

كلية التربية بالخرج  
College of Education Kharj



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز  
كلية التربية بالخرج



جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز  
Prince Sattam Bin Abdulaziz University

# دليل التعاقد مع المتعاونين

نسخة تجريبية

  @c\_edu\_k  c.edu.ko@gmail.com  c.edu.k@hotmail.com



# المقدمة

الحمد لله والصلاة والسلام على أشرف خلق الله وعلى آله وصحبه ومن والاه وبعد....

فلا يخفى على من له مساس بالتعليم الأكاديمي الوزن المعطى لعضو هيئة التدريس الذي يعد ركيزة أساسية يراهن عليها لضمان جودة المخرج ويعتمد على كفايتها من ناحيتي:

## ١- الكم

## ٢- التأهيل العلمي

ونحن في هذا الدليل نركز على الجانب الأول وهو الجانب الكمي؛ إذ إن عدد الساعات في خطط البرامج لابد من أن يتوافق مع عدد أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة ولكن نتيجة لظروف طارئة ومؤقتة يتعرض لها بعض الأقسام - كظرف ابتعاث أو إجازة بعض الأعضاء - قد يحصل خلل في الموازنة بين عدد الساعات التدريسية، ونصاب أعضاء هيئة التدريس مما ينتج عنه عجز في تغطية جمع الساعات المقررة في الجدول من قبل منسوبي الكلية من أعضاء الهيئة التدريسية مما يضطر بعض الأقسام للتعاون مع بعض الأعضاء من الخارج لتجاوز هذه الإشكالية، وإعادة التوازن في الجدول، وتغطية جميع الساعات التدريسية بما يضمن انضباط الدراسة من الأسبوع الأول، وعدم تأثر الأقسام بحدوث أي نقص في أعضاء هيئة التدريس. وبمتابعة التعاون في الفصول الدراسية لوحظ أحيانا عدم الانسجام بين الأقسام فيما يخص معاملة التعاون وكانت النتيجة الطبيعية لذلك حدوث تفاوت بين الأقسام من حيث زمن تقديم المعاملة، فكان كل قسم يجتهد مشكورا في آلية التعاون واكتمال معاملاته، مما نتج عنه التأخر في الرفع. ومن جهة أخرى كان هناك اختلاف أحيانا في النماذج المستخدمة للتعاون. وسعياً لتوحيد آلية العمل وإجراءات التعاون في أقسام الكلية، تم إعداد هذا الدليل للاسترشاد بمحتواه فيما يخص التعاون.

د. جواهر العنبر  
أ. مستورة العتيبي

إعداد

## اللجنة الدائمة للمتعاونين

رئيساً	د. عبدالرحمن الخضيري
عضواً	د. مشرف الزهراني
عضواً	د. عبدالسلام عمر الناجي
عضواً	د. محمد سعيد القحطاني
عضواً	د. غالب حمد النهدي
عضواً	د. سعد الشهراني
عضواً	د. عبدالله الصقري
عضواً	أ. مشعل البقمي
عضواً	أ. معاذ البقمي
عضواً	أ. فيصل التميمي
عضواً	أ. محمد الدوسري

## محتويات الدليل

نماذج التعاون

الخطة الزمنية  
لمتطلبات التعاون

ضوابط التعاون

تعاميم التعاون

## أولاً: ضوابط التعاون

يتم التعاون وفق الضوابط التالية:

### ١. التعاون حل ثانوي استثنائي:

النظر إلى التعاون باعتباره حلاً مؤقتاً وأخيراً يلجأ إليه القسم لسد العجز الطارئ، ويكون آخر الحلول بعد العمل على إكمال العبء التدريسي لجميع أعضاء الهيئة التدريسية بالقسم - يشمل ذلك المكلفين بأعمال إدارية - والنظر في إمكانية تحمل الأعضاء لساعات زائدة عن النصاب التدريسي بحيث يعطى:

- ❖ الأستاذ المساعد أربع ساعات
- ❖ الأستاذ المشارك ست ساعات
- ❖ الأستاذ ست ساعات

مع التأكيد على عدم إسناد مقررات تخصصية للمتعاونين والمتعاونات من حملة البكالوريوس. حال وجود أعضاء هيئة تدريس رسميين لم يستوفوا نصابهم في مواد التخصص.

