مادة 33:** تبدأ ساعات الدوام الرسمي الساعة الثامنة صباحاً وتنتهي الساعة الثالثة مساءً، ما عدا يوم الخميس تنتهي ساعات الدوام الرسمي الساعة الثانية عشر ظهراً.

**مادة 34:** عضو هيئة التدريس أو مساعده الذي ينفذ ساعات تدريسية بعد الساعة الثالثة مساءً يُعفى من الدوام الصباحي بما يعادل ساعة ونصف لكل ساعة درسها بعد الساعة الثالثة مساءً ويتم ذلك بالتنسيق مع الشؤون الأكاديمية.

**مادة 35:** يتم إثبات حضور عضو هيئة التدريس أو مساعده للعمل بالطريقة التي تحددها الجامعة.

### الفصل الثاني: الإجازات

**مادة 36:** يستحق عضو هيئة التدريس و مساعده إجازة سنوية قدرها ستون يوماً بأجر كامل تتضمن الإجازات المحددة في التقويم الجامعي (الإجازة الصيفية، إجازة ما بين الفصلين) والإجازات التي يتمتع بها خلال العام الجامعي بما لا يزيد عن عشرة أيام بواقع خمسة أيام في الفصل الدراسي الواحد غير قابلة للتحويل من فصل لآخر.

**مادة 37:** يستحق عضو هيئة التدريس و مساعده إجازة بأجر كامل في جميع العطل الرسمية وفقاً للقوانين المعمول بها.

**مادة 38:** لرئيس الجامعة تكليف عضو هيئة التدريس أو مساعده بالتدريس أثناء إجازته السنوية ويعوض براتب إضافي يعادل راتبه عن فترة التدريس وبما لا يزيد عن ستين يوماً.

**مادة 39:** لرئيس الجامعة بناءً على مقتضيات مصلحة العمل تأجيل تمتع عضو هيئة التدريس أو مساعده بإجازته السنوية أو جزء منها .

**مادة 40:** يستحق عضو هيئة التدريس أو مساعده عند مرضه إجازة مرضيه متصله أو متقطعة بالنسب والمعدلات التالية:

1. إجازة مرضيه بأجر كامل في الشهرين الأول والثاني من المرض.
2. إجازة مرضيه بنسبة (85%) من الأجر في الشهرين الثالث والرابع من المرض.
3. إجازة مرضيه بنسبة (75%) من الأجر في الشهرين الخامس والسادس من المرض.
4. إجازة مرضيه بنسبة (50%) من الأجر في الشهرين السابع والثامن من المرض.

**مادة 41:** لعضو هيئة التدريس أو مساعده أن يستفيد من رصيد الإجازات السنوية إلى جانب ما يستحقه من إجازات مرضية فإذا استنفذت جميعها منح عضو هيئة التدريس أو مساعده إجازة بدون أجر حتى يتمثل للشفاء أو تثبت عدم لياقته الصحية من قبل الجهات المختصة وفي حال ثبوت عدم لياقته الصحية يتم إحالته إلى التأمينات الاجتماعية .

**مادة 42:** يشترط لمنح الإجازة المرضية ما يلي:

1. أن تمنح في حالات المرض الاعتيادي من الطبيب الذي تعهد إليه الجامعة بعلاج الموظفين أو من المؤسسة الطبية التي تتفق معها على ذلك.

2. أن تعتمد الإجازة المرضية الصادرة من جهة غير تابعة للجامعة من الجهة المخولة من الجامعة بتعميدها.

**مادة 43:** يستحق عضو هيئة التدريس أو مساعده الذي يصاب بمرض مهني أو إصابة أثناء تأدية عمله أو بسببه إجازة مرضية بأجر كامل بناءً على توصية الجهة المختصة حتى يبت في حالته الصحية وفقاً لقانون التأمينات .

**مادة 44:** لكل عضو هيئة التدريس أو مساعده أمضى في خدمة الجامعة ثلاث سنوات فعليه الحق في إجازة مدفوعة الأجر لمدة عشرين يوماً لأداء فريضة الحج متضمنة عطلة عيد الأضحى وتكون هذه الإجازة مرة واحدة طوال مدة خدمته وللجامعة الحق في التأكد من أن هذه الإجازة قد استخدمت للغرض ذاته .

**مادة 45:** يجوز للجامعة أن تمنح عضو هيئة التدريس أو مساعده إجازة طارئة مدفوعة الأجر لا تزيد عن أربعة أيام في العام الجامعي بمعدل يومين في كل فصل دراسي على أن يعقبا تعويض المحاضرات المفقودة بالتنسيق مع القسم المعني والشؤون الأكاديمية.

**مادة 46:** تستحق عضوة هيئة التدريس أو مساعدها إجازة مدفوعة الأجر لمدة أربعين يوماً في حالة وفاة الزوج يبدأ احتسابها من تاريخ الوفاة ويجوز لها الحصول على إجازة بدون أجر لمدة لا تزيد على تسعين يوماً لتكملة فترة العدة إذا رغبت في ذلك .

**مادة 47:** يحظر على عضو هيئة التدريس أو مساعده ممارسة أي عمل بأجر أثناء تمتعه بأي إجازة من الإجازات المدفوعة الأجر المنصوص عليها في هذه اللائحة وللجامعة في حالة ثبوت اشتغال عضو هيئة التدريس أو مساعده أثناء

الإجازة أن تسترد ما أدته من أجر عنها شريطة أن لا يؤدي ذلك إلى إنهاء خدمة عضو هيئة التدريس أو مساعده.

**مادة 48:** لعضو هيئة التدريس أو مساعده في حالة وفاة أحد أقاربه الحق في الحصول على إجازة على النحو الآتي :

1. الأقارب من الدرجة الأولى لمدة أسبوع
2. الأقارب من الدرجة الثانية لمدة ثلاثة أيام.
3. الأقارب من الدرجة الثالثة لمدة يومين.
4. الأقارب من الدرجة الرابعة لمدة يوم واحد.

على أن يعقبها تعويض المحاضرات المفقودة بالتنسيق مع القسم المعني والشؤون الأكاديمية.

**مادة 49:** لعضو هيئة التدريس أو مساعدهما الحق في الحصول على إجازة وضع بأجر كامل مدتها ستين يوماً.

**مادة 50:** لا يجوز بأي حال من الأحوال تشغيل عضوة هيئة التدريس أو مساعدها أثناء إجازة الوضع.

**مادة 51:** تعطى عضوة هيئة التدريس أو مساعدها عشرون يوماً إضافية إلى الأيام المذكورة في المادة (49) وذلك في الحالتين

التاليتين:

1. إذا كانت الولادة متعسرة ويثبت ذلك بقرار طبي.
2. إذا ولدت توأم.

**مادة 52:** يتم منح الفنيين الذين يقومون بأعباء تدريسية تزيد عن 70% من وقت الدوام نفس المدة المقررة لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بشرط أن لا يكون هناك حاجة لبقائهم خلال تمتع أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بإجازاتهم السنوية ويقدر عميد الكلية ورئيس الجامعة مدى الحاجة إليهم.

**مادة 53:** يجوز لمجلس الجامعة منح مساعدي أعضاء هيئة التدريس إجازة بدون راتب - للدراسة على حسابه الخاص أو على حساب أي جهة أخرى لا يترتب على الجامعة نحوها أي التزام - لمدة سنة قابلة للتجديد بحيث لا تزيد عن ثلاث سنوات للماجستير وأربع سنوات للدكتوراه وتحتسب ضمن سنوات الخدمة.

**مادة 54:** إذا لم يحصل مساعد عضو هيئة التدريس على المؤهل بسبب تقصير واضح منه جاز للجامعة اعتبار ذلك إخلالاً بالتزاماته ولها الحق في فسخ العقد وإلغاء تلك الفترة من سنوات الخدمة بالجامعة مع تحميله للتعويضات المترتبة عن هذا الإخلال.

**مادة 55:** يجوز لمجلس الجامعة منح عضو هيئة التدريس أو مساعده بعد انقضاء ثلاث سنوات متتالية على خدمته بالجامعة إجازة بدون راتب لمدة فصل دراسي واحد قابلة للتجديد وبحد أقصى مرة واحدة بناءً على طلبه للأسباب والظروف التي تقدرها الجامعة بعد رفع توصية من مجلس القسم العلمي والكلية.

**مادة 56:** لا تعد الإجازات بدون راتب التي تمنح لأعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم ضمن سنوات الخدمة في الجامعة لأغراض الترقية والمكافأة والأقدمية.

