

تابع قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (13) لسنة 2014

ع.ا-08	رقم السياسة	دليل سياسات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2014/03/02	تاريخ بدء العمل بالسياسة		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع إجازة التفرغ العلمي	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 1	عدد صفحات هذه السياسة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

8. إجازة التفرغ العلمي

نظرة عامة

تُعرف هذه السياسة والإجراءات الخاصة بها إجازة التفرغ العلمي وشروط التأهل للحصول عليها، والإجراءات الخاصة بها.

مجال التطبيق

تُطبق هذه السياسة على جميع أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من مواطني الدولة ممن مضى على عملهم لدى الجامعة مدة لا تقل عن أربع سنوات منذ بداية التعيين أو منذ العودة من إجازة تفرغ علمي سابقة.

الهدف

تسعى الجامعة الى النهوض بالمهارات والخبرات والتجارب الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس بحيث يكون بإمكانهم تقديم مساهمات فعالة تتسق مع رؤية الجامعة ورسالتها في مجال البحث العلمي. وتدرك الجامعة ضرورة التخلي مرحلياً عن الالتزامات المتعلقة بالتدريس وخدمة الجامعة والمجتمع وذلك لضمان مثل هذا النهوض بالمهارات. وتوضح سياسة التفرغ العلمي الآليات التي تُمكن أعضاء هيئة التدريس المواطنين من تحقيق التطوير المهني.

السياسة

تضع الجامعة آليات إجازة التفرغ العلمي التي يستطيع من خلالها أعضاء هيئة التدريس المستحقين لها التفرغ بشكل دوري ولفترة محدودة من الالتزامات تجاه التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع، ومن ثم البعد عن الجامعة لمتابعة برنامج الأنشطة العلمية الذي تمت الموافقة عليه، ولتنمية وتقوية العلاقات الخارجية مع مؤسسات أكاديمية أو بحثية أو حكومية.

ع.ا-08	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2014/09/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع إجازة التفرغ العلمي	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 3	عدد صفحات هذه السياسة	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

