

# القواعد والضوابط والآليات المنظمة لبرنامج خبير أكاديمي

## قواعد وضوابط وآليات برنامج الخبير الأكاديمي بجامعة الملك

### سعود

#### مقدمة:

تمثل العملية التعليمية الدور الأساسي لأي مؤسسة أكاديمية والذي تتمحور حوله جميع أنشطتها، وبالتالي تسعى هذه المؤسسات إلى تنظيم هذه العملية والعمل على تطويرها من أجل أن تتسجم مع تطلعات هذا النوع من المؤسسات وتحقق الأهداف الإستراتيجية المتعلقة بهذا الدور الأساسي، هذا وقد أدركت جامعة الملك سعود كمؤسسة أكاديمية أهمية هذا الدور وبالتالي أهمية هذه العملية، فأشارت في رسالتها على "تقديم تعليم مميز، ..... من خلال إيجاد بيئة محفزة للتعلم والإبداع الفكري والتوظيف الأمثل للتقنية والشراكة المحلية والعالمية الفاعلة"، كما أشارت في أحد قيمها (الجودة والتميز) بأن الجامعة "تقيس أداءها من خلال تطبيق مقاييس رفيعة المستوى تحترم الطموحات الكبيرة والسعي نحو التميز من خلال" الالتزام "بأرقى المعايير الفكرية في التدريس والتعليم والابتكار"، وأشارت كذلك في أهدافها الإستراتيجية (الأول والثاني والخامس) على "تعزيز قدرات الجامعة في كل المجالات الأكاديمية ذات التميز في البحث والتدريس"، وعلى "اجتذاب هيئات تدريس متميزة وبناء هيئات داخلية متميزة"، وعلى "بناء جسور بين فروع الجامعة والمجموعات المعنية المحلية والدولية خارج الجامعة"، وعطفاً على ما تقدم فإن وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية ارتأت بأن تكون إحدى مبادراتها في مجال تنظيم وتطوير العملية التعليمية الاستعانة بخبراء أكاديميين في جميع التخصصات الأكاديمية المطروحة في الجامعة والذين من خلالهم سوف يجري العمل على:

1. نقل الخبرة في مجال تدريس المقررات لطلاب المرحلة الجامعية والدراسات العليا وعلى وجه الخصوص تدريس الموضوعات الحديثة في هذه المقررات.
2. مراجعة ملف المقرر/المقررات الذي/التي يتم تدريسه/تدريسها وتقديم تقرير مختصر يتضمن توصيات بتطويره/بتطويرها.
3. نقل المعارف، والمهارات والتقنية الحديثة في مجال التخصص العلمي.

٤. مراجعة الخطط الدراسية وإبداء الملاحظات عليها واقتراح التوصيات من أجل تطويرها.
  ٥. تطوير طريقة تدريس المقرر/المقررات.
  ٦. مراجعة وتطوير أدوات تقييم طلاب المقرر/المقررات الدراسي/الدراسية الذي/التي يتم تدريسه/تدريسها.
  ٧. القيام بمهام أكاديمية أخرى تتعلق بالعملية التعليمية والتي يرى القسم الأكاديمي أهميتها بحيث يتم تقديم تقارير عن كافة هذه المهام والتوصيات الخاصة بتطويرها.
- هذا ومن أجل تنظيم هذه المبادرة، فقد استحدثت الوكالة برنامج خبير أكاديمي ووضعت لضبط عملياته القواعد والضوابط والآليات التالية.

### القواعد والضوابط المنظمة لبرنامج الخبير الأكاديمي:

تعتبر هذه القواعد والضوابط الأساس الذي يحكم برنامج الخبير الأكاديمي وهي بالتالي إلزامية وواجبة التطبيق في كل ما يتعلق بالبرنامج.

