

القواعد المنظمة لإجازة التفرغ العلمي

أولاً : مفهوم التفرغ العلمي

هو إجازة علمية دراسية تهدف إلى النهوض بالبحث العلمي عن طريق البحث والتأليف والترجمة والنشر تمنحها الجامعة (بصفة جوازية) لعضو هيئة التدريس لمدة عام دراسي واحد بعد مضي خمس سنوات أو فصل دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة ، وذلك وفقاً لما نصت عليه اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والقواعد المنظمة لإجازة التفرغ العلمي.

ثانياً : تحكم إجازة التفرغ العلمي عدد من المواد في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وهي

المادة ٦١، ٦٢، ٦٣، ٦٤، ٦٥. كما نصت المادة الحادية والستون على قيام مجلس الجامعة بوضع القواعد المنظمة لإجازة التفرغ العلمي بناءً على اقتراح المجلس العلمي.

ثالثاً: ضوابط منح التفرغ العلمي

١. لا يجوز لعضو هيئة التدريس إذا كان معارفاً خارج الجامعة ثم عاد من إعارته إلى الجامعة أن يتقدم بطلب الحصول على إجازة التفرغ العلمي إلا بعد مضي مدة لا تقل عن مدة إعارته.
٢. ألا يؤثر التفرغ العلمي على سير العملية التعليمية ولا يترتب على ذلك حجب مقررات دراسية معينة ما كانت ستحجب لو كان موجوداً، وأن هناك من يقوم بعمله أثناء تفرغه العلمي دون أن يترتب على الجامعة أي التزامات مالية قد تحصل من زيادة العبء التدريسي عن الحد الأعلى المقرر نظاماً.
٣. خطابات قبول من الجامعات والمؤسسات أو الجهات العلمية التي ينوي قضاء إجازته فيها أو زيارتها خلال إجازة التفرغ العلمي موضحاً فيها الفترة الزمنية التي ينوي قضاءها ومصاريف البحث العلمي إن وجدت.
٤. أن يكون قد قام بما التزم به من مشروع علمي في إجازة التفرغ العلمي السابق، إن وجد.
٥. احتساب شرط المدة الواردة في المادة الحادية والستون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم اعتباراً من تاريخ موافقة المجلس العلمي على التقرير العلمي عن التفرغ السابق (وذلك في حالة تمتع المتقدم بتفرغ علمي سابق).
٦. أن يكون المتقدم لإجازة التفرغ العلمي من أعضاء هيئة التدريس في رتبة أستاذ مساعد قد نشر أو لديه عملاً علمياً مقبولاً للنشر.

رابعاً: صفة برنامج التفرغ العلمي

- أ. على المتقدم لإجازة التفرغ العلمي تقديم برنامج علمي ينوي إنجازه في هذه الفترة في أحد المجالات التالية:
 ١. إعداد بحث (نظري أو تطبيقي في حقل التخصص).
 ٢. تأليف كتاب دراسي أو مرجع في مجال التخصص.
 ٣. ترجمة لأحد الأعمال الأساسية في تخصصه.
 ٤. تحقيق عمل تراثي.
 ٥. مجالات أخرى يرى المجلس العلمي أهميتها بناءً على توصيتي مجلس القسم والكلية.

ب. أن يشمل البرنامج العلمي العناصر الرئيسية التالية:

١. موضوع المشروع ومجاله.
٢. مقدمة عن المشروع وأهميته ومبررات اختياره.
٣. أهداف المشروع.
٤. منهجية إنجاز المشروع العلمي.
٥. الخطة الزمنية المقترحة لتنفيذ المشروع.
٦. الميزانية المقترحة لهذا المشروع في حالة تطلبه لدعم مالي.
٧. جهة التفرغ العلمي والفترة الزمنية التي يراد قضاءها.

خامساً : إجراءات التفرغ العلمي

١. يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب إجازة التفرغ العلمي إلى مجلس القسم مرفقاً به الاستمارة والبرنامج العلمي الذي ينوي إنجازه وذلك خلال الفصل الأول من السنة التي تسبق سنة تفرغه، على أن تصل كامل أوراقه إلى أمانة المجلس العلمي قبل نهاية الفصل المذكور، وفي حالة رغبة عضو هيئة التدريس التمتع بإجازة التفرغ العلمي في الفصل الثاني يجب أن تصل كامل أوراقه إلى أمانة المجلس العلمي قبل بداية الفصل الدراسي الأول من عام التفرغ ذاته.
٢. يعرض طلب إجازة التفرغ العلمي على مجلس القسم لاتخاذ القرار اللازم، وفي حالة التوصية بالموافقة يرفع الطلب إلى مجلس الكلية.
٣. يناقش مجلس الكلية الطلب بناءً على توصية مجلس القسم لإتخاذ القرار المناسب وفي حالة التوصية بالموافقة يرفع الطلب إلى المجلس العلمي.
٤. يُعد عميد الكلية ورئيس القسم تقريراً عن طالب التفرغ العلمي يبين فيه: نشاطاته العلمية والأكاديمية، وكفاءته في مجال عمله، وإسهاماته في خدمة الجامعة والمجتمع. ويرسل هذا التقرير سراً إلى رئيس المجلس العلمي.

