

تابع قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (14) لسنة 2014

|            |                          |  |  |
|------------|--------------------------|--|--|
| ش.م-01     | رقم السياسة              | دليل سياسات شئون المعيد                          |  جامعة الإمارات العربية المتحدة<br>United Arab Emirates University<br> |
| 2014/03/02 | تاريخ بدء العمل بالسياسة |  |  |
| 2013/12/01 | تاريخ آخر مراجعة         | الموضوع<br>برنامج المعيد                         |  |
| 2016/09/01 | تاريخ المراجعة القادم    |  |  |
| 1 من 1     | عدد الصفحات              | المكتب المسؤول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية |  |

## 1. برنامج المعيد

### نظرة عامة

تصف هذه السياسة والإجراءات الخاصة بها فرص التوظيف لمواطني الدولة لدى الجامعة في وظيفة "معيد" بغرض الإعداد لمتابعة الدراسات العليا في إحدى الجامعات المرموقة خارج الدولة، وتفصل العلاقة التعاقدية القائمة بين الجامعة وبين المعيد.

### مجال التطبيق

تُطبق هذه السياسة على مواطني الدولة ممن ينطبق عليهم معايير القبول الأساسية وممن أثبتوا كفاءة عالية من خلال التقديم وإجراء المقابلة لتوظيفهم كمعدين لدى الجامعة.

### الهدف

التحقق من أن إجراءات التعيين وكذلك العلاقة التعاقدية بين الجامعة والمعيد، تتسق مع القواعد الأكاديمية والمعايير المهنية.

### السياسة

تنظم الجامعة برنامج المعيد الذي يتم على أساسه توظيف المؤهلين من مواطني الدولة للعمل كمعدين، ومتابعة ما يحرزونه من تقدم خلال إكمال دراساتهم العليا خارج الدولة، ودمجهم مع مجتمع الجامعة خلال عملهم كمعدين مقيمين أو موفدين أو عند عودتهم بعد الحصول على الدرجة العلمية.

|            |                            |  |   |
|------------|----------------------------|--|---|
| ش.م-01     | رقم السياسة المتعلقة       | دليل إجراءات شئون المعيد                         |  |
| 2014/09/01 | تاريخ بدء العمل بالإجراءات |  |   |
| 2013/12/01 | تاريخ آخر مراجعة           | الموضوع  |  |
| 2016/09/01 | تاريخ المراجعة القادم      | برنامج المعيد                                    |   |
| 1 من 6     | عدد صفحات الإجراءات        | المكتب المسؤول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية |   |

## الإجراءات الخاصة بسياسة برنامج المعيد

### 1 إدارة البرنامج

- أ- مكتب شؤون المعيد بالجامعة:  
يقوم مكتب شؤون المعيد بالجامعة بالإشراف العام على برنامج شؤون المعيد بالتنسيق مع الملحقيات الثقافية للدولة بدول الإيفاد، وكذلك مع الكليات والأقسام العلمية التي ينتمي إليها المعيدون الموفدون.
- ب- لجنة شؤون المعيد:  
يقوم بالإشراف على برنامج المعيد على مستوى الكليات لجنة تُسمى لجنة شؤون المعيد بالكلية يتم تشكيلها في بداية كل عام جامعي بواسطة عميد الكلية المعنية. ويكون من مهامها الآتي:
- 1- تحديد وظائف المعيد المطلوبة سنوياً لكل قسم من ناحية العدد والتخصصات.
  - 2- الإشراف على إعداد وتنفيذ برامج تأهيل المعيد أثناء فترة بقائهم كمعدين مقيمين.
  - 3- متابعة طلبات المعيد للقبول في برنامج الدراسات العليا في جامعة خارج الدولة.
  - 4- متابعة المسيرة الأكاديمية للمعيد أثناء دراسته الجامعية في الجامعة المضيفة، وتقديم تقارير إلى القسم العلمي.
  - 5- العمل كحلقة وصل بين الجامعة المضيفة والقسم العلمي المعني في الجامعة بشأن المسائل المتعلقة بالمسيرة الدراسية للمعيد.

