

تابع قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (13) لسنة 2014

ع.أ-04	رقم السياسة	دليل سياسات العاملين الأكاديميين	
2014/03/02	تاريخ بدء العمل بالسياسة		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع أعباء العمل	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 1	عدد صفحات هذه السياسة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

#### 4. أعباء العمل

##### نظرة عامة

تحدد هذه السياسة والإجراءات الخاصة بها القواعد المتعلقة بتحديد أعباء العمل وحساب ومتابعة الأعباء التدريسية بصفة عامة والتدريس في الفصل الدراسي الصيفي، ويتناول إرشادات تحديد الأعباء التدريسية وتخفيض النصاب التدريسي للقيام بأعمال إدارية، كما يحدد إمكانية شراء الوقت.

##### مجال التطبيق

تُطبق هذه السياسة على جميع أعضاء هيئة التدريس والمدرسين خارج الهيئة والمحاضرين بالجامعة، ما عدا العاملين بكلية الطب والعلوم الصحية.

##### الهدف

خلق بيئة عمل ملائمة ومثمرة وتحديد أسس العدالة بين أعضاء هيئة التدريس وسبل تحديد النصاب التدريسي وكيفية حسابه ومتابعته ورفع تقارير بذلك لضمان توافقه مع القواعد المطبقة.

##### السياسة

- 1) وفق ما تنص عليه سياسة "مسؤوليات أعضاء هيئة التدريس" يجب على عضو هيئة التدريس أن يساهم في التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع. وقد يختلف ويتباين التوازن بين هذه المكونات وذلك عندما تغلب إحدى المسؤوليات على غيرها من ناحية الأهمية في فترة معينة. ومع ذلك يتوقع من عضو هيئة التدريس، على المدى الطويل وخلال فترة خدمته، أن يحقق توازناً وإنجازات ملموسة في المجالات الثلاث الأتف ذكرها.
- 2) تقع المسؤولية الجماعية لتدريس المساقات المطروحة في الجدول الدراسي على أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج أو القسم العلمي أو الكلية. ويكون منسقي البرامج ورؤساء الأقسام العلمية مسئولين عن التوزيع العادل للنصاب التدريسي مع مراعاة تحقيق التوازن في المخرجات المتوقعة من كل عضو هيئة تدريس في مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع. ويكون العميد مسؤولاً عن التوزيع العادل للأعباء بين البرامج والأقسام المختلفة بكلية.
- 3) في الظروف غير المتوقعة والتي يكون فيها عضو هيئة التدريس غير قادر على القيام بمهامه التدريسية نتيجة المرض أو غير ذلك، يقوم رئيس القسم العلمي بالتشاور مع عميد الكلية بتوزيع العبء التدريسي للعضو المعني على أعضاء هيئة تدريس آخرين مؤهلين لتدريس المساقات.
- 4) يجوز للعميد تخفيض النصاب التدريسي الخاص بأعضاء هيئة التدريس لسبب معين ولفترة محدودة.
- 5) يجوز صرف مكافآت لأعضاء هيئة التدريس والمدرسين خارج الهيئة والمحاضرين، مقابل القيام بتدريس ساعات إضافية وفق المعدلات المعتمدة المعمول بها في الجامعة.
- 6) عند اقتراح الكليات لأي مبادئ توجيهية إضافية تتعلق بالأعباء التدريسية أو أعباء العمل فيجب أن تكون هذه المبادئ متوافقة مع هذه السياسة، كما يجب أن توافق عليها الجهة المفوضة بالتوقيع.

ع.أ-04	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	
2014/09/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	أعباء العمل	
3 من 1	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

## إجراءات السياسة رقم (4) - أعباء العمل

### 1) التوقعات

تقدم هذه الإجراءات إطاراً مرناً يسمح لكل قسم علمي أو كلية بتعديل أعبائه التدريسية بما يتناسب مع الاحتياجات التعليمية والأهداف الأكاديمية لتلك الوحدات والأقسام العلمية. وتهدف هذه الإجراءات إلى تعزيز بيئة العمل وضمان المساواة في توزيع أعباء العمل بين أعضاء هيئة التدريس، كما تهدف أيضاً إلى تشجيع البحث العلمي والمحافظة على عدد مناسب من الساعات التدريسية بالإضافة إلى تفويض الصلاحيات لعمداء الكليات ورؤساء الأقسام العلمية.