## ٢. الجاهزية والاستعداد المسبق بتوفير ملف دائم لطلبات التعاون:

حيث يتم إعداد ملف خاص بالتعاون يتضمن سير ذاتية لكل من يتقدم لطلب التعاون مع القسم، بحيث تكون الأسماء متوافرة لدى القسم في حال الاحتياج ولا يضطر القسم للبحث عن يتعاون معه في الوقت الضيق. كما أن هذا الملف يمكن الاستفادة منه، في حال اعتذار أحد المتعاونين حيث يتم ترشيح البديل من قائمة الأسماء الجاهزة فوراً، بما يضمن استمرارية التدريس وعدم انقطاع المحاضرات تحت تأثير ظروف المتعاونين الخاصة.

## ٣. الإعداد المبكر والمنظم للجدول الدراسي يضمن تحديد الاحتياج بوضوح:

يحرص القسم على الانتهاء من الجدول الأساسي، للفصل التالي وتوزيع العبء التدريسي على الأعضاء، سواء داخل الكلية أو خارجها مبكراً - على الأقل قبل نهاية الأسبوع السادس من الدراسة- حتى تتضح له الرؤية فيما يخص العجز وتحديد نسبة الاحتياج للمتعاونين بفترة كافية لإكمال الإجراءات الخاصة بالتعاون من حيث الترشيح حسب الأفضلية، والتواصل مع المرشحين للاتفاق معهم واعتماد الترشيح.

## ٤. الترشيح للتعاون:

المفاضلة بين المتقدمين تكون وفق المؤهل بحيث تكون الأولوية لحامل المؤهل الأعلى، ثم بناء على الخبرة العملية، مع ضرورة الاطلاع على السجل الأكاديمي للمتقدم؛ للتأكد من مستواه العلمي في مقررات التخصص.

❖ عدم التعاون مع من كان معدله أقل من جيد.

❖ عدم التعاون مع غير السعوديين في حال وجود أعضاء هيئة تدريس سعوديين في التخصص ذاته.

❖ يمنع منعاً باتاً التعاون مع حملة البكالوريوس غير السعوديين

## ٥. متطلبات معاملة التعاون:

- ❖ خطاب موقع من عميد الكلية لسعادة رئيس اللجنة الدائمة للتعاون.
- ❖ محضر مجلس القسم ومجلس الكلية الذي تمت فيه الموافقة على المتعاون.
- ❖ تعبئة نموذج رقم ١ ونموذج رقم ٢ ونموذج رقم ٤.
- ❖ تعبئة بيان المحاضرات لغير أعضاء هيئة التدريس.
- ❖ صورة من الهوية : بطاقة الأحوال، أو بطاقة العائلة، أو الإقامة لغير السعوديين.
- ❖ صورة من آخر مؤهل علمي تم الحصول عليه.
- ❖ أصل موافقة جهة العمل (إذا كان المتعاون يعمل).
- ❖ تعريف بالراتب والرتبة العلمية وموافقة جهة العمل (إذا كان يعمل).
- ❖ صورة من رقم الحساب المصرفي ( IBAN ).
- ❖ أرقام التواصل.

## ٦. رفع معاملة التعاون

- ❖ يتحمل عميد الكلية المسؤولية الكاملة عن صحة ما يرفع من عدد ساعات التعاون ويتحمل مجلس الكلية المسؤولية عن صحة ما يرفع من عدد الساعات الزائدة لعضو هيئة التدريس.
- ❖ تعرض البيانات مكتملة على اللجنة الدائمة للمتعاونين بحد أقصى (نهاية الأسبوع الثاني من بداية كل فصل دراسي)
- ❖ يتم إشعار عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين بخطاب يوضح أن المتعاون لا يزال على رأس عمله ليتم الصرف له شهريا تحت مسؤولية العميد على أن تصل بتاريخ (٢٠) من كل شهر هجري على الإيميل التالي:  
m.alatfie@psau.edu.sa