### 2 شروط القبول لوظيفة معيد

- أ- يجب على المتقدمين أن يكونوا خريجين جامعيين وأن تكون شهاداتهم الجامعية معتمدة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الدولة وأن يكونوا قد حصلوا على معدل لا يقل عن جيد جداً في التقدير العام (3 نقاط من 4). ولا يقل عن جيد جداً في مواد التخصص (3 نقاط من 4). وقد يتم طلب مؤهلات أخرى للاختصاصات الطبية والإكلينيكية.
- ب- يجب على المتقدمين استيفاء أي متطلبات إضافية تطلبها الكلية التي تطرح التخصص المطلوب في الجامعة. وكذلك اجتياز المقابلات الشخصية التي قد يتخللها اختبارات تضعها الكلية المعنية.
- ج- يجب على المتقدمين استيفاء أية شروط أخرى تشترطها إدارة الموارد البشرية بالجامعة.
- د- يجوز بموافقة الرئيس الأعلى للجامعة الإغفاء من بعض الشروط إذا قامت أسباب جديدة تستدعي ذلك.

### 3 التوظيف

- أ- يتم الإشراف على تعيين المعيد من قبل قسم الموارد البشرية بالجامعة وفق إجراءات متعارف عليها للتعيين بعد أن تكون الكلية قد طلبت وظيفة معيد وحصلت على الموافقة من الجهة المفوضة بالتوقيع.
- ب- في حالات خاصة، وبموافقة الرئيس الأعلى للجامعة، يجوز تعيين بعض المعيد دون إعلان وذلك إذا كان مقدم الطلب حائزاً على شهادة من جامعة معترف بها وبتقدير "ممتاز"، أو إذا كان مقدم الطلب حائزاً على شهادة في تخصص نادر تطلبه الجامعة.
- ج- تقوم كل كلية بتشكيل لجنة لتقييم الطلبات وإجراء المقابلات الشخصية للمتقدمين. وتقوم اللجنة بإعداد قائمة مختصرة بالمرشحين للموافقة عليها وفقاً للجهة المفوضة بالتوقيع، كما تكتب تقريراً يوضح معايير الاختيار، والملاحظات والتوصيات.

### 4 إجراءات التعيين

- أ- يجب على المعيد المعين الالتحاق بالعمل في القسم العلمي المعني في موعد لا يتجاوز ستين يوماً من تاريخ إبلاغه بقرار التعيين. ويتم اعتبار عدم الالتحاق بالعمل في غضون تلك الفترة دون أسباب مقبولة بمثابة رفض للوظيفة.
- ب- بمجرد التعيين، يعرف المعيدون بـ "المقيمين" إلى حين بدء دراستهم العليا خارج الدولة. وعند بدء دراستهم يصبح المعيد "موفداً".

تابع قرار مدير الجامعة رقم (42) لسنة 2014م

|            |                            |  |   |
|------------|----------------------------|--|---|
| ش.م-01     | رقم السياسة المتعلقة       | دليل إجراءات شئون المعيد                         | <br>جامعة الإمارات العربية المتحدة<br>United Arab Emirates University<br> |
| 2014/09/01 | تاريخ بدء العمل بالإجراءات |  |   |
| 2013/12/01 | تاريخ آخر مراجعة           | الموضوع<br>برنامج المعيد                         |   |
| 2016/09/01 | تاريخ المراجعة القادم      |  |   |
| 2 من 6     | عدد صفحات الإجراءات        | المكتب المسؤول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية |   |

