



الدليل الإجرائي لإدارة التبادل المعرفي والجمعيات العلمية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات:

الصفحة	الموضوع
٤	المقدمة
٥٤	الرؤية والرسالة
٦-٥	مهام الإدارة
٧	الهيكل التنظيمي
١٨-٨	الجمعيات العلمية
٩	أهداف الجمعيات العلمية
٩	معايير إنشاء جمعية علمية
١٠	إجراءات إنشاء جمعية علمية
١٨-١١	نماذج خاصة بالجمعيات العلمية
٢٧-١٩	المؤتمرات العلمية
١٩	أهداف المؤتمرات العلمية
٢٣-٢٠	الضوابط والشروط لحضور المؤتمرات العلمية
٢٣	آلية التقديم
٢٧-٢٤	نماذج خاصة بالمؤتمرات العلمية
٤٠-٢٨	التعاون الدولي
٢٩	مهام التعاون الدولي
٤٠-٣٠	نماذج خاصة بالتعاون الدولي

مقدمة:

تهدف جامعة المجمعة من خلال إدارة التبادل المعرفي والجمعيات العلمية إلى تعزيز وتطوير أنشطة الجامعة الدولية لتكون ضمن مصاف الجامعات الفاعلة عالمياً. يعد التعاون بين المؤسسات التعليمية والبحثية ولا سيما الدولية منها منهجاً ضرورياً لتبادل المعرفة ونقل التقنية. تتطلع إدارة التبادل المعرفي والجمعيات العلمية بالتعاون مع الجامعات العالمية والانفتاح المثمر الإيجابي على الخبرات العالمية ضمن المجالات الأكاديمية، والتعليمية، والبحثية، والتدريبية، والثقافية بالتعاون مع الكليات والإدارات داخل الجامعة وخارجها.

كما تسعى الإدارة لمتابعة كل ما يتعلق بمستجدات عمل الجامعات بجميع المجالات، وتفعيل الشراكات ومتابعتها والاستفادة منها وذلك لتحقيق رسالة الجامعة ومنها المسؤولية المجتمعية وتطوير المعرفة والبرامج التعليمية والعناية بالبحث والابتكار وتحسين مخرجات الجامعة وبيئتها التعليمية. كذلك تسعى جامعة المجمعة من خلال إدارة التبادل المعرفي والجمعيات العلمية إلى تطوير منظومة عمل الجمعيات العلمية داخل الجامعة وتسهيل أعمالها لتحقيق الأهداف المرجوة من إنشائها. حيث تشرف الإدارة على الجمعيات العلمية ومجالس إدارتها ولجانها التأسيسية وتقدم المشورة الإدارية لها إضافة إلى تحقيق التواصل بين الجامعة والجهات المعنية من هيئات ومؤسسات مهنية وتنموية وصناعية لتحقيق الأهداف المرجوة من انشاء تلك الجمعيات.

لذا حرصنا على أن يكون هذا الدليل الإجرائي لإدارة التبادل المعرفي والجمعيات العلمية ثرياً بالمعلومات المبنية على الأسس النظامية، وجعله حلقة وصل بين الإدارة والمجتمع الداخلي والخارجي والدولي من باحثين ودارسين وأعضاء هيئة التدريس وطلاب، كما حرصنا على إثرائه بالمعلومات والنماذج واللوائح التي يحتاجها المستفيد.

مشرف إدارة التبادل المعرفي والجمعيات العلمية

د. بدر بن سعود الحربي

الرؤية:

نحو شراكات عالمية فاعلة وتبادل معرفي مثمر لتحقيق الريادة المنشودة.

الرسالة:

المساهمة في تحقيق التعاون الدولي والتبادل المعرفي لتحقيق رسالة الجامعة.

مهام الإدارة:

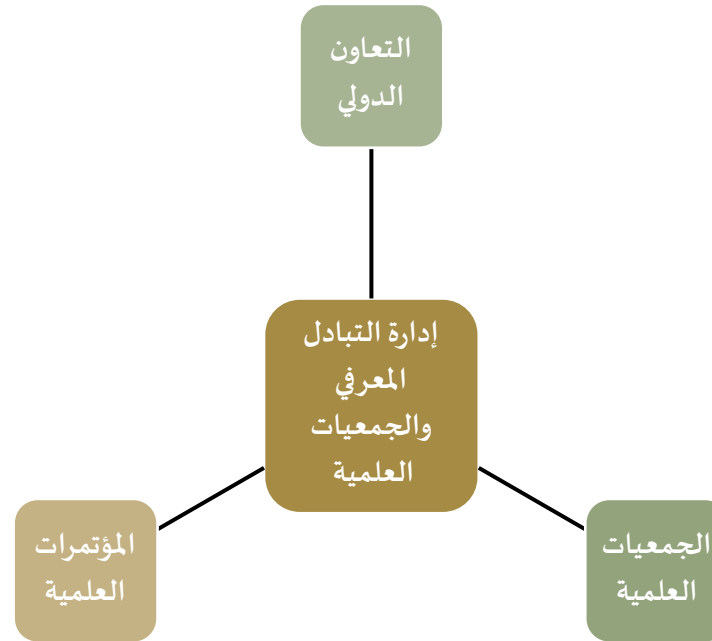
١. تسهيل التواصل والتبادل المعرفي بين منسوبي الجامعة والجامعات العالمية.
٢. التواصل مع الجامعات العالمية المرموقة وبحث إمكانية التعاون الدولي والتبادل المعرفي بما يتفق مع الخطة الاستراتيجية للجامعة.
٣. تمثيل الجامعة والتعريف بها في المحافل الدولية وفقاً للتعليمات الواردة في هذا الشأن.
٤. تفعيل عضوية الجامعة في المنظمات الدولية المختلفة.
٥. التعريف ببرامج التعاون الدولي المتاحة على مستوى الجامعة وسبل الاستفادة منها.
٦. اقتراح آليات وإجراءات لمتابعة وتفعيل الاستفادة من أوجه التعاون الواردة في بنود الاتفاقيات ومذكرات التفاهم على مستوى الجامعة.
٧. اقتراح مجالات التعاون ذات العلاقة بالاعتماد الأكاديمي مع بعض الجامعات والمؤسسات الأكاديمية الرائدة من خلال عقد الشراكة والاتفاقيات معها.
٨. إعداد دراسات لعقد الاتفاقيات مع الجامعات الأخرى العربية والعالمية.
٩. دراسة العقود المبرمة مع الجهات الخارجية وتقديم المقترحات والتوصيات ورفعها للاعتماد.
١٠. المتابعة والإشراف على ما يتم من اتفاقيات مع الجامعات أو المؤسسات الأكاديمية العربية والعالمية.
١١. تنظيم الزيارات لأعضاء هيئة التدريس والإداريين إلى الجامعات العربية والعالمية الرائدة للاطلاع على تجاربها في تطوير برامجها الأكاديمية ووسائل التعليم والإدارة والاستفادة من التجارب المتميزة بها.
١٢. التنسيق مع الكليات لمعرفة الاحتياجات التدريبية للطلاب والطالبات والبرامج التدريبية المراد تنفيذها، كذلك التنسيق مع مختلف جهات الجامعة لتطوير برامج جاذبة للتبادل الطلابي الدولي.
١٣. مراجعة اللوائح والأنظمة وتطويرها لتناسب مع متطلبات القبول والتبادل الدولي للطلبة.

١٤. الإشراف على عملية استقبال الوفود الزائرة بالتنسيق مع وحدة العلاقات العامة والإعلام بجامعة المجمعة.
١٥. الإشراف المباشر على الجمعيات العلمية ولجانها التأسيسية ومجالس إدارتها.
١٦. تقديم الاستشارات فيما يخص اللوائح الداخلية للجمعيات العلمية.
١٧. تسهيل أعمال الجمعيات العلمية بالجامعة ودعم أعضائها ومنسوبيها والمساهمة في إتمام مقترحاتها وإنتاجها.
١٨. خلق فرص للتواصل بين الجمعيات العلمية والجامعة والمؤسسات العلمية والهيئات المهنية المختلفة بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح.
١٩. دراسة وتقييم المعاملات الواردة من الجمعيات العلمية وتوجيهها لذوي الاختصاص.
٢٠. الإشراف على عملية سير الانتخابات وشفافيتها لاختيار مجالس إدارتها.
٢١. استقبال المقترحات من الكليات والعمادات المساندة بالجامعة لتطوير وتحسين عمل الجمعيات العلمية.
٢٢. وضع المعايير العامة والخاصة لإنشاء الجمعيات العلمية.
٢٣. تقييم جودة العمل في الجمعيات العلمية وتقييم كفاءة أداؤها بشكل سنوي.

الهيكل التنظيمي:

تضم إدارة التبادل المعرفي والجمعيات العلمية ثلاث وحدات هي:

١. التعاون الدولي
٢. الجمعيات العلمية
٣. المؤتمرات العلمية





أولاً: الجمعيات العلمية

أهداف الجمعيات العلمية:

١. زيادة عدد الجمعيات العلمية وتسهيل أعمالها
٢. تنظيم الأعمال الإدارية والمتابعة للجمعيات العلمية

إنشاء جمعية علمية:

المعايير:

- عدم تكرار وتداخل الجمعيات التابعة لجامعات المملكة المختلفة والهيئات الوطنية الأخرى.
- عدم إنشاء جمعية مختصة بتخصص فرعي ينتمي لجمعية قائمة واستبدالها بمجموعة علمية متخصصة تنتمي للجمعية القائمة.
- أن يكون عدد المنتسبين لتخصص الجمعية الدقيق ممن تنطبق عليهم صفة العضوية العاملة عدداً مناسباً وذلك حسب طبيعة التخصص.
- وضوح رؤية ورسالة وأهداف الجمعية.
- وجود تصور واقعي لموارد الجمعية المتوقعة وجهات القطاع الخاص المرتبطة بمجال تخصصها.
- وضوح القواعد الداخلية للجمعية المفصلة للقواعد المنظمة للجمعيات العلمية.
- وضوح الحاجة لإنشاء الجمعية كعدم وجود هيئات أخرى تخدم مجال تخصص الجمعية
- أن تكون الجمعية علمية وليست مهنية.
- وضوح صفة العضو العامل.
- ترشيح خمسة أسماء على الأقل لعضوية اللجنة التأسيسية من المتقدمين بطلب تأسيس جمعية.