أ- يشمل عبء العمل جميع المجالات لمسئوليات عضو هيئة التدريس مثل التدريس، الإرشاد الأكاديمي، أعمال اللجان، الإشراف على أطروحات الماجستير والدكتوراه، الإشراف على الأنشطة والجمعيات الطلابية، البحث العلمي، خدمة المجتمع والجامعة وتطوير البرامج. ويُراعى في تخصيص عبء العمل عدد المساقات التي يتم تحضيرها، مستوى المساقات، عدد الطلبة المسجلين، طبيعة المادة العلمية وتوافر المساعدين الإداريين والأكاديميين.

ب- يبلغ أقصى نصاب تدريسي لأعضاء هيئة التدريس 24 ساعة معتمدة أو ما يكافئها في العام الدراسي. ويقسم هذا النصاب بشكل متساو بين الفصلين الأول والثاني، ويحق لعضو هيئة التدريس الذي يكون نصابه التدريسي عالياً في الفصل الأول أن يتقدم بطلب لتخفيضه في الفصل الثاني. ويبلغ أقصى نصاب تدريسي للمدرسين خارج الهيئة والمحاضرين 30 ساعة معتمدة (أو ما يعادل 36 ساعة فصلية) في العام الدراسي.

ج- يبلغ أقصى نصاب تدريسي لأعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس مساقات دراسات عليا فقط 18 ساعة معتمدة أو ما يعادلها في العام الدراسي. أما في حالة التدريس في مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا فيكون التخفيض بنسبة مكافئة.

د- الحد الأدنى للنصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس الحاصلين على تخفيض إداري أو بحثي هو ست ساعات معتمدة في الفصل الدراسي، وبالنسبة للمدرسين خارج الهيئة والمحاضرين الحاصلين على تخفيض إداري أو بحثي فيبلغ الحد الأدنى للنصاب التدريسي لهم 9 ساعات معتمدة (12 ساعة فصلية) في الفصل الدراسي. وفي حالات خاصة وبموافقة نائب المدير يجوز تخفيض العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس إلى 3 ساعات معتمدة.

هـ- النصاب التدريسي المستهدف لأعضاء هيئة التدريس المتميزين في البحث العلمي أو المكلفين بالتدريس في مستوى الدراسات العليا بصفة أساسية هو 18 ساعة معتمدة في العام الدراسي.

و- في ظروف خاصة وحيث لا يمكن تجنب وجود عبء تدريسي إضافي، تُصرف المكافأة المالية الخاصة بالعمل الإضافي مقابل كل ساعة إضافية تُدرس فوق أقصى نصاب تدريسي، وبحد أقصى 6 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي. ويتم حساب المكافأة لأي تدريس يتجاوز الساعة أو يقل عنها بشكل تناسبي.

ز- يتم حساب أي تخفيض في النصاب ضمن نصاب العمل ولكن دون أن يدخل ذلك في حسابات الساعات التدريسية الزائدة عن النصاب.

ح- يجوز للعميد أن يقوم بتخفيض النصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس الذين لديهم أنشطة بحثية متميزة أو يقومون بتدريس مساقات الدراسات العليا أو يقدمون خدمات متميزة للجامعة والمجتمع أو يؤدون مهام خاصة خارج نطاق المهام الأساسية لأعضاء هيئة التدريس بما لا يتجاوز ثلاث ساعات معتمدة في الفصل الدراسي. ولا يتم تخفيض النصاب التدريسي للأنشطة الإدارية والخدمات البسيطة.

ط- تحدد هذه الإجراءات كيفية حساب التخفيضات في النصاب التدريسي مقابل المسؤوليات الإدارية، حيث يجوز منح عضو هيئة التدريس الذي لا يحمل عقداً إدارياً تخفيضاً لا يتجاوز ست ساعات مقابل هذه المهام الإدارية الإضافية، ولا يجوز الجمع بين تخفيضات العمل الإداري إلا بموافقة نائب المدير.

ي- لا يتم تخفيض النصاب التدريسي مقابل المهام والواجبات التي يكافأ عليها عضو هيئة التدريس مالياً، ما لم يُذكر خلاف ذلك.

ك- يجوز تخفيض النصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس الجدد الذين هم في بداية عملهم الأكاديمي، بواقع 3 ساعات معتمدة، وذلك خلال الفصل الأول من التحاقهم بالجامعة، ولا يتم تكليفهم بأعمال تتعلق بالإرشاد الأكاديمي للطلبة أو اللجان.