- مادة 57:** يجوز لمجلس الجامعة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية منح عضو هيئة التدريس إجازة تفرغ علمي مدفوعة الأجر لمدة سنة كاملة أو مجزأة لفصلين دراسيين عن كل ست سنوات قضاها في خدمة الجامعة ولا يجوز أن يقل الفاصل الزمني بين إجازة سنة التفرغ العلمي الأولى وسنة التفرغ العلمي الأخرى عن سنتين، ولا تحسب سنة التفرغ العلمي ضمن السنوات المطلوبة لاستحقاق هذه الإجازة .
- مادة 58:** يُشترط لمنح عضو هيئة التدريس إجازة تفرغ علمي الآتي:
1. أن لا يتم منح الإجازة لأكثر من عضو هيئة تدريس واحد أو أكثر من 10% من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
  2. أن يتقدم عضو هيئة التدريس ببرنامج علمي ينوي إنجازه خلال إجازة التفرغ العلمي .
- مادة 59:** لا يجوز لعضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي الارتباط بعقد عمل أو استشارة.
- مادة 60:** يلتزم عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي بتنفيذ ما تفرغ له وفق البرنامج العلمي المقرر من مجلس الجامعة، وعليه خلال فترة أقصاها نهاية الفصل التالي لسنة التفرغ تقديم تقرير مفصل لمجلس القسم عن إنجازاته خلال سنة التفرغ، ويرفق مع التقرير نسخة من الأعمال العلمية التي أنجزها لعرضها على مجلس الكلية ثم مجلس الجامعة .
- مادة 61:** تُحتسب إجازة التفرغ العلمي ضمن سنوات الخدمة في الجامعة لأغراض الترقية والمكافأة والأقدمية

### الباب الرابع: الحقوق والتعويضات

#### الفصل الأول: المراتب

- مادة 62:** تُحدّد مراتب أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم في الجامعة حسب التصنيف الموضح في هيكل الوظائف والأجور المعتمد في الجامعة.
- مادة 63:** تُدفع الأجور بالعملة الرسمية للبلد ما لم ينص عقد العمل على خلاف ذلك فيما يخص أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم الأجانب.
- مادة 64:** يعتبر الراتب حقاً من حقوق عضو هيئة التدريس أو مساعده لا يجوز التنازل عنه ويتقاضاه دفعة واحدة في نهاية كل شهر.
- مادة 65:** لا يجوز الحجز على راتب عضو هيئة التدريس أو مساعده إلا في الحالات الآتية :
1. إذا كان عضو هيئة التدريس أو مساعده مديناً بدين نفقة بموجب حكم شرعي فيتم الخصم إلى أن يُستوفى كامل الدين ويُعطى دين النفقة امتيازاً عاماً على سائر الديون الأخرى .

2. إذا كان عضو هيئة التدريس أو مساعده مديناً للجامعة فيتم الخصم حتى يتم استيفاء كامل الدين.
3. إذا كان عضو هيئة التدريس أو مساعده مديناً للغير بضمان الجامعة ويحولها الضمان حق الاستقطاع من راتبه الشهري لسداد الدين المترتب عليه فيتم الخصم وفق شروط الضمان .
4. إذا صدر بحق عضو هيئة التدريس أو مساعده قرار تأديبي من السلطة المختصة بالجامعة بخصم نسبة من راتبه الشهري .
- مادة 66:** لا يجوز أن يزيد ما يخصم عن 25% من الراتب الكامل لعضو هيئة التدريس أو مساعده ، إلا إذا نص الحكم الشرعي بدين النفقة أو شروط الضمان على خلاف ذلك.
- مادة 67:** كل عضو هيئة التدريس أو مساعده ينقطع عن عمله بدون إذن مسبق أو لا يباشر عمله بعد انقضاء مدة إجازته يفقد حقه في الراتب والبدلات عن مدة غيابه غير القانوني فضلاً عن التدابير والعقوبات التأديبية الجائز توقيعها عليه وفقاً لأحكام هذه اللائحة .
- مادة 68:** إذا كان انقطاع عضو هيئة التدريس أو مساعده عن العمل أو تأخره عنه ناجمين عن أسباب قاهرة فيتبع بشأنه ما يلي :
1. إذا كانت الأسباب والظروف القاهرة خاصة وتأكدت الإدارة من صحتها خصمت مدة الغياب من رصيد إجازته التي تتفق مع طبيعة تلك الظروف إن كان رصيده من الإجازات يسمح بذلك .
2. إذا كانت الأسباب والظروف القاهرة عامة فيصرف راتبه كاملاً عن مدة الغياب أثناءها أو بسببها ولا تتخذ بشأنه أية إجراءات تأديبية.
- الفصل الثاني: أجور العمل الإضافي**
- مادة 69:** العمل الإضافي هي ساعات التدريس التي يكلف بها عضو هيئة التدريس أو مساعده بعد الدوام المحدد أو أثناء أيام الراحة والعطل الرسمية لإنجاز محاضرات ضرورية أو طارئة لا يمكن تأجيلها .
- مادة 70:** في حال تدريس من يتولى مهام إدارية جامعية أكثر من ساعات التدريس المحددة في المادة (30) فلا يُصرف له أي مستحقات مالية مقابل ذلك، إلا إذا كان تنفيذ الساعات الإضافية خارج إطار الدوام الرسمي وبما لا يزيد عن ثلث نصابه.
- مادة 71:** لا يجوز أن يزيد إجمالي ساعات المحاضرات الإضافية لعضو هيئة التدريس أو مساعده عن ثلث عدد ساعات النصاب الأسبوعي خلال الفصل الدراسي إلا بموافقة خطية من نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.
- مادة 72:** لا يجوز أن يكون التكليف بالعمل الإضافي لمعالجة الاختلالات الناتجة عن تقصير عضو هيئة التدريس أو مساعده عن أداء واجباته الوظيفية خلال ساعات الدوام الرسمي .

**مادة 73:** يحتسب أجر الساعات الإضافية لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بواقع 50% من قيمتها الفعلية في حال تنفيذها خلال الدوام الرسمي، 100% في حال تنفيذها خارج الدوام الرسمي.

### الفصل الثالث: المكافآت والحوافز

**مادة 74:** تتمثل مجالات التحفيز لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم في الآتي:

1. نتائج التقييم.
2. بحث متميز أو اشتراك في مؤتمرات علمية متميزة أو اختراع بناءً على توصية لجنة علمية متخصصة.
3. تحقيق إيرادات نوعية للجامعة.
4. التميز في أحد مجالات التقييم .

**مادة 75:** تتمثل الحوافز التي تقدم لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم في الآتي:

1. راتب إضافي على ان لا يزيد عدد المستفيدين عن 10% في كل كلية.
2. منح تدريبية كاملة أو جزئية في معاهد دولية معترف بها.
3. مكافآت مالية مجزية.
4. حوافز اخرى تحددها رئاسة الجامعة.

### الفصل الرابع: بدل السفر

**مادة 76:** يستحق عضو هيئة التدريس أو مساعده المكلف بأعمال تستدعي السفر داخل الجمهورية أو خارجها بدل سفر يومي عن كل ليلة يقضيها لأداء المهمة بما في ذلك يومي الذهاب والعودة.

**مادة 77:** تحدد قيمة بدل السفر المستحق لعضو هيئة التدريس أو مساعده الموفد في مهمة عمل رسمي على أساس موقع الوظيفة الفعلية التي يشغلها.

**مادة 78:** تحدد قيمة بدل السفر وفق قرار يصدره رئيس الجامعة وبما يتلاءم مع الحالة المعيشية والأوضاع الاقتصادية السائدة.

**مادة 79:** تخفض قيمة بدل السفر الداخلي إلى 50% إذا زادت أيام المهمة عن خمسة أيام عمل فعلية اعتباراً من اليوم السادس للمهمة ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن تزيد أيام المهمة عن عشرة أيام عمل فعلية ويستثنى من كل ذلك يومي الذهاب والإياب.

**مادة 80:** يحتسب استحقاق بدل السفر الخارجي للموفد في مهمة عمل رسمي في الخارج بحسب المدة الفعلية للمهمة وبما لا يتجاوز سبعة أيام كحد أقصى مضافاً إليها الأيام المحددة للتنقل والسفر.

**مادة 81:** يتم احتساب استحقاق بدل السفر لعضو هيئة التدريس أو مساعده الموفد للتدريب داخل الجمهورية أو خارجها وفقاً للضوابط الآتية:

1. إذا كانت مدة التدريب عشرة أيام فأقل يمنح الموفد للتدريب بدل السفر اليومي كاملاً.
  2. إذا زادت مدة التدريب عن عشرة أيام لغاية شهر واحد يحتسب الاستحقاق عن الأيام الزائدة بواقع 75% من القيمة المقررة لبدل السفر من اليوم التالي لانقضاء الأيام العشر الأولى.
  3. إذا كانت مدة التدريب تزيد عن الشهر الواحد لغاية شهرين يحتسب الاستحقاق الإجمالي للموفد على أساس 50% من القيمة المقررة لبدل السفر عن كامل مدة التدريب، وفي جميع الأحوال يراعى أن لا تزيد المدة التي يستحق عنها الموفد للتدريب داخل أو خارج الجمهورية بدل سفر عن شهرين كحد أقصى.
- مادة 82:** إذا نزل عضو هيئة التدريس أو مساعده الموفد في مهمة عمل رسمية أو مهمة تدريب داخل أو خارج الجمهورية في ضيافة إحدى الجهات المحلية أو الدولية أو المنظمات الأجنبية واستضافته استضافة كاملة (توفير السكن والغذاء) خُفِضت مبالغ بدل السفر المستحق بنسبة (50%) عما هو مقرر أما إذا كانت الاستضافة جزئية (توفير السكن فقط) فُتخَفِض بنسبة (25%) فقط.
- مادة 83:** تحدد مصاريف الانتقال لعضو هيئة التدريس أو مساعده المكلف بمهمة عمل رسمية أو مهمة تدريب داخل أو خارج الجمهورية وفقاً للتعرفة الرسمية المقررة للمقعد الواحد في وسائل النقل الجماعي المعتادة ولا يجوز استئجار سيارة خاصة للانتقال داخل الجمهورية إلا بموافقة رئيس الجامعة ولا يستحق عضو هيئة التدريس أو مساعده أجور الانتقال إذا وُفِرَ له وسيلة الانتقال ومصاريف الوقود عيناً.
- مادة 84:** يكون سفر الموفد إلى الخارج في مهمة عمل رسمي إذا توافرت لها الشروط الآتية:
1. ان يكون الهدف من السفر تمثيل الجامعة في فعالية رسمية تحقق منفعة للجامعة.
  2. أن تكون المهمة بناءً على تكليف رسمي من مجلس الأمناء أو تلبية لدعوة رسمية من جامعة أو جهة أو منظمة عربية أو أجنبية أو هيئة إقليمية أو دولية معترف بها وترابطها بالجامعة بعلاقات رسمية.
  3. موافقة رئيس الجامعة المسبقة على المهمة.
- مادة 85:** لمجلس الأمناء صلاحية تعديل قيم بدل السفر الداخلي والخارجي المحددة في هذه اللائحة وفقاً للمتغيرات الاقتصادية ومستويات المعيشة والأسعار السائدة.