- ج- باستثناء كلية الطب والعلوم الصحية، يتم تعيين المعيد لفترة تجريبية لمدة أقصاها سنة يتم تثبيت المعيد بعدها تلقائياً، ويخضع المعيد خلال مدة إقامته لبرنامج تأهيل تحدده الكلية المعين لديها بالتنسيق مع مكتب شؤون المعيد. أما بالنسبة لمعدي كلية الطب والعلوم الصحية، فتكون فترة التجربة ثلاث سنوات، ويمكن أن يمضي المعيد هذه الفترة التجريبية في الخارج بدون اعتبارها جزءاً من مدة الإبتعاث.
- د- بإمكان المعيد تقديم استقالته أثناء فترة التجربة وذلك بتقديمها قبل شهرين من تاريخ سريانها، وفي هذه الحالة لا يستحق أية استحقاقات عن نهاية خدمته. أما إذا قامت الجامعة بإنهاء خدمته خلال فترة التجربة لأي سبب، فإن الجامعة هي التي تحدد طبيعة التعويض.
- هـ- تقوم الكلية بإعداد اقتراح يبرر تثبيت المعيد، وذلك خلال فترة التجربة والتي أقصاها 12 شهراً.
- و- يجوز للمعيد تقديم طلب لتغيير التخصص أو القسم أو الكلية. ويخضع هذا الطلب لموافقة الأقسام والكليات المعنية وموافقة إدارة الجامعة حسب ما هو منصوص عليه في صلاحيات التوقيع.

### (5) الإقرار والتعهد

- بمجرد التعيين، يقدم المعيد تعهداً خطياً يلتزم فيه بما يلي:
- أ- أن يعمل في الجامعة كعضو هيئة تدريس، بعد الانتهاء من الدراسة والحصول على الدرجة العلمية، ولمدة لا تقل عن المدة التي قضاه في الإيفاد.
- ب- يفوض مكتب الملحق الثقافي للدولة بطلب أو بتلقي تقارير عن الأداء الأكاديمي والسجلات الدراسية للمعيد من الجامعة التي أوفد إليها ليتم تقديمها للجامعة.
- ج- الالتزام بلوائح السلوك والانضباط المعلن عنها بخصوص المعيد.
- د- الالتزام بالسياسات والإجراءات والنظم المعمول بها.
- هـ- رد ما تحملته الجامعة من رسوم دراسية خلال مدة دراسته في حال إنهاء خدمته لأسباب تتعلق بمسيرته العلمية أو لأسباب تأديبية أو استقالته أو لإخلاله بما ورد بالفقرة (أ).

### (6) مدة الدراسة

- تنطبق المواعيد النهائية التالية على جميع المعيد الموفدين:
- أ- لا يجوز أن تجاوز مدة بقاء المعيد المقيم في جميع كليات الجامعة، ما عدا كلية الطب والعلوم الصحية، عام واحد ما لم يكن مسجلاً لدرجة جامعية عليا بها. ويجوز تمديد مدة الإقامة لمدة ستة أشهر كحد أقصى في الحالات التي يكون تأخير إيفاد المعيد لأسباب لا دخل له فيها. ويجوز للمعيد من كلية الطب والعلوم الصحية البقاء لمدة أقصاها ثلاث سنوات.
- ب- الحد الأقصى للمدة الزمنية للحصول على درجة الماجستير ثلاث سنوات، وللحصول على درجتى الماجستير والدكتوراه، أو الحصول على درجة الدكتوراه مباشرة أو الزمالة الطبية، ست سنوات من التاريخ المحدد في قرار الإيفاد، هذا بالإضافة إلى سنة واحدة يمكن أن يقضيها المعيد في دراسة اللغة أو لحضور دورات أو برامج دراسية أو برامج تأهيلية.
- ج- يجوز تمديد مدة دراسة متطلبات درجة الدكتوراه لمدة سنتين (ثلاث سنوات لكلية الطب والعلوم الصحية)، وبما لا يزيد عن سنة واحدة في كل مرة، وذلك بناءً على طلب المعيد وتوصية مشرفه الأكاديمي بالجامعة الموفد إليها وموافقة كليته، متى قامت أسباب جدية ترجح حصول المعيد خلال تلك الفترة على الدرجة الموفد من أجلها. ولا يستحق المعيد الموفد راتب البعثة المقرر له أثناء فترة التمديد ما لم تقرر إدارة الجامعة غير ذلك.
- د- يجوز إنهاء إيفاد المعيد الموفد ليعود كمعيد مقيم لمدة أقصاها سنة واحدة.