## ٧. النصاب التدريسي للمتعاونين

- يتم توزيع الجدول التدريسي على المتعاونين والمتعاونات بعد اعتماد الترشيح وفق المؤهل مع مراعاة التالي:
- ❖ لحملة الماجستير: الاقتصار على تدريس مقررات من المستويات (الأول، والثاني، والثالث، والرابع) فقط.
- ❖ لحملة الدكتوراه: تدريس مقررات من المستويات العليا (الخامس فأكثر)
- ❖ مراعاة ألا يزيد عدد ساعات التعاون لحملة الدكتوراه عن ١٠ ساعات، وحملة الماجستير عن ١٥ ساعة.
- ❖ عدم إسناد الإشراف على التربية الميدانية لحملة البكالوريوس من المتعاونين والمتعاونات إلا إذا كان لديه خبرة في التدريس في مدارس التعليم العام.
- ❖ عند إسناد مقرر التربية الميدانية لمتعاون أو متعونة من حملة الماجستير لا يسند له أكثر من شعبتين.



## ٨. المتابعة والتقييم للمتعاونين والمتعاونات

وذلك يتضمن:

- ❖ التأكيد على متابعة المتعاونات في المقررات التي يقدمونها، وأساليب التقييم التي يطبقونها.
- ❖ عمل استبانات خاصة لتقييمهن، من حيث الالتزام بالحضور، والحرص على إكمال إجراءات التعاون، وتسليم كافة المسوغات المطلوبة في وقت مبكر .
- ❖ تطبيق نظام الزيارة لهن داخل المحاضرة وإعداد استمارة بذلك، وفي حال ثبت وجود ملاحظات على التعاون، ينبه شفويا ثم كتابيا؛ وفي حال استمرار الملاحظات يستغنى عنه إذا ثبت عدم جدارته.

## ٩. توحيد النماذج

حيث ينبغي توحيد النماذج الخاصة بالتعاون، والالتزام بالنماذج المرفقة في هذا الدليل، وهي آخر ما وصلنا من لجنة المتعاونين.

## ١٠. المسؤولية الإدارية

يعد القسم مسؤولاً مسؤولاً كاملة عن كامل معاملته التعاون من نزاهة، الترشيح، المفاضلة، اختيار الأكفاء ومتابعة المتعاونين، والرفع وفق الخطة الزمنية، وتطبيق بنود التعاميم الواردة من لجنة المتعاونين..

## ثانيا : الخطة الزمنية لمتطلبات التعاون

الأسبوع السادس	الأسبوع الثامن	الأسبوع التاسع	الأسبوع الحادي عشر	نهاية الأسبوع الثاني من الفصل التالي	بتاريخ ٢٤ من كل شهر
الانتهاء من إعداد الجدول الدراسي وتحديد العجز والحصر الحاجة للتعاون	تحديد المرشحين للتعاون حسب المفاضلة والاحتياج	العرض على مجلس القسم لاعتماد الموافقة على الترشيح	اكتمال النماذج (١) و (٢) و (٤) وبيانات المتعاون معهم والعرض على مجلس الكلية لاعتماد أسماء المرشحين	توقيع العقود مع المتعاونين واكمال المعاملة ورفعها مع توصية مجلسي القسم والكلية إلى رئيس اللجنة الدائمة للمتعاونين	الرفع للجنة الدائمة للمتعاونين للإفادة بأن المتعاونين لا يزالون على رأس العمل.