٥. في حالة تقدم أكثر من عضو هيئة تدريس بالقسم الواحد لإجازة التفرغ العلمي وبنسبة تزيد عن النسبة المقررة (المادة ٦٢ من اللائحة) فيتم إجراء المفاضلة حسب الأسس التالية:
 - أ. من لم يسبق له التفرغ العلمي.
 - ب. أهمية البرنامج العلمي المتقدم به لإجازة التفرغ العلمي ومدى إسهامه في خدمة الجامعة والمجتمع.
 - ج. النشاطات البحثية والأقدمية العلمية وإسهاماته في خدمة الجامعة والمجتمع.
 - د. من يريد السفر بمفرده.
٦. يحدد المجلس العلمي طبيعة التفرغ (داخلياً أو خارجياً) وفق ما يراه كما يحدد خط السير ومدة الزيارة العلمية الخارجية إن وجدت.
٧. يرفع المجلس العلمي توصية إلى مجلس الجامعة في حالة الموافقة لاتخاذ القرار المناسب.
٨. إشعار المتقدم بالأسباب في حالة عدم الموافقة.

سادساً: التزامات عضو هيئة التدريس المرخص له بإجازة التفرغ العلمي

١. ألا يرتبط خلال فترة التفرغ العلمي بعقد عمل أو استشارة.
٢. تنفيذ برنامج التفرغ العلمي وفق الخطة المقررة من مجلس الجامعة.
٣. تقديم تقرير مفصل عن إنجازاته خلال فترة التفرغ العلمي لمجلس القسم في مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لإنهاء إجازة التفرغ العلمي ويقوم المجلس العلمي بوضع الضوابط اللازمة لمعالجة الحالات التي يتم فيها تجاوز المدة المحددة أو عدم قبول التقرير.
٤. أن يرفق مع التقرير نسخة من الأعمال العلمية التي أنجزها.
٥. يقوم مجلس القسم بدراسة التقرير والأعمال التي تم إنجازها خلال إجازة التفرغ العلمي في ضوء البرنامج العلمي المقر من مجلس الجامعة، ويرفع التقرير لمجلس الكلية لدراسته واتخاذ القرار المناسب، ومن ثم يرفع للمجلس العلمي.

سابعاً: استحقاقات عضو هيئة التدريس المتفرغ

١. يصرف للمرخص له بإجازة التفرغ العلمي ما نصت عليه المادة (الثالثة والستون) من اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم، وذلك وفق التنظيم المقرر.
٢. حصر مصاريف البحث العلمي الواردة في الفقرة الرابعة من المادة المذكورة فيما يلي:
 - أ. أجهزة وأدوات علمية.
 - ب. حضور الندوات والمؤتمرات وحلقات البحث والنقاشات.
 - ج. خدمات بحثية (إحصاء، تصوير دراسة وأبحاث، تكاليف مساعد باحث، تكاليف خدمات واستشارات أخرى).

٣. يقدر المجلس العلمي مصاريف البحث العلمي كل حالة على حده على أن تكون بحد أقصى ثمانون ألف ريال في حالة طلب التفرغ لعام دراسي واحد وأربعون ألفاً في حالة طلب التفرغ لفصل دراسي واحد.
٤. يصرف للمرخص له بإجازة تفرغ علمي خارجي تذاكر سفر بالطائرة له ولزوجه وأبنائه دون سن الثامنة عشر ولبناته اللائي يعولهن شريطة أن يقضي في الجهة التي ينوي التفرغ العلمي فيها ثلاثة أشهر على الأقل.
٥. في حالة الزيارات العلمية لفترات قصيرة (أقل من ثلاثة أشهر) وتعدد الجهات العلمية التي يراد زيارتها فيصرف له دون العائلة تذكرة سفر ذهاباً وإياباً بخط سير واحد بما لا يتجاوز أربع محطات خارجية.
٦. في حالة الزيارات العلمية لفترات طويلة (ثلاثة أشهر فأكثر في جهة واحدة) وتعدد الجهات العلمية التي يراد زيارتها، فيصرف له تذاكر سفر بالطائرة ولزوجته وأبنائه دون سن الثامنة عشرة ولبناته اللائي يعولهن من المملكة ولجهة واحدة فقط.
٧. لا تتجاوز قيمة التذاكر التي تصرف له ولعائلته ١٥٠,٠٠٠ ريال (مائة وخمسون ألف ريال).

ثامناً : تأجيل إجازة التفرغ العلمي

يجوز تأجيل إجازة التفرغ العلمي لعضو هيئة التدريس بعد صدور الموافقة وقرار التفرغ وفقاً للضوابط التالية:

١. يقدم عضو هيئة التدريس المرخص له بإجازة التفرغ العلمي طلب تأجيل لمجلس القسم مرفقاً به الأسباب والمبررات قبل بداية التفرغ العلمي.
٢. في حالة توصية مجلس القسم بالموافقة، يرفع الطلب لمجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب.
٣. في حالة توصية مجلس الكلية بالموافقة، يرفع الطلب للمجلس العلمي لاتخاذ القرار المناسب ورفع له لمجلس الجامعة.
٤. لا تزيد فترة التأجيل عن سنة دراسية واحدة.