تابع قرار مدير الجامعة رقم (42) لسنة 2014م

|            |                            |  |  |
|------------|----------------------------|--|--|
| ش.م-01     | رقم السياسة المتعلقة       | دليل إجراءات شئون المعيد                         |  جامعة الإمارات العربية المتحدة<br>United Arab Emirates University<br> |
| 2014/09/01 | تاريخ بدء العمل بالإجراءات |  |  |
| 2013/12/01 | تاريخ آخر مراجعة           |  |  |
| 2016/09/01 | تاريخ المراجعة القادم      |  |  |
| 3 من 6     | عدد صفحات الإجراءات        | المكتب المسؤول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية |  |

(7) حقوق المعيد

أ- يشمل التعويض المرتبات والبدلات والاستحقاقات والرسوم الدراسية ذات الصلة بما يتسق مع ما يلي:

| المعبد الموفد  | المعبد المقيم   | الموضوع          |
|--|---|------------------|
| راتب البعثة وفقاً لما هو محدد في قرار مجلس الوزراء رقم (5) لسنة 1985 وتعديلاته، ويتم العمل به اعتباراً من تاريخ الإيفاد بالإضافة إلى 50% من راتب البعثة. بالإضافة إلى 50% من راتب البعثة إذا كانت الزوجة/ الزوج مرافقاً للمعبد/ المعيدة الموفدة. شريطة عدم حصول الزوجة/ الزوج على بعثة أو منحة دراسية أو إجازة دراسية بدون راتب. | وفقاً لجدول الرواتب المرفق بسياسات الموارد البشرية بالجامعة بالإضافة إلى بدل جامعة بنسبة 50% من الراتب المعدل 600 درهم بدل انتقال ويتم إيقاف صرف بدل السكن وبدل الانتقال عند الإيفاد. | الراتب           |
| وفقاً لأنظمة الجامعة الموفد إليها  | وفقاً للسياسات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالجامعة  | الإجازات السنوية |
| لمدة أقصاها سنة  | لمدة أقصاها سنة   | إجازة بدون راتب  |
| وفقاً لأنظمة الجامعة الموفد إليها  | وفقاً للسياسات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالجامعة  | إجازة مرضية      |
| التأمين الطبي المعمول به في البلد المضيف أو تكاليف الرعاية الطبية حين يكون التأمين الصحي غير معمول به (باستثناء العلاج غير الضروري كتقويم الأسنان أو الجراحة التجميلية)  | وفقاً للسياسات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالجامعة  | التأمين الطبي    |
| بدل نقدي مرة واحدة كل عام دراسي لشراء تذكرة طائرة على الدرجة السياحية للمعبد وعائلته   |   | تذاكر السفر      |
| بمجرد وصول المعيد إلى بلد الإيفاد، توفر الملحقة الثقافية للمعبد حجز في فندق لمدة ست ليال مع نفقات الإقامة كاملة، بحد أقصى مرتين  |   | نفقات الإقامة    |
| الرسوم الدراسية لدراسة اللغة الإنجليزية أو حضور أية دورات دراسية أو برامج تأهيلية لمدة عام، وكذلك رسوم دراسة الماجستير والدكتوراه، وتدفع مباشرة للجامعة أو المعهد. ولا يتم دفع هذه الرسوم إذا قام المعيد بتغيير تخصصه أو الجامعة الموفد إليها دون موافقة مسبقة من إدارة الجامعة  |   | الرسوم الدراسية  |
| تذكرة سفر إلى الدولة إذا مرض المعيد مرضاً يستدعي عودته إلى الدولة بناءً على توصية جهة طبية.  |   | سفر بسبب المرض   |
| في حالة وفاة المعيد، تتحمل الجامعة نفقات تجهيز الجثمان ونقله إلى الدولة بالإضافة إلى نفقات عودة أسرته، وفي حالة وفاة أحد أفراد أسرته في الخارج، تتحمل الجامعة تذكرة واحدة ذهاب وعودة لمرافقة الجثمان   |   | الوفاة           |
| تكاليف السفر، ورسوم التسجيل ونفقات الإقامة حسب سياسات الجامعة، بناءً على توصية المشرف الأكاديمي والمعبد، و بحد أقصى مرتين لكل درجة علمية   | تكاليف السفر، ورسوم التسجيل ونفقات الإقامة حسب سياسات الجامعة، بناءً على توصية المشرف الأكاديمي والمعبد، و بحد أقصى مرتين خلال إقامة المعيد   | مؤتمر / تدريب    |
| الاشتراك في أربع مجلات علمية أو جهات تصدر مجلات علمية في مجال التخصص لكل درجة علمية بما لا يتجاوز 400 دولار لكل دورية أو جهة. التعويض عن قيمة شراء أربعة كتب أكاديمية في مجال التخصص لكل درجة علمية، على ألا يتجاوز الإجمالي 800 دولار أمريكي لدرجة الماجستير و 1600 دولار أمريكي لدرجة الدكتوراه                                |   | الكتب والدوريات  |