١. يقتصر البرنامج على جلب الخبراء الأكاديميين وهم أولئك الذين على رتبة أستاذ (Professor) ولهم في خدمة التعليم الجامعي كأساتذة (١٠) سنوات كحد أدنى ولا تقل أبحاثهم في المواضيع التي سوف يقومون بتدريسها في جامعة الملك سعود عن (٥) أبحاث هم فيها الباحث الرئيسي وأن يكون لهم من الاستشارات (٣) استشارات في مجال المواضيع التي سوف تدرس أو أنهم قد عملوا في المجال نفسه في أحد الجهات المهنية بما لا يقل عن (٣) سنوات. هذا ويجوز الاستثناء من بعض هذه المحددات (وليس كلها) إذا قدمت الكلية الراغبة بالاستعانة بالأستاذ مبرراتها وتم قبول هذه المبررات من قبل لجنة برنامج الخبير الأكاديمي.

٢. إن أقصى مدة للاستعانة بالخبير الأكاديمي هي أربعة أسابيع أكاديمية.

٣. يشترط أن يعمل الخبير الأكاديمي في المجالات التي تم ذكرها في "عقد خبير أكاديمي" وهي مجال التدريس، ومجال مراجعة ملف المقرر الأكاديمي والخطة الدراسية، ومجال نقل المعارف والمهارات والتقنية الحديثة المرتبطة بالتخصص العلمي، ومجال مراجعة وتطوير طريقة تدريس المقرر الدراسي، ومجال مراجعة وتطوير أدوات تقييم الطلاب

- وبالتالي لا يجوز أن يكون الهدف الرئيسي من الاستعانة بالخبير الأكاديمي هو إجراء البحوث أو الإشراف على الرسائل الجامعية.
٤. يقتصر البرنامج على جلب الخبراء الأكاديميين الذين يعملون خارج المملكة.
٥. يشترط للاستعانة بالخبير الأكاديمي التالي:
- أ- أن لا يكون هناك أستاذ في القسم متخصص في تدريس المواضيع التي من أجلها تم الاستعانة بالخبير الأكاديمي ما لم يقدم القسم المبررات فيما يخص ذلك.
- ب- أن لا تكون تكلفة الاستعانة بالخبير الأكاديمي أعلى من التكلفة السنوية إذا ما تم التعاقد المباشر معه أو استقطابه.
- ت- أن تكون المواضيع التي سوف يقوم بتدريسها الخبير الأكاديمي حديثة أو يندر وجود متخصص في مجالها.
٦. تمنح أولوية الاستعانة بالخبير الأكاديمي حسب تاريخ التقديم وميزانية البرنامج وحاجة القسم والكلية.
٧. تفوض الكليات صلاحية وضع آليات تحديد الأقسام الأكاديمية التي هي بحاجة لخبراء أكاديميين وكذلك تحديد عدد الزيارات مع مراعاة ما ورد في شروط العقد النموذجي المعد لذلك وإرشادات تعبئته بحيث تقر هذه الآليات من مجلس الكلية وترفع إلى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية.
٨. يُلتزم بالعقد النموذجي المعد من قبل وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية "عقد خبير أكاديمي" وبالإرشادات الخاصة بتعبئة بعض بنوده وبالتالي لن ينظر إلى أي عقد آخر على أنه عقد خبير أكاديمي، كما لا بد من الالتزام بجميع بنود العقد ولا يجوز تغيير أي منها.
٩. يوكل الإشراف على سير البرنامج في الكلية لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.
١٠. تفوض الكليات صلاحية وضع الآليات والإجراءات الخاصة بإدارة عملية البرنامج لديها على أن يتم إقرار هذه الآليات والإجراءات من مجلس الكلية وترفع لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية.

## آليات تنفيذ برنامج الخبير الأكاديمي:

وضعت هذه الآليات من أجل تسهيل العمليات الإدارية المرتبطة بالبرنامج، وهي على النحو التالي:

١. تحدد الأقسام الأكاديمية حاجتها للخبير الأكاديمي مستعينة في ذلك بالفقرة (٥) من بند القواعد والضوابط.

٢. يرشح القسم الأكاديمي خبير أكاديمي أو أكثر لسد حاجة القسم قبل فصل دراسي من تاريخ الاستعانة بالخبير الأكاديمي على أن تتوفر في الخبير الأكاديمي المحددات والشروط المذكورة في الفقرات (١) و(٢) و(٣) و(٤) من بند القواعد والضوابط ويجرى القسم الاتصالات معهم من أجل الاتفاق المبدئي على:

أ- مصاريف الإقامة والتنقل والسفر والعلاج وفقاً للإرشادات المرفقة بنموذج العقد.