## ثالثاً: نماذج التعاون



( نموذج رقم ١ )

من العام الجامعي ١٤٣ / ١٤٣ هـ

جدول طلبات التعاون الفصل الدراسي

الكلية : كلية التربية للأقسام الأدبية للبنات بالخرج القسم :

م	اسم المتعاون/ة	المؤهـل	الجنسية	ساعات التعاون	مبررات التعاون	المقررات المطلوب تدريسها	متوسط العبء التدريسي	هل سبق له التعاون؟	هل يعمل ؟	جهة العمل / الإدارة	مرتبه* مرتبته*
١											
٢											
٣											
٤											
٥											
٦											
٧											
٨											
٩											
١٠											

\*تحدد مرتبته عن آخر مؤهل معتمد ( من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها وفق معادلة وزارة التعليم العالي )

توقيعه:

عميد الكلية:

توقيعه:

رئيس القسم:



عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم على رأس العمل (أستاذ، مشارك، مساعد):		عدد المحاضرين:		عدد المعيدين:		عدد المتعاونين:		عدد المبتعثين:										
م	بيانات عضو هيئة التدريس		الترقية العلمية*	رقم المقرر ورقمه	وحدات المقرر**	اسم المقرر	رقم الشعبة	ساعات المعتمدة	الساعات الفعلية	عدد طلببة الشعبة	طبيعة تدريس المقرر			هل يشارك أحد في تدريس هذه الشعبة؟		أعباء أخرى***	توقيع مدير هيئة التدريس	
	الاسم	التخصص									إشراف	تدريب	علمي	تقني	مختلطة			نعم
١																		
٢																		

\* أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد، محاضر، معيد، ... الخ

\*\* (نظري + عملي) حسب المادة رقم ((٤٠)) من اللائحة المنظمة للشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين.

\*\*\* عمل إداري، لجان، استشارات، ... الخ

وكيلة الكلية بد.  
التوقيع:  
التاريخ: / / ١٤٣ هـ

رئيس/ة القسم د. د. :  
التوقيع:  
التاريخ: / / ١٤٣ هـ

الساعات المعتمدة: هي الساعات التي تحسب للطلاب في سجله الأكاديمي  
الساعات الفعلية: هي الساعات النظرية + ساعات العملية  
الساعات المحسوبة: هي عدد الساعات النظرية + نصف عدد الساعات الفعلية.



## عقد توظيف المتعاونين

- إنه في يوم ..... من شهر..... عام ١٤٣٧هـ الموافق: ...../...../..... م . قد تم التعاقد بين كل من : الطرف الأول/ جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز ويمثلها د. عبدالرحمن بن إبراهيم الخضير رئيس اللجنة الدائمة للمتعاونين وعنوانه جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز
- الطرف الثاني ..... يحمل درجة ..... ورتبته العلمية.....
- تخصص ..... جنسيتها ..... عنوانها ..... ورقم الجوال.....
- البريد الإلكتروني.....
- على أن يقوم الطرف الثاني بتدريس بعض المقررات الدراسية بنظام التعاون على أن يلتزم الطرف الأول بدفع مكافأة مالية للطرف الثاني وفق نص المادة (١٠) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه في المملكة العربية السعودية وذلك وفق الشروط التالية:
- ١ . مدة هذا العقد فصل دراسي جامعي واحد يبدأ بتاريخ: ...../...../.....هـ وينتهي بتاريخ:...../...../.....هـ وتنتهي صلاحية العقد بتاريخ انتهائه، والطرف الأول غير ملزم بتحديدته أو تمديدته.
  - ٢ . يقوم الطرف الثاني بتدريس المحاضرات النظرية والعملية والتمارين المخصصة للمقرر حسب التعليمات المعمول بها في الجامعة.
  - ٣ . أن يتقيد الطرف الثاني بخطة البرنامج ووصف المقرر ومعايير الجودة في الجامعة.
  - ٤ . إعداد أسئلة الامتحانات وأي وسائل تقويم أخرى للطلبة وتصحيح الامتحانات ورصد علاماتها ومراجعتها مع الطلبة والطالبات حسب الأصول.
  - ٥ . التقيد بمواعيد المحاضرات ومدتها وتاريخها ومكانها وإعطاء الامتحانات في مواعيدها المحددة وعدم إجراء أي تعديل عليها إلا بإذن مسبق من القسم المعني .
  - ٦ . الحصول على موافقة جهة العمل (إذا كان المتعاون يعمل) مسبقاً ويقدمها للطرف الأول.
  - ٧ . أن يقوم الطرف الثاني بأي عمل آخر يتعلق بطبيعة عمله يكلفه به القسم المعني في الجامعة.
  - ٨ . يحق للطرف الأول فسخ العقد أو تعديله بالحنف أو الزيادة أو التغيير في أي وقت يريد دون إبداء الأسباب أو توجيه الإنذارات.
  - ٩ . ليس للطرف الثاني أي وحقوق كانت خارج نص المادة (١٠) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه .
  - ١٠ . يقوم الطرف الثاني بتسليم نسخة من الوثائق العلمية والعلمية والشخصية للطرف الأول فور طلبها منه.
  - ١١ . على الطرف الثاني تعويض المحاضرات التي يغيب عنها بالتنسيق مع القسم المسئول عن المقرر.
  - ١٢ . لا تقبل الإجازات المرضية أو الولادة أو الأمومة من الطرف الثاني.
  - ١٣ . يوقع هذا العقد على ٣ نسخ واحدة لكل طرف ونسخة لرئيس اللجنة الدائمة للمتعاونين.
- وعليه تم الاتفاق