تابع قرار مدير الجامعة رقم (42) لسنة 2014م

|            |                            |  |   |
|------------|----------------------------|--|---|
| ش.م-01     | رقم السياسة المتعلقة       | دليل إجراءات شئون المعيدين                       |  <b>جامعة الإمارات العربية المتحدة</b><br>United Arab Emirates University<br> |
| 2014/09/01 | تاريخ بدء العمل بالإجراءات |  |   |
| 2013/12/01 | تاريخ آخر مراجعة           |  |   |
| 2016/09/01 | تاريخ المراجعة القادم      |  |   |
| 4 من 6     | عدد صفحات الإجراءات        | المكتب المسؤول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية |   |

| المعبد الموضوع  | المعبد المقيم   | الموضوع                          |
|---|---|----------------------------------|
| رسوم التقديم للقبول للدراسات العليا (تسع جامعات لكل درجة علمية كحد أقصى)، وكذلك رسوم الأخرى ذات الصلة مثل رسوم تأشيرة الدخول لبلد الدراسة، رسوم التسجيل في SEVIS، وتكاليف البريد، ورسوم استخراج السجلات الدراسية، ورسوم الفحص الطبي   | رسوم التقديم للقبول للدراسات العليا (تسع جامعات لكل درجة علمية كحد أقصى)، وكذلك رسوم الأخرى ذات الصلة مثل رسوم تأشيرة الدخول لبلد الدراسة، رسوم التسجيل في SEVIS، وتكاليف البريد، ورسوم استخراج السجلات الدراسية، ورسوم الفحص الطبي | رسوم التقديم                     |
| وفقاً لما هو محدد في قرار مجلس الوزراء رقم (5) لسنة 1985 وتعديلاته  |   | بدل الكتب والملابس               |
| بحد أقصى 5.000 دولار أمريكي لكل درجة علمية  |   | رسوم المختبر واستخدام المعدات    |
| بحد أقصى 10.000 درهم مرة واحدة خلال العمل كمعيد بالنسبة لأجهزة الكمبيوتر، و5000 دولار كحد أقصى للأجهزة العلمية والبرامج على أن تؤول ملكيتها للجامعة بعد حصول المعيد على الدرجة العلمية  |   | أجهزة كمبيوتر والمعدات العلمية   |
| تكاليف طباعة وتنقيح الأطروحة لكل درجة علمية   |   | الأطروحة                         |
| عن الزوجة/الزوج والأطفال تحت سن 18 سنة: التأمين الطبي المعمول به في بلد الإيفاد أو تكاليف الرعاية الطبية حيث يكون نظام التأمين الصحي غير معمول به (باستثناء العلاج غير الضروري للأسنان، تقويم الأسنان أو الجراحة التجميلية)   |   | التأمين الطبي للزوجة/الزوج       |
| الرسوم الدراسية لدراسة اللغة الأجنبية لمدة عام واحد للزوجة أو للزوج رسوم دور الرعاية النهارية أو رياض الأطفال بحد أقصى 5000 دولار سنوياً للطفل الواحد الرسوم الدراسية لتعليم الأبناء من الابتدائي وحتى الثانوية عن كل طفل في السن المعتاد لهذه المستويات الدراسية                                       |   | رسوم التعليم (الزوجة والأطفال)   |