### الفصل الخامس: العلاوات

- مادة 86:** يستحق عضو هيئة التدريس ومساعدته علاوة سنوية بصفة دورية بالمبلغ المحدد لدرجته العلمية الواردة بهيكل الوظائف والأجور بعد التأكد من تقييم الشؤون الأكاديمية بوجوده فعلاً وممارسته لواجباته الوظيفية وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.
- مادة 87:** لا تحل العلاوة السنوية محل علاوة الترقية.



## لائحة اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

- مادة 88:** يجوز لرئيس الجامعة منح عضو هيئة التدريس أو مساعده الحاصل على دورة أو دورات تدريبية تخصصية علاوة تشجيعية تساوي العلاوة السنوية المقررة لدرجته العلمية.
- مادة 89:** يشترط لمنح العلاوة التشجيعية ما يلي :
1. أن يكون التحاق عضو هيئة التدريس أو مساعده بالدورة التدريبية قد تم بموافقة الجامعة وتتنفق مع متطلبات وظيفته الحالية أو الوظيفة المرشح لشغلها.
  2. أن لا تقل مدة الدورة أو الدورات التدريبية عن ستة اشهر.
  3. أن يجتاز عضو هيئة التدريس أو مساعده الدورة التدريبية بنجاح وأن يكون حاصلًا على شهادة بذلك من جهة رسمية معترف بها.
  4. أن لا يمنح عضو هيئة التدريس أو مساعده هذه العلاوة أكثر من مرة طوال مدة بقائه في درجته العلمية.
- مادة 90:** لا يترتب على منح العلاوة التشجيعية تغيير في موعد استحقاق العلاوة السنوية أو الحرمان منها.

### الفصل السادس: البدلات

- مادة 91:** تتحدد البدلات وفقاً للأسس التالية :
1. مراعاة مستوى الوظيفة وطبيعتها وظروف أدائها .
  2. المساعدة على توجيه واستقرار القوى العاملة ومرونة حركتها وتطورها .
  3. مراعاة التغيرات في مستوى المعيشة والأوضاع الاقتصادية السائدة.
- مادة 92:** على الجامعة توفير وسائل انتقال لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من محال إقامتهم أو من مركز تجمع معين إلى أماكن عملهم ويجوز تعويضهم عن ذلك ببدل نقدي مناسب.
- مادة 93:** تنشأ البدلات وتنظم وتعديل وتلغى بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الأمناء.

### الفصل السابع: المشاركة في المؤتمرات العلمية

- مادة 94:** يُسمح لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بالمشاركة بأبحاث وأوراق عمل في حدود مخصصات هذا البند في موازنة كل كلية.
- مادة 95:** في حال قبول البحث أو ورقة العمل تتحمل الجامعة رسوم المؤتمر ومصاريف السفر وفقاً لضوابط بدل السفر في هذ اللائحة.
- مادة 96:** تُراعى في المشاركة في المؤتمرات العلمية الضوابط الآتية:
1. وجود علاقة بين المؤتمر وتخصص عضو هيئة التدريس أو مساعده أو المهام والاختصاصات الموكلة لعضو هيئة التدريس أو مساعده وفقاً لعمله الفعلي.

2. عدم مشاركة عضو هيئة التدريس أو مساعده في نفس العام أو العام السابق في مؤتمر علمي.
  3. توصية مجلسي القسم والكلية بالمشاركة في المؤتمر.
  4. موافقة رئيس الجامعة على المشاركة في المؤتمر.
  5. إبراز اسم الجامعة والإشارة في البحث إلى دعمها للبحث.
  6. تسليم نسخة من أوراق المشاركة للقسم العلمي.
  7. تسليم نسخة من أديبات المؤتمر إلى مكتبة الجامعة.
  8. تقديم تقرير تفصيلي عن المؤتمر في موعد أقصاه أسبوعان من تاريخ آخر يوم من أيام المؤتمر.
- مادة 97:** يتولى مجلس الجامعة وضع القواعد التنظيمية والإجرائية للمشاركة في المؤتمرات العلمية.

### الفصل الثامن: المزايا

- مادة 98:** يتمتع أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم المتفرغين بالمزايا الآتية:
1. تخفيض الرسوم الدراسية لزوجاتهم وأبنائهم وفقاً للوائح المنظمة لذلك.
  2. صرف نصف راتب سنوياً عن كل خمس سنوات قضاها في خدمة الجامعة.
- مادة 99:** تمنح الجامعة أسرة المتوفي من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم مساعدة وفاة بما يساوي راتب شهرين.

### الفصل التاسع: التأمينات الاجتماعية

- مادة 100:** تقوم الجامعة بالتأمين على جميع أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم المشمولين بقانون التأمينات بعد فترة التجربة وعلى إدارة الموارد البشرية متابعة تجهيز البطائق التأمينية.
- مادة 101:** لا تتحمل الجامعة التأمين على عضو هيئة التدريس أو مساعده في حال منحه إجازة بدون راتب وعليه أن يتحمل حصته وحصصه الجامعة وعليه دفعها في مواعيد استحقاقها.
- مادة 102:** يتم التأمين على جميع المبتعثين من قبل الجامعة للدراسة في الخارج شريطة أن يكونوا مشمولين بقانون التأمينات وبحسب الراتب المحدد من قبل الجامعة.
- مادة 103:** يستحق عضو هيئة التدريس أو مساعده لدى الجامعة والمشمول بقانون التأمينات التأمين ولا يستحق مكافأة نهاية الخدمة من الجامعة.
- مادة 104:** يستحق عضو هيئة التدريس أو مساعده لدى الجامعة والغير مشمول بقانون التأمينات مكافأة نهاية الخدمة بواقع راتب شهر عن كل سنة من سنوات الخدمة وتحتسب على أساس راتب آخر شهر يتقاضاه.

### الفصل العاشر: الرعاية الصحية وإصابات العمل

**مادة 105:** توفر الجامعة الرعاية الصحية للعاملين لديها وتشمل هذه الرعاية ما يلي:

1. إجراء الكشف الطبي لعضو هيئة التدريس أو مساعده قبل التشغيل.
2. إجراء الكشف الطبي بشكل دوري أو في الحالات التي تتطلب الكشف على عضو هيئة التدريس أو مساعده عند الحاجة.
3. تدفع الجامعة لأعضاء هيئة التدريس و مساعديهم قيمة الأدوية التي يقرها طبيب الجامعة المعتمد وجميع نفقات العلاج في حالة الإصابة أثناء العمل أو بسببه.
4. التعاقد مع طبيب أو مؤسسة طبية لعلاج أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم.
5. نقل عضو هيئة التدريس أو مساعده إلى عمل يتناسب مع حالته الصحية بناءً على تقرير من الجهات الطبية المختصة كلما كان ذلك ممكناً .
6. توفير العمل المناسب لعضو هيئة التدريس أو مساعده وفق توصيات الجهات الطبية المختصة حسب ظروف وإمكانيات العمل وبموجب قانون التأمينات إذا كان المرض ناجماً عن المهنة أو كانت الإصابة ناجمة عن العمل أو بسببه .
7. حفظ الأوراق المتعلقة بعلاج عضو هيئة التدريس أو مساعده الذي تسلم إليها من قبله أو من قبل الجهات الطبية المختصة ولعضو هيئة التدريس أو مساعده أن يحصل على صور من الشهادات والوثائق المتعلقة بمرضه والمسلمة إلى الجامعة من الجهات الطبية المختصة.

**مادة 106:** لا يجوز لعضو هيئة التدريس أو مساعده التداوي لدى طبيب آخر غير الطبيب المعتمد من الجامعة إلا في الحالات الآتية:

1. إحالة عضو هيئة التدريس أو مساعده من قبل طبيب الجامعة إلى طبيب أخصائي إذا كانت حالة الموظف تستدعي ذلك.
2. تعذر مراجعة طبيب الجامعة بسبب حالة طارئة أو لغياب الطبيب لأي سبب من الأسباب.
3. عند وجود عضو هيئة التدريس أو مساعده خارج مقر العمل في مهمة رسمية داخل أو خارج الجمهورية.

**مادة 107:** على الجامعة مراعاة القواعد التالية:

1. حفظ موقع العمل في حالة صحية وأمونة وفقاً لشروط السلامة والصحة المهنية.
2. تهيئة أماكن العمل وإنارتها بصورة كافية خلال ساعات العمل وفق المستويات والمقاييس التي تقرها الجهات القائمة بالسلامة والصحة المهنية.