إجراءات السياسة رقم (8) - إجازة التفرغ العلمي

1) مبادئ توجيهية

- أ- تقتصر إجازة التفرغ العلمي على أعضاء هيئة التدريس من مواطني الدولة، سواء كانوا برتبة أستاذ مساعد، أو أستاذ مشارك، أو أستاذ، ويجب أن يكون قد مضى على عملهم لدى الجامعة مدة لا تقل عن أربع سنوات منذ بداية التعيين أو منذ العودة من إجازة تفرغ علمي سابقة. وأي إجازة يتم أخذها بدون راتب لا تدخل في حساب هذه الفترة اللازمة لاستحقاق إجازة التفرغ العلمي.
- ب- تمنح إجازة التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس المواطنين بغرض تفعيل التعاون وإجراء الأبحاث العلمية في جامعات ومؤسسات عالمية متميزة ومن ثم تنمية مهارات البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والإرتقاء بسمعة الجامعة. وفي حالات إستثنائية وطبقاً لطبيعة البحث يجوز لنائب المدير الموافقة على منح إجازة التفرغ العلمي داخل الدولة.
- ج- تمتد إجازة التفرغ العلمي إلى فصل أو فصلين دراسيين.
- د- يتم منح إجازة التفرغ العلمي بموجب طلب رسمي يتقدم به عضو هيئة التدريس ويتم الموافقة عليه من الجهة المفوضة بالتوقيع، ولا تُعتبر إجازة التفرغ العلمي استحقاقاً ولا يجوز منحها تلقائياً.
- هـ- لا يجوز بصفة عامة وفي الحالات العادية منح أكثر من عضو هيئة تدريس في نفس القسم العلمي إجازة تفرغ علمي في نفس الفصل الدراسي.
- و- يجوز، وفقاً لصلاحيات التوقيع، منح أكثر من عضو هيئة تدريس في نفس القسم العلمي إجازة تفرغ علمي في عام واحد (أو نفس الفصل الدراسي) وذلك ضمن ظروف استثنائية وبعد التأكد من عدم تأثير ذلك على قيام القسم العلمي بالتزاماته.
- ز- يتم منح إجازة التفرغ العلمي بغض النظر عن عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي، طالما أن النصاب التدريسي في القسم يسمح بذلك. وإذا لم يكن من الممكن استيعاب القسم العلمي للنصاب التدريسي المعتاد لعضو هيئة التدريس، يتم توفير بديل مؤقت لعضو هيئة التدريس الذي يتم منحه إجازة التفرغ العلمي.
- ح- يتم منح إجازة التفرغ العلمي وفقاً للمبادئ التالية:
 - 1- توازن إجازات التفرغ العلمي الممنوحة عبر الأقسام العلمية المختلفة.
 - 2- يتم إعطاء الأولوية لأعضاء هيئة التدريس الذين لم يسبق لهم الحصول على إجازة تفرغ علمي.
 - 3- في حال تقدم أكثر من عضو هيئة تدريس مؤهلين بالتساوي للحصول على إجازة تفرغ علمي في نفس الوقت، يتم إعطاء الأولوية وفقاً للأقدمية التي يتم احتسابها اعتباراً من تاريخ التعيين كعضو هيئة تدريس في الجامعة.
- ط- يحتفظ العميد بحقه في مطالبة عضو هيئة التدريس بإعادة جدول إجازة التفرغ العلمي المقترحة أو المعتمدة.
- ي- يجوز لأعضاء هيئة التدريس تمديد إجازة التفرغ العلمي للتعويض عن فترات مرض موثقة بشهادة طبيب، وذلك بعد موافقة الجهة المفوضة بالتوقيع.
- ك- يتم صرف راتب كامل لعضو هيئة التدريس خلال الفترة الاعتيادية لإجازة التفرغ العلمي.
- ل- يجوز الموافقة على تمديد الفترة العادية لإجازة التفرغ العلمي من قبل الجهة المفوضة بالتوقيع، وقد يترتب على ذلك خصم جزء من الراتب و/ أو الاستحقاقات على المستوى الذي تحدده الجهة المفوضة بالتوقيع.
- م- عندما يقبل عضو هيئة التدريس بإجازة التفرغ العلمي، فإنه يلتزم تلقائياً بالعودة لمدة لا تقل عن سنة دراسية واحدة للعمل لدى الجامعة. وفي حال عدم عودته أو استقالته خلال العام الدراسي الذي يتوجب أن يعود فيه، فعليه أن يسدد مبلغاً تناسيباً من الرواتب والاستحقاقات التي حصل عليها أثناء الإجازة.
- ن- لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس ممن حصلوا على إجازة تفرغ علمي الانخراط في العمل في مكان آخر خارج الجامعة براتب أو بدون راتب، بما في ذلك الأعمال الاستشارية، إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من نائب المدير على ذلك. ولا يمنع هذا من قبول المنح الدراسية والزمالات أو المنح لغرض البحث والدراسة التي لا تتطلب أي نوع من العمل الآخر، أو قبول عضو هيئة التدريس لمنحة كمحاضر وفق برنامج فولبرايت حيث يتم الجمع بين التدريس والبحث.

ع.ا-08	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	
2014/09/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع إجازة التفرغ العلمي	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
2 من 3	عدد صفحات هذه السياسة	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

(2) برامج النشاط العلمي

أ- يجب أن يساهم النشاط العلمي المزمع القيام به في الآتي:

- 1- تطوير المسار الأكاديمي لعضو هيئة التدريس
- 2- تحقيق رسالة الكلية

ب- يتم تقييم المقترحات وفقاً لما يلي:

- 1- إثبات أن إجازة التفرغ العلمي ضرورية من أجل استكمال الأنشطة المقترحة.
- 2- السمعة والمكانة العلمية للجهة الخارجية المستضيفة
- 3- الطابع العملي للخطة المقترحة (على سبيل المثال الوقت والتكاليف).
- 4- أهمية الخطة المقترحة لتطوير عضو هيئة التدريس والكلية على حد سواء .
- 5- إثبات أهلية مقدم الطلب للقيام بالأنشطة المقترحة.
- 6- التنفيذ الناجح لبرامج أو أنشطة سابقة تتعلق بالبحث العلمي، والالتزامات المستحقة وتقديم تقارير عن إجازات تفرغ علمي سابقة.

(3) الجدول الزمني لتقديم الطلبات المتعلقة بإجازة التفرغ العلمي

الإجراء	الإجازة تبدأ في الفصل الأول	الإجازة تبدأ الفصل الثاني
تقديم الطلب لرئيس القسم العلمي	في موعد لا يتجاوز الـ 28 من فبراير	في موعد لا يتجاوز الـ 30 من سبتمبر
توصية رئيس القسم العلمي للعميد	في موعد لا يتجاوز الـ 15 من مارس	في موعد لا يتجاوز الـ 15 من أكتوبر
توصية العميد	في موعد لا يتجاوز الـ 31 من مارس	في موعد لا يتجاوز الـ 31 من أكتوبر
موافقة الجهة المفوضة بالتوقيع	في موعد لا يتجاوز الـ 15 من أبريل	في موعد لا يتجاوز الـ 15 من نوفمبر
إشعار بالموافقة النهائية	في موعد لا يتجاوز الـ 30 من أبريل	في موعد لا يتجاوز الـ 30 من نوفمبر
تقرير عن إجازة التفرغ العلمي	في موعد أقصاه ثلاثة أشهر بعد العودة من إجازة التفرغ العلمي	

(4) طلبات الحصول على إجازة التفرغ العلمي

أ- يتم تقديم طلب إجازة التفرغ العلمي إلى رئيس القسم العلمي الذي يقوم بدوره، وبالتشاور مع مجلس القسم العلمي، بتقديم التوصيات للعميد.