الإجراءات:

- مناقشة طلب تأسيس الجمعية العلمية في مجلس القسم المختص ثم مجلس الكلية.
- إرسال الطلب إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
ويتكون الطلب من:
 - خطاب عميد الكلية بطلب تأسيس الجمعية.
 - نموذج مذكرة إنشاء جمعية علمية.
 - القراءة والموافقة على ماورد في القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية (في ملف مستقل في صفحة إدارة الجمعيات العلمية الالكترونية).
- يتم التأكد من استيفاء الطلب للشروط والأنظمة بواسطة إدارة الجمعيات العلمية.
- يتم مناقشة الطلب في المجلس العلمي.
- عرض الطلب على مجلس الجامعة (يتم من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي).
- بعد صدور قرار موافقة مجلس الجامعة بتأسيس الجمعية، يتم عرض القرار على المجلس العلمي لإصدار قرار تشكيل اللجنة التأسيسية.
- يبلغ القرار لعميد الكلية المختص لتنفيذ موجهه وإبلاغ رئيس وأعضاء اللجنة التأسيسية.

النماذج المطلوبة:

- نموذج خطاب عميد الكلية بطلب تأسيس جمعية علمية.
- نموذج مذكرة إنشاء جمعية علمية.
- نموذج الاطلاع والموافقة على ماورد في القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية (مرفق نموذج التوقيع فقط)
- نموذج بيان بأسماء الراغبين في الانضمام للجمعية.
- نموذج طلب اشتراك في الجمعية.



النماذج

نموذج: الخطاب الموجه لسعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

حفظه الله

سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

ترغب كلية في إنشاء الجمعية السعودية وفقاً للقواعد
المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية.

وذلك بناءً على توصية مجلس الكلية في اجتماعه المنعقد بتاريخ / / ١٤هـ.

مرفق لسعادتكم نموذج طلب إنشاء الجمعية وكذلك القواعد الأساسية للمنظمة للجمعية برجاء التكرم بالعرض على المجلس العلمي.

وتقبلوا خالص تحياتي وتقديري ،،،

عميد كلية.....



نموذج: الاطلاع والموافقة على ما ورد في القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية

نُقر باطلاعنا على المواد الواردة في ملف القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية (في صفحة إدارة الجمعيات العلمية الالكترونية على موقع الجامعة www.mu.edu.sa) ونتعهد بتطبيق تلك المواد أثناء تأسيس الجمعية وبعد موافقة مجلس الجامعة عليها.

..... عميد كلية

..... التوقيع

نموذج: مذكرة طلب إنشاء جمعية علمية

الاسم المقترح للجمعية: الجمعية السعودية

مقرها: جامعة المجمعة - كلية

العدد المتوقع للأعضاء العاملين () عضواً (نسبة السعوديون %).

* الأعضاء العاملون هم الحاصلون على درجة علمية أو ما يعادلها في مجال التخصص.

أسماء خمسة مرشحين لعضوية اللجنة التأسيسية كما يلي:

الاسم	الجنسية	المؤهل العلمي	المرتبة العلمية	جهة العمل

وقد اختار مرشحي اللجنة التأسيسية رئيساً للجنة.

عميد الكلية: التوقيع: التاريخ: / / ١٤ هـ

• ملاحظة: يرفق هذا النموذج مع خطاب الطلب



نموذج: بيان بأسماء الراغبين في الانضمام للجمعية السعودية.....

م	الاسم	المؤهل	التخصص



نموذج: مرئيات إدارة الجمعيات العلمية

نوصى برفع الطلب للمجلس العلمي <input type="checkbox"/>	
لا نوصى برفع الطلب للمجلس العلمي للأسباب التالية: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	-
	-
	-
	-

ملاحظات أخرى تراها إدارة الجمعيات العلمية:

.....

.....

.....

.....

مدير إدارة الجمعيات العلمية

للاستعمال الرسمي فقط من قبل إدارة الجمعيات العلمية

نموذج: توصية المجلس العلمي

مع الموافقة <input type="checkbox"/>
مع عدم الموافقة للأسباب التالية: <input type="checkbox"/>
—
—

جلسة المجلس العلمي رقم (.....) بتاريخ: / / ١٤هـ

نموذج: توصية مجلس الجامعة

مع الموافقة <input type="checkbox"/>
مع عدم الموافقة للأسباب التالية: <input type="checkbox"/>
—
—

جلسة مجلس الجامعة رقم (.....) بتاريخ: / / ١٤هـ



نموذج: طلب اشتراك في جمعية علمية

اسم الجمعية:.....

