

تابع قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (13) لسنة 2014

ع.أ-13	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 إيفاد أعضاء هيئة التدريس	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 1	عدد صفحات هذه السياسة	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

### 13. إيفاد أعضاء هيئة التدريس

#### نظرة عامة

تحدد هذه السياسة والإجراءات الخاصة بها حق عضو هيئة التدريس في الإيفاد وتلقي الدعم المالي من أجل الإيفاد، كما تفصل الخطوات التي ينبغي اتباعها.

#### مجال التطبيق

تُطبق هذه السياسة على جميع أعضاء هيئة التدريس والمدرسين خارج الهيئة والمحاضرين بالجامعة ماعدا كلية الطب والعلوم الصحية.

#### الهدف

تدرك الجامعة حاجة أعضاء هيئة التدريس للإيفاد بهدف التطوير المهني وتطوير الرسالة البحثية الخاصة بالجامعة، ولهذا السبب فعلت الجامعة إجراء يسمح بالإيفاد وتقديم الدعم المالي لعضو هيئة التدريس أثناء الإيفاد للغايات المبينة في هذه السياسة.

#### السياسة

- 1) يجوز إيفاد أعضاء هيئة التدريس على نفقة الجامعة، مع ضرورة أن تكون مبررات الإيفاد تحت أي من البنود التالية:
  - أ- أن يكون الإيفاد داعماً للتطوير المهني لعضو هيئة التدريس.
  - ب- أن يساهم الإيفاد في إجراء بحث علمي ذي جودة عالية ونشر ذلك البحث.
  - ج- أن يكون الإيفاد مساهماً في الارتقاء بسمعة الجامعة كجامعة تجري أبحاثاً علمية متميزة.
  - د- أن يطور شراكات خارجية مع الجامعات المعترف بها دولياً من خلال العلاقات لتطوير الرسالة البحثية للجامعة.
  - هـ- أن يكون الإيفاد مطلوباً وبناءً على ترشيح الجامعة لعضو هيئة التدريس أو أن ترشحه جهات حكومية أو غير حكومية لتمثيل الجامعة أو الحكومة في فعالية رسمية.
- 2) تقع على عاتق أعضاء هيئة التدريس المستفيدين من الدعم المالي مسؤولية تحقيق الإسهام الكامل ضمن إطار النشاط المحدد، ويجب أن يحظى تحقيق المتطلبات الخاصة بالنشاط أولوية على أية فرص أخرى قد تنشأ أثناء الإيفاد.
- 3) قد يتباين مستوى الدعم المالي الذي تقدمه الجامعة بين الكليات المختلفة ويتوقف ذلك على الميزانية المتاحة.

ع.أ-13	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 إيفاد أعضاء هيئة التدريس	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 2	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

## إجراءات السياسة رقم (13) - إيفاد أعضاء هيئة التدريس

### 1) الحقوق

- أ- عادة لا يُسمح بالإيفاد في الفترة الممتدة بين أول أيام الامتحان النهائي والموعود الرسمي لإصدار نتائج الطلبة أثناء الفصل الدراسي.
- ب- عضو هيئة التدريس
- 1- يجب ألا يتجاوز عدد أيام الإيفاد 10 أيام عمل خلال الفصلين الدراسيين في العام الدراسي الواحد.
  - 2- يجوز لكل عضو هيئة تدريس الحصول على دعم مالي للإيفاد لرحلة واحدة خارج الدولة، وأخرى داخل الدولة في كل عام دراسي.
  - 3- يجوز لكل عضو هيئة تدريس التقدم بطلب للإيفاد في رحلة إضافية واحدة خارج أو داخل الدولة، إلا أن هذه الرحلة عادة لا تدعم مالياً عن طريق الجامعة.
- ج- المدرسون خارج الهيئة والمحاضرون
- 1- يجب ألا يتجاوز عدد أيام الإيفاد 10 أيام عمل خلال عامين دراسيين ( 4 فصول دراسية).
  - 2- يجوز لكل مدرس خارج الهيئة أو محاضر الحصول على دعم مالي للإيفاد لرحلة واحدة خارج الدولة، وأخرى داخل الدولة، كل عامين دراسيين.
  - 3- يجوز لكل مدرس خارج الهيئة أو محاضر أن يتقدم بطلب للإيفاد في رحلة إضافية واحدة خارج الدولة أو داخلها، كل عام دراسي، إلا أن هذه الرحلة عادة لا تدعم مالياً عن طريق الجامعة.
- د- يجوز دعم الإيفاد خارج القواعد المذكورة سابقاً في حالات استثنائية بموافقة نائب المدير عن طريق توصية مقدمة من العميد.