ب- مقدار المكافأة التي سوف يتحصل عليها الخبير الأكاديمي بحيث لا تتعدى الحد الأعلى المشار إليه في الإرشادات المرفقة بنموذج العقد.

ت- المهام التي سوف يقوم الخبير الأكاديمي بعملها أثناء تواجده في القسم.

ث- عدد الزيارات ومدة كل زيارة.

ج- الجدول الزمني للمهام التي سوف يقوم بعملها الخبير الأكاديمي.

٣. يعرض المرشحون على مجلس القسم للموافقة على المناسب منهم لسد حاجة القسم ويناقش في الجلسة المدة الزمنية التي سوف يقضيها الخبير الأكاديمي والمهام التي سوف تسند إليه.

٤. ترفع توصية مجلس القسم الخاصة بالاستعانة بالخبير الأكاديمي مضاف إليها طلب القسم الذي يوضح مبررات الاستعانة بالخبير والمستندات المطلوبة في هذا الشأن (استمارة طلب الاستعانة بخبير أكاديمي، العقد معبأ وفقاً للإرشادات ومحدداً فيه عدد الزيارات ومدة كل زيارة ومقدار المكافأة، السيرة الذاتية للخبير الأكاديمي) إلى عميد الكلية من أجل عرضها على مجلس الكلية والذي بدوره إما أن يدعم التوصية أو يرفضها

٥. ترفع توصية الكلية الخاصة بالاستعانة بالخبير الأكاديمي إلى رئيس لجنة برنامج الخبير الأكاديمي بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية من أجل عرضها على اللجنة على أن يرفق مع التوصية المستندات التالية:
- أ- كتاب الكلية والذي يوضح مبررات القسم الخاصة بموضوع الاستعانة بالخبير الأكاديمي.
- ب- استمارة الاستعانة بالخبير الأكاديمي.
- ت- السيرة الذاتية للخبير الأكاديمي.
- ث- العقد معبأ وفقاً للإرشادات ومحدداً فيه عدد الزيارات ومدة كل زيارة ومقدار المكافأة.
٦. تدرس طلبات الكليات من قبل لجنة برنامج الخبير الأكاديمي بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية ويتخذ بشأنها القرارات المناسبة وتبلغ الكليات بهذه القرارات.
٧. تجري الأقسام الأكاديمية بعد تبليغ الكليات لها بقرار لجنة برنامج الخبير الأكاديمي بالموافقة اتصالاتها مع المرشح من أجل توقيع العقد وإبلاغه بما له وما عليه من التزامات.
٨. ترفع الكليات العقود بعد اكتمالها وتوقيعها مدعومة بجميع المستندات المذكورة في الفقرة (٥) من هذه الآليات إلى رئيس لجنة برنامج الخبير الأكاديمي بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية من أجل اتخاذ اللازم بخصوص إنهاء إجراءات الاستعانة بالخبير الأكاديمي.
٩. تخاطب وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية جميع الجهات داخل الجامعة ذات العلاقة ببرنامج الخبير الأكاديمي من أجل إكمال جميع الترتيبات الخاصة باستقبال وإقامة الخبير الأكاديمي واعتماد صرف مكافأته وتأمين الخدمة الصحية له.
١٠. ترفع الكلية تقرير عن مهمة الخبير الأكاديمي وكذلك تقرير الخبير نفسه والذي يشمل ملاحظاته وتوصياته وذلك بعد انتهاء الخبير للمهام المكلف بعملها وفقاً لما تم الاتفاق عليه بالعقد إلى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية.
١١. تزود الكلية وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية بنسخة من نموذج تقييم البرنامج المعبأ من قبل الخبير الأكاديمي.