ب- يجب أن تشمل توصيات رئيس القسم العلمي بيان الأثر المترتب على غياب عضو هيئة التدريس وكيفية علاجه.

ج- يقدم العميد توصيات إلى الجهة المفوضة بالتوقيع التي تعطي إشعاراً بالموافقة.

د- ينبغي أن تشمل الطلبات على ما يلي:

- 1- تواريخ البدء والانتهاج من الأنشطة المقترحة.
- 2- برنامج عمل مفصل.
- 3- الميزانية المطلوبة (بالإضافة إلى الراتب المعتاد).
- 4- بيان عن النتائج العلمية المرجوة وفوائدها بالنسبة للفرد والكلية.
- 5- رسائل الدعم أو القبول من المؤسسات الخارجية.
- 6- تقارير الإنجازات الخاصة بإجازات التفرغ العلمي السابقة.
- 7- سيرة ذاتية حديثة.

ع.ا-08	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات العاملين الأكاديميين	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2014/09/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع إجازة التفرغ العلمي	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
3 من 3	عدد صفحات هذه السياسة	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

(5) تقرير الإنجازات

- أ- يجب أن يقدم عضو هيئة التدريس تقرير عن الإنجازات التي تمت بالمقارنة بالأنشطة المقترحة في إجازة التفرغ العلمي، في موعد أقصاه ثلاثة أشهر بعد العودة من إجازة التفرغ العلمي.
- ب- يتم تقديم التقرير للعميد مع نسخ منه إلى نائب المدير ورئيس القسم العلمي.
- ج- يجب أن يحدد التقرير:
 - 1- الإنجازات التي تم تحقيقها خلال إجازة التفرغ العلمي
 - 2- وصفاً عن مدى تحقيق الأنشطة المقترحة.
- د- يجب على عضو هيئة التدريس أن ينشر النتائج العلمية لمجتمع الجامعة الأكاديمي في شكل ووقت مناسب لطبيعة النتائج، كما يجب إخطار رئيس القسم العلمي بهذا.
- هـ- يتم الموافقة على طلبات إجازات التفرغ العلمي المقدمة بناءً على تحقيق الأهداف من إجازات التفرغ السابقة وتقارير الإنجازات المقدمة.

(6) المستحقات

- أ- يُصرف لعضو هيئة التدريس أثناء إجازة التفرغ العلمي راتب كامل لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين.
- ب- يجوز لعضو هيئة التدريس تأمين تمويل خارجي من خلال الهبات والمنح الدراسية التي يجوز أن تُستخدم لتمديد إجازة التفرغ العلمي بما يزيد عن فصلين دراسيين.
- ج- يجوز لعضو هيئة التدريس أن يتقدم في الاقتراح المبدئي بطلب للحصول على نفقات إضافية مثل:
 - 1- التسجيل لمرة واحدة في مؤتمر أكاديمي أو برنامج تدريب.
 - 2- المصاريف المطلوبة للالتحاق بالمؤتمرات الدولية المتميزة.
 - 3- المصاريف المطلوبة لاستخدام المختبرات والمكتبات وما شابه ذلك.
 - 4- تذكرة طائرة ذهاب وعودة على الدرجة السياحية.
 - 5- بدل مالي إضافي لا يتجاوز راتب شهر واحد.

(7) التظلم

- أ- عند رفض طلب إجازة التفرغ العلمي، يجوز لعضو هيئة التدريس رفع الطلب للمستوى الأعلى مباشرة، مثل:
 - 1- العميد في حالة رفض الطلب من قبل رئيس القسم العلمي.
 - 2- نائب المدير في حالة رفض الطلب من قبل العميد.
 - 3- المدير أو المكلف بمهامه.
- ب- يتم تقديم التظلم خطياً في غضون أسبوعين من الإخطار الرسمي بأنه قد تم رفض الطلب.
- ج- يتم إخطار عضو هيئة التدريس بالقرار النهائي في موضوع التظلم بواسطة العميد وذلك في غضون شهر واحد من تاريخ تقديم التظلم.