

# التقرير السنوي

لأمانة المجلس العلمي للعام الجامعي 1439-1440هـ

إعداد  
أمانة المجلس العلمي



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## محتويات التقرير

الصفحة	الموضوع	م
( ٣ )	كلمة سعادة رئيس المجلس العلمي .....	أ
( ٤ )	كلمة سعادة أمين المجلس العلمي .....	ب
( ٦ )	التعريف بالمجلس العلمي .....	١-١
( ١٢ )	مهام اللجان الدائمة للمجلس العلمي .....	٣-١
( ١٦ )	التعيينات حسب الكليات خلال العام الجامعي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ .....	١-٢
( ١٨ )	الترقيات حسب الكليات خلال العام الجامعي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ .....	٢-٢
( ١٩ )	التميز العلمي حسب الكليات خلال العام الجامعي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ .....	٣-٢
( ٢٠ )	التعاقدات حسب الكليات خلال العام الجامعي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ .....	٤-٢
( ٢٠ )	الاتصال العلمي حسب الكليات خلال العام الجامعي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ .....	٥-٢
( ٢١ )	التقاعد المبكر حسب الكليات خلال العام الجامعي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ .....	٦-٢
( ٢١ )	النقل الداخلي خلال العام الجامعي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ .....	٧-٢
( ٢٢ )	النقل الخارجي خلال العام الجامعي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ .....	٨-٢
( ٢٣ )	التأليف والنشر العلمي خلال العام الجامعي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ .....	٩-٢
( ٢٤ )	التفرغ العلمي خلال العام الجامعي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ .....	١٠-٢
( ٢٥ )	ملخص أنشطة وإنجازات المجلس العلمي خلال العام الجامعي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ .....	١١-٢
( ٢٧ )	أهم المبادرات النوعية في التطوير الإداري لدى أمانة المجلس العلمي .....	١٢-٢



**كلمة سعادة / وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي**

**رئيس المجلس العلمي**

**الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله، وبعد:**

في سبيل تحقيق رسالة جامعة القصيم والتي تنص على "توفير تعليم جامعي متطور ومعتمد لإعداد كفاءات متكاملة التأهيل تفي باحتياجات سوق العمل، وتقديم خدمات مجتمعية وأبحاث تطبيقية متميزة بما يرقى بالمجتمع المحلي ويسهم في بناء الاقتصاد المعرفي، وذلك باستخدام أحدث الأساليب الإدارية والتقنية والمعلوماتية وتفعيل الشراكة الوطنية والدولية وتنمية موارد الجامعة".

فقد حرصت وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي من خلال أمانة المجلس العلمي التي تضطلع بالركائز الأساسية ذات الارتباط الوثيق بمنسوبي الجامعة فيما يخص: التعينات، والترقيات، والنشر العلمي، والتميز والاتصال العلمي، ويعرض التقرير الحالي أهم أنشطة أمانة المجلس العلمي للعام الجامعي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ.

وبهذه المناسبة أقدم شكري لجميع منسوبي أمانة المجلس العلمي وأعضاء المجلس العلمي السابقين والحاليين على الجهود التي بذلت متمنياً لهم دوام التوفيق.

**وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي**

**أ.د. أحمد بن إبراهيم التركي**



### كلمة سعادة أمين المجلس العلمي

شهد العام الجامعي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ استمراراً في أداء أمانة المجلس العلمي بجامعة القصيم، وفقاً لمهامه وأهدافه المرسومة، وهذا ما نطمح أن توضحه الأرقام والبيانات المختصرة من خلال التقرير السنوي لأمانة المجلس العلمي للعام الجامعي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ، حيث يتضمن التقرير ملخصاً لأهم أنشطة أمانة المجلس العلمي من خلال الأرقام والبيانات مع مقارنة للسنوات الثلاثة الماضية.

وفي الختام أتقدم بالشكر والتقدير لإدارة الجامعة ولجميع أعضاء المجلس العلمي في دورته السابقة والحالية ولوكالات وعمادات ووحدات الجامعة على جهودهم وتعاونهم، والشكر موصول لجميع منسوبي أمانة المجلس العلمي على ما قدموه من جهد وأداء متميز.

### أمين المجلس العلمي

د. عبد الله بن محمد الغدوني

## الإطار المؤسسي للمجلس العلمي



• تصدر قرارات المجلس العلمي بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس وتعتبر القرارات نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من مدير الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه وإذا اعترض عليها أعادها إلى المجلس العلمي مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه تحال القرارات المعترض عليها إلى مجلس الجامعة وتنظر في جلسة عادية أو استثنائية لمجلس الجامعة تصديق القرارات أو تعديلها أو إلغاؤها وقراره في ذلك نهائي.

وتتلخص طبيعة أعمال أمانة المجلس العلمي في استقبال الموضوعات المختصة بها نظاماً وفق لائحة الجامعات السعودية من الكليات والعمادات والوحدات داخل الجامعة، ومنها ما يحال إلى اللجان الدائمة بالمجلس لدراستها والتوصية بخصوصها ومن ثم ترفع إلى المجلس العلمي لاتخاذ القرار المناسب أو التوصية بشأنها ومن أهم هذه الموضوعات:

١. التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
٢. البت في الترقيات العلمية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة وفق القواعد التي يقرها مجلس التعليم العالي.
٣. تشجيع البحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر.
٤. تقويم الشهادات العلمية التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس السعوديون.
٥. النظر فيما يحيله إليه مجلس الجامعة.

#### ١-٢-أمانة المجلس العلمي:

تقوم أمانة المجلس العلمي باستقبال وتنظيم الموضوعات ذات الصلة بشؤون أعضاء هيئة التدريس وجدولة توصيات اللجان وبقية الموضوعات الأخرى ومن ثم رفعها للمجلس العلمي لاتخاذ القرارات والتوصيات المناسبة بخصوصها، وأمانة المجلس العلمي مسؤولة عن إجراءات اعتماد محاضر اجتماعات المجلس من معالي مدير الجامعة ومن ثم البدء بتوجيه العمادات والإدارات بالجامعة بتنفيذ القرارات المتخذة أو رفع التوصيات إلى مجلس الجامعة. كما أن هناك عدة وحدات تنظيمية تتبع الأمانة لتسهيل عملها وأداء مهامها بكفاءة عالية.



## ٢-١- الإطار المؤسسي لأمانة المجلس العلمي:

### ١-٢-١- الرؤية:

التميز في تقديم الخدمات العلمية لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة.

### ١-٢-٢- الرسالة:

الإشراف على الشؤون العلمية لأعضاء هيئة التدريس بجامعة القصيم وتنظيم عملية التعيين والترقية والنقل والاتصال العلمي والتميز ونشر البحوث العلمية وذلك في بيئة مؤسسية محفزة لرفع كفاءات وقدرات منسوبي الجامعة.

### ١-٢-٣- القيم:

١. العدالة.

٢. الشفافية.

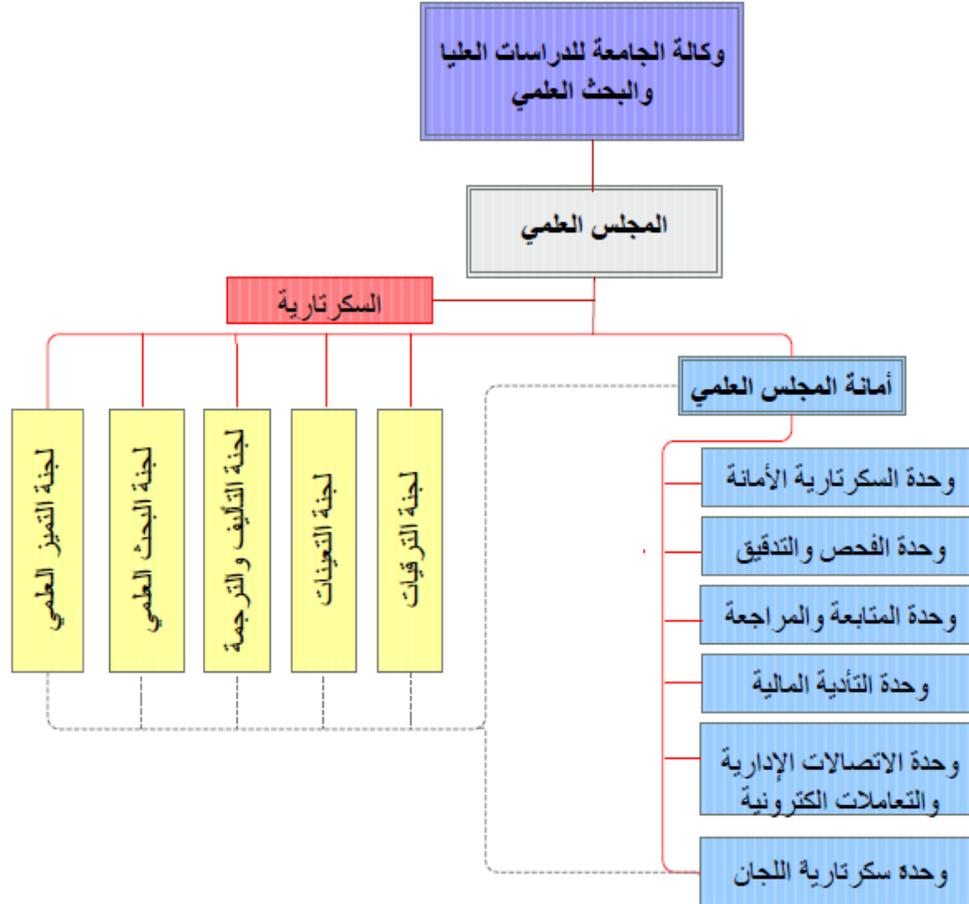
٣. المصداقية.

٤. الأمانة.

٥. الإنجاز.

## ١-٢-٤- الخريطة التنظيمية للمجلس العلمي:

شكل رقم (١-١) الخريطة التنظيمية للمجلس العلمي





### ٣-١- مهام اللجان الدائمة للمجلس العلمي:

#### ٣-١-١- لجنة التعيينات:

١. التوصية بالموافقة أو عدمها على طلبات التعيين في الجامعة على وظيفة أستاذ مساعد فما فوق.

النظر في طلبات تعيين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة والتوصية بشأنها.

٢. التوصية بالموافقة أو عدمها على طلبات انتقال خدمات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وذلك بما يخص:

- النقل من جامعة إلى جامعة أخرى.

- النقل من كلية إلى كلية أخرى داخل الجامعة.

- النقل من قسم إلى قسم آخر داخل الجامعة.

٣. النظر في طلبات التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس السعوديين والتوصية بشأنها.

٤. النظر في طلبات التقاعد المبكر لأعضاء هيئة التدريس والتوصية بشأنها.

٥. النظر في طلبات تغيير التخصص لأعضاء هيئة التدريس والتوصية بشأنها.

٦. ما يسند إلى اللجنة من المجلس العلمي من مهام أخرى ضمن نطاق عمل اللجنة.

١-٣-٢- لجنة التميز والبحث العلمي:

١. التوصية بالموافقة أو عدمها على منح إجازة تفرغ علمي لأعضاء هيئة التدريس السعوديين.
٢. التوصية بالموافقة أو عدمها على قيام أعضاء هيئة التدريس بالاتصال العلمي.
٣. تقرير إنهاء التفرغ العلمي / والاتصال العلمي.
٤. التوصية بالموافقة أو عدمها على الدورات التدريبية وورش العمل لأعضاء هيئة التدريس.
٥. التوصية بالموافقة أو عدمها على تأجيل أو قطع أو تمديد إجازة التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس السعوديين
٦. التوصية بالموافقة أو عدمها على إنشاء أو حل الجمعيات العملية بالجامعة.
٧. التوصية بإصدار المجالات العلمية.
٨. التوصية بتعيين أعضاء ورئيس المجلة.
٩. دراسة طلبات التميز العلمي للأبحاث والتوصية بشأنها.
١٠. دراسة طلبات الجوائز العلمية وجائزة براءات الاختراع والتوصية بشأنها.
١١. كل ما يسند لها من المجلس العلمي في نطاق عملها.

١-٣-٣- لجنة الترقّيات:

١. دراسة الطلبات وفحص الملفات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس للترقية إلى درجة أستاذ مشارك ودرجة أستاذ والتحقق من استيفاء الشروط وفق

الإجراءات واللوائح المعتمدة.

٢. دراسة طلبات المعادلات للترقيات الصادرة من جامعات أخرى والتوصية بشأنها.

٣. كل ما يسند لها من المجلس العلمي في نطاق عملها.

١-٣-٤- لجنة التأليف والنشر العلمي:

١. دراسة طلبات التأليف والنشر والتوصية بشأنها.

٢. دراسة طلبات الترجمة العلمية.

٣. كل ما يسند لها من المجلس العلمي في نطاق عملها.

أهم مؤشرات أداء أنشطة المجلس العلمي

## ١-٢-التعيينات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ:

جدول رقم (١-٢) التعيينات حسب الكليات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ

المجموع	أستاذ مساعد		الكلية
	انثى	ذكر	
٦		٦	الشريعة والدراسات الإسلامية
٧	١	٦	اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
٥	١	٤	الاقتصاد والإدارة
٧	٣	٤	التربية
٢		٢	العلوم الطبية التطبيقية
٩	١	٨	الطب بالمليداء
١٦	٥	١١	الطب العلوم الطبية بعنيزة
٢		٢	الصيدلة
١		١	الصيدلة بعنيزة
١		١	طب الأسنان

١		١	طب الأسنان بالرس
٣		٣	الهندسة
١		١	الهندسة بعنيزة
٥	٤	١	الزراعة والطب البيطري
٤	٢	٢	الحاسب
١	١		العلوم
١		١	العمارة والتخطيط
١		١	العلوم والآداب بعنيزة
٧		٧	العلوم والآداب بالرس
١	١		العلوم والآداب بالبكيرية
١	١		العلوم والآداب بعيون الجواء
١		١	المجتمع ببريدة
٨٣	٢٠	٦٣	المجموع

## ٢-٢- الترقّيات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ:

جدول رقم (٢-٢) الترقّيات حسب الكليات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ

المجموع	أستاذ مشارك		أستاذ		الكلية
	انثى	ذكر	انثى	ذكر	
١٩	٤	١٢		٣	الشريعة والدراسات الإسلامية
١١	١	٤		٦	اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
١٠		٧		٣	الاقتصاد والادارة
١٥	٣	١٠		٢	التربية
١		١			المتجمع ببريدة
٢	١			١	العلوم الطبية التطبيقية
١				١	طب الاسنان بالمليداء
٦		٥		١	الطب بالمليداء
١				١	الصيدلة
٦		٦			الصحة العامة والمعلوماتية الصحية بالبكيرية
٢				٢	الهندسة بالمليداء
٤		٣		١	الزراعة والطب البيطري
٢		٢			الحاسب
٣		٢		١	العلوم
٦	٤	٢			العلوم والآداب بعنيزة
٧		٦		١	العلوم والآداب بالرس
٣		٣			العلوم والآداب بعقلة الصقور
٢		١		١	العلوم والآداب بالمنذوب
١	١				العلوم والآداب بعيون الجواء
١٠٢	١٤	٦٤		٢٤	المجموع

## ٣-٢- التميز العلمي خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ:

جدول رقم (٣ - ٢) التميز العلمي حسب الكليات خلال العام ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ

المجموع	المحاضر		معيد		أستاذ مساعد		أستاذ مشارك		أستاذ		الكلية
	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	
٢٠					٣	٩		٥	١	٢	العلوم
٣						١		١		١	اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
٢٢				١		٣				١٨	العلوم الطبية التطبيقية
١٢						٥		٤		٣	الهندسة
٣١						٧		١٦		٨	الزراعة والطب البيطري
١١						٣		٥		٣	العلوم والآداب بالرس
٤					١	٣					الطب والعلوم الطبية بعنيزة
٣						٢		١			الصيدلة
٢	٢										العلوم والآداب ببريدة
٦						٦					المجتمع بعنيزة
١٠					٢	٣		٣		٢	الطب
١						١					الهندسة بعنيزة
١								١			الحاسب
١						١					الصيدلة بعنيزة
١٢٧	٢	٠	٠	١	٦	٤٤	٠	٣٦	١	٣٧	المجموع

## ٢-٤-التعاقدات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ:

جدول رقم (٤-٢) التعاقدات حسب الكليات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ

المجموع	أستاذ مساعد		أستاذ مشارك		أستاذ		الكلية
	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	
١٠			٢		٨		الشريعة والدراسات الإسلامية
١٢	٣		٢		٧		اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
٣					٣		الزراعة والطب البيطري
٢					٢		العلوم
٣					٣		الاقتصاد والإدارة
٣٠	٣		٤		٢٣		المجموع

## ٢-٥-الاتصال العلمي خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ:

جدول رقم (٢-٥) الاتصال العلمي حسب الكليات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ

المجموع	الإجازة الصيفية		دراسة لغة		زمالة		تخصص دقيق		الكلية
	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	
١								١	الطب العلوم الطبية بعنيزة
٥		١						٤	الطب
٣		٣							التربية
٥		٥							اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
٢		٢							الشريعة والدراسات الإسلامية
٢		٢							العلوم الطبية التطبيقية
١	١								العلوم والآداب بعيون الجواء
١٩	١	١٣	٠	٠	٠	٠	٠	٥	المجموع

## ٦-٢- التقاعد المبكر خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ:

جدول رقم (٦-٢) التقاعد المبكر حسب الكليات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ

المجموع	معيد		أستاذ مساعد		أستاذ مشارك		أستاذ		الكلية
	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	
٢	١					١			الشريعة والدراسات الإسلامية
٤				١				٣	الاقتصاد والادارة
١								١	الهندسة
٧	١		٠	١	٠	١	٠	٤	المجموع

## ٧-٢- النقل الداخلي خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ:

جدول رقم (٧-٢) النقل الداخلي حسب الكليات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ

المجموع	معيد		محاضر		أستاذ مساعد		أستاذ مشارك		الكلية	
	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	انثى	ذكر	من	إلى
									العلوم والآداب ببريدة	العلوم والآداب بعنيزة
١					١				العلوم والآداب بعنيزة	الشريعة والدراسات الإسلامية
١	١								العلوم والآداب بعنيزة	الشريعة والدراسات الإسلامية
١			١						العلوم والآداب بعنيزة	العلوم
١							١		العلوم والآداب بعنيزة	العلوم والآداب بالرس
١		١							العلوم والآداب بعنيزة	العلوم والآداب بعنيزة
١							١		العلوم والآداب بعنيزة	العلوم والآداب بعنيزة

١						١			اللغة العربية والدراسات الاجتماعية	العلوم والآداب بعقلة الصقور
١						١			الشريعة والدراسات الإسلامية	العلوم والآداب بعقلة الصقور
١							١		المجتمع ببريدة	الاقتصاد والإدارة
١						١			العلوم والآداب بالمنذوب	العلوم والآداب بعقلة الصقور
١						١			اللغة العربية والدراسات الاجتماعية	العلوم والآداب بالنبهانية
١١	١	١	١	٠	١	٦	٠	١	المجموع	

## ٨-٢- النقل الخارجي خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ:

جدول رقم (٨-٢) النقل الخارجي حسب الكليات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ

المجموع	الجنس		الكلية
	أنثى	ذكر	
١		١	الشريعة والدراسات الإسلامية
٣		٣	اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
١		١	الصيدلة بعنيزة
١		١	العلوم والآداب بالرس
٣		٣	العلوم والآداب بعنيزة
١		١	العلوم والآداب بعقلة الصقور
٢		٢	العلوم والآداب بالمنذوب
٢		٢	المجتمع ببريدة
١		١	طب الأسنان
١٥	٠	١٥	المجموع

## ٩-٢- التآليف والنشر العلمي خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ:

جدول رقم (٢-٩) التآليف والترجمة حسب الكليات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ

المجموع	تآليف	ترجمة	الكلية
١	١		الشريعة والدراسات الاسلامية
٢	١	١	اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
٢	١	١	الاقتصاد والادارة
٢		٢	التربية
٧	٧		الزراعة والطب البيطري
٣	٢	١	العلوم والآداب بالرس
١	١		العلوم
١		١	كلية الحاسب
١	١		الهندسة بالمدينة الجامعية
١	١		العلوم والآداب بعنيزة
٢١	١٥	٦	المجموع

١٠-٢-التفرغ العلمي خلال العام ١٤٣٨-١٤٣٩هـ:

جدول رقم (١٠-٢) التفرغ العلمي حسب الكليات خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ

المجموع	أستاذ مساعد		أستاذ مشارك		أستاذ		الكلية
	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	
١٣	-	٥	١	٣	-	٤	الشريعة والدراسات الإسلامية
٤	-	-	١	٣	-	-	التربية
٣	٢	-	١	-	-	-	العلوم والآداب بعنيزة
٢	-	-	-	٢	-	-	الحاسب
٢	-	-	-	-	-	٢	اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
١	-	-	-	-	-	١	العلوم الطبية التطبيقية
١	١	-	-	-	-	-	الطب
١	-	-	-	١	-	-	المجتمع بريدة
١	-	-	-	-	-	١	الهندسة
١	١	-	-	-	-	-	العلوم والآداب بالرس
١	-	١	-	-	-	-	الاقتصاد والإدارة
٣٠	٤	٦	٣	٩	-	٨	المجموع

## ١١-٢- ملخص أهم أنشطة المجلس العلمي للعام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ:

جدول رقم (١١-٢) ملخص أهم الأنشطة المجلس العلمي خلال العام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ

العدد	النشاط
٨٣	التعيينات
١٠٢	الترقيات
٣٠	التفريغ العلمي
٧	التقاعد المبكر
١١	نقل أعضاء هيئة التدريس
٣٠	التعاقد
١٩	الاتصال العلمي
١٢٧	التميز العلمي
٢١	التأليف والترجمة
٤٣٠	المجموع

## ١٢-٢- ملخص أهم أنشطة المجلس العلمي خلال السنوات الثلاث الماضية:

جدول رقم (١٢-٢) أهم الأنشطة المجلس العلمي خلال الأعوام ١٤٣٧/١٤٣٨ - ١٤٣٨/١٤٣٩ - ١٤٣٩/١٤٤٠هـ

النشاط	العام الجامعي ١٤٣٧/١٤٣٨هـ	العام الجامعي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ	العام الجامعي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ
التعيينات	٧٥	٧٤	٨٣
الترقيات	٧٠	٧٩	١٠٢
التفرغ العلمي	٤٧	٣٨	٣٠
التقاعد المبكر	٣٠	١١	٧
نقل أعضاء هيئة التدريس	١٢	٥	١١
التعاقد	٢٩	٥١	٣٠
الاتصال العلمي	٩	٨	١٩
التميز العلمي	١٣	٣٣	١٢٧
الاستقالة	٦	-	٢
التأليف والترجمة	١٤	١٠	٢١
إجمالي عدد الأنشطة	٣٠٥	٣٠٩	٤٣٢

أهم المبادرات النوعية في التطوير الإداري لدى أمانة المجلس العلمي

## ٣-١- تطوير الهيكل التنظيمي والإداري للمجلس العلمي:

يعد الهيكل التنظيمي للمجلس العلمي من الأدوات المهمة التي يتم من خلالها تحديد الوحدات التنظيمية داخله ومرجعها الإداري القائم بعمليات التنسيق والإشراف، وهو في الأساس مُوجه نحو تحقيق أهداف الجامعة ويعرف الهيكل التنظيمي بأنه نظام مؤلف من شبكات المهام والوظائف التي تقوم بتنظيم العلاقات والاتصالات التي تربط أعمال الأفراد بوحدة المجلس واللجان الدائمة التابعة له، لتساعد في تقسيم العمل بحسب الاختصاص، والتنسيق من أجل إنجاز المهام بفاعلية لتحقيق الأهداف بشكل أفضل.

وقد سعى المجلس العلمي إلى تطوير هيكله التنظيمي في ضوء سعيه لتحسن آليات العمل بما يتيح سهولة الإجراءات ووضوح المسؤوليات بين وحدات المجلس العلمي وأمانة المجلس واللجان الدائمة التابعة له والكليات والعمادات والوحدات الإدارية الأخرى.

## ٣-٢- إعداد دليل الوصف الوظيفي للمجلس العلمي:

يعتبر وصف وتصنيف الوظائف للمجلس أحد الأركان الرئيسية في إدارة الموارد البشرية وذلك لأهميته في العديد من العمليات الإدارية والتنظيمية والسلوكية كالتطوير التنظيمي والتعيين والاختيار والتدريب وتقييم الأداء والترقية والنقل وغيرها وكذلك يشكل حجر الأساس في الإصلاح والتطوير الإداري.

إن توصيف الوظائف، بمفهومه العلمي الحديث، هو الإحاطة الشاملة — عن طريق الدراسة والملاحظة والتحليل والتسجيل — بمكونات وعناصر الوظيفة وأبعادها الرئيسية من الواجبات والمسؤوليات وظرف العمل المحيطة بها، فضلاً عن الشروط اللازم توافرها لشغلها، والتي تتعلق بالمؤهل العلمي والخبرة العملية والتدريب والمهارات الذهنية والقدرات البدنية، وغير ذلك من مطالب تحتمها طبيعة العمل وظروفه ومسؤولياته.

ويهدف الدليل بالدرجة الأولى تحديد الواجبات والمهام التي تؤدي بصفة دائمة ودورية، مع توضيح حدود مسؤوليات كل موظف وشروط أداء كل وظيفة طبقاً لنظم موضوعة، مع مراعاة مستويات الدقة والتوقيت.

وقد تم إعداد الدليل بناء على منهجية علمية من خلال حصر الوظائف القائمة في الهيكل الوظيفي، سواء كانت هذه الوظائف شاغرة أو مشغولة، ومن ثم جمع المعلومات عن الوظيفة وما تحتاجه من الامكانيات والقدرات والمهارات.

وكذلك معرفة كيف يؤدي الموظف عمله، ومعرفة الغرض من الوظيفة، وأخيراً تحديد الحد الأدنى من متطلبات التعليم والخبرة والتدريب وأية مواصفات أخرى من المعارف والقدرات اللازمة لإنجاز واجبات هذا العمل وتحمل مسؤولياته.

كان لابد لتوصيف الوظائف السير وفق مراحل متكاملة، وان إهمال أي مرحلة قد يؤدي إلى إفساح المجال لبروز احتمالات عدم إتمامه بجودة عالية وتحقيق الأهداف المخططة وهذه المراحل هي:

١. مرحلة التهيئة والإعداد.
٢. مرحلة جمع البيانات.
٣. مرحلة تحليل الوظائف.
٤. مرحلة وصف الوظائف.

في ضوء مما تقدم تم اعتماد وصف الوظائف التالي:

١. معلومات عامة:

وشمل: عنوان الوظيفة، وموقعها التنظيمي (القسم أو الإدارة)، ورمز الوظيفة، وارتباط الوظيفة ونطاق الإشراف عليها.

٢. أهداف الوظيفة: وتضمن الهدف الأساسي لها.

٣. المهام والواجبات والمسؤوليات:

حدد هذا الجزء من وصف الوظيفة (ماذا) يؤدي من مهام، و(لماذا) يتم أداؤها، و(كيف) يتم أداؤها، ويراعى عادة عند كتابة الواجبات والمسؤوليات أن تكون واضحة ودقيقة.

٤. تحديد مواصفات أشغال الوظائف (الحد الأدنى من المتطلبات من التعليم، الخبرة، المهارة والقدرة).

وكان نموذج التوصيف على الشكل المرفق.

بطاقة توصيف وظيفة رقم ٢		
مسمى الوظيفة	رقم الوظيفة ورمزها د م ٠٢١	
الوظيفة	الإدارة	القسم
مكتبة الدراسات العليا والبحث العلمي	المجلس العلمي	
طبيعة الوظيفة	اسم منصب مسؤول الوظيفة	
إشرافية	أمين المجلس العلمي	
الهدف الرئيسي من الوظيفة		
تنظيم وإنجاز الأعمال والمهام الخاصة بالمجلس العلمي والإشراف على تنظيم تجمعات المجلس وإجراء اللازم حيال مقررات وتوصيات المجلس		
للهام والمسؤوليات التفصيلية للوظيفة		
١. الإعداد لاجتماعات المجلس العلمي جديد موعد انعقاد الجلسة وإعداد الدعوات وجدول الأعمال والوضوعات وطباعتها وإصدارها وتصويرها وتوزيعها على أعضاء المجلس		
٢. تلقى كل ما يحال من رئيس المجلس وإجرائها في جدول أعمال الاجتماعات أن لزم الأمر.		
٣. تسجيل وقائع الجلسة وإعداد محاضر الاجتماعات ومقابلة توقيع الأعضاء، والرفع لأعضائها من رئيس المجلس ومن مجلس الجامعة ومدير الجامعة		
٤. إصدار القرارات أو التوصيات بعد مصادقة اصحاب الصلاحيات المحضر وتحويلها إلى الجهات المعنية		
٥. متابعة إجراءات العميات والترقية والفرغ العلمي والخصيص العلمي والتأليف والنشر لأعضاء هيئة التدريس		
٦. توثيق علاقة المجلس العلمي بالجهات المختصة والجامعات الأخرى		
٧. متابعة تطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات		
٨. إعداد مكافآت أعضاء المجلس للجان والمحكمين تابعينها حتى إصدار الشيكات وإرسالها مستحقها		
٩. معالجة البريد الوارد للمجلس وتصنيفه وعرضه على المجلس العلمي		
١٠. إعداد التقارير وعرضها على المجلس العلمي		
١١. الإشراف على الخطابات والعاميم الخاصة بالمجلس العلمي وتوقيعها حسب الصلاحيات		
١٢. توثيق الأعمال الخاصة بالمجلس وحفظ الحاضر والوضوعات والملفات		
١٣. متابعة مهام الأمانة لدى الجهات الأخرى		
١٤. القيام بما يستند من مهام من قبل المجلس العلمي مرتبطة بنطاق عمل الوظيفة		
متطلبات يجب توافرها لشاغل الوظيفة		
- دكتوراه من إحدى الجامعات المعترف بها أو ما يعادلها		
- مهارات إدارية عالية		
- تحمل ضغوط العمل		
- إجادة اللغة العربية والانجليزية		

### ٣-٣- إعداد الدليل الإجرائي لأمانة المجلس العلمي:

استمراراً لنهج المجلس العلمي بالارتقاء بمستويات الأداء وذلك بالتطوير الإداري وفق البناء المؤسسي، تم وضع دليل إجراءات المهام الرئيسية للمجلس ليلبي حاجات منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس وتحقيق أهداف الجامعة ويمكنها من ممارسة دورها الريادي، تم وضع الدليل وفي ضوء التعاون مع أمانة المجلس واللجان الدائمة والكليات.

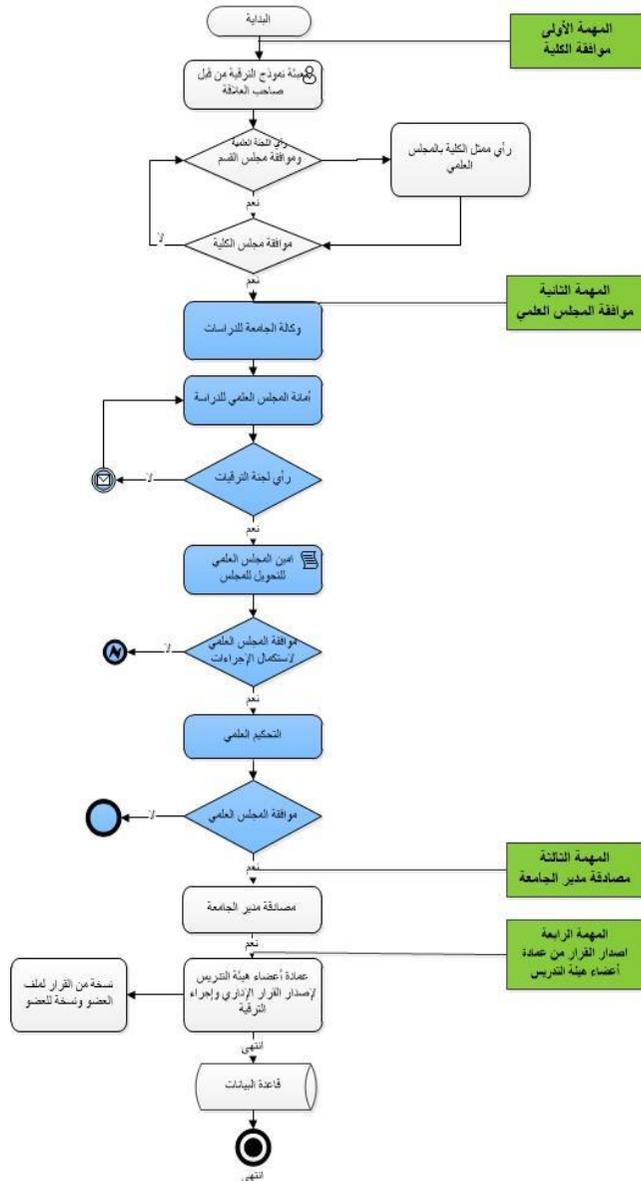
هذا الدليل الإجرائي يوضح أهم العمليات الخاصة بالمجلس العلمي وإجراءات المهام من خلال العلاقات التنظيمية بين الإدارات والكليات بمختلف وحداتها التنظيمية وفق خرائط تدفقية انسيابية، تضمنت ثلاثة مراحل من الإجراءات وهي:

١. إجراءات الكليات.

٢. إجراءات خاصة بالمجلس العلمي.

٣. إجراءات المصادقة وإصدار القرارات.

#### مخطط إجراءات ترقية عضو هيئة التدريس



ق د م ت ٠٠١		رمز العملية	ترقية عضو هيئة التدريس	اسم العملية	
صاحب الصلاحية	النماذج	الوقت اللازم	المسؤول عن الإجراء	وصف الإجراءات	المهمة
كلية المتقدم		يوم واحد	صاحب العلاقة	تعبئة نموذج عن طريق النظام بموقع الجامعة	مهمة الكلية
		اول جلسة	مجلس القسم	موافقة مجلس القسم	
		يوم واحد	ممثل الكلية بالمجلس العلمي	فحص وثائق الترقية	
		اول جلسة	مجلس الكلية	موافقة مجلس الكلية	
المجلس العلمي		يوم واحد	أمين المجلس العلمي	الفحص والتدقيق لوثائق الترقية وتحويلها للجنة الترقية	مهمة المجلس العلمي
		ثلاثة أيام	لجنة الترقية	دراسة الطلب من قبل لجنة الترقية ورأيها	
		يوم واحد	أمين المجلس العلمي	أمانة المجلس العلمي لإدراجها بجلسة المجلس العلمي	
		اول جلسة	المجلس العلمي	الموافقة الميدنية للمجلس العلمي لأستكمال الإجراءات	
		اسبوعين	لجنة التحكيم	التحكيم العلمي	
		اول جلسة	المجلس العلمي	موافقة المجلس العلمي النهائية	
مدير الجامعة		يوم واحد	مكتب مدير الجامعة	مصادقة قرار المجلس العلمي	مصادقة
عمادة أعضاء هيئة التدريس		ثلاثة أيام	عمادة أعضاء هيئة التدريس	إصدار قرار الترقية وإنفاذه	اصدار القرار
		يوم واحد	عمادة أعضاء هيئة التدريس	إدراج الترقية بقاعدة البيانات	
		يوم واحد	عمادة أعضاء هيئة التدريس	تبلغ المتقدم للترقية وكيته	

ومن ثم تم ترجمة المخطط لكل

مرحلة بجدول تضمن التالي:

- وصف الإجراء.
- تحديد المسؤول عن الإجراء.
- تحديد صاحب الصلاحية.
- تحديد الوقت اللازم للإجراء.
- تحديد النماذج ان وجدت.
- وذلك وفق الجدول المبين.



### ٣-٥- التحول الإلكتروني:

تم الانتهاء من نظام الترقيات الإلكترونية، وأيضاً نظام التعيينات الإلكترونية ثم الانتقال بإذن الله إلى الأنظمة الإلكترونية:

١. نظام الاتصال والتفرغ العلمي.

٢. نظام التأليف والنشر العلمي.

٣. نظام التميز العلمي.

### ٤-٥- اجتماع أمناء المجالس العلمية في الجامعات السعودية:

عقدت أمانة المجلس العلمي الاجتماع الأول لأمناء المجالس العلمية في الجامعات السعودية بهدف:

١. عرض تجارب أمناء المجالس العلمية في ضوء أعمالها ومهامها.

٢. تبادل الخبرات والتجارب الناجحة بين أمناء المجالس العلمية.

٣. تقنين ممارسة الأنظمة واللوائح بين المجالس العلمية.

٤. عرض ودراسة المقترحات التطويرية لأعمال ومهام أمناء المجالس العلمية.

### ٣-٦- نقاط القوة والعقبات والنقاط التي تحتاج للتحسين:

#### نقاط القوة:

- يمتلك المجلس العلمي يمتلك كوادر علمية ذات كفاءة عالية.
- يتمتع بعض موظفي المجلس العلمي بالخبرة العالية.

#### العقبات:

- حجم وعبء العمل لا يتناسب مع عدد العاملين في أمانة المجلس العلمي
- إجراءات صرف المستحقات المالية للمحكمين لا تتناسب مع تطلعات المجلس.
- التأخر بالانتقال إلى التعاملات الإلكترونية.

#### نقاط تحتاج للتحسين:

- الإسراع بالتحول الإلكتروني لجميع عمليات المجلس العلمي.
- زيادة أعداد العاملين بالمجلس العلمي وأمانة المجلس العلمي.
- التوسع المكاني لأمانة المجلس العلمي.





