

قواعد
الإيفاد في المهمات العلمية
ومنح اجازات التفرغ العلمي
كما وافق عليها مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في
1403/6/25 هـ الموافق 1983/4/9 م
.....

مقدمة

ان من الأهداف الأساسية لجامعة الكويت هو الارتقاء بها إلى مستوى امتياز وتفوق في ميدان البحوث والتعليم العالي وذلك عن طريق توفير الأعداد اللازمة من أعضاء الهيئة التدريسية من ذوي القدرات والكفاءات الرفيعة وتهيئة الظروف المناسبة التي تمكنهم من العطاء والإبداع .

وإحدى الوسائل التي يجب استخدامها لتحقيق هذه الأهداف هي إيفاد أعضاء هيئة التدريس في مهمات علمية ، كي يتمكنوا من مواكبة التطورات العلمية المستمرة في مجالات المعرفة المختلفة ، وذلك عن طريق لقاء أقرانهم من الأساتذة والعلماء في المؤتمرات والندوات العلمية أو عن طريق قضاء فترات في مراكز علمية قيادية أو جامعات متميزة .

أولاً : المهمات العلمية

ان طبيعة العمل الجامعي الأكاديمي تتطلب هذا النوع من النشاط ، وتشكل المهمات العلمية نظاماً ثابتة ومتبعة في كل جامعات العالم وتساهم بصورة فعالة في التطوير الأكاديمي لعضو هيئة التدريس .

وتنقسم المهمات العلمية إلى ثلاثة أنواع :

- المؤتمرات والندوات والزيارات العلمية .
- مهمات الأبحاث .
- الاشتراك في أعمال الامتحانات .

1- قواعد عامة :

- 1- يتم الإيفاد في مهمة علمية بقرار من مدير الجامعة ، بناء على طلب من عضو هيئة التدريس ، وتوصية القسم العلمي ، وموافقة عميد الكلية .
- 2- يجب ألا تتضرر عمليات التدريس بالأقسام العلمية نتيجة لقيام أعضاء هيئة التدريس بمهام علمية .
- 3- تخصص لكل كلية ميزانية سنوية للمهام العلمية وتقوم الكلية بوضع خطة للمهام العلمية في حدود الميزانية المعتمدة ووفق احتياجات الأقسام العلمية .
- 4- إذا كانت المهمة العلمية في فترة العطلة الصيفية ، يراعى استمرار عقد عضو هيئة التدريس مع الجامعة لفترة لا تقل عن عام دراسي واحد ، مع تعديل تذكرة السفر وفق التذكرة السنوية لعضو هيئة التدريس ، إذا كان له الحق في تذكرة سفر سنوية .
- 5- لعضو هيئة التدريس ، بعد توفر الشروط والقواعد المقررة ، القيام بمهمة علمية واحدة في العام الجامعي . وفي حالات استثنائية ، يجوز القيام بمهام علمية إضافية وفقاً لتقدير مدير الجامعة . ويحدد عدد المهام العلمية الاستثنائية لكل كلية بما لا يزيد على 25% من عدد أعضاء هيئة التدريس فيها .

2- المؤتمرات والندوات والزيارات العلمية :

- 1- يشترط لحضور المؤتمرات أو الندوات العلمية توفر بحث مقبول من قبل هيئة المؤتمر أو الندوة العلمية ، أو منشور حديثاً في إحدى المجالات العلمية المرموقة ، هذا ويجب أن تتوفر لدى القسم العلمي والكلية قناعة بأهمية المؤتمر وعلاقته بالنشاط البحثي لعضو هيئة التدريس وجدوى مشاركته فيه .

- 2- يحدد الدعم المالي الذي تتحمله الجامعة للموفدين في مهمات علمية في حدود مبلغ شامل - دون تحمل نفقات سفر أو خلافه - وفقاً للموقع الجغرافي الذي سيوفد إليه العضو ، وذلك على الوجه التالي :
- أمريكا الشمالية والجنوبية وأستراليا ودول الشرق الأقصى (2500 د.ك.)
 - أوروبا والمغرب العربي (2000 د.ك.)
 - دول الشرق الأوسط ودول الخليج العربي (1200 د.ك.)⁽¹⁾
- 3- يقوم عضو هيئة التدريس عند عودته من المؤتمر أو الندوة العلمية بتقديم تقرير إلى القسم العلمي الذي يرفعه إلى عميد الكلية لرفعه إلى مدير الجامعة .
- 4- يجوز لعضو هيئة التدريس أن يشارك في المؤتمرات والندوات العلمية أو أن يقوم بزيارة إحدى الجامعات كأستاذ زائر ، على غير نفقة الجامعة وذلك بمنحه اجازة بمرتب شامل فقط . ولا يجوز أن يزيد مجموع المدد التي يتقاضاها عضو هيئة التدريس لهذا الغرض على ثلاثة أسابيع في العام الجامعي الواحد .
- 5- يجوز للكليات ترشيح أعضاء هيئة تدريس للمشاركة في بعض المؤتمرات والحلقات الدراسية أو لقضاء فترات تدريب إذا كان لهذه الأنشطة مردود جيد وأهمية واضحة بالنسبة لسير العمل في الأقسام العلمية والكلية . وتقوم عمادة الكلية بالتعاون مع الأقسام العلمية بتحديد هذا النوع من المهمات العلمية بحيث لا تتعدى العشرة مهمات خلال العام الدراسي الواحد . هذا وتكون المعاملة المالية وفقاً لما ورد في البند (2).

(¹) قرار مجلس الجامعة في 2011/7/6.

6- بالإضافة إلى ما سبق ذكره ، تسمح الجامعة لعضو هيئة التدريس الكويتي بحضور مؤتمرات أو ندوتين علميتين ، تفصل بينهما فترة زمنية لا تقل عن سنتين . هذا وتكون المعاملة المالية وفقا لما ورد في البند (2) .

3- مهمات الأبحاث :

1- يمكن لعضو هيئة التدريس الذي له مشروع بحث ، القيام بمهمة أبحاث إذا سبق وأن وضعت لها الميزانية اللازمة ضمن ميزانية المشروع أو ضمن ميزانية المهمات العلمية للكلية . ويشترط أن تكون المهمة المطلوبة ذات علاقة وثيقة بمشروع البحث .

2- تكون المعاملة المالية لمهمات الأبحاث مطابقة لتلك الخاصة بالمؤتمرات والندوات العلمية .

3- يتقدم عضو هيئة التدريس عند انتهاء مهمة البحث بتقرير إلى رئيس القسم العلمي وعميد الكلية لرفعه إلى مدير الجامعة .

4- الاشتراك في أعمال الامتحانات :

يجوز إيفاد أعضاء هيئة التدريس للاشتراك في أعمال الامتحانات في جامعات أو معاهد أخرى على المستوى الجامعي أو للاشتراك أو الإشراف على الامتحانات العامة التي تجريها المؤسسات والهيئات الرسمية ، وذلك بما لا يزيد على أسبوعين .

ويكون ذلك بقرار من مدير الجامعة بعد أخذ رأي عميد الكلية المختصة .

ثانياً : قواعد منح إجازات التفرغ العلمي

انسجاماً مع سياسة الجامعة الرامية إلى تعزيز وتطوير النشاط العلمي الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس وتعزيزاً للدور الهام والفعال الذي تلعبه إجازات التفرغ العلمي في تطوير الإمكانيات العلمية للأستاذ الجامعي والقسم العلمي ، فقد التزمت الجامعة بمنح عضو هيئة التدريس في درجة أستاذ أو أستاذ مساعد ، أجازته تفرغ علمي لمدة فصل أو فصلين دراسيين وذلك في المادة (24) من لائحة شؤون أعضاء هيئة التدريس . وقد وضحت المادة المشار إليها أعلاه الإجراءات التي تصاحب عملية منح الإجازة ، وفيما يلي نوضح القواعد التي يجب اتباعها عند تحديد أعضاء هيئة التدريس المستحقين لها :

- 1- أن يكون المتقدم ملتزماً بأداء واجباته وأن يكون نشاطه التدريسي أو البحثي أو الإداري في السنوات السابقة لقيامه بالإجازة مقنعاً بحاجته إلى التفرغ العلمي المطلوب .
- 2- أن يقدم برنامجاً علمياً يحدد فيه كيفية الاستفادة من الإجازة المطلوبة وأهدافها والمدة اللازمة لها . وأن يكون هذا البرنامج متمشياً مع السياسات والأولويات في الجامعة التي تخدم البحث العلمي والتدريس ومتطلبات المجتمع .
- 3- إذا كانت فترة التفرغ خارج جامعة الكويت فيجب أن يكون طلبه مشفوعاً بموافقة كتابية من إدارة الجامعة أو المؤسسة أو رئيس القسم المختص فيها ، على استقباله للمدة المطلوبة وتوفير المكان والتسهيلات اللازمة لعمله خلال فترة تفرغه العلمي .
- 4- أن يكون لدى المتقدم ، عند بدء إجازة التفرغ ، عقد نافذ مع جامعة الكويت لمدة عامين على الأقل أو موافقة مبدئية من عميد الكلية على تجديد عقده لهذه المدة وذلك بالنسبة لمن يمنح إجازة تفرغ لمدة فصلين دراسيين .

5- أن يؤخذ في الاعتبار ، عند النظر في طلبات التفرغ في أي قسم ، جملة المتغيبين عن القسم خلال الفترة نفسها لأسباب أخرى ، كالمهام العلمية مثلا ، وكذلك ما سبق أن حصل عليه المتقدم من مهام علمية ، بحيث لا يؤدي تفرغه إلى الخلل في سير الدراسة بالقسم العلمي .

6- يلتزم كل من يتمتع بإجازة التفرغ العلمي ، بالبرنامج الذي قدمه ، بتقديم تقرير واف عن الإجازة التي تمتع بها يشمل البحوث التي أجراها أو الأعمال التي قام بها وذلك خلال الفصل الدراسي التالي لعودته من إجازة التفرغ العلمي ، ويعرض هذا التقرير على مجلس الكلية بعد أخذ رأي مجلس القسم العلمي المختص .

7- يجوز لعضو هيئة التدريس له مشروع بحث ممول ، الحصول على إجازة تفرغ علمي وفقا للشروط والقواعد المقررة مع مراعاة عدم صرف أكثر من تذكرة واحدة للمهمتين على أن يتولى مكتب مساعد مدير الجامعة للأبحاث وضع الضوابط المنظمة للجمع بين البحث الممول والإجازات العلمية⁽¹⁾

(1) قرار مجلس الجامعة في 10/6/1990م.