| يتم دفع مبلغ 6000 درهم للمعبد كحد أقصى لشحن الأمتعة والأغراض الشخصية إلى الدولة بعد الحصول على درجة الدكتوراه، وكذلك درجة الماجستير إذا عاد المعبد كمعيد مقيم بعد حصوله على درجة الماجستير  |   | بدل شحن الأمتعة والأغراض الشخصية |
| الترخيص للمعبد الموفد بالتفرغ للبحث العلمي أو لمزيد من التدريب في مجال التخصص بعد حصوله على درجة الدكتوراه أو الزمالة الطبية بحد أقصى سنتين   |   | بحوث ما بعد الدكتوراه (Post Doc) |
| رسوم الدراسة والامتحانات اللازمة للحصول على قبول. ورسوم امتحانات المجلس الطبي الأمريكي والكلية الملكية الكندية والبريطانية أو أية امتحانات أخرى لمعدي كلية الطب والعلوم الصحية، ونفقات الإقامة والانتقال خلال فترة الامتحانات لفترة أقصاها ثلاثة أيام، بالإضافة إلى نفقات التأمين الصحي ضد مخاطر المهنة |   | رسوم الامتحانات                  |
| 1000 درهم شهرياً للمعبد اعتباراً من تاريخ حصوله على الدرجة العلمية  | 1000 درهم شهرياً للمعبد اعتباراً من تاريخ حصوله على الدرجة العلمية  | علاوة الماجستير                  |
| يُصرف للمعبد بعد حصوله على درجة الدكتوراه إجمالي راتب شهرين لإنجاز ترتيبات العودة إلى الدولة  |   | راتب العودة النهائية             |

|            |                            |  |   |
|------------|----------------------------|--|---|
| ش.م-01     | رقم السياسة المتعلقة       | دليل إجراءات شئون المعيد                         |  |
| 2014/09/01 | تاريخ بدء العمل بالإجراءات |  |   |
| 2013/12/01 | تاريخ آخر مراجعة           | الموضوع  |  |
| 2016/09/01 | تاريخ المراجعة القادم      | برنامج المعيد                                    |   |
| 5 من 6     | عدد صفحات الإجراءات        | المكتب المسؤول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية |   |

ب- في حال عدم التحاق المعيد بعمله لدى الجامعة في غضون شهرين بعد حصوله على الدرجة العلمية الموفد إليها، وبغير عذر قهري يقبله العميد ويوافق عليه المدير، يجوز للجامعة إنهاء خدمة المعيد مع مطالبته برد ما أنفق عليه من رسوم دراسية خلال مدة إيفاده".

ج- يستحق المعيد الذي حصل على درجة الدكتوراه الموفد من أجلها قبل انتهاء المدة الأصلية المقررة لها بمدة لا تقل عن ستة أشهر، وكذلك المعيد الذي حصل على درجة الدكتوراه المطلوبة خلال المدة الأصلية المقررة لها بتقدير "ممتاز" أو ما يعادله، مكافأة مالية مقدارها إجمالي راتب شهر.