## الملاحق

متطلبات الرفع بطلب التعاقد مع خبير أكاديمي	١
استمارة الاستعانة بخبير أكاديمي	٢
التعليمات الإرشادية الخاصة بتعبئة عقد خبير أكاديمي	٣
عقد خبير أكاديمي (العقد النموذجي)	٤

## متطلبات الرفع بطلب التعاقد مع خبير أكاديمي

ترفع الكلية طلب التعاقد مع الخبير الأكاديمي إلى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية (مساعد وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لشؤون التدريب والتعلم التطبيقي- رئيس لجنة برنامج الخبير الأكاديمي) ويرفق بالطلب التالي:

١. كتاب القسم المعني يوضح مبررات التعاقد مع الخبير الأكاديمي.
٢. نموذج استمارة الاستعانة بالخبير الأكاديمي.
٣. استمارة تقييم بيانات الخبير الأكاديمي.
٤. العقد معبأ وفقاً للإرشادات ومحددًا فيه عدد الزيارات ومدة كل زيارة ومقدار المكافأة.
٥. السيرة الذاتية للخبير الأكاديمي وصورة من جواز السفر.
٦. محضر مجلس القسم المعني الذي تم إدراج طلب الخبير الأكاديمي ضمن مواضيعه.
٧. محضر مجلس الكلية المعني الذي تم إدراج طلب الخبير الأكاديمي ضمن مواضيعه.

## استمارة الاستعانة بخبير أكاديمي

	الجنسية		اسم الخبير الأكاديمي (من واقع جواز السفر)
	مقر الإقامة		رقم الجواز
	العنوان الإلكتروني		الرتبة العلمية
			الجامعة التي ينتمي إليها حالياً

### المشاركات المتوقعة منه

المخرجات	الفترة الزمنية	المدة الزمنية	المشاركة

	عدد الزيارات خلال مدة الاتفاقية
	التاريخ المحدد للزيارات (لإصدار تأشيرة الدخول وتوفير السكن)

### المشاركة في تدريس المقررات

عدد الطلاب	عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين الذي يقدمون نفس المقرر	اسم المقرر

ترفق السيرة الذاتية للخبير الأكاديمي ... وصورة جواز السفر

## تعليمات إرشادية

وضعت هذه التعليمات الإرشادية من أجل تحرير الاتفاقية بما يتناسب مع رغبة الأقسام والكليات في الاستفادة من برنامج خبير أكاديمي ووفقاً للقواعد والضوابط التي وضعت من قبل وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية، كما أنها وسيلة لمساعدة المسؤولين في الأقسام والكليات المعنية لتعبئة الاتفاقية بما يتناسب مع ما يتم الاتفاق عليه مع الخبير الأكاديمي.

المادة أو البند	الصفحة	التعليمات والإرشادات
المقدمة	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يحرر في المقدمة التالي: <ol style="list-style-type: none"> <li>١. اليوم والتاريخ الهجري والتاريخ الميلادي لتوقيع الاتفاقية باللغتين العربية والإنجليزية وفي الفراغات المخصصة لذلك.</li> <li>٢. أسم الخبير الأكاديمي، عنوانه، هاتفه، الفاكس، البريد الإلكتروني، ووظيفته.</li> </ol> </li> </ul>
المادة الثانية	٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نصت القواعد والضوابط على أن مجموع ما يصرف على الخبير الأكاديمي من تذاكر سفر وإقامة ومعيشة ومكافأة يجب أن لا يتخطى (١٠٠,٠٠٠ ريال) ويجب أن تحسب هذه المصاريف بناء على مدة إقامته وبالتالي يجب مراعاة ذلك عند تحديد عدد الزيارات للخبير الأكاديمي.</li> </ul>
المادة الثالثة	٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعتبر التزامات الطرف الثاني المذكورة في هذه المادة إلزامية ولابد من القيام بها.</li> <li>• يمكن أن يضاف أحد أو كل التزامات التالية: <ol style="list-style-type: none"> <li>١. مراجعة الخطط الدراسية وإبداء الملاحظات عليها واقتراح التوصيات من أجل تطويرها.</li> <li>٢. المشاركة في الأشراف على طلاب المرحلة الجامعية والدراسات العليا في إجراء البحوث والنشر العلمي في الدوريات العلمية العالمية المعتمدة.</li> <li>٣. المشاركة في المؤتمرات وورش العمل لدى الجامعة خلال فترة الزيارة.</li> <li>٤. المساهمة في دعم جهود الجامعة في التعاون والتواصل مع المؤسسات العلمية العالمية.</li> <li>٥. المساهمة في تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس من خلال المشاركة في الفعاليات وورش العمل التي تنظمها الكلية.</li> </ol> </li> </ul>

<p>٦. المساهمة في تحقيق عدد من معايير الاعتماد الأكاديمي ومنها المراجعة الدورية للمنهج.</p> <p>٧. المساهمة في جهود تبادل واستقطاب طلاب الدراسات العليا والباحثين المتميزين من وإلى جامعة الملك سعود.</p> <p>٨. المشاركة في تأليف الكتب.</p> <p>٩. التزامات أخرى أكاديمية يرى القسم الأكاديمي أهميتها.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يحدد في الفقرات (٥،٤،٢،١) أحد الكلمتين "مقرر" أو "مقررات" وتعداد صياغة هذه الفقرات وفقاً لذلك.</li> <li>• تحدد في الفقرة (١) المرحلة الجامعية للمقرر.</li> <li>• يضاف جدول في الفقرة (١) يوضح المقررات المراد تدريس أجزاء منها عن طريق الخبير الأكاديمي وأسابيع تدريس هذه الأجزاء.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يعاد صياغة هذه المادة إلى التالي؛ في حال رغب القسم الأكاديمي بأن يقوم الخبير الأكاديمي بأكثر من زيارة واحدة: "يقوم الطرف الثاني بزيارة لجامعة الملك سعود تنفيذاً لمواد هذه الاتفاقية (عدد مرات الزيارة) ولمدة ..... يوم لكل زيارة." • تحرر المدة الزمنية لزيارة أو الزيارات.</li> </ul>	٣	المادة الرابعة
<p>يحرر ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. تاريخ بداية مدة العمل بالاتفاقية.</li> <li>٢. تاريخ نهاية مدة العمل بالاتفاقية.</li> </ol>	٣	المادة الخامسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يعاد صياغة هذه المادة إذا كانت مكافأة الخبير الأكاديمي سوف تدفع دفعة واحدة.</li> <li>• يجب مراعاة أن أقصى عدد لدفعات هو اثنتان.</li> <li>• يجب أن ترتبط آخر دفعة بتسليم التقرير النهائي أما إذا كانت المكافأة سوف تسلم كدفعة واحدة يجب تسليم التقرير قبل تسليم المكافأة.</li> <li>• يكافأ الخبير الأكاديمي (١٠٠٠\$) كحد أقصى عن كل يوم دراسي مع مراعاة عند تحديد مقدار هذه المكافأة الحد الأقصى لمجموع ما يصرف على الخبير الأكاديمي من تذاكر سفر وإقامة ومعيشة ومكافأة التي نصت عليه القواعد والضوابط بمقدار (١٠٠,٠٠٠ ريال).</li> <li>• يحسب مقدار المكافأة على النحو التالي: مقدار المكافأة = [١٠٠٠٠٠ - (قيمة تذاكر السفر + تكاليف الإقامة والمعيشة × عدد أيام الإقامة) × عدد الزيارات] / (عدد الأيام الدراسية × ٣,٧٥) مع مراعاة أن الحد الأقصى لهذا المقدار هو (١٠٠٠\$) وفي حال تخطي</li> </ul>	٣	المادة السادسة

<p>هذا المقدار للحد الأقصى فإن مقدار المكافأة هو الحد الأقصى لها.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• يجب أن لا تقل مدة الزيارة الواحدة عن (١٠) أيام دراسية وتغطية ما مقداره ١٣,٣% من المقرر الدراسي ولا تزيد عن (٢٠) يوم دراسي وتغطية ما مقداره ٢٥% من المقرر الدراسي.</li><li>• يحرر مقدار المبلغ وهو عبارة عن مقدار المكافأة في عدد أيام الزيارة في قيمة التحويل من دولار أمريكي إلى ريال.</li><li>• يرفع لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية جميع الحالات الاستثنائية التي لم تذكر في هذه التعليمات من أجل الموافقة عليها.</li></ul>		
--	--	--