

تابع: قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (25) لسنة 2018م

|            |                          |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|--------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ع.أ-04     | رقم السياسة              | دليل سياسات العاملين الأكاديميين                    | <br>جامعة الإمارات العربية المتحدة<br>United Arab Emirates University<br><br><br><b>UAEU</b> |
| 2018/08/12 | تاريخ بدء العمل بالسياسة |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2018/04/15 | تاريخ آخر مراجعة         | الموضوع<br>أعباء العمل                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2021/09/01 | تاريخ المراجعة القادم    |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1 من 1     | رقم الصفحة               | المكتب المسنول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية |                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### 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، وتتناول إرشادات تحديد الأعباء التدريسية وتخفيض النصاب التدريسي للقيام بأعمال إدارية، كما تحدد إمكانية شراء جزء من النصاب التدريسي.

##### مجال التطبيق

تُطبق هذه السياسة على جميع أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين بالجامعة، باستثناء الزائرين والمعينين بنظام الدوام الجزئي وكذلك أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب والعلوم الصحية.

##### الهدف

خلق بيئة عمل ملائمة ومثمرة وتحديد أسس العدالة بين أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين 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 والمحاضرين"، يجب على عضو هيئة التدريس والمحاضر أن يساهم في التدريس والبحث العلمي وخدمة الجامعة والمجتمع. وقد يختلف ويتباين التوازن بين هذه المكونات وذلك اعتماداً على مساره (المسار البحثي والمسار التدريسي). ومع ذلك يتوقع من عضو هيئة التدريس والمحاضر، على المدى الطويل وخلال فترة خدمته، أن يحقق توازناً وإنجازات ملموسة في المجالات الثلاث الأنف ذكرها.
- 2) تقع المسؤولية الجماعية لتدريس المساقات المطروحة في الجدول الدراسي على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين بالقسم العلمي أو الكلية. ويكون رؤساء الأقسام العلمية ومنسقي المساقات مسؤولين 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 الأقسام العلمية المختلفة بكلية.
- 3) في الظروف غير المتوقعة والتي يكون فيها عضو هيئة التدريس أو المحاضر غير قادر على القيام بمهامه التدريسية نتيجة المرض أو غير ذلك، يقوم رئيس القسم العلمي بالتشاور مع عميد الكلية بتوزيع عبئه التدريسي على أعضاء هيئة تدريس أو محاضرين آخرين مؤهلين لتدريس المساقات.
- 4) يجوز للعميد تخفيض النصاب التدريسي الخاص بأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين لسبب معين ولفترة محدودة.
- 5) يجوز صرف مكافآت لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين، مقابل القيام بتدريس ساعات إضافية وفق السياسات والقواعد 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.

تابع: قرار مدير الجامعة رقم (71) لسنة 2018م

|            |                            |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 04-أ       | رقم السياسة المرتبطة       | دليل إجراءات العاملين الأكاديميين                   | <br>جامعة الإمارات العربية المتحدة<br>United Arab Emirates University<br><br> |
| 2018/08/12 | تاريخ بدء العمل بالإجراءات |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2018/04/15 | تاريخ آخر مراجعة           | الموضوع                                             |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2021/09/01 | تاريخ المراجعة القادم      | أعباء العمل                                         |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1 من 4     | رقم الصفحة                 | المكتب المسؤول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية |                                                                                                                                                                                                                                                     |

**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 والمحاضرين، كما تهدف أيضاً إلى تشجيع البحث العلمي والمحافظة على عدد مناسب من الساعات التدريسية، بالإضافة إلى تفويض الصلاحيات بهذا الخصوص لعمداء الكليات ورؤساء الأقسام العلمية.

أ- يشمل عبء العمل جميع المجالات لمسؤوليات عضو هيئة التدريس والمحاضرين 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 مسار عضو هيئة التدريس إن كان عاماً أو تدريسياً أو بحثياً وعدد المساقات التي يتم تحضيرها، مهام التقييم، مستوى المساقات، عدد الطلبة المسجلين، طبيعة المادة العلمية وتوافر المساعدات الإداريين والأكاديميين، والمسؤوليات الإدارية.