د- يحق للمعدين جملة التعويضات التي ورد تفصيلها في العقد المبرم بينه وبين الجامعة لمدة الدراسة حسب ما هو محدد لها. ويجوز أن تقوم الجامعة بإنهاء خدمة المعيد الموفد قبل انتهاء مدة الدراسة المقررة له إذا ثبت عدم جدوى استمراره في الدراسة.

## (8) الرسوم والمصروفات الدراسية

- أ- عند استلام مستندات تسجيل المعيد في الجامعة الموفد إليها تقوم الملحقة الثقافية بدفع الرسوم الدراسية المستحقة وأية رسوم أخرى لدراسات أخرى وافقت عليها إدارة الجامعة، مباشرة للجامعة أو المعهد الموفد إليه المعيد.
- ب- يتحمل المعيد الموفد تكاليف المساقات أو البرامج الدراسية إذا انسحب المعيد من تلك المساقات أو البرامج الدراسية دون موافقة مسبقة من الجامعة.

## (9) الإشراف الأكاديمي

- أ- بمجرد التعيين، يكون المعيد المقيم تحت إشراف القسم العلمي/الكلية. ويستمر المعيد على هذا الوضع إلى حين إيفاده.
- ب- يكون المعيد الموفد تحت إشراف الملحقة الثقافية. ويقوم المعيد الموفد بتوقيع تفويض للملحقة الثقافية تقوم الملحقة بموجبه باستلام تقاريره وسجلاته الدراسية ومن ثم تقوم بإرسالها إلى مكتب شؤون المعيد بالجامعة.
- ج- مسؤوليات الإشراف المنوطة بالقسم/الكلية هي ما يلي:
  - 1- تحديد الجامعة/الجامعات التي سيقوم المعيد بدراسة متطلبات درجتي الماجستير والدكتوراه بها.
  - 2- تدريب المعيد على الإلمام بطرق التدريس والبحث العلمي في القسم العلمي قبل قبول المعيد في الجامعة الموفد إليها
  - 3- تقديم الإرشاد والمشورة العلمية للمعيد الموفد.
- د- يقوم القسم العلمي/الكلية في الجامعة باتخاذ التدابير الملائمة حسب نتائج التقارير الخاصة بكل معيد.

## (10) دليل سلوك وانضباط المعيد

- أ- يلتزم المعيد بسياسة الجامعة المتعلقة بأداب المهنة لأعضاء هيئة التدريس.
- ب- يلتزم المعيد الموفد في سلوكه بالقوانين الخاصة ببلد الإيفاد.
- ج- يلتزم المعيد الموفد في سلوكه العام والتزامه بدراسته طبقاً لسياسات وإجراءات الجامعة أو المعهد الذي يدرس فيه.
- د- لا يجوز للمعيد أن يشارك في أي نشاط من شأنه أن يخل بدراسته الأكاديمية أو يعيق من تقدمه فيها أو في وضعه الأكاديمي كمعيد مقيم أو معيد موفد.
- هـ- يتم اعتبار الغياب أو الامتناع عن الدراسة لمدة تزيد عن 30 يوماً بدون موافقة مسبقة كاستقالة رسمية من برنامج المعيد. ويجب أخذ الموافقة للحصول على إذن غياب لأكثر من 30 يوماً من قبل الجهة المفوضة بالتوقيع ويتم اعتبار الغياب على أنه "إجازة بدون راتب".
- و- يقيم المعيد الموفد في بلد الإيفاد طيلة مدة دراسته باستثناء فترات الإجازة الرسمية في الجامعة الموفد إليها أو بعد موافقة استثنائية وفقاً للجهة المفوضة بالتوقيع.
- ز- إن مخالفة قواعد السلوك أعلاه يعرض المعيد لإجراءات تأديبية على النحو المبين في هذه السياسة.

|            |                            |  |   |
|------------|----------------------------|--|---|
| ش.م-01     | رقم السياسة المتعلقة       | دليل إجراءات شئون المعيد                         |  |
| 2014/09/01 | تاريخ بدء العمل بالإجراءات |  |   |
| 2013/12/01 | تاريخ آخر مراجعة           | الموضوع<br>برنامج المعيد                         |  |
| 2016/09/01 | تاريخ المراجعة القادم      |  |   |
| 6 من 6     | عدد صفحات الإجراءات        | المكتب المسؤول: نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية |   |

## (11) الاستقالة

تقدم الاستقالة خطياً إلى القسم العلمي/ الكلية في الجامعة قبل شهر من تاريخ سريانها، وتخضع للموافقة عليها من قبلها. ويجوز رفض الاستقالة في حال اتخاذ إجراءات تأديبية بحق المعيد لم يبت فيها بعد.

## (12) إنهاء الخدمة

يجوز إنهاء خدمة المعيد نتيجة لأحد الأسباب التالية:

- أ- عدم بدء الدراسة أو رفض البدء بالدراسة في الموعد المحدد.
- ب- عدم الحصول على قبول للدراسات العليا بعد عام واحد من تاريخ التعيين.
- ج- الزواج من غير الإماراتيين/الإماراتيات ، باستثناء مواطني دول مجلس التعاون الخليجي، خلال مدة الدراسة.
- د- إيقافه عن الدراسة في الجامعة التي يدرس فيها بسبب ضعف الأداء الأكاديمي أو انتهاك لوائح الجامعة وآداب السلوك الخاصة بها.

## (13) العقوبات التأديبية

أ- العقوبات التأديبية

وفقاً لنتائج لجنة التحقيق في حالة المعيد المحال إلى مجلس تأديب، يتم تطبيق أحد العقوبات التالية:

- 1- تحذيراً لفظياً.
- 2- تحذيراً خطياً.
- 3- تأنيباً خطياً.
- 4- تأنيباً خطياً إلى جانب وقف دفع الراتب، كلياً أو جزئياً، لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر.
- 5- إنهاء عقد العمل مع الإبقاء على الحق في الحصول على الراتب أو البديل المستحق.
- 6- إنهاء عقد العمل مع خصم بمعدل لا يتجاوز 25 بالمئة من الراتب أو البديل المستحق.

ب- التحقيق

- 1- يتم التعامل مع المخالفات البسيطة من قبل المشرف الذي يعينه القسم العلمي. ويتم رفع تقرير خطي بهذا الخصوص.
- 2- بالنسبة للمخالفات الكبرى، تأخذ الإجراءات التأديبية مجراها بتوجيه من المدير، وعادة ما يكون ذلك من خلال تكوين لجنة مختصة لذلك. ويقدم المحقق الرئيسي إلى المدير تقريراً شاملاً عن هذه المخالفات والتحقيق الخاص بها.
- 3- يجوز وقف المعيد عن العمل براتب أو بدون راتب خلال فترة التحقيق. وتبدأ فترة الوقف عن العمل من تاريخ الإبلاغ عن المخالفات إلى حين اتخاذ قرار بشأنها ويترتب على ذلك التوقف عن دفع نصف الراتب الشهري اعتباراً من تاريخ الإيقاف عن العمل. ولا يتجاوز الإيقاف عن العمل من هذا القبيل مدة ثلاثة أشهر، ولا يمكن تمديد تلك الفترة.
- 4- إذا لم يكن هناك أساس من الصحة للمخالفات، يحق للمعيد استعادة كافة المبالغ التي لم يتم دفعها له أو تم خصمها من الراتب فيما سبق.
- 5- يحق للمعيد الطعن في القرار التأديبي من خلال تقديمه طلب تظلم خطي للمدير في غضون أسبوعين من إخطاره خطياً بنتائج التحقيق التأديبي.
- 6- لا يعفي تقديم المعيد استقالته من الجامعة من مسؤوليته عن أي دعوى جنائية أو مدنية ربما يكون قد تم رفعها ضده.