3. اتخاذ الاحتياطات الضرورية لوقاية أعضاء هيئة التدريس و مساعدتهم من الأضرار الناشئة عن أي غاز أو غبار أو دخان أو أية نفايات أو عوادم للصناعة .
  4. اتخاذ الاحتياطات الضرورية لوقاية أعضاء هيئة التدريس و مساعدتهم من مخاطر الأجهزة أو الآلات ومخاطر وسائل الانتقال أو التداول بما في ذلك مخاطر الانهيار.
  5. اتخاذ الاحتياطات اللازمة ضد المخاطر والأضرار الطبيعية كالحرارة والرطوبة والبرودة.
  6. اتخاذ الاحتياطات الكفيلة بالوقاية من مخاطر الإضاءة الشديدة أو الضوضاء أو الإشعاعات الضارة أو الخطرة أو الاهتزازات أو زيادة أو نقص في الضغط الجوي داخل مقر العمل بما في ذلك مخاطر الانفجار.
  7. تشييد دورات للمياه في أماكن يسهل الوصول إليها مع تخصيص دورات منفصلة للنساء في حالة استخدام النساء.
  8. توريد المياه الكافية الصالحة للشرب ولاستخدام الموظفين وتسهيل استعمالها.
  9. اتخاذ الاحتياطات اللازمة لمواجهة الحرائق وتهيئة الوسائل الفنية لمكافحتها بما في ذلك تأمين منافذ للنجاة وجعلها صالحة للاستعمال في أي وقت.
  10. مسك سجل حوادث العمل وأمراض المهنة وإبلاغ الجهات المختصة بها ووضع الإحصائيات عن إصابات العمل والأمراض المهنية وتقديمها للجهات المختصة عند طلبها.
- مادة 108:** على الجامعة أن تتخذ الاحتياطات اللازمة لحماية أعضاء هيئة التدريس و مساعدتهم وسلامتهم من الأخطاء الناجمة عن العمل ووسائله ولا يجوز أن يخضع من أجورهم أية مبالغ لقاء ما يلي:
1. توفير الأجهزة والمعدات والملابس الواقية لحماية أعضاء هيئة التدريس و مساعدتهم من التعرض للإصابات والأمراض المهنية.
  2. ما يصرف لأعضاء هيئة التدريس و مساعدتهم مقابل ظروف عمل مضرة بالصحة ووجبات غذائية حسبما تقتضي ظروف السلامة والصحة المهنية.
  3. ما يصرف مقابل إجراء الكشف الطبي دورياً وفي أي وقت كان حسبما تقتضي ظروف السلامة والصحة المهنية.
  4. توفير وسائل الإسعافات الأولية في موقع العمل.
- مادة 109:** على الجامعة القيام بما يلي:
1. إرشاد وإحاطة عضو هيئة التدريس أو مساعده قبل تشغيله بمخاطر العمل والمهنة ووسائل الوقاية منها التي يجب عليه اتباعها أثناء العمل.
  2. القيام باستمرار بالتوجيه والرقابة على مراعاة أعضاء هيئة التدريس و مساعدتهم للسلامة والصحة المهنية.

3. إبراز التوجيهات والإرشادات والملصقات الموضحة لمخاطر العمل والمهنة وأساليب الوقاية منها في أماكن ظاهرة واستخدام كافة وسائل الإيضاح الأخرى.
4. نشر الوعي بين أوساط أعضاء هيئة التدريس و مساعدتهم فيما يخص السلامة المهنية والوقاية الصحية والعمل على إشراكهم في الدورات التدريبية والندوات المتعلقة بهذه الجوانب .

### الباب الخامس : واجبات ومهام أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

#### الفصل الأول : الواجبات التدريسية

- مادة 110:** يلتزم عضو هيئة التدريس ومساعدته بالتدريس في الجامعة والقيام بواجبات الوظيفة بصورة عامة وبصورة خاصة يجب عليه الآتي:
1. الالتزام بالنصاب التدريسي وفقاً للمادتين (28،29).
  2. تسليم نسخة من خطة المقرر للطلاب في أول محاضرة من كل فصل دراسي.
  3. الالتزام بخطة المقرر والمفردات المحددة بالخطة الدراسية المعتمدة من مجلس الجامعة.
  4. الالتزام بمواعيد المحاضرات حسب الجدول الدراسي.
  5. الالتزام بالساعات المكتبية وتحديد أوقاتها وإعلانها للطلاب بالتنسيق مع رئيس القسم العلمي.
  6. تحضير الطلاب وإدخال البيانات في نظام المتابعة الالكتروني بعد كل محاضرة.
  7. استخدام أساليب تدريس متنوعة وملائمة لطبيعة المادة العلمية للمقرر.
  8. الإشراف على تنفيذ الطلاب للتكاليف والواجبات وتقييمها وإعلامهم بذلك.
  9. إعداد الاختبارات النصفية وإجراءها والإشراف عليها وتصحيح أوراقها وإعادة لها للطلاب وإعلامهم بالنتائج.
  10. الإشراف على الأنشطة العلمية والتقارير والأبحاث والرسائل الجامعية.
  11. تنوع أساليب تقييم الطلاب وعدم الاقتصار على الاختبارات.
  12. إعلام الطلاب بالمحصلة الفصلية في المحاضرة قبل الأخيرة.
  13. إعداد نماذج أسئلة الاختبارات النهائية والتكميلية.
  14. المراقبة خلال الدورات الامتحانية وفق الجداول المعدة من قبل الكلية.
  15. تصحيح دفاتر الطلاب وتسليمها خلال المدة المحددة.
  16. رصد درجات الطلاب في النظام الالكتروني.
  17. رفع تقرير لرئاسة القسم العلمي حول المقرر وتحديثاته وخطة السير لحماية كل فصل دراسي.

### الفصل الثاني : الواجبات المهنية

**مادة 111:** يلتزم عضو هيئة التدريس ومساعدته بالقيام بواجباته المهنية بصورة عامة وبصورة خاصة يجب عليه الآتي:

1. متابعة ما يستجد في مجال التخصص والإسهام في تطوير البرنامج الأكاديمي وتقديم محاضرة أو سمنار على الأقل في العام الجامعي.
2. المشاركة في اللجان الدائمة أو المؤقتة على مستوى القسم أو الكلية أو الجامعة وفقاً لترشيح القسم والكلية وموافقة رئاسة الجامعة.
3. متابعة أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه ومشاركة ذلك مع طلابه وتحفيزهم للبحث والاطلاع على كل ما يُستجد.التقيد بأخلاقيات وسلوكيات المهنة وبذل العناية المهنية اللازمة في كل ما يوكل إليه من مهام.

### الفصل الثالث : الواجبات البحثية والعلمية

**مادة 112:** يلتزم عضو هيئة التدريس ومساعدته بالقيام بواجباته البحثية والعلمية بصورة عامة وبصورة خاصة يجب عليه الآتي:

1. الإسهام بفاعلية في إجراء البحوث العلمية في مجال تخصصه وإنجاز بحث علمي فردي أو جماعي على الأقل خلال العام.
2. المشاركة في الأنشطة البحثية المتمثلة في النشر في مجلات علمية محكمة أو تحكيم الإنتاج العلمي للترقية للدرجات العلمية والبحوث العلمية القابلة للنشر ومشاريع الأبحاث المقدمة من هيئات بحثية.
3. المشاركة الدورية في المؤتمرات والندوات العلمية وورش العمل البحثية داخل اليمن أو خارجها.
4. الإسهام الفاعل في المؤتمرات والندوات والحلقات العلمية التي تقام في القسم أو الكلية أو الجامعة.
5. المشاركة في الدورات التدريبية وورش العمل وفق الخطة السنوية للجامعة.
6. المشاركة في تأليف الكتب المنهجية.

### الفصل الرابع : الواجبات الإدارية

**مادة 113:** يلتزم عضو هيئة التدريس ومساعدته بالقيام بواجباته الإدارية بصورة عامة وبصورة خاصة يجب عليه الآتي:

1. إنجاز المهام الإدارية الموكلة إليه من قبل القسم العلمي أو عمادة الكلية.
2. حضور جلسات مجلس القسم العلمي والإسهام في المواضيع المطروحة للنقاش.
3. رفع التقارير الفصلية والسنوية لرئيس القسم العلمي وفق النماذج المعدة لذلك.

### الفصل الخامس : الواجبات المجتمعية

مادة 114: يلتزم عضو هيئة التدريس ومساعدته بالقيام بواجباته المجتمعية بصورة عامة وبصورة خاصة يجب عليه الآتي:

1. المشاركة في أنشطة القسم والكلية والجامعة المرتبطة بالخدمات المجتمعية.
2. تقديم الخدمات الاستشارية أو التدريبية أو التثقيفية لجهات حكومية أو خاصة أو منظمات محلية أو اقليمية أو دولية وفق ضوابط ولوائح الجامعة.
3. العمل على توجيه أبحاث الطلاب والرسائل الجامعية التي يشرف عليها بما يسهم في تطوير الجامعة وحل مشكلات المجتمع

### الباب السادس: ترقية أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

#### الفصل الأول: اللجنة العلمية للترقيات

مادة 115: يشكل رئيس الجامعة لجنة تسمى (اللجنة العلمية للترقيات) يرأسها نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية وعضو ممثل لكل كلية ممن يحملون درجة أستاذ أو أستاذ مشارك على الأقل وأحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة يحمل درجة أستاذ مشارك على الأقل.