### الطرف الثاني

الاسم:.....  
الوظيفة:.....  
التوقيع:.....  
التاريخ: ...../...../.....هـ

### الطرف الأول

جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز  
ويمثلها: د. عبدالرحمن إبراهيم الخضير  
التوقيع:.....  
التاريخ: ...../...../.....هـ



الفصل الدراسي من العام الجامعي ١٤ / ١٤ هـ

( نموذج رقم ٤ للمتعاونين )

اسم المتعاون/ة	مسمى الوظيفة	جهة العمل	الراتب
			—
رقم الجوال/	رقم الهاتف/	الإيميل/	

توزيع العبء التدريسي الأسبوعي لقسم.....

اليوم	التاريخ	عدد الساعات		اليوم	التاريخ	عدد الساعات	
		نظري	عملي			نظري	عملي
الأحد			--	الأحد		--	
الاثنين			--	الاثنين		--	
الثلاثاء			--	الثلاثاء		--	
الأربعاء			--	الأربعاء		--	
الخميس			--	الخميس		--	
الأحد			--	الأحد		--	
الاثنين			--	الاثنين		--	
الثلاثاء			--	الثلاثاء		--	
الأربعاء			--	الأربعاء		--	
الخميس			--	الخميس		--	

إجمالي عدد الساعات: ( ) الساعات الفعلية: ( ) الساعات المعتمدة: ( )  
اسم المتعاون: رئيس القسم: توقيع صاحب الصلاحية:  
التوقيع: التوقيع:  
رقم الأيبان:



### إفادة بحضور المتعاونات

في شهر.....قسم.....

المكرمة/ وكالة الشؤون الإدارية والمالية:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نفيدكم بأن المتعاونات في قسم ..... كن على رأس العمل من تاريخ ...../...../ ١٤٣ هـ

إلى تاريخ ...../.../ ١٤٣ هـ وذلك وفق البيان التالي:

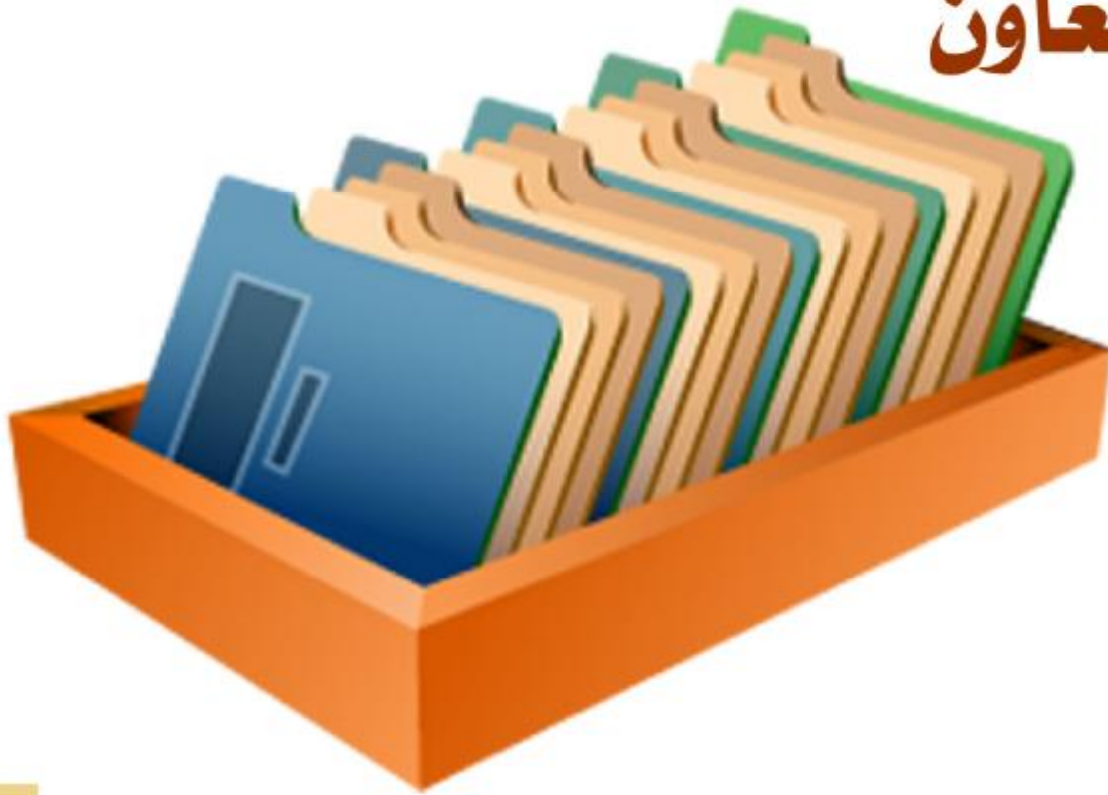
م	اسم المتعاونة	الملاحظات
١.		
٢.		
٣.		
٤.		
٥.		

التوقيع:

رئيس/ة القسم:



## رابعاً: تعاميم التعاون



- 1- مراعاة ألا يزيد عدد ساعات التعاون لحملة البكالوريوس عن (١٠) ساعات وحصة الماجستير عن (١١) ساعة.
- 2- عدم إسناد الإشراف على التهيئة الميدانية لحملة البكالوريوس من المتعاونين والمتعاونات إلا إذا كان لديه خبرة في التدريس في مدارس التعليم العام.
- 3- عند إسناد مقور التريسة الميدانية لمتعاون أو متعاونة من حملة الماجستير لا يستدل له أكثر من شعينين.

وتقبلوا أطوب تحية ...

وكيل الجامعة  
لشؤون الأكاديمية والأكاديمية  
د. عبد الرحمن بن إبراهيم آل

حفظه الله  
حفظه الله  
حفظه الله  
حفظها الله

سورة مع التحية والتقدير لهاني مدير الجامعة  
سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية  
سعادة عميد كلية  
سعادة عميد كلية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :  
في إطار الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة لسد الاحتياج في بعض التخصصات ونظراً لما يوجد من كثرة لعدد المتكليات للتعاون مع حملة البكالوريوس ، والماجستير لتدريس المقررات في مستويات عليا في ظل وجود أعضاء هيئة تدريس في القسم أعياهم التدريسية لم تكتفل أو لتدريج التخصص النظامي للميد التدريسي .

- 1- عدم إسناد مقررات تخصصية للمتعاونين والمتعاونات من حملة البكالوريوس حال وجود أعضاء هيئة تدريس معينين لم يستوفوا نصيبهم في مواد التخصص.
- 2- عدم إسناد مقررات المستويات العليا (الخاصات) للمتعاونين (إلا إذا كان يحمل مؤهل الدكتوراه في التخصص بحيث يقتصر إسناد مقررات المستوى الأول والثاني والثالث والرابع إلى المتعاونين والمتعاونات من حملة الماجستير.
- 3- الأقسام التي تحتاج إلى متعاونين ، ولا تتوفر متعاونين (إلا من حملة البكالوريوس والماجستير) يتم رفع نسبة أعضاء هيئة التدريس في القسم (عدد زائد) إلى (١٨) ساعة على الأقل بحيث يمثل:  
- الأستاذ المساعد (٤) ساعات زائدة .  
- الأستاذ المشارك (٦) ساعات زائدة  
- الأستاذ (٦) ساعات زائدة .

مجلس أمناء جامعة الأمير سلطان  
الأقسام الأكاديمية  
رئيس المجلس  
المؤسسة العامة للتعليم  
العلمية والبحثية

السنوات الأكاديمية

التاريخ No :  
Date :  
Date :  
Date :

تصميم لجميع عمداء الكليات بالجامعة

سعادة عميد

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد ،

وقته الله

إشارة إلى اجتماع مجلس العمداء بجلسته الثانية للعام الجامعي ١٤٣٦/١٤٣٥هـ المنعقدة يوم الأحد الموافق ١٤٣٦/٢/٢٢هـ ، وحيث توصل الاجتماع لوضع آلية عاجلة لتصرف مكافأة المتعاونين من خارج الجامعة والآلية المنبثقة لساعات التعاون وفق الآتي :

- 1- تقوم الكلية بتعبئة نموذج رقم ( ١ ) للمتعاونين من خارج الجامعة .
- 2- تقوم الكلية بتعبئة نموذج رقم ( ٢ ) وهو خاص بالأعضاء التدريسية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .
- 3- تقوم الكلية بتعبئة بيان الحاضرات للمتعاونين نموذج رقم ( ٤ ) وتدون المساعات النظرية والعملية من أول أسبوع حتى نهاية الفصل الدراسي ويتم التوقيع عليه من قبل المتعاون ورئيس القسم ومصادقة عميد الكلية ، ويأخذ في ذلك لزيادة الكلية بمرافقة جهة عمله على أن يكون موضحاً به مسمى وظيفته ومرتبته وأما غير الموظفين بالتصاعف الحكومي يرفق فقط صورة المؤهل العلمي .
- 4- تعرض البيانات مكتملة على اللجنة الدائمة للمتعاونين بحد أقصى نهاية الأسبوع الثاني من بداية ككل فصل دراسي .
- 5- يتم إشعار عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين بخطاب يوضح أن المتعاون ما زال غير مهيئ إلى الإيجال التالي : m.alatfe@sau.edu.sa
- 6- التقليد بما جاء في تصميم وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية والأكاديمية رقم ١٣٦٣٠١٩٦٧ بتاريخ ١٤٣٥/١٠/٢٢هـ ( مرفق مسورته ) .

وتقبلوا سعادكم والفر التحية والتقدير ...

مدير الجامعة  
د. عبد الرحمن بن محمد العاصمي



التاريخ No :  
Date :  
Date :  
Date :



سعادة وكيل الجامعة لشؤون الكلف  
 سعادة عميد كلية  
 سعادة عميدة كلية  
 حفظه الله  
 حفظه الله  
 حفظها الله  
 والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد :

إحفاً لخطابنا رقم ٤٨٩٧٧-١٣٦٣٣، وتاريخ ٢٠/١٠/١٤٣٦هـ بشأن القواعد المنظمة للاستعانة  
 أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة (للمعاونين) لسد الاحتياج لبعض التخصصات .  
 كتم تعديل الفقرة رقم (٤) من الخطاب المشار إليه :  
 بما لا يزيد عدد ساعات التعاون لحملة البكالوريوس عن (١٠) ساعات وحملة الماجستير  
 ساعة .  
 يزيد عدد ساعات التعاون لحملة الدكتوراة عن (١٠) ساعات وحملة الماجستير عن (١٥) ساعة .  
 طلاع والعمل بموجبه .

**وتقبلوا أطيب تحية ...**

وكيل الجامعة  
 لشؤون التعليمية وا  
 د. عبد الرحمن بن إبراهيم

لشؤون التعليمية وا

1363304 التاريخ 23/10/1435  
 المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم العالي  
 جامعة سلمان بن عبدالعزيز  
 Kingdon of Saudi Arabia  
 Ministry of Higher Education  
 Salman bin Abdulaziz University  
 Vice Rector's Office  
 For Academic & Educational Affairs  
 جامعة سلمان بن عبدالعزيز  
 سلمان بن عبدالعزيز  
 « تعليمية »  
 صورة مع التحية والتقدير لعالي مدير الجامعة  
 سعادة الدكتور المشرف على عمليات  
 سعادة الدكتور عميد كلية  
 سعادة الدكتورة عميدة كلية  
 والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته  
 زامل الشكف بما لاحظت التالي بشأن معاملات التعاون والساعات الزائدة:  
 ١. يتحمل عميد الكلية المسؤولية الكاملة عن صحة ما يرفع من عدد ساعات للتعاون  
 هيئة التدريس  
 ٢. الدفاع بجمع الأسماء بداية الفصل الدراسي إما لا يتجاوز الأسبوع الثاني لأجل الموافقة  
 من عددها على التعاون مع توضيح التخصص والجنسية و عدد ساعات التعاون في كل  
 أسبوع .  
 ٣. عدم التعاون مع من كان معدته أقل من جيد .  
 ٤. عدم التعاون مع غير السعوديين في حالة وجود أعضاء هيئة تدريس سعوديين في ذات  
 التخصص .  
 ٥. يمنع تماماً ما لا يتعاون مع حملة البكالوريوس غير السعوديين .  
 ٦. عدم إشعار ساعات وأداء أعضاء هيئة التدريس إلا بعد اكتمال الأعباء التدريسية لجميع  
 أعضاء هيئة التدريس بالقسم و سوف ترفض الأعباء مستقبلاً صرف المستحقات في ظل  
 عدم اكتمال الأعباء لبعض أعضاء هيئة التدريس في القسم .  
 وتقبلوا أحر التحية و التقدير . . . . .  
 وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية  
 رئيس اللجنة المنظمة للمعاونين  
 د. عبد الرحمن بن إبراهيم الضعيري

جامعة سلمان بن عبدالعزيز  
 سلمان بن عبدالعزيز  
 سعادة عميد كلية التربية بالطرح  
 والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:  
 لإشارة إلى خطاب سعادتكم رقم ١٦١٤٩-١٣٤٧١٠ وتاريخ ١٤/١٠/١٤٣٤هـ (مرفق صورة) بشأن  
 توضيح آلية التعامل مع المتعاونات فيما يتعلق بمواعيد الحضور والتمتع بالإجازات، والحقوق المالية  
 في حال قيامها بأعباء إضافية .  
 عليه تقييد سعادتكم بأن المتعاون ليس مطلوب منه إلى ثانية المحاضرات التي تمت الموافقة  
 عليها مسبقاً . وكل ما يتعلق بمعدته من إعداد الأسئلة والمراقبة على الاختبارات، وطالب بالحضور  
 لوقت المحاضرة وليس عليه التزام آخر في الحضور والالتصاف .  
 ولذا فإن الجامعة لا تتقبله إلا بالمحاضرات ولا يجوز تكليفه بأي أعمال أخرى غير المحاضرات  
 وما يتعلق بها .  
 شاكراً لتعاونكم، والله يبرع بكم  
 مساعد وكيل الجامعة  
 للشؤون التعليمية والأكاديمية  
 د. صالح بن محمد آل إبراهيم  
 التاريخ: 23/10/1435  
 رقم: 1363304  
 المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم العالي  
 جامعة سلمان بن عبدالعزيز  
 سلمان بن عبدالعزيز  
 Kingdon of Saudi Arabia  
 Ministry of Higher Education  
 Salman bin Abdulaziz University  
 Vice Rector's Office  
 For Academic & Educational Affairs  
 جامعة سلمان بن عبدالعزيز  
 سلمان بن عبدالعزيز  
 « تعليمية »



جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز  
Prince Sattam Bin Abdulaziz University