Full Name:		الاسم الكامل:
Nationality:		الجنسية:
I.D.Card /Passp. No.:		رقم بطاقة الأحوال/ جواز السفر:
Qualification:		المؤهل العلمي:
General field:		التخصص العام:
Specific field:		التخصص الدقيق:
Place of work:		جهة العمل:
Position held:		العمل الفعلي:
Place of Residency:		مقر الإقامة:
Tel. No.: (Office)		رقم الهاتف: (مكتب):
(Mobile):		(جوال):
Postal Address:		عنوان المراسلة:
E-mail Address:		عنوان البريد الإلكتروني:

أتقدم أنا /الموضحه بياناته أعلاه بطلب مبدئي للاشتراك في عضوية الجمعية السعودية
 لضم اسمي ضمن قائمة الراغبين في الانضمام للجمعية.

التوقيع:..... التاريخ:.....

التوقيع:.....



ثانياً: المؤتمرات العلمية

الأهداف:

- ١- تعزيز ثقافة البحث العلمي في الجامعة مع مواكبة الأحداث الجارية وتبادل الآراء العلمية حولها مع نخبة من المتميزين.
- ٢- خلق فرص لتبادل الثقافات والتعريف على كل جديد في مجال تخصص الباحث.
- ٣- رفع الكفاءات البحثية لأعضاء هيئة التدريس.
- ٤- تحفيز أعضاء هيئة التدريس إلى التميز بالأبحاث العلمية.
- ٥- تنمية مهارات التواصل والنقد البناء وطرح الاستفسارات وحل المشكلات من خلال المناقشات التي تتم داخل المؤتمرات.

الضوابط والشروط لحضور المؤتمرات العلمية:

تم إعداد ضوابط المشاركة في المؤتمرات العلمية استناداً إلى المادتين ٦٨-٦٧ وبناء على احكام المادة (١٠٣) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

ضوابط وشروط المشاركات الخارجية لمنسوبي الجامعة:

أولاً: الضوابط العامة:

يشترط للموافقة على مشاركة أعضاء هيئة التدريس السعوديين للمؤتمرات العلمية والتي تقام داخل المملكة وخارجها ما يلي:

- ١- أن تكون هناك علاقة بين موضوع المؤتمر والتخصص العلمي لعضو هيئة التدريس أو مهامه الوظيفية الحالية.
- ٢- أن تكون الجهة المنظمة للمؤتمر جهة علمية ويقتصر ذلك على الجامعات، الكليات والاقسام العلمية داخلها، مراكز البحوث العلمية، والجمعيات العلمية. ويجب بيان الجهة المنظمة للفعالية في نموذج طلب المشاركة مع ارفاق نسخة من نشرة المؤتمر أو صورة (PDF) من الموقع الإلكتروني.
- ٣- أن يجيد عضو هيئة التدريس اللغة الرسمية للمؤتمر ويقدم ما يفيد حصوله على درجة توفيل لا تقل عن (٤٥٠) درجة أو ما يعادلها من الاختبارات الأخرى الرسمية. أو يكون عضو هيئة التدريس خريجاً من احدى الدول التي تتحدث بلغة المؤتمر.
- ٤- ألا تزيد مدة المشاركة عن خمسة أيام.
- ٥- ألا يترتب على مشاركة عضو هيئة التدريس في المؤتمر الإخلال بالمحاضرات الدراسية المكلف بها. ويتم التنسيق مع القسم لمعالجة ذلك خلال مدة المشاركة.

- ٦- لا يسمح بالمشاركة خلال الأسبوع الأول من كل فصل دراسي وفي فترة الاختبارات النهائية وخلال الأسبوع الذي يسبقها أو يلحقها من كل فصل دراسي.
- ٧- أنتكون المشاركة في المؤتمرات التي تعقد داخل أو خارج المملكة بناء على توصية من مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة سعادة رئيس الجامعة. وموافقة معالي وزير التعليم للمؤتمرات خارج المملكة.
- ٨- أن يتم الرفع بطلب المشاركة إلى وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بفترة لا تقل عن شهرين بالنسبة للمشاركات داخل المملكة.
- ٩- ألا يزيد عدد المشاركين في المؤتمر الواحد عن عضوين. قدرها ١٠% أيهما أكثر من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم من الأقسام العلمية، وألا يزيد عدد المرشحين للمشاركة في الفعالية نفسها من منسوبي الجامعة عن أربعة مرشحين.
- ١٠- يقدم عضو هيئة التدريس لوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي تقريراً مفصلاً عن مشاركته بعد انتهاء المؤتمر، ولا ينظر في طلبات المشاركة في المؤتمرات اللاحقة حتى يتم تقديم تقرير المشاركة السابقة.
- ١١- تتم مشاركة أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين في المؤتمرات العلمية وفقاً لما ورد في الفقرة الثانية من المادة السابعة والعشرين من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات. مع مراعاة الرفع بطلب الموافقة لوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي قبل شهر من موعد انعقاد المؤتمر.