### 2) إجراءات الموافقة

- أ- يجب تقديم طلبات الإيفاد من خلال نظام الخدمات الالكترونية سواء كان التعويض المالي مطلوباً أم لا.
- ب- يجب تقديم الطلبات قبل أربعة أسابيع على الأقل من تاريخ الإيفاد المنشود.
- ج- يجب أن تحمل الطلبات موافقة رئيس القسم العلمي والعميد قبل التقديم من خلال نظام الخدمات الالكترونية.
- د- يتم تقييم الطلبات والموافقة عليها بأولوية استلامها.
- هـ- تمنح الموافقات من قبل الجهة المفوضة بالتوقيع.
- و- يقدم الموفد تقريراً حول رحلته بعد عودته. ويُعتبر رئيس القسم العلمي مسؤولاً عن ضمان تقديم هذا التقرير.

### 3) معايير الموافقة

- أ- يتم تقييم الطلبات الخاصة بالإيفاد (بتعويض مالي أو بدونه اعتماداً على الميزانية المتاحة) ومن ثم الموافقة عليها عند تحقيقها لواحد من المعايير التالية أو أكثر:
- 1- أن يكون للنشاط أو الفعالية أهمية قصوى وسمعة جيدة ضمن المجال الأكاديمي.
  - 2- أن يكون للمؤسسة التعليمية المستضيفة سمعة جيدة ضمن المجتمع الأكاديمي.
  - 3- أن يمت النشاط بصلة مباشرة إلى مجال التخصص والبحث لعضو هيئة التدريس.
  - 4- قبول الورقة العلمية وتقديمها في المؤتمر من خلال عملية المراجعة والتحكيم.

تابع قرار مدير الجامعة رقم (41) لسنة 2014م

ع.أ-13	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	إيفاد أعضاء هيئة التدريس	
2 من 2	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية	

- 5- نشر الورقة ضمن مطبوعات المؤتمر.
- 6- مشاركة شخصيات علمية وأكاديمية بارزة ذات سمعة دولية في المجال الأكاديمي بحضور الفعالية أو النشاط.
- 7- انعكاس النشاط بشكل إيجابي على التطور المهني لعضو هيئة التدريس أو سمعة الجامعة.
- ب- لا تُمنح الموافقة عادة إذا تم تقييم النشاط أو الفعالية على أنه تجاري بشكل رئيسي.
- ج- يحق للكليات وضع معايير أخرى وفق الحاجة.

#### (4) مستويات التمويل

- أ- يجوز طلب تعويض مالي جزئي أو كلي.
- ب- يجوز أن يتناسب التعويض المالي مع التكلفة الإجمالية لمشاركة عضو هيئة التدريس.
- ج- يتوقف السماح بالإيفاد ومنح التعويض المالي بناءً على توافر الاعتمادات اللازمة والتقيد بالمتطلبات والإجراءات ذات العلاقة والمواعيد المحددة.

#### (5) تنظيم عقد ندوات

إعتماداً على حجم القسم العلمي وعدد مهمات الإيفاد يقوم كل قسم/كلية بتنظيم ندوة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي حيث يقدم أعضاء هيئة التدريس عرضاً لنتائج بحوثهم المنشورة في المؤتمرات والدروس المستفادة من المهمة.