مادة 116: تتحدد مهام اللجنة العلمية للترقيات في الآتي :

1. استقبال طلبات الترقية العلمية من مجلس الكلية.
2. فحص الوثائق والتأكد من سلامتها والتأكد من توفر شروط الترقية.
3. إعداد تقرير لمجلس الجامعة يتضمن معلومات عن المتقدم للترقية ومدى استيفائه لشروطها وضوابطها واقتراح أسماء المحكمين.
4. إرسال الأبحاث العلمية وكافة الوثائق اللازمة للمحكمين واستعادتها ورصد النتائج.
5. رفع النتائج والتوصيات لرئيس الجامعة لعرضها على مجلس الجامعة.
6. تقديم المقترحات لتطوير الأنظمة واللوائح المتعلقة بالترقيات وعمل اللجنة.
7. دراسة أي مواضيع أخرى تحال إليها من رئيس الجامعة.
8. تنظيم الملفات والسجلات الخاصة بأصحاب طلبات الترقية العلمية وحفظها.

### الفصل الثاني: شروط ترقية أعضاء هيئة التدريس

**مادة 117:** يحق للأساتذة المساعدين حملة الدكتوراه المعينين التقدم بطلب ترقية إلى درجة أستاذ مشارك وفق الشروط الآتية:

1. أن يكون قد مر على حصوله على درجة أستاذ مساعد خمس سنوات على الأقل.
2. أن يكون قد قضى خمس سنوات على الأقل في مجال التدريس الجامعي من تاريخ حصوله على الدكتوراه منها ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة.
3. أن يكون قد أنجز ثلاثة أبحاث جديدة على الأقل منها بحثان منشوران والثالث قابل للنشر في مجلات علمية محكمة ومعروفة.
4. يُعد الكتاب في مجال التخصص بحثاً على أن لا يزيد عن كتاب.
5. أن تكون الأبحاث المنفردة اثنين على الأقل.
6. لا يجوز أن تكون الأبحاث مستلة من رسالتي الماجستير أو الدكتوراه.

**مادة 118:** يحق للأساتذة المشاركين حملة الدكتوراه المعينين التقدم بطلب ترقية إلى درجة أستاذ وفق الشروط الآتية:

1. أن يكون قد سبق ترقيته إلى أستاذ مشارك.
2. أن يكون قد قضى خمس سنوات على الأقل في مجال التدريس الجامعي من تاريخ حصوله على درجة أستاذ مشارك منها ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة.
3. أن يكون قد أنجز خمسة أبحاث جديدة على الأقل منها ثلاثة أبحاث منشورة واثان قابلة للنشر في مجلات علمية محكمة ومعروفة واحدة منها على الأقل بمجلة غير يمنية.
4. يُعد الكتاب في مجال التخصص بحثاً على أن لا يزيد عن كتاب.
5. أن تكون الأبحاث المنفردة ثلاثة على الأقل.
6. لا يجوز أن تكون الأبحاث مستلة من رسالتي الماجستير أو الدكتوراه أو أبحاث الترقية للدرجة السابقة.

### الباب السابع: التدريب والتأهيل

#### الفصل الأول: التدريب

**مادة 119:** يهدف التدريب إلى :

1. رفع كفاءة عضو هيئة التدريس ومساعدته وتدعيم خبراته وتهيئته للقيام بواجباته الوظيفية بشكل أفضل.
2. تعزيز معلومات ومفاهيم عضو هيئة التدريس ومساعدته المتعلقة بالأعمال الموكلة إليه.
3. تزويد عضو هيئة التدريس ومساعدته بالمهارات والقدرات الإدارية والإشرافية بما يحقق تحسين الأداء.



4. تغيير الاتجاهات والسلوكيات بما يتفق مع رؤية ورسالة الجامعة.

**مادة 120:** توفر الجامعة فرص التدريب لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم ويجب أن لا تقل ساعات التدريب عن أربعين ساعة تدريبية خلال العام وبما لا يؤثر على سير المحاضرات الدراسية.

**مادة 121:** على جميع الأقسام والكليات تمكين أعضاءها من التدريب وأن تكفل لهم التفرغ التام أثناء عملية التدريب.

**مادة 122:** يتم ترشيح واختيار عضو هيئة التدريس أو مساعده للاشتراك في الدورات التدريبية بناءً على توصية رئيس القسم العلمي وموافقة عميد الكلية حسب لائحة الصلاحيات المعتمدة.

**مادة 123:** يشترط في عضو هيئة التدريس أو مساعده المرشح للتدريب ما يلي:

1. أن يكون من ذوي القابلية الممتازة والكفاءة اللازمة وبإمكانه التدريب أو التحصيل العلمي لما تم ابتعاثه بشأنه.

2. أن تكون التقارير المرفوعة عنه من رؤسائه مشجعة ومشيدة بكفاءته وقدرته على الارتقاء بملكاته ومهاراته بالإضافة إلى السلوك الحسن والصفات الشخصية الجيدة.

3. أن تنطبق عليه شروط الدورة التدريبية المرشح لها.

4. أن يلم باللغة التي تدار بها الدورة بدرجة تمكنه من الاستفادة منها.

5. أن يكون للدورة علاقة بالمهام الموكلة إليه.

**مادة 124:** إذا استدعى التدريب سفر عضو هيئة التدريس أو مساعده داخل الجمهورية أو خارجها فإنه يستحق بدل السفر المقر في هذه اللائحة.

**مادة 125:** لا يجوز لعضو هيئة التدريس أو مساعده الاعتذار عن المشاركة في التدريب كما لا يجوز له مغادرة مقر التدريب إلا بعذر مقبول لدى الجهة المشرفة على التدريب.

**مادة 126:** في حال تغيب عضو هيئة التدريس أو مساعده عن الدورة التدريبية دون عذر مقبول يتحمل كافة التكاليف المتعلقة بالدورة.

**مادة 127:** تستمر الجامعة في دفع كافة مستحقات عضو هيئة التدريس أو مساعده الموفد للتدريب من رواتب وبدلات وغيرها من المزايا النقدية والعينية.

**مادة 128:** يلتزم عضو هيئة التدريس أو مساعده الموفد للتدريب بأن يعمل لدى الجامعة بعد انتهاء التدريب مدة مساوية للمدة التي قضاها في التدريب داخل الجمهورية وضعف المدة إذا كان التدريب خارج الجمهورية وإلا توجب عليه أن يعيد للجامعة ذلك القسم من الرواتب والبدلات والمصاريف التي أنفقتها الجامعة في التدريب بما يتناسب مع ما تبقى من المدة التي كان عليه أن يعملها في الجامعة.

**مادة 129:** في حال طلب أحد أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم الاشتراك في إحدى الدورات التي لم يتم اختياره للاشتراك بها من قبل الجامعة أو تلك التي ليست ضمن الاحتياجات التدريبية للجامعة يمكن أن تتم الموافقة من قبل مسؤوله المباشر على حضوره للدورة على كامل نفقته الخاصة وبدون مرتب خلال فترة الدورة ويجب في هذه الحالة أن لا تتجاوز مدة انقطاعه عن العمل خمسة أيام خلال السنة الجامعية الواحدة على أن يعقبها تعويض المحاضرات المفقودة بالتنسيق مع القسم المعني والشؤون الأكاديمية.

### الفصل الثاني: التأهيل

**مادة 130:** للجامعة تحديد عدد من المقاعد لتأهيل مساعدي أعضاء هيئة التدريس لديها وفقاً لمعايير مفاضلة بين المرشحين.

**مادة 131:** تهدف عملية تأهيل مساعدي أعضاء هيئة التدريس للآتي:

1. تأمين احتياجات الجامعة من الكوادر العلمية المؤهلة.
2. رفع المستوى التعليمي وتطوير العملية التعليمية في الجامعة.

**مادة 132:** تتمثل الأسس والقواعد العامة للترشيح والإيفاد في الآتي:

1. وجود احتياج للتخصص المطلوب للابتعاث فيه.
2. توفر درجة للابتعاث في الخطة السنوية للجامعة.
3. عدم وجود برامج مفتوحة للدراسات العليا في الجامعة للتخصصات المراد الابتعاث فيها.
4. وحدة المسار الأكاديمي للمرشح للابتعاث.
5. موافقة مجلسي القسم والكلية على ابتعاث المرشح.
6. إجراء مفاضلة بين المتقدمين للترشح في نفس التخصص.

**مادة 133:** يجب أن تتوفر في مساعد عضو هيئة التدريس المرشح للحصول على منحة دراسية في حال توفرها الشروط التالية:

1. أن يكون يمني الجنسية.
2. أن لا يزيد عمره عن أربعين عاماً لدراسة الماجستير وخمسة وأربعين عاماً لدراسة الدكتوراه.
3. أن يكون قد أدى خدمة فعلية مدتها لا تقل عن ثلاث سنوات منذ تعيينه بالجامعة.
4. أن يكون المتقدم للحصول على درجة الماجستير حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى من إحدى الجامعات اليمنية أو أي جامعة معترف بها وتقدير لا يقل عن جيد.
5. أن يكون المتقدم للحصول على درجة الدكتوراه حاصلاً على درجة الماجستير من إحدى الجامعات اليمنية أو أي جامعة معترف بها وتقدير لا يقل عن جيد جداً.
6. أن يكون قد حصل على 70% على الأقل في تقييم الأداء لآخر سنتين.
7. أن لا يكون المتقدم حاصلاً على مؤهل دراسي معادل للبرنامج الذي يرغب في الالتحاق به.