ثانياً: الضوابط الأكاديمية:

- ١- ألا تقل الدرجة العلمية لمقدم الطلب عن درجة "أستاذ مساعد".
- ٢- يجب أن تكون المشاركة في المؤتمر ناتجة عن بحث مقبول للنشر في سجل أوراق أو ملخصات المؤتمر الرسمي أو الندوات العلمية أو تنشر في أحد القواعد النشر المرموقة كما أنه يجب عدم المشاركة ببحث سبق المشاركة به.
- ٣- يستحسن أن يكون البحث ضمن مجال الأولويات البحثية بجامعة المجمعة، ويجب أن تكون بيانات الدراسة أو البحث ضمن الأهداف التي تخدم التنمية المجتمعية والصحية والعلمية للمملكة العربية السعودية ولا تقبل المشاركات ذات طبيعة الدراسة والبيانات التي يتم جمعها خارجياً.
- ٤- أن يذكر انتماء المشارك لجامعة المجمعة على البحث المقبول بالمشاركة كما في الصيغة التالية.

Department of...College of ... Majmaah University Al-Majmaah, ١١٩٥٢, Saudi Arabia

- ٥- أن يستخدم المشارك بريده الإلكتروني الرسمي الخاص بجامعة المجمعة في معلومات النشر
- ٦- أن يكون المشارك في الورقة المقبولة كباحث رئيسي (Main Author) أو باحث مراسل (Corresponding Author).

- ٧- أن يلتزم المشارك مقدم الطلب بتحقيق المشاركة العلمية في المؤتمر، على أن يقدم تقريراً تفصيلياً عن مشاركته بالمؤتمر بعد اتمامها ومرفقاً معها ما يفيد الحضور والمشاركة.
- ٨- أن يلتزم المشارك في اخلاقيات البحث العلمي والامتنال للقوانين واللوائح المعمول بها في المؤتمر وبما في ذلك قوانين حقوق النشر.
- ٩- أن يكون عضو هيئة التدريس المتقدم لحضور المؤتمرات او المشاركة فيها منتظماً في حضور مجالس قسمه وأن يرد من رئيس القسم ما يفيد فعاليته في أنشطة القسم أو الكلية أو خدمة المجتمع.
- ١٠- أن يكون عضو هيئة التدريس المتقدم لحضور المؤتمرات أو المشاركة فيها على رأس العمل وليس معاراً أو في إجازة تفرغ علمي أو اتصال علمي.
- ١١- أن تكون للمؤتمر أوراق علمية منشورة للسنوات.

ثالثاً: الضوابط الخاصة:

يمكن لعضو هيئة التدريس السعودي التقدم للمشاركة في المؤتمرات العلمية وفق الضوابط التالية:

- ١- إذا كان المؤتمر الذي يرغب المشاركة فيه هو أول مؤتمر له بعد تعيينه على وظيفة أستاذ مساعد وله بحث مقبول فيه على أن يكون خلال السنتين الأوليين بعد تعيينه على وظيفة استاذ مساعد.
- ٢- أن يكون عضو هيئة التدريس الذي يرغب المشاركة في مؤتمر في السنة الحالية ناشراً لورقة علمية أو مقبولة للنشر في مجلة مصنفة وفقاً لتصنيف تومسون رويترز (شبكة العلوم) خلال العام السابق للمؤتمر، وفي تخصصات اللغة العربية والدراسات الإسلامية والعلوم التربوية فيشترط نشر بحث أو قبول ه في مجلات سعودية أو خليجية فقط وفقاً لضوابط المجلات العلمية المقبولة من المجلس العلمي.
- ٣- إذا كان البحث المقدم للمشاركة في المؤتمر به أكثر من مؤلف فانه يسمح بمشاركة مؤلف واحد فقط بعد موافقة المؤلفين الآخرين.
- ٤- لا تستخدم الأوراق العلمية المنشورة (أو المقبولة للنشر) للوفاء بشرط المشاركة في المؤتمر إلا مرة واحدة فقط.
- ٥- جميع الأبحاث المقدمة للمؤتمرات أو المجلات العلمية، لا بد وأن تحمل اسم الجامعة على النحو الصحيح، وفي حال كتابة اسم الجامعة بغير ذلك فإنها لن تقبل.
- ٦- في حال الرغبة في الحضور أو المشاركة في مؤتمر بدون استحقاقات مالية فإنه يلزم الحصول على موافقة الجامعة للمؤتمرات الداخلية وموافقة وزارة التعليم للمؤتمرات الخارجية وفق الإجراءات النظامية المتبعة، ووفق ماورد في لائحة الضوابط العامة.

رابعاً: ضوابط الواجب تحققها بالمؤتمر:

هناك ضوابط وشروط يجب تحقيقها في المؤتمر للتأكد من رصانة المؤتمر هي:

- ١- يجب على المتقدم التأكد من مصداقية المؤتمر من خلال البحث عن المعلومات المتعلقة به، مثل الهدف من المؤتمر والتحدثين والجهات المنظمة وارتباطهم بتخصص المؤتمر وتاريخ المؤتمر ومصدر تمويله والجهات المشاركة فيه.
- ٢- يجب التأكد من ملائمة المؤتمر لاهتمام المشارك واختصاصه العلمي.
- ٣- يجب التأكد من جودة المتحدثين والمحاضرين بالمؤتمر من خلال خبراتهم العلمية والأكاديمية في مجال البحث، وتحديد ما إذا كانوا من الخبراء المتميزين في مجال المؤتمر العلمي.
- ٤- لا تتم الموافقة على المؤتمرات التي تنعقد لأول مرة ويجب التأكد من وجود أبحاث ودوريات علمية سابقة للمؤتمر وأن الأوراق البحثية المقدمة ستنتشر في هذه الدوريات.
- ٥- لا تتم الموافقة على المؤتمرات العلمية والتي تقام لأكثر من مرة خلال السنة الميلادية الواحدة.
- ٦- لا تتم الموافقة على المؤتمرات العلمية والتي ترعاها جهات / جمعيات غير متخصصة بموضوع المؤتمر.
- ٧- المؤتمرات العامة والتي تجمع عدة تخصصات علمية في الوقت ذاته، لا يتم الموافقة على حضورها.