ل- يجوز لأعضاء هيئة التدريس أن يقوموا بشراء بعضاً من عبئهم التدريسي وذلك من الدخل الناتج عن منح خارجية للأبحاث أو الاستشارات، ويقوم العميد بمنح الموافقات بالتشاور مع رئيس القسم العلمي، ويجوز

رقم السياسة المرتبطة	ع.أ-04	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2014/09/01		
الموضوع	تاريخ آخر مراجعة	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	
أعباء العمل	2013/12/01		
عدد صفحات الإجراءات	2016/09/01		
	3 من 2		

أ- عضو هيئة التدريس أن يطلب شراء ساعتين معتمدين كحد أدنى أو ست ساعات كحد أقصى من عبئه التدريسي في أي فصل دراسي، وتبلغ قيمة الساعة المعتمدة الواحدة  $1/24$  من إجمالي القيمة السنوية للراتب والامتيازات الممنوحة لعضو هيئة التدريس.

م- يجوز الجمع بين تخفيض النصاب التدريسي للتكليف بمهام إدارية، وتخفيض النصاب نظير شراء الوقت.

## (2) رفع التقارير الخاصة بالأعباء التدريسية ورصدها

- أ- يحدد رئيس القسم العلمي بالتشاور مع كل عضو هيئة تدريس خطة عمل (تشمل التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع) تتبع الخطوط الإرشادية الأنفة الذكر ويتأكد من تحقيق القسم لالتزاماته تجاه البرامج الدراسية والطلبة المسجلين بالقسم أو غيرها من الالتزامات، ومن تحقيق خطط العمل هذه لأهداف القسم العلمي والكلية، مع إمكانية تغييرها بناء على الظروف غير المتوقعة.
- ب- يُعدّ رئيس القسم العلمي مسؤولاً عن رصد أعباء العمل الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بما يضمن تحقيق الالتزامات المطلوبة والمساواة بين أعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي فيما يتعلق بالتدريس والواجبات الأكاديمية الأخرى. ويجب على رئيس القسم العلمي أن يبلغ العميد بأي عضو هيئة تدريس يكون نصاب عمله غير مطابق لهذه الإجراءات.
- ج- يُعدّ العميد مسؤولاً عن رصد العمل في الأقسام ومدى التزام الأقسام بهذه الإجراءات، وذلك بغرض تحقيق أفضل أداء للكلية.
- د- تقوم وحدات الإرشاد الأكاديمي في كل فصل دراسي بإعداد تقرير الأعباء التدريسية الخاص بكل عضو هيئة تدريس، ويُقدم إلى رئيس القسم العلمي والعميد ونائب المدير، ويتأكد مكتب نائب المدير بأن تتوافق تلك التقارير مع السياسات ذات الصلة.
- هـ- يقوم نائب المدير بعمل مراجعة دورية لتقييم الأعباء التدريسية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس من منظور شامل.

## (3) التدريس في الفصل الصيفي

- أ- لا يتجاوز النصاب التدريسي لعضو هيئة التدريس في الفصل الصيفي ست ساعات معتمدة ما لم يصدر استثناء وفقاً لأصلاحيات التوقيع.
- ب- يُصرف لعضو هيئة التدريس المكلف بالتدريس في الفصل الصيفي مكافأة مالية، وفقاً للمعدلات المعتمدة المعمول بها في الجامعة.

## (4) خطوط إرشادية تتعلق بالنصاب التدريسي للمسابقات في مرحلة البكالوريوس

- أ- يتم حساب الوحدات المعتمدة في النصاب التدريسي بالنسبة للمحاضرات في مرحلة البكالوريوس كساعة معتمدة واحدة لكل محاضرة مدتها ساعة أسبوعياً في الفصل الدراسي. أما بالنسبة للمسابقات التي تتطلب تحضيرات خاصة أو أنشطة إضافية فإنه يجوز أن تطرأ بعض التعديلات بناء على توصية من العميد وبموافقة الجهة المفوضة بالتوقيع.
- ب- النصاب التدريسي بالنسبة لجلسات المختبرات
  - 1- في حال حضور عضو هيئة التدريس والقيام بالإشراف على جلسة المختبر بالاشتراك مع مدرس خارج الهيئة: يُحتسب لعضو هيئة التدريس ساعة معتمدة واحدة لكل ساعتين في المختبر، ويُحتسب للمدرس خارج الهيئة ساعة فصلية واحدة لكل ساعتين في المختبر.
  - 2- في حال عدم حضور عضو هيئة التدريس وعدم الإشراف على جلسة المختبر: لا يُحتسب لعضو هيئة التدريس أية ساعات معتمدة، بينما يتم احتساب النصاب الكامل لجلسات المختبر للمدرس خارج الهيئة.
  - 3- في حال حضور عضو هيئة التدريس والقيام بالإشراف على جلسة المختبر منفرداً: يُحتسب لعضو هيئة التدريس  $2/3$  (ثلثي) عدد الساعات العملية المخصصة للمختبر.