8. أن يكون مستوفياً للشروط الخاصة بالبرنامج في الجامعة أو المعهد المتقدم إليه.
9. أن لا يكون قد تخلف بمحض إرادته عن الالتحاق بالدراسة بموجب ترشيح سابق أو تخلف عن الالتحاق بالدراسة لأسباب ناشئة عن تقصيره أو عدم قدرته على التحصيل العلمي أو لسوء سلوكه.
10. أن تكون الدراسة في تخصصات مطلوبة للجامعة.

**مادة 134:** يلتزم المبتعث بالآتي:

1. مواصلة الدراسة في التخصص المرشح ل دون انقطاع حتى حصوله على المؤهل العلمي.
2. عدم تغيير التخصص المبتعث لأجله ما لم توافق رئاسة الجامعة بناء على مبررات منطقية يوصي بها كلاً من مجلسي القسم والكلية.
3. الالتزام بأنظمة ولوائح الجامعة وكذلك أنظمة ولوائح الجامعة المبتعث للدراسة بها.
4. عدم القيام بأي عمل خارج الجامعة في أوقات الدوام الرسمي سواءً أثناء الدراسة أو الخدمة في الجامعة بعد الحصول على المؤهل المطلوب إلا بموافقة رئيس الجامعة.

**مادة 135:** يلتزم عضو هيئة التدريس أو مساعده الموفد للدراسة بأن يعمل لدى الجامعة بعد انتهاء الدراسة مدة مساوية للمدة التي قضاها في الدراسة داخل الجمهورية وضعف المدة إذا كانت الدراسة خارج الجمهورية وإلا توجب عليه أن يعيد للجامعة ذلك القسم من الرواتب والبدايات والمصاريف التي أنفقتها الجامعة في الدراسة بما يتناسب مع ما تبقى من المدة التي كان عليه أن يعملها في الجامعة وعلى الجامعة استيفاء الضمانات اللازمة .

### الباب الثامن: تقييم كفاءة الأداء

**مادة 136:** يقصد بتقييم كفاءة الأداء تشخيص قدرات وطاقات وسلوك أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم وفقاً لأسس ومعايير موضوعية.

**مادة 137:** يهدف تقييم الأداء إلى:

1. بيان جوانب القوة والضعف في أداء أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بحيث يمكن الاعتماد عليه في التمييز بينهم أداءً وسلوكاً بدقة وموضوعية.
  2. الكشف عن جوانب القصور في أسلوب العمل ومتطلباته بما يهيئ للجامعة وضع برامجها على النحو الذي يزيل المعوقات التي تحول دون انتظام السير الطبيعي للعمل.
- تبصير عضو هيئة التدريس ومساعدته كتابة أو شفاهة بالجوانب الوظيفية والسلوكية التي تحتاج إلى تحسين وتطوير كأسلوب اداري يساعد على النهوض بمستوياتها نحو الافضل.
- تحسين أسلوب اختيار أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بما يحقق الملائمة بين قدراتهم ومتطلبات شغل الوظائف .

## لائحة اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

الاسترشاد بنتائج تقييم الأداء في الكشف عن الصفات الإيجابية التي تساعد في اختيار أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم عند الترفيع لشغل وظائف أعلى وفي حالات الترقية والإيفاد للدراسة أو التدريب.

تشجيع أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم الذين أظهروا كفاءة وتم عن استعدادهم للخلق والابتكار بتنمية قدراتهم باستمرار ومكافأهم على ابداعاتهم في العمل وما يستتبع ذلك من استثمار لإبداعاتهم وجهودهم في صالح العمل.

رفع فاعلية الإشراف والرقابة بتنمية مهارات الرؤساء في جوانب القيادة والتحليل واتخاذ القرارات عند تقييم الأداء.

أحد آليات تحفيز أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم على العمل الحثيث للحصول على الترقية الأكاديمية منذ اليوم الأول من التحاقهم بجامعة.

**مادة 138:** يراعى في تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم المبادئ والأسس التالية :

1. واقعية وموضوعية التقييم بحيث يكون مبنياً على أساس من الدقة التامة في قياس أداء وسلوك الموظف .
2. حيادية التقييم وعدالة المعاملة بحيث يكون التقييم مبنياً على أساس التجرد من العلاقات الشخصية ومؤثراتها .
3. بناء التقييم على أساس ارتباط عناصره ودرجاته بواجبات عضو هيئة التدريس ومساعدته المحددة في هذه اللائحة وقواعد العمل المتبعة ومعبراً تعبيراً صادقاً عن سلوكه أثناء القيام بها .
4. استناد التقييم الى معايير محددة للكفاءة والسلوك يتحقق بها ترجمة نتائج القياس إلى تقديرات رقمية لدرجة الكفاءة والسلوك الفعلي.

**مادة 139:** يضع مجلس الجامعة نظاماً خاصاً بتقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.

**مادة 140:** يمسك رئيس القسم العلمي سجلاً لأداء أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم ويتولى بنفسه بصورة منتظمة ومنتظمة تدوين البيانات والوقائع والملاحظات المتعلقة بأداء وسلوك أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم العاملين تحت رئاسته.

**مادة 141:** على رئيس القسم العلمي مناقشة نتائج التقييم مع عضو هيئة التدريس أو مساعده ، للكشف عن سلبيات الأداء في العمل والسعي إلى تجاوزها مستقبلاً.

**مادة 142:** تحفظ تقارير التقييم الخاصة بكل عضو هيئة التدريس أو مساعده في ملفه، وذلك بعد مراجعتها وتوقيعها من قبل عميد الكلية المعني.

**مادة 143:** تركز معايير التقييم السنوي لأداء أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم إلى رسالة الجامعة، وإلى واجبات عضو هيئة التدريس التي تتمثل في الركائز الآتية:

1. التدريس والإشراف على الطلبة.
2. البحث والنشر العلمي.
3. خدمة الجامعة والمجتمع.

## لائحة اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

**مادة 144:** تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس ومساعدته جزء لا يتجزأ من عملية التقويم، أخذاً بمبدأ الشفافية ولكون الطلاب هم محور العملية التعليمية في الجامعة.

**مادة 145:** يغطي هذا التقييم جوانب تعكس و تضبط مدى التزام عضو هيئة التدريس أو مساعده بما هو مناط به من مسؤوليات، وعليه فقد تم التركيز على المحاور التالية:

1. تقييم رئيس القسم العلمي لعضو هيئة التدريس أو مساعده ، حسب الاستمارة المعتمدة من رئاسة الجامعة.

2. تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس أو مساعده ، الذي تشرف عليه الشؤون الأكاديمية.

3. الإنتاج البحثي لعضو هيئة التدريس أو مساعده والأنشطة العلمية، وتشمل البحوث المنشورة، والكتب، وبراءات الاختراع، والأنشطة البحثية المساندة.

4. أنشطة عضو هيئة التدريس أو مساعده في خدمة الجامعة، وخدمة المجتمع.

**مادة 146:** تكون درجات تقييم كفاءة الأداء وفقاً للتدرج التالي :

1. ممتاز (90- 100) نقطة .

2. جيد (70- 89) نقطة .

3. متوسط (50- 69) نقطة .

4. ضعيف (أقل من 50) نقطة.

**مادة 147:** يبلغ عضو هيئة التدريس أو مساعده كتابة بالتقدير الحائز عليه خلال أسبوعين من تاريخ المصادقة عليه من قبل رئيس الجامعة مع بيان جوانب الضعف والقصور في أداء وسلوك عضو هيئة التدريس أو مساعده.

**مادة 148:** لعضو هيئة التدريس أو مساعده الحاصل على تقدير متوسط أو ضعيف حق التظلم خلال أسبوعين من تاريخ إبلاغه بالتقدير الحائز عليه .

**مادة 149:** يستحق عضو هيئة التدريس أو مساعده الحاصل على تقدير أعلى من متوسط علاوة سنوية وفقاً للأحكام المنظمة لمنح العلاوة السنوية في هذه اللائحة.

**مادة 150:** يستحق عضو هيئة التدريس أو مساعده الحاصل على تقدير متوسط علاوة سنوية مع توجيه كتاب خطي لتلافي أوجه القصور في أدائه وسلوكه في السنة التالية فإذا تحصل عضو هيئة التدريس أو مساعده في السنة التالية على نفس التقدير فيتم حرمانه من العلاوة السنوية في العام التالي.

**مادة 151:** لا يستحق عضو هيئة التدريس أو مساعده الحاصل على تقدير أدنى من متوسط علاوة سنوية وفقاً للأحكام المنظمة لمنح العلاوة السنوية في هذه اللائحة.

### الباب التاسع: المخالفات والعقوبات

**مادة 152:** إن سياسة الجامعة تنفد إحقاق الضرر بعضو هيئة التدريس أو مساعده حتى في الحالات التي لها حق في ذلك و من هذا المنطلق يتم التدرج في مراحل العقوبات التأديبية في حال وقوعه في مخالفات ومحظورات العمل على النحو الآتي:

1. لفت النظر الشفهي.
2. لفت النظر الكتابي.
3. الإنذار الكتابي.
4. الخصم من الراتب.
5. الحرمان من العلاوة أو تأجيلها لمدة لا تزيد على سنة .
6. الفصل

**مادة 153:** يشكل رئيس الجامعة مجلساً تأديبياً على النحو الآتي:

1. ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس في الجامعة لا تقل الدرجة العلمية لأي منهم عن درجة العضو المحال للمجلس التأديبي.
2. مسؤول الإدارة القانونية مقررًا للمجلس.