خامساً: آلية التقديم:

(ترسل المستندات من ١-٥ في ملف PDF) واحد كما يرسل المستند رقم (٦) بصيغة وورد مستقلاً في نفس المعاملة)

- ١- خطاب من عميد الكلية لسعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- ٢- إرفاق مجلسي القسم والكلية المعتمدين.
- ٣- إرفاق خطاب موافقة الجهة المنظمة للمؤتمر على مشاركة عضو هيئة التدريس بورقة علمية.
- ٤- إرفاق ما يفيد تحقيق الحد الأدنى من النشر المطلوب للمشاركة، وفقاً لما ورد في الفقرة (١/ب) من الضوابط الخاصة.
- ٥- تعبئة نموذج طلب حضور مؤتمر (نموذج م / ١٠١) بصيغة (PDF).
- ٦- تعبئة نموذج طلب حضور مؤتمر (نموذج م / ١٠١) بصيغة وورد.



النماذج



نموذج: بيانات عضو هيئة التدريس

	الاسم الرباعي لعضو هيئة التدريس
	رقم الهوية الوطنية/ الإقامة
	الرقم الوظيفي
	الكلية
	القسم
	مسمى المؤهل العلمي
	الرتبة العلمية (أستاذ/ أستاذ مشارك/ أستاذ مساعد)
	تاريخ التعيين على الرتبة العلمية الحالية
	السيرة الذاتية مختصرة
	البريد الإلكتروني
٠١٦٤٠٤	هاتف المكتب
	رقم الجوال

نموذج: معلومات عن المؤتمر المطلوب المشاركة فيه

	عنوان المؤتمر
	الدولة
	المدينة
	مكان عقد المؤتمر
	فترة عقد المؤتمر من / / ٢٠ إلى / / ٢٠ م
	الجهة المنظمة للمؤتمر جامعة: وتشمل الكليات والأقسام العلمية بداخلها/ جمعية علمية أكاديمية/ مركز بحثي علمي
	نبذة موجزة عن المؤتمر
	الموقع الإلكتروني للمؤتمر
	علاقة تخصص المتقدم للترشح للمشاركة في المؤتمر بالنشاط الذي سيشارك فيه
	عنوان البحث الذي ستم المشاركة به
	ملخص البحث الذي ستم المشاركة به في المؤتمر

نموذج: معلومات عن البحث المنشور في العام السابق للمؤتمر

	رابط الورقة العلمية في المجلة المصنفة
	رابط تصنيف المجلة في (Scopus-ISI)

نموذج: مشاركات العضوي في مؤتمرات سابقة

	عنوان المؤتمر
	تاريخ المؤتمر
	مكان المؤتمر
() مدعومة من قبل الجامعة () على حساب عضو هيئة التدريس	نوعية المشاركة

خامساً: نوع المشاركة

() مدعومة من قبل الجامعة .

() على حساب عضو هيئة التدريس.

رابعاً: مصادقة وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي على طلب المشاركة

اطلع وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي على الطلب المقدم من الدكتور/ بخصيص المشاركة في مؤتمر علي بعنوان ()، وتم التأكد من صحة البيانات ودقتها وانطباق ضوابط المشاركة، وإرفاق جميع المستندات المطلوبة .

وكيل كلية.....للدراسات العليا والبحث العلمي

الاسم:

التاريخ:



ثالثاً: التعاون الدولي

المهام

- التعريف ببرامج التعاون الدولي المتاحة على مستوى الجامعة وسبل الاستفادة منها وتفعيل عضوية الجامعة في المنظمات الدولية المختلفة.
- اقتراح آليات وإجراءات لمتابعة وتفعيل الاستفادة من أوجه التعاون الواردة في بنود الاتفاقيات ومذكرات التفاهم على مستوى الجامعة.
- اقتراح مجالات التعاون ذات العلاقة بالاعتماد الأكاديمي مع بعض الجامعات والمؤسسات الأكاديمية الرائدة من خلال عقد الشراكة والاتفاقيات معها.
- إعداد دراسات لعقد الاتفاقيات مع الجامعات الأخرى العربية والعالمية.
- دراسة العقود المبرمة مع الجهات الخارجية وتقديم المقترحات والتوصيات ورفعها للاعتماد
- المتابعة والإشراف على ما يتم من اتفاقيات مع الجامعات أو المؤسسات الأكاديمية العربية والعالمية.
- تنظيم الزيارات لأعضاء هيئة التدريس والإداريين إلى الجامعات العربية والعالمية الرائدة للاطلاع على تجاربها في تطوير برامجها الأكاديمية ووسائل التعليم والإدارة والاستفادة من التجارب المتميزة بها.
- الإشراف على عملية استقبال الوفود الزائرة بالتنسيق مع وحدة العلاقات العامة والإعلام بجامعة المجمعة.
- متابعة تفعيل الاتفاقيات الداخلية وسبل الاستفادة منها