تابع قرار مدير الجامعة رقم (41) لسنة 2014م

رقم السياسة المرتبطة	ع.أ-04	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2014/09/01		
تاريخ آخر مراجعة	2013/12/01	الموضوع أعباء العمل	
تاريخ المراجعة القادم	2016/09/01		
عدد صفحات الإجراءات	3 من 3	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

- ج- بالنسبة للشعب الدراسية التي تشمل عدداً من الطلبة يتجاوز 60 طالب، يُحتسب لعضو هيئة التدريس  $\frac{4}{3}$  (أربعة أثلاث) من الساعات المعتمدة المخصصة للمساق.
- د- يُحتسب النصاب التدريسي للمساقات التي تُدرس في شعبتين باستخدام تقنية الفيديو كونفرنس بواقع  $\frac{4}{3}$  (أربعة أثلاث) من الساعات المعتمدة المخصصة للمساق. وإذا وصل مجموع عدد الطلبة في الشعبتين إلى 60 طالب أو أكثر فيُحتسب النصاب التدريسي بواقع 1.5 من الساعات المعتمدة المخصصة للمساق. وفي مثل هذه المساقات ينبغي تواجده شخص آخر في الموقع الآخر طوال مدة المحاضرة للقيام بإدارة الجلسة هناك وللمساعدة في الأنشطة.
- هـ- إذا اشترك أكثر من عضو هيئة تدريس في تدريس مساق واحد، تُحتسب ساعات التدريس في نصاب كل عضو بنسبة مشاركته في تدريس المساق.
- و- لا يُكلف عضو هيئة التدريس عادةً بتحضير أكثر من مساقين جديدين في أي فصل دراسي.
- ز- النصاب التدريسي في التدريس الفردي ومشاريع التخرج يجب أن يتراوح بين 0.5 و 1 ساعة معتمدة لكل طالب وبما لا يتجاوز 3 ساعات معتمدة لكل مجموعة وذلك بناءً على موافقة العميد.
- ح- يعتمد النصاب التدريسي بالنسبة للإشراف على التدريب المهني والأعمال الميدانية على طبيعة إشراف عضو هيئة التدريس وذلك بموجب توصية العميد وموافقة نائب المدير.
- ط- عند الإشراف على أطروحات الماجستير أو الدكتوراه، يُحتسب للمشرف الرئيسي ساعة واحدة معتمدة فقط عن كل طالب في كل فصل دراسي وذلك بالنسبة للطلبة المسجلين لساعات معتمدة في الأطروحات.
- ي- يقوم العميد باقتراح الساعات المعتمدة المكافئة للأنشطة التدريسية الأخرى وتُعرض على نائب المدير للموافقة.

## 5) التخفيضات مقابل الأعمال الإدارية

يُحدّد الجدول التالي ساعات التخفيض مقابل الأعمال الإدارية وغيرها من التكاليف:

الجهة المفوضة بالتوقيع	التخفيض (بالساعة المعتمدة)	العمل الإداري
توصية من العميد وموافقة نائب المدير	3-6	رئيس قسم/ منسق برنامج/ رئيس وحدة أكاديمية
	6	وكيل كلية
توصية من العميد وموافقة نائب المدير	3-6	مساعد عميد
توصية من العميد وموافقة نائب المدير	1-3	رئيس وحدة إدارية في كلية
توصية من العميد وموافقة نائب المدير	1-3	رئيس تحرير مجلة أكاديمية في كلية
يقرر ذلك العميد ويعتمد أيضاً على عدد شعب المساق وطبيعته	1-3	منسق المساق

## 6) المكافآت الخاصة بهيئة التدريس وتكلفة شراء الوقت

- أ- تُحدد مكافآت أعضاء هيئة التدريس والمدرسين خارج الهيئة والمحاضرين عن ساعات التدريس الزائدة عن النصاب، ومكافآت التدريس في الفصل الصيفي، وكذلك مكافآت أعضاء هيئة التدريس الزائرين والعاملين بنظام الدوام الجزئي، طبقاً للمعدلات والقواعد المعمول بها في الجامعة.
- ب- تحتسب تكلفة الساعة المعتمدة لشراء الوقت بناءً على إجمالي الراتب السنوي بالإضافة إلى أي مزايا أخرى يحصل عليها عضو هيئة التدريس مقسوماً على 24 ساعة معتمدة. وينطبق ذلك على أعضاء هيئة التدريس الذين يتقاضون أكثر من 20% من راتبهم السنوي من المشاريع ذات التمويل الخارجي والاستشارات.