**مادة 154:** يحق لأي عضو من أعضاء المجلس التأديبي طلب إعفائه من المهمة الموكلة إليه بمرر تقبله رئاسة الجامعة وفي هذه الحالة يعين رئيس الجامعة بديلاً عنه.

**مادة 155:** تكون اجتماعات المجلس التأديبي صحيحة بحضور كل أعضائه وتصدر قراراته بالأغلبية.

**مادة 156:** يحق للعضو المحال للمجلس التأديبي إبداء الاعتراض على أي عضو من أعضاء المجلس بمرر تقبله رئاسة الجامعة خلال ثلاثة أيام من علمه بتشكيل المجلس.

**مادة 157:** تكون صلاحيات توقيع الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في المادة (152) من هذه اللائحة على النحو الآتي:

1. لرئيس القسم العلمي توقيع الجزاءات المنصوص عليها في البندين (1،2).
2. لعميد الكلية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في البنود (1-3).
3. لرئيس الجامعة توقيع الجزاءات المنصوص عليها في البنود (1-5).
4. للمجلس التأديبي توقيع جميع الجزاءات المنصوص عليها في المادة (152).

**مادة 158:** إذا أخل عضو هيئة التدريس أو مساعده بواجباته أو صدرت عنه أية مخالفة يتم إحالته من قبل رئيس الجامعة إلى المجلس التأديبي.

## لائحة اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

**مادة 159:** يحق للعضو المحال للمجلس التأديبي الاطلاع على جميع محاضر التحقيق والوثائق المتعلقة بالمخالفات المنسوبة إليه وكذلك حضور جلسات المجلس للدفاع عن نفسه.

**مادة 160:** يحق لرئيس الجامعة وقف العضو المحال للمجلس التأديبي عن العمل إلى حين صدور قرار نهائي في قضيته، على أن لا تزيد مدة التوقيف عن خمسة عشر يوماً ويصرف له نصف الراتب خلال مدة التوقيف، على أن يتم التحقيق واتخاذ القرار النهائي في مدة لا تتجاوز شهر.

**مادة 161:** يصدر رئيس الجامعة قرار بتوقيع الجزاء بناءً على توصية المجلس التأديبي.

**مادة 162:** يحق للعضو الذي صدر بحقه أي جزاء من الجزاءات التظلم خلال أسبوع من تاريخ العلم بتوقيع الجزاء.

**مادة 163:** يتم تطبيق العقوبات بناءً على الجداول الآتية :

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع العقوبة	درجة العقوبة		
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
1	التأخر عن مواعيد الحضور أو ترك العمل أو الانصراف قبل المواعيد المحددة لمدة تزيد عن 10 دقائق إلى نصف ساعة بدون إذن أو عذر مقبول.	لفت نظر شفوي كتابي	لفت نظر كتابي	إنذار كتابي
2	التأخر عن مواعيد الحضور أو ترك العمل أو الانصراف قبل المواعيد المحددة لمدة تزيد عن 30 دقيقة إلى ساعة بدون إذن أو عذر مقبول.	لفت نظر كتابي	إنذار كتابي	خصم أجر يوم
3	البقاء في مقر العمل أو العودة إليه بعد انتهاء ساعات العمل بدون إذن سابق أو مبرر مقبول.	إنذار كتابي	خصم أجر يوم	خصم أجر يومين
4	التلاعب بطريقة إثبات الحضور أو الانصراف كتعديل البيانات في السجل أو التوقيع عن الغير.	خصم أجر يوم	خصم أجر يومين	خصم أجر ثلاثة أيام
5	الغياب عن العمل بدون إذن أو عذر مقبول من يوم إلى خمسة أيام.	لفت نظر كتابي + خصم أجر أيام الغياب	خصم أجر يومين عن كل يوم غياب	خصم أجر ثلاثة أيام عن كل يوم غياب
6	الغياب عن العمل بدون إذن أو عذر مقبول من ستة أيام إلى أربعة عشر يوم.	إنذار كتابي + خصم أجر	خصم أجر يومين عن	خصم أجر ثلاثة أيام عن

كل يوم غياب	كل يوم غياب	أيام الغياب		
خصم أجر يوم	لفت نظر كتابي	لفت نظر شفوي	عدم ابات الحضور أو الانصراف	7

ثانياً: مخالفات تتعلق بنظام العمل:

م	نوع العقوبة	درجة العقوبة		
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
1	استقبال زائرين من غير موظفي الجامعة في أماكن العمل بدون إذن من الإدارة.	لفت نظر كتابي	إنذار كتابي	خصم أجر يوم
2	القراءة أو الحديث أثناء ساعات العمل في أمور لا تتعلق بالعمل و ترتب على ذلك تعطيل العمل.	لفت نظر كتابي	إنذار كتابي	خصم أجر يوم
3	النوم أثناء العمل	لفت نظر كتابي	إنذار كتابي	خصم أجر يوم
4	النوم أثناء العمل في الحالات التي تتطلب اليقظة المستمرة.	خصم أجر يومين	خصم أجر ثلاثة أيام	الفصل
5	التسكع أو التواجد في غير محل العمل أثناء الدوام	لفت نظر كتابي	إنذار كتابي	خصم أجر يوم
6	إدخال منشورات أو مطبوعات وتوزيعها بدون إذن مسبق.	لفت نظر كتابي	إنذار كتابي	خصم أجر يوم
7	كتابة عبارات أو لصق إعلانات على جدران الجامعة بدون إذن مسبق.	لفت نظر كتابي	إنذار كتابي	خصم أجر يوم
8	الادعاء كذباً على الرؤساء أو على الزملاء مما يؤدي إلى تعطيل العمل.	خصم أجر يوم	خصم أجر يومين	خصم أجر ثلاثة أيام
9	مخالفة أو عدم إطاعة الأوامر الخاصة بالعمل.	خصم أجر يوم	خصم أجر يومين	خصم أجر ثلاثة أيام



## لائحة اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

م	نوع العقوبة	درجة العقوبة		
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
10	تعمد الإسراف في استهلاك الآلات والمستلزمات.	خصم اجر يوم	خصم أجر يومين	خصم أجر ثلاثة أيام
11	مخالفة التعليمات الخاصة بالعمل شريطة أن تكون التعليمات مكتوبة بالعربي ومعلقة في مكان ظاهر.	خصم أجر يوم	خصم أجر يومين	خصم أجر ثلاثة أيام
12	التحريض على مخالفة الأوامر الخاصة بالعمل.	خصم أجر يوم	خصم أجر يومين	خصم أجر ثلاثة أيام
13	استعمال أدوات ووسائل العمل لأغراض خاصة.	خصم اجر يوم	خصم أجر ثلاثة أيام	خصم أجر خمسة أيام
14	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد يترتب عنه حدوث أضرار للأرواح أو الممتلكات.	خصم أجر خمسة أيام		
15	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل.	خصم أجر يومين	خصم أجر ثلاثة أيام	خصم أجر خمسة أيام
16	التفوه بألفاظ تخدش الحياء أو القيام بتصرف غير لائق.	خصم أجر يومين	خصم أجر ثلاثة أيام	خصم أجر خمسة أيام
17	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب الجامعة بدون عذر مقبول .	إنذار كتابي	خصم أجر يوم	خصم أجر يومين
18	ادعاء المرض وثبوت خلافه بعد الفحص الطبي.	خصم أجر يوم	خصم أجر يومين	خصم أجر ثلاثة أيام

إذا تكررت المخالفات المشار إليها أعلاه لأكثر من ثلاث مرات يتم إحالة عضو هيئة التدريس أو مساعده إلى مجلس تأديب لتقرير العقوبة التي يراها ملائمة بحقه.

ثالثاً:- مخالفات جسيمة يعاقب مرتكبوها بالفصل مع التعويض المادي فيما لحق بالجامعة من خسائر وأضرار مادية ومعنوية:

1. الاختلاس أو خيانة الأمانة أو التزوير أو النصب أو الشروع في أي منها.
2. الكشط أو تغيير البيانات والسجلات بقصد إخفاء الحقيقة مما يؤدي إلى ضياع حق من حقوق الجامعة أو إلحاق ضرر جسيم بسمعتها.
3. تقديم شهادات أو توقيعات أو بيانات مزورة وإخفاء بيانات جوهرية يترتب عليها الإضرار بأموال الجامعة وحقوقها .

**مادة 164:** تنتهي العقوبات التأديبية بانتهاء الفترات التالية :

1. سنة واحدة من تاريخ توقيع العقوبات (1،2،3) الواردة في المادة (152) من هذه اللائحة.
2. سنتان في حالة الخصم من الأجر.
3. ثلاث سنوات في العقوبات الأخرى.

**مادة 165:** لمجلس الجامعة أن يخفض أو يلغي أي من العقوبات المطبقة بحق عضو هيئة التدريس أو مساعده متى تحسن سلوكه خلال العام.