النماذج

نموذج: مذكرة تفاهم للتعاون الأكاديمي بين جامعة المجمعة و (مؤسسة الشراكة)

التعاون الأكاديمي بين جامعة المجمعة – المجموعة - المملكة العربية السعودية ت: (رقم الاتصال)

و (مؤسسة الشراكة) العنوان..... البلد ت: (رقم الاتصال)

أُبرمت هذه المذكرة في يوم من شهر لعام م (تاريخ التفعيل)، بين جامعة المجمعة، المجموعة، المملكة العربية السعودية، ومؤسسة الشراكة، (العنوان، البلد).

ويشار إلى جامعة المجمعة ومؤسسة الشراكة على حده باسم "الطرف" وجماعياً باسم "الطرفان". توافق جامعة المجمعة ومؤسسة الشراكة على تطوير التعاون الأكاديمي بين الطرفين ووضع هذه المذكرة إطاراً لبرامج تعاونية.

١. الغرض:

(المنص الععام على ما تتفق عليه جامعة المجمعة ومؤسسة الشراكة)

على سبيل المثال: لتطوير التعاون الأكاديمي وتعزيز التفاهم المتبادل بين الطرفين.

٢. المجالات:

(مجالات التعاون)

على سبيل المثال: و افق الطرفان على تطوير الأنشطة التعاونية التالية في المجالات الأكاديمية ذات الاهتمام المشترك، على أساس المساواة

والمعاملة بالمثل:

- مشاريع بحثية مشتركة.
- تبادل أعضاء هيئة التدريس.
- تبادل الطلاب.
- إعارة المحاضرين.
- المناهج الدراسية وتطوير المحتوى.
- تصميم المقررات.
- البرامج التعليمية الصيفية (التخطيط - التنفيذ - والمشاركة).
- المجالات الأخرى التي يقترحها أي من الطرفين والتي وافق عليها قيادي ممثلي الطرفين.

٣. الأهداف:

(وتشمل الجوانب التي يرغب الطرفان في إنجازها من خلال هذا التعاون / النتائج المرجو تحقيقها).

على سبيل المثال: بحلول نهاية مدة هذا الاتفاق، من المتوقع تحقيق النتائج التالية من قبل الطرفين:

- أ- تطوير محتوى المقررات الدراسية التي تنفذها جامعة المجمعة.
- ب- تطوير الخبرات المنقولة في مجالات التعليم والتعلم.
- ج- إنجاز ما لا يقل عن ثلاثة مشاريع بحثية مشتركة بين الطرفين.
- د- قيام مؤسسة الشراكة بتطوير محتوى ما لا يقل عن خمس مقررات.

٤. أدوار ومسؤوليات جامعة المجمعة:

(الأدوار: تحديد الطرق والمسؤوليات التي يجب على جامعة المجمعة القيام بها؟)

على سبيل المثال: جامعة المجمعة سوف تقوم بما يلي:

- أ- تحديد الاحتياجات الخاصة بتطوير المحتوى.
- ب- توفير الوظائف المطلوبة ومواصفات كل وظيفة.
- ج- إعداد قائمة بالموضوعات البحثية المطلوب إجراؤها، وأسماء الباحثين والمتطلبات المترتبة على ذلك).
- د. موضوعات أخرى.

٥. أدوار ومسؤوليات مؤسسة الشراكة:

(الأدوار: تحديد الطرق والمسؤوليات التي يجب على مؤسسة الشراكة القيام بها؟)

على سبيل المثال: مؤسسة الشراكة سوف تقوم بما يلي:

أ. اقتراح الأسماء المراد ترشيحها للإعارة وتحديد مدة الإعارة.

ب. ترشيح الباحثين المشاركين في المشاريع البحثية.

ج. ترشيح المختصين للمشاركة في تطوير محتوى المقرر.

د. موضوعات أخرى.

٦. التنفيذ:

أ. المنسقون: تحديد المنسقين المناط بهم تنفيذ بنود هذه المذكرة.

على سبيل المثال: منسقوا جامعة المجمعة هم:

د..... عميد كلية..... البريد الإلكتروني.....

منسقوا مؤسسة الشراكة هم:

د..... عميد كلية..... البريد الإلكتروني.....

ب. تاريخ ومدة تفعيل ومدة المذكرة: يبدأ العمل بهذه المذكرة من تاريخ توقيعها، ولمدة

٧. تجديد وإنهاء المذكرة:

يجدد تلقائياً العمل بهذه المذكرة ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر خطياً بعدم الرغبة في التجديد وذلك قبل أشهر على الأقل من تاريخ انتهائها وبدون أي التزامات أو غرامات مالية.

إنهاء هذه المذكرة لا يؤثر على مشروعية أو استمرارية العمل بالبرامج المشتركة القائمة والناشئة عنها وفقاً لأحكام هذه المذكرة والتي بدأت قبل إنهاء المذكرة.

