

تعليمات المهمة العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية في جامعة الحسين بن طلال

استناداً لنص الفقرة أ من المادة 50 من نظام الهيئة التدريسية رقم ( 108 ) لعام 2003.

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات: " تعليمات المهمة العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية في جامعة الحسين بن طلال"

ويعمل بها اعتباراً من الفصل الأول للعام الجامعي 2017/2018.

**المادة(2):** يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الجامعة : جامعة الحسين بن طلال.

الرئيس: رئيس الجامعة.

اللجنة: لجنة التعيين والترقية.

الكلية : الكلية التي يتبع لها عضو الهيئة التدريسية.

العميد: عميد الكلية التي يتبع لها عضو الهيئة التدريسية.

القسم : القسم الذي يتبع له عضو الهيئة التدريسية.

المجلس : مجلس الكلية.

المهمة العلمية : أي مهمة يقوم بها عضو الهيئة التدريسية في جامعة أو مركز أو معهد علمي

خارج المملكة بغرض القيام بنشاط علمي.

**المادة (3):**

أ. لعضو الهيئة التدريسية التقدم بطلب للقسم للقيام بمهمة علمية بناء على دعوة أو موافقة من قبل الجهة المستضيفة للقيام بنشاط علمي قبل بدء المهمة بثلاثة شهور على الأقل.

ب. يرفع مجلس القسم تنسيبه للعميد خلال أسبوعين ويرفع المجلس تنسيبه للجنة خلال أسبوعين، وتتم الموافقة بقرار من الرئيس بناءً على توصية اللجنة قبل ستة أسابيع من بدء المهمة، على أن يتضمن قرار الموافقة فيما إذا كانت مخصصات المهمة العلمية مغطاة من قبل الجهة الداعية أم لا.

ج. على الرغم مما جاء في الفقرة (أ) من هذه المادة للرئيس وظروف يقدرها وبعد الاستئناس برأي العميد صرف النظر عن المدة اللازمة لبدء المهمة العلمية المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه.

د- لا يجوز أن تزيد مدة مجموع المهمات العلمية لعضو الهيئة التدريسية في الرتبة الواحدة على اثني عشر شهراً.

هـ- لا يجوز لعضو الهيئة التدريسية الذي يستحق إجازة تفرغ علمي أو تقدم لها ولم تمنح له التقدم بطلب مهمة علمية إذا كانت لمدة فصل دراسي أو أكثر.

و - تطبق النسبة المعتمدة للتفرغ العلمي لتوافر أعضاء هيئة التدريس في القسم على المهمة العلمية.

ز- لا تحتسب مدة المهمة العلمية لأغراض الوفاء بالالتزام وعلى عضو الهيئة التدريسية أن يعود بعد انتهاء المهمة العلمية مباشرة وأن يخدم في الجامعة مثلي مدة المهمة العلمية قبل التقدم لمهمة علمية أخرى.

ح- يقدم عضو الهيئة التدريسية تقريراً علمياً مفصلاً حول المهمة العلمية بعد انتهائها مباشرة إلى عمادة البحث العلمي من خلال القسم والكلية ليصار إلى رفعه إلى اللجنة لاعتماده.

**المادة (4):** يشترط في عضو الهيئة التدريسية المتقدم للمهمة العلمية ما يلي :

أ- أن يكون قد أمضى خدمة فعلية في الجامعة سنتين متصلتين على الأقل .

ب- أن يكون قد حقق خلال خدمته في الجامعة ما مجموعه اربع نقاط على الأقل من بحوث علمية منشورة أو مقبولة للنشر.

ج- أن يتفرغ كلياً لبرنامج المهمة العلمية وأن لا يقوم بأي عمل آخر خارج برنامج المهمة العلمية الموافق عليه.

**المادة (5):** يشترط في المهمة العلمية ما يلي:

أ- أن تستند إلى دعوة رسمية أو موافقة من الجهة التي سيقضي المهمة فيها سواء باسمه الشخصي أو باسم الجامعة.

ب- أن تكون ضمن خبرات عضو الهيئة التدريسية.

ج- أن تتضمن برنامجاً واضحاً ومحددأ يستفيد منه عضو الهيئة التدريسية علمياً وينعكس على ادانة الأكاديمي ويكون فيه فائدة للجامعة.

د- أن لا تقل مدة المهمة العلمية عن شهر واحد ولا تزيد على سنة.

هـ- للرئيس وفي حالات يقدرها وبناءً على طلب عضو الهيئة التدريسية الموافقة على إنهاء المهمة العلمية قبل انقضاء مدتها.

**المادة (6):** تعتبر مدة المهمة العلمية جزءاً من خدمة عضو الهيئة التدريسية لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار والتأمين الصحي، وتعامل معاملة إجازة التفرغ العلمي لأغراض احتساب النقاط لغايات الحصول على إجازة تفرغ علمي أو إجازة بدون راتب.

**المادة (7):** تطبق على عضو الهيئة التدريسية الموفد بمهمة علمية الأحكام المالية التالية:

أ- إذا كانت مخصصات المهمة العلمية مغطاة من قبل الجهة الداعية لا تتحمل الجامعة أية مبالغ مالية.

ب- تصرف تذكرة سفر بالدرجة السياحية ذهاباً وإياباً إن لم تكن مغطاة من الجهة الداعية على أن يحدد ذلك في قرار المهمة العلمية.

**المادة (8):** تصرف النفقات المالية الخاصة بالمهمة العلمية من مخصصات البحث العلمي.

**المادة (9)** لأغراض تنفيذ هذه التعليمات تقوم عمادة البحث العلمي بإعداد نموذج خاص لهذه الغاية.

**المادة (10):** تلغي هذه التعليمات أية أحكام أخرى واردة في أي تعليمات وتتعارض مع أحكامها.

**المادة (11):** يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات أو أية إشكالات تنشأ عن تطبيقها.