**مادة 166:** يجوز بقرار من رئيس الجامعة استبدال عقوبة بعقوبة أخف منها أو إلغائها.

**مادة 167:** في حالة ارتكاب عضو هيئة التدريس أو مساعده مخالفة غير واردة في هذه اللائحة يجوز لرئيس الجامعة تحديد العقوبة المناسبة قياساً بنوع المخالفة ودرجة العقوبة المحددة في هذه اللائحة.

**مادة 168:** يجب قبل إيقاع أي عقوبة على عضو هيئة التدريس أو مساعده مراعاة الظروف المحيطة به ومدى إنتاجيته وسلوكه ومدة خدمته وحالته الاجتماعية والتدابير التي سبق أن اتخذت ضده ومدى تكرار ارتكابه مخالفات في العمل .

**مادة 169:** تستحق الجامعة تعويضاً عن أي أضرار في الممتلكات الناشئة عن تقصير أو إهمال من قبل عضو هيئة التدريس أو مساعده بعد ثبوت المسؤولية عليه.

### الباب العاشر: إنهاء الخدمة

**مادة 170:** تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس أو مساعده بأحد الأسباب الآتية:

1. انتهاء الخدمة.
2. الاستقالة.
3. التسريح نتيجة الغاء الوظيفة لأسباب تنظيمية أو اقتصادية.
4. الفصل أو العزل.

### الفصل الأول: انتهاء الخدمة

**مادة 171:** تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس أو مساعده بأحد الأسباب الآتية:

1. بلوغ السن القانونية أو انقضاء مدة الخدمة القانونية لإحالة عضو هيئة التدريس أو مساعده على التقاعد بموجب أحكام قانون التأمينات.
2. إحالة عضو هيئة التدريس أو مساعده للتقاعد بناءً على طلبه عند انقضاء المدة التي تجيز له ذلك بمقتضى قانون التأمينات.
3. عدم اللياقة الصحية للخدمة بمقتضى قرار من الجهة الطبية المختصة ولا يجوز إنهاء خدمة عضو هيئة التدريس أو مساعده لعدم اللياقة الصحية قبل نفاذ إجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب بنفسه إنهاء خدمته دون انتظار انتهاء إجازاته وإذا أُهتت خدمة عضو هيئة التدريس أو مساعده لعدم اللياقة الصحية استحق الراتب والبدلات كاملة حتى نفاذ إجازاته المرضية والاعتيادية.
4. انتهاء مدة العقد إذا كان محدد المدة فإذا استمر الطرفان في تنفيذ بنود العقد بعد انقضاء مدته اعتبر بمجدداً لمدة مساوية لمدة العقد.
5. وفاة عضو هيئة التدريس أو مساعده حقيقة أو حكماً ويكون تقرير وفاة عضو هيئة التدريس أو مساعده حكماً بموجب حكم قضائي نهائي وفي حالة وفاة عضو هيئة التدريس أو مساعده حقيقة لأي سبب كان وهو في الخدمة فيصرف لعائلته بصفة فورية لمواجهة مصاريف الجنازة راتب شهرين كما يصرّف لعائلته تعويضاً عن رصيد إجازاته الاعتيادية غير المستعملة بواقع راتب كامل عن كل شهر.
6. فقد الجنسية اليمنية المكتسبة بمقتضى قانون الجنسية اليمنية.

### الفصل الثاني: الاستقالة

- مادة 172:** لعضو هيئة التدريس أو مساعده ان يستقيل من وظيفته بطلب كتابي يقدمه للسلطة المختصة موضحاً فيه أسباب طلب الاستقالة قبل شهرين على الأقل من بدء الدراسة في الفصل الدراسي التالي.
- مادة 173:** لعضو هيئة التدريس أو مساعده العدول عن استقالته بطلب كتابي خلال أسبوعين من تاريخ تقديمها.
- مادة 174:** لا يجوز البت في طلب الاستقالة قبل مرور اسبوعين من تاريخ تقديمها وعلى السلطة المختصة البت في الطلب تحريرياً بالقبول أو الرفض خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب وعلى عضو هيئة التدريس أو مساعده الاستمرار بوظيفته والالتزام بتنفيذ واجباته بأمانة واخلاص لحين تبليغه بالقرار.
- مادة 175:** إذا لم تبت السلطة المختصة بطلب الاستقالة خلال الثلاثين يوماً فتعتبر الاستقالة مقبولة بانتهاء هذه المدة.

**مادة 176:** إذا رُفض طلب الاستقالة وأصر عضو هيئة التدريس أو مساعده على طلبه لظروف خاصة فعلى السلطة المختصة قبول الاستقالة خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الطلب الأول بالاستقالة فإذا لم يصدر قرار قبولها خلال هذه المدة فيعتبر عضو هيئة التدريس أو مساعده مستقيلًا حكماً.

**مادة 177:** يجوز للسلطة المختصة تأجيل موعد قبول الاستقالة إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك وبحيث لا تتجاوز مدة التأجيل ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الطلب.

**مادة 178:** لا يجوز النظر في طلب استقالة عضو هيئة التدريس أو مساعده في الحالات التالية:

1. وجود اجراءات تأديبية أو جنائية لها علاقة بوظيفته إلا بعد صدور الحكم واكتسابه الدرجة القطعية.
2. إذا كان عضو هيئة التدريس أو مساعده قد تعهد بخدمة الجامعة مدة معينة لقاء ما قدمته له من خدمات أو لقاء إيفاده للدراسة أو التدريب.

### الفصل الثالث: تخفيض عدد أعضاء هيئة التدريس نتيجة الغاء بعض الوظائف

**مادة 179:** إذا اقتضت أسباب وعوامل اقتصادية أو تنظيمية مؤكدة تتعلق بقدررة الجامعة فيجوز للجامعة اللجوء إلى تخفيض عدد أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم.

**مادة 180:** لا يجوز اللجوء الى تخفيض عدد أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم إلا عندما لا تكون هناك إمكانية لنقلهم أو إعادة توزيعهم في إطار الجامعة.

**مادة 181:** يكون لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم الذين جرى تخفيضهم لأسباب اقتصادية أو تنظيمية الأولوية في إعادة تعيينهم في الوظائف التي تتناسب مع خبراتهم السابقة.

### الفصل الرابع: الفصل

**مادة 182:** تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس أو مساعده بالفصل في الحالات الآتية:

1. انتحال شخصية غير شخصيته أو تقديم شهادات أو وثائق مزورة.
2. حُكِم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة بحكم قضائي بات.
3. وُجد أثناء ساعات العمل في حالة سكر أو تحت تأثير مادة مخدرة.
4. الاعتداء على الرؤساء أثناء العمل أو بسببه اعتداءً يعاقب عليه القانون أو الاعتداء الجسدي على أحد الموظفين الآخرين في مكان العمل أو بسببه.
5. لم تثبت صلاحيته للعمل أثناء فترة التجربة.
6. الإهمال أو التهاون أو ارتكاب خطأ نشأ عنه ضرر بالغ بالمعدات أو الأرواح.

## لائحة اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

7. عدم مراعاة التعليمات اللازم إتباعها لسلامة الموظفين والعمل بشرط أن تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة بمكان ظاهر في محل العمل.
  8. عدم تأدية التزاماته الأساسية المترتبة على عقد العمل.
  9. حمل سلاح ناري أو أبيض في محل العمل .
  10. إفشاء أسرار خاصة بالعمل الذي يعمل فيه أو تلك التي يطلع عليها بحكم عمله.
  11. غياب خمسة عشر يوماً متصلة أو ثلاثون يوماً متقطعة في السنة دون إذن أو مبرر مقبول.
  12. التحريض أو الاشتراك أو التستر على سرقة ممتلكات الجامعة.
  13. ارتكاب فعل فاضح في مقر العمل.
- مادة 183:** تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس أو مساعده المفصول المحكوم عليه بالفصل بقرار تأديبي اعتباراً من تاريخ صدور القرار ما لم يكن موقوفاً عن العمل فتنتهي خدمته في هذه الحالة من تاريخ توقيفه.

### الباب الحادي عشر : أحكام عامة

- مادة 184:** على عضو هيئة التدريس أو مساعده تسليم ما بعهدته وتصفية كافة التزاماته قبل ترك العمل بالجامعة.
- مادة 185:** على عضو هيئة التدريس أو مساعده عدم اللجوء لأي جهة لحل الخلافات التي تنشأ بسبب العمل أو في مقره إلا بعد الرجوع لجهة الاختصاص في الجامعة للتحقيق وحل الخلاف خلال مدة أقصاها أسبوعان.
- مادة 186:** جميع القرارات والأوامر والتعليمات والقواعد التي تصدر لغرض تنظيمي أو لتحديد الاختصاصات تعتبر جزء من هذه اللائحة وتأخذ حكمها على أن لا تتعارض معها أو مع القوانين النافذة.
- مادة 187:** تُسلم نسخة من هذه اللائحة بعد اعتمادها لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم الحاليين و بعد تعيين أي عضو هيئة تدريس أو مساعده جديد.
- مادة 188:** لمجلس الأمناء الحق في التعديل على هذه اللائحة كلما كان ذلك ضرورياً ولمصلحة العمل.
- مادة 189:** يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ اقراره.

والله الموفق،،،

حررت هذه اللائحة بديوان رئاسة الجامعة في يوم الأحد 2019/6/16، الموافق: 12/شوال/1440 هـ

أ.د / احمد محمد برقان

رئيس الجامعة