٨. أحكام عامة:

أ. حقوق الملكية الفكرية:

يتعهد الطرفان باحترام الملكية الفكرية وضمان التطبيق الكامل لحقوق الملكية الفكرية، المتفق عليها بما يتفق مع القوانين والأنظمة القائمة، وذلك قبل بدء أي نشاط تعاوني أكاديمي.

ب. سرية المعلومات:

يجب أن يلتزم الطرفان بالحفاظ على سرية ما ورد في هذه المذكرة وعدم الكشف عنها للأخرين دون موافقة خطية مسبقة من الطرفين. وما خالف ذلك يعد باطلاً.
كل شروط وأحكام مذكرة التفاهم هذه تكون ملزمة وموضوعة لصالح الطرفين.

ج. التعويضات:

لا يترتب على هذه الاتفاقية التزامات قانونية أو مالية بين الطرفين. فهي تهدف إلى تسهيل وتطوير عملية التبادل بين الطرفين في مجالات أنشطة التدريس والبحث والتوعية.

د. تعديل المذكرة:

يمكن تعديل أو تنقيح هذه المذكرة فقط بموجب مذكرة تفاهم خطية من قبل الطرفين، وبموافقتهما.

هـ. المراسلات:

أي مراسلات أو اتصال يخص هذه المذكرة يجب أن يكون خطياً، كما يجب أن يُسلم شخصياً أو يرسل بالفاكس أو بخدمة التوصيل السريع، أو البريد المسجل، وفي كل حالة يرسل إلى جميع الأطراف المذكورين مع أرقام الفاكسات الموضحة أدناه:

فاكس جامعة المجمعة ----- ، فاكس (مؤسسة الشراكة)-----.

و. نسخ المذكرة:

حررت هذه المذكرة من نسختين باللغتين العربية والإنجليزية ويسلم كل طرف نسخة منها للعمل بموجبها.

٩. التصديق والموافقة على المذكرة:

التوقيع على هذه المذكرة لا يعد أمراً مطلقاً. ولكن تعني بأن الموقعين سوف يبذلون قصارى جهدهم لتحقيق الأهداف المذكورة في المذكرة. وقد وقع ممثلا الطرفين أدناه على ما ورد في المذكرة، وذلك بناءً على تخويل من الجهة المسئولة لكل منهما

..... التوقيع ممثل جامعة المجمعة

..... التوقيع ممثل مؤسسة الشراكة



نموذج: استمارة طلب أستاذ زائر

تعليمات هامة

- ١ - تجب تعبئة كل البيانات المدونة في هذه الاستمارة بكل دقة ووضوح ويعتبر ختم الجامعة مصادقة على صحة ذلك.
- ٢ - تجب كتابة اسم الشخص الزائر من واقع جواز سفره بالأحرف اللاتينية.
- ٣ - يجب أن تصل هذه الاستمارة إلى الوكالة قبل موعد الزيارة بفترة لا تقل عن شهرين.
- ٤ - لا يجوز استخدام أي زائر ما لم تكن الجامعة قد ارتبطت بالاستحقاقات المالية المترتبة على زيارته.
- ٥ - ترفق مع هذه الاستمارة صورة واضحة من جواز سفر الزائر.

أولاً: معلومات عن الزائر

الاسم من و اقع جواز السفر:	رقم الجواز:
الجنسية:	مقر الإقامة:
المرتبة العلمية:	جهة العمل الحالية (باللغة العربية):
<input type="checkbox"/> أستاذ دكتور <input type="checkbox"/> أستاذ مشارك <input type="checkbox"/> أستاذ مساعد	التخصص:
المؤهل العلمي:	المهنة:
<input type="checkbox"/> دكتوراه <input type="checkbox"/> زمالة	
العنوان	
البريد	
هل سبق أن زار(ت) المملكة: نعم ()	الفترة المقترحة للزيارة: من / / ١٤ هـ إلى / / ١٤ هـ الموافق / / ٢٠ م إلى / / ٢٠ م
وجهة	منفذ

ثانياً: الغرض من الزيارة

<input type="checkbox"/> إلقاء محاضرات عامة	<input type="checkbox"/> إلقاء محاضرات علمية متخصصة
<input type="checkbox"/> الاستشارة في أبحاث علمية جديدة وقائمة	<input type="checkbox"/> دراسة ومراجعة بعض المناهج الجامعية
<input type="checkbox"/> مناقشة رسائل علمية	<input type="checkbox"/> المشاركة في امتحانات الزمالة الطبية
<input type="checkbox"/> المشاركة في اجتماعات لجان أو مجالس علمية	<input type="checkbox"/> الاستشارة والإشراف على مشاريع بحثية
<input type="checkbox"/> تقييم برامج الاعتماد الأكاديمي	<input type="checkbox"/> النشر العلمي لعدد من الأبحاث

شرح مفصل للغرض من الزيارة

ثالثاً: الجهة الداعية

الجامعة:	الكلية:	القسم:
اسم المسؤول:	ختم الكلية	
وظيفته:		
توقيعه:	جوال:	هاتف المكتب: