

إجراءات تعيين عضو هيئة تدريس والأوراق والمستندات المطلوب رفعها للمجلس العلمي

- الذي يرغب في التعيين من خارج الجامعة يقدم طلب إلى معالي مدير الجامعة وفي حال الموافقة يتم إحالة الطلب إلى عميد الكلية/العمادة المختصة لاستيفاء الإجراءات النظامية.
- العائد من مبعوثي الجامعة يرفع طلب لعميد الكلية/العمادة التي يتبعها مع إرفاق شهادة الدكتوراه (وإشعار معادلتها من وزارة التعليم في حال الحصول على درجة الدكتوراه من خارج المملكة).
- في أي من الحالتين السابقتين يقوم عميد الكلية/العمادة بإحالة الطلب إلى رئيس القسم العلمي المختص وتشكيل لجنة علمية متخصصة لفحص أوراق المتقدم وإجراء مقابلة معه يكون أحد أعضائها عضو المجلس العلمي الممثل للكلية/العمادة بالمجلس العلمي (أو من يرشحه رئيس المجلس العلمي لعضوية اللجنة).
- يتم مخاطبة المتقدم لرفع أوراقه (الشهادات العلمية وسجلاتها الأكاديمية – السيرة الذاتية – نسخة من رسالتي الماجستير والدكتوراه – نسخة من البحوث المنشورة) إلى رئيس اللجنة العلمية لعرضها على اللجنة.
- تقوم اللجنة العلمية بفحص أوراق المتقدم والنظر في مدى استيفاء الشروط الواردة باللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وقواعدها التنفيذية، **وفي حالة استيفاء الشروط يتم تحديد موعد مقابلة للمتقدم.**
- يقوم المتقدم للتعيين بتقديم حلقة علمية أمام أعضاء اللجنة العلمية ويحضرها أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي المختص ومن يدعوهم رئيس القسم من المهتمين بموضوع الحلقة، ويتبع الحلقة العلمية إجراء المقابلة الشخصية للمتقدم ورفع تقرير بشأنها وفقاً للنموذج المعد لذلك من قبل المجلس العلمي.
- بعد تقديم الحلقة العلمية وإجراء المقابلة يتم عرض طلب التعيين على القسم العلمي المختص للنظر والتوصية بشأنه.
- يتم رفع المحضر المتضمن توصية مجلس القسم العلمي المختص إلى مجلس الكلية/العمادة للنظر والتوصية بشأنها.
- بعد تصديق معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية/العمادة المتضمن التوصية بشأن التعيين يتم رفع المعاملة إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ورئيس المجلس العلمي موجهة بخطاب من عميد الكلية/العمادة ، وتتضمن المعاملة الأوراق الآتية:

١. نماذج التعيين بعد تعبئة البيانات واستيفاء التوقعات عليها.
 ٢. تقرير اللجنة العلمية **(يرفع في خطاب سري مرفقاً بالمعاملة)**.
 ٣. الشهادات العلمية للمتقدم (بكالوريوس – ماجستير – دكتوراه) والسجلات الأكاديمية لتلك الشهادات وإشعار معادلة الشهادات الحاصل عليها من جهات أجنبية.
 ٤. عدد اثنين على الأقل خطابات ترقية من أساتذة المتقدم للتعيين (خطابات الترقية وجوبية للمتقدمين للتعيين من خارج الجامعة).
 ٥. بيان بمبعوثي القسم العلمي المختص وتخصصاتهم والتاريخ المتوقع لتخرج كل منهم.
 ٦. بيان بأعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي المختص وصفاتهم (تعيين/تعاقد) وتخصصاتهم والأعباء التدريسية لكل منهم.
 ٧. صورة محضر مجلس القسم العلمي المختص المتضمن التوصية بشأن التعيين.
 ٨. صورة محضر مجلس الكلية/العمادة المتضمن التوصية بشأن التعيين ومرفقاً بها صورة خطاب تصديق معالي مدير الجامعة على المحضر.
 ٩. نسخة ورقية وأخرى رقمية بصيغة pdf من رسالتي الماجستير والدكتوراه والأوراق العلمية المنشورة.
 ١٠. صورة قرار التعيين بالجامعة (قرارات التعيين لمن سبق له التعيين على وظيفة معيد أو محاضر).
 ١١. صورة من قرار الابتعاث (للمبتعثين من الجامعة أو أية جهة أخرى).
 ١٢. صورة من قرار مباشرة العمل بعد البعثة (للمبتعثين من الجامعة).
 ١٣. صورة بطاقة الأحوال المدنية.
 ١٤. السيرة الذاتية للمتقدم موضحاً بها البيانات الشخصية والمؤهلات الدراسية والخبرات العلمية والعملية والأعمال العلمية المنشورة وأية أنشطة أخرى للمتقدم تدعم طلب التعيين ومرفقاً بها المستندات التي تدعم البيانات الواردة بالسيرة الذاتية.
- يتم إحالة الموضوع إلى اللجنة الدائمة للترقيات العلمية والتعيينات للنظر في المعاملة ومراجعتها ورفع تقرير بشأنها إلى المجلس العلمي.
 - في حال موافقة المجلس العلمي يتم رفع توصيته إلى مجلس الجامعة.
 - في حال موافقة مجلس الجامعة يصدر قرار بالتعيين.