ب- يكون الحد الأقصى للنصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والحد الأدنى للنصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين ذوو الأعباء الإدارية حسب الجدول التالي:

جدول (4.1) الحد الأقصى للنصاب التدريسي السنوي لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والحد الأدنى للنصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين ذوو الأعباء الإدارية

| الرتبة الأكاديمية والمسار                   | الحد الأقصى للنصاب التدريسي | الحد الأدنى نتيجة للأعباء الإدارية |
|---------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| أستاذ مساعد وأستاذ مشارك ذو المسار التدريسي | 24 ساعة معتمدة              | 12 ساعة معتمدة                     |
| أستاذ مشارك وأستاذ (مسار عام)               | 18 ساعة معتمدة              | 12 ساعة معتمدة                     |
| أستاذ مشارك وأستاذ (مسار بحثي)              | 12 ساعة معتمدة              | 6 ساعة معتمدة                      |
| محاضر*                                      | 30 ساعة معتمدة              | 18 ساعة معتمدة                     |

\* النصاب التدريسي للمحاضر يحسب بناءً على الساعات الفصلية بحيث لا تتجاوز 30 ساعة معتمدة في العام الأكاديمي أو 36 ساعة فصلية أيهما أقل.

ج- يقسم النصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين على الفصول الدراسية بحيث يكون النصاب التدريسي في أحد الفصول أقل إذا كان في فصل دراسي آخر مرتفعاً.

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

هـ- في حالات خاصة وبموافقة من نائب المدير، يجوز تخفيض النصاب التدريسي لعضو هيئة التدريس والمحاضر ليصبح أقل من الحد الأدنى المذكور في الجدول (4.1) أعلاه.

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 (جدول 4.1)، وبحد أقصى 6 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي. ويتم حساب المكافأة لأي تدريس يتجاوز الساعة أو يقل عنها بشكل متناسبي. ويتم احتساب الساعات الزائدة عن النصاب ومكافآت التدريس في برامج البكالوريوس والماجستير والدكتوراه والدراسات العليا المهنية والإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه وصرفها في نهاية العام الأكاديمي.

تابع: قرار مدير الجامعة رقم (71) لسنة 2018م

|            |                            |                                                     |                                                                                                                                                                                    |
|------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 04-ع       | رقم السياسة المرتبطة       | دليل إجراءات العاملين الأكاديميين                   |  <b>جامعة الإمارات العربية المتحدة</b><br><b>United Arab Emirates University</b><br><b>UAEU</b> |
| 2018/08/12 | تاريخ بدء العمل بالإجراءات |                                                     |                                                                                                                                                                                    |
| 2018/04/15 | تاريخ آخر مراجعة           | الموضوع                                             |                                                                                                                                                                                    |
| 2021/09/01 | تاريخ المراجعة القادم      | أعباء العمل                                         |                                                                                                                                                                                    |
| 4 من 2     | رقم الصفحة                 | المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية |                                                                                                                                                                                    |

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

ح- تحدد هذه الإجراءات كيفية حساب التخفيضات في النصاب التدريسي مقابل تكليف عضو هيئة التدريس أو المحاضر بمسؤوليات إدارية، حيث يجوز منح عضو هيئة التدريس الذي لا يحمل عقداً إدارياً تخفيضاً لا يتجاوز ست ساعات في الفصل الدراسي مقابل هذه المهام الإدارية الإضافية، ولا يعطى تخفيض في النصاب التدريسي للأعمال الإدارية أو الخدمية الثانوية ولا يجوز الجمع بين تخفيضات أكثر من عمل إداري إلا بموافقة نائب المدير.

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

ي- 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.

ك- يجوز لأعضاء هيئة التدريس أن يقوموا بشراء بعض من عبئهم التدريسي وذلك من الدخل الناتج عن منح خارجية للأبحاث أو الاستشارات. ويقوم العميد بمنح الموافقات بالتشاور مع رئيس القسم العلمي. ويجوز لعضو هيئة التدريس أن يطلب شراء ساعتين معتمدتين كحد أدنى أو ست ساعات كحد أقصى من عبئه التدريسي في أي فصل دراسي، وتبلغ قيمة الساعة المعتمدة الواحدة ما يعادل إجمالي القيمة السنوية للراتب والامتيازات الممنوحة لعضو هيئة التدريس مقسوماً على نصابه التدريسي كما هو موضح في جدول (4.1).

ل- يجوز الجمع بين تخفيض النصاب التدريسي للتكليف بمهام إدارية، وتخفيض النصاب نظير شراء الوقت بشرط تدريس 3 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي على الأقل.

## (2) رفع التقارير الخاصة بالأعباء التدريسية ورصدها

أ- يحدد رئيس القسم العلمي بالتشاور مع كل عضو هيئة تدريس ومحاضر 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 أهداف القسم العلمي والكلية، مع إمكانية تغيير خطة العمل بناء على الظروف غير المتوقعة.

ب- يُعَدُّ رئيس القسم العلمي مسؤولاً عن رصد أعباء العمل الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين بما يضمن تحقيق الالتزامات المطلوبة والمساواة بين أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين في القسم العلمي فيما يتعلق بالتدريس والواجبات الأكاديمية الأخرى. ويجب على رئيس القسم العلمي أن يبلغ العميد بأي عضو هيئة تدريس أو محاضر يكون نصاب عمله غير مطابق لهذه الإجراءات.

ج- يُعَدُّ 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 ومحاضر، ويُقدَّم إلى رئيس القسم العلمي والعميد ونائب المدير، ويتأكد مكتب نائب المدير بأن تلك التقارير تتوافق مع السياسات ذات الصلة.

هـ- يقوم نائب المدير بعمل مراجعة دورية لتقييم الأعباء التدريسية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين من منظور شامل.

## (3) التدريس في الفصل الصيفي

لا يتجاوز النصاب التدريسي لعضو هيئة التدريس والمحاضر في الفصل الصيفي ست ساعات معتمدة ما لم يصدر استثناء وفقاً لصلاحيات التوقيع.

|            |                            |                                                     |                                                                                                                                                                                    |
|------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 04-ع       | رقم السياسة المرتبطة       | دليل إجراءات العاملين الأكاديميين                   |  <b>جامعة الإمارات العربية المتحدة</b><br><b>United Arab Emirates University</b><br><b>UAEU</b> |
| 2018/08/12 | تاريخ بدء العمل بالإجراءات |                                                     |                                                                                                                                                                                    |
| 2018/04/15 | تاريخ آخر مراجعة           | الموضوع                                             |                                                                                                                                                                                    |
| 2021/09/01 | تاريخ المراجعة القادم      | أعباء العمل                                         |                                                                                                                                                                                    |
| 3 من 4     | رقم الصفحة                 | المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية |                                                                                                                                                                                    |

#### (4) إرشادات تتعلق بالنصاب التدريسي للمسابقات في مرحلة البكالوريوس

- أ- يتم حساب الساعات 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 محاضر: يُحتسب لعضو هيئة التدريس ساعة معتمدة واحدة لكل ساعتين في المختبر، ويُحتسب للمحاضر 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 للمحاضر.
  - 3- في حال حضور عضو هيئة التدريس والقيام بالإشراف على جلسة المختبر منفرداً: يُحتسب لعضو هيئة التدريس  $\frac{2}{3}$  (ثلاثي) عدد الساعات العملية المخصصة للمختبر.
- 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 للمسابقات.
- د- يُحتسب النصاب التدريسي للمسابقات التي تُدرس في شعبتين باستخدام تقنية الفيديو كونفرنس بواقع  $\frac{4}{3}$  (أربعة أثلاث) من الساعات المعتمدة المخصصة للمسابقات. وإذا وصل مجموع عدد الطلبة في الