

إجراءات تقديم طلب الترقية

أولاً:

تعبئة نموذج طلب الترقية المتوفر على موقع المجلس العلمي (يجب الحصول على أحدث نسخة من النموذج من الموقع فقط و يجب تجنب النماذج القديمة لوجود بعض التعديلات المهمة). ويراعى عند تعبئة النموذج ما يأتي:

١. دقة البيانات والتواريخ.

٢. التأكد من انطباق ضوابط المجلس العلمي على جميع أنواع الإنتاج العلمي المقدم للترقية على النحو الآتي:

أ. البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في دوريات علمية متخصصة ومحكمة (التحقق من انطباق ضوابط المجلات العلمية المحكمة).

ب. البحوث المقدمة في مؤتمرات علمية متخصصة والمحكمة والمنشورة بأكملها في مداوات المؤتمر - كتاب المؤتمر (في هذا النوع من الإنتاج يجب إرفاق ما يثبت تحكيم البحوث من قبل محكمين مستقلين وليس من قبل الهيئة المنظمة للمؤتمر ويجب إرفاق نسخة أصلية من كتاب المؤتمر. وإذا كان البحث مقبولاً للنشر فإن خطاب القبول يجب أن يتضمن إشارة إلى أن البحث قد حكم من قبل محكمين مستقلين وأنه سينشر بالكامل في كتيب المؤتمر).

ج. البحوث المحكمة المنشورة أو المقبولة للنشر من مراكز البحوث الجامعية المتخصصة (يجب إرفاق ما يفيد بتحكيم البحوث).

د. الكتب المحكمة وتشتمل على الكتب الدراسية الجامعية والمراجع العلمية والكتب المحققة والمترجمة التي حكمت بطريقة يقبلها المجلس العلمي (هذا النوع من الإنتاج العلمي يجب أن يكون مجاز مسبقاً من المجلس العلمي قبل التقدم بطلب الترقية ويجب إرفاق قرار المجلس العلمي بالموافقة على احتساب الكتاب ضمن الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية).

٣. التأكد من توقيع الإقرار بعدم احتواء الإنتاج العلمي المقدم للترقية على أي استتال من رسالتي الماجستير والدكتوراه أو أي أعمال أخرى للمتقدم وخلوه من الانتحال أو أي إخلال بالأمانة العلمية.

٤. التأكد من أن الإنتاج العلمي المقدم للترقية قد تم نشره أو قبوله للنشر خلال فترة شغل المتقدم للمرتبة الحالية.

٥. تضمين طلب الترقية جميع الإنتاج العلمي غير المحتسب للترقية والذي يتضمن الآتي:
 - أ. الأعمال المستلة من رسالتي الماجستير والدكتوراه.
 - ب. الأعمال المنشورة قبل شغل المتقدم للمرتبة الحالية.
 - ج. الأعمال المستخدمة للترقية السابقة.
٦. توقيع رئيس القسم على كل فصل دراسي من فصول العبد التدريسي.
٧. اعتماد طلب الترقية من عضو المجلس العلمي (إن وجد) و عميد الكلية ورئيس القسم.

ثانياً:

بعد اكتمال نموذج طلب الترقية يقوم القسم المختص بدراسة الطلب والتأكد من استيفائه لجميع الضوابط، وعليه على وجه الخصوص التحقق مما يأتي:

١. استكمال المدة النظامية في المرتبة الحالية (أربع سنوات) مع العلم أنه يمكن لعضو هيئة التدريس التقدم بطلبه لمجلس القسم قبل انتهاء هذه المدة بفترة لا تتجاوز ستة أشهر.
٢. استيفاء الحد الأدنى من وحدات الإنتاج العلمي المطلوب للترقية.
٣. انطباق ضوابط المجلس العلمي على المجالات العلمية المحكمة المنشور بها الإنتاج العلمي.
٤. التحقق من عدم وجود استلال من رسائل الماجستير والدكتوراه أو الأعمال الأخرى للمتقدم.
٥. التحقق من خطابات قبول النشر والتي يجب أن تكون مطبوعة على الورق الرسمي للمجلة وموقعة من قبل رئيس التحرير وأن يكون قبول النشر صريحاً ونهائياً وغير مشروط بإجراء تعديلات أو نحوها (يرسل أصل الخطاب إلى المجلس العلمي عند إرسال طلب الترقية).

ثالثاً:

بعد تحقق مجلس القسم من استيفاء طلب الترقية يدرج الطلب ضمن جدول أعمال أقرب مجلس قسم ويصدر توصيته بشأنه والتي يجب أن تتضمن في حال الموافقة ما يأتي:

١. الموافقة على طلب الترقية.
٢. قائمة بالإنتاج العلمي المقدم للترقية.
٣. قائمة بأسماء وعناوين ١٠ محكمين على الأقل (يجب أن تتضمن قائمة المحكمين جميع معلومات الاتصال الحديثة للمحكمين لتسهيل التواصل معهم). وعند إعداد قائمة المحكمين تجب مراعاة ما يأتي:

- أ. أن يتفق تخصص المحكم مع تخصص المتقدم للترقية.
- ب. يجب أن تكون الدرجة العلمية لجميع المحكمين أستاذ "full professor" ويمكن ترشيح عدد من الأساتذة المشاركين إذا كان المتقدم يرغب الترقية إلى درجة أستاذ مشارك شرط ألا يزيد عددهم عن ثلاثة.
- ج. يجب أن تتضمن معلومات الاتصال بالمحكم البريد الإلكتروني الرسمي ولا بأس من إرفاق بريد إلكتروني عام معه.
- د. يجب ألا تضم القائمة محكمين ممن اشتركوا مع المتقدم في نشر أعمال بحثية أو ممن أشرف عليه أثناء دراسة مرحلة الماجستير أو الدكتوراه.
٤. إشارة صريحة إلى عدم اشتغال الإنتاج العلمي المقدم للترقية على أعمال مستقلة من رسالتي الماجستير أو الدكتوراه أو أي أعمال أخرى للمتقدم.

رابعاً:

ترفع توصية مجلس القسم إلى مجلس الكلية والذي يقوم بدراسة الطلب وإصدار توصيته بشأنه والتي يجب أن تتضمن في حال الموافقة ما يأتي:

١. الموافقة على طلب الترقية.
 ٢. قائمة بالإنتاج العلمي المقدم للترقية.
 ٣. قائمة بأسماء وعناوين ١٠ محكمين على الأقل (تعد القائمة بنفس الضوابط المبينة أعلاه).
- ولمجلس الكلية تغيير قائمة المحكمين المعتمدة في مجلس القسم.

خامساً:

بعد اعتماد محضر الكلية من صاحب الصلاحية يتم رفع طلب الترقية من خلال إنجاز إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي. ويجب أن يتضمن الطلب ما يأتي:

١. خطاب من عميد الكلية موجه إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - رئيس المجلس العلمي.
٢. توصية مجلس الكلية (يجب إرفاق الصفحة الرئيسية من محضر مجلس الكلية والصفحات المتضمنة لطلب الترقية و صفحة توقيعات أعضاء المجلس ولا داعي لإرفاق كامل المحضر).

٣. توصية مجلس القسم (يجب إرفاق الصفحة الرئيسية من محضر مجلس القسم والصفحات المتضمنة لطلب الترقية و صفحة توقيعات أعضاء المجلس ولا داعي لإرفاق كامل المحضر).
٤. استمارة طلب الترقية المعتمدة.
٥. نسخة من خطابات قبول نشر الإنتاج العلمي غير المنشور "إن وجدت".

سادساً:

بعد رفع الطلب إلى المجلس العلمي من خلال نظام إنجاز يقوم المتقدم للترقية بتسليم المستندات التالية إلى أمانة المجلس العلمي:

١. اسطوانة CD تحوي ما يأتي:
 - أ. نسخة من الإنتاج العلمي المقدم للترقية بصيغة pdf مرتبة وفق ترتيبها في محضري مجلس الكلية ومجلس القسم واستمارة طلب الترقية.
 - ب. نسخة بصيغة PDF من استمارة طلب الترقية.
 - ج. نسخة بصيغة PDF من رسالتي الماجستير والدكتوراه.
 - د. مستند بصيغة Word تضم جدولاً للإنتاج العلمي المقدم للترقية مرتباً وفق ترتيبه في محضر مجلس الكلية والقسم ومشملاً على الاسم الكامل للمجلة المنشور بها كل بحث ورقم الإيداع الدولي ISSN الخاص بها و رابط موقعها على الإنترنت والرابط الخاص بالبحث.
 - هـ. أي مستندات إضافية تدعم طلب الترقية (مثل: قرارات اللجان، شهادات الدورات التدريبية،).
٢. أصل رسالتي الماجستير والدكتوراه.
٣. أصل المجلات العلمية المنشور بها الإنتاج العلمي في حال كان الإنتاج العلمي غير متوفر على موقع المجلة الإلكتروني.
٤. أصل خطابات قبول الإنتاج العلمي المقبول للنشر.

ملاحظة: لمزيد من المعلومات عن لوائح وأنظمة المجلس العلمي نأمل التكرم بزيارة الموقع الرسمي للمجلس

sc.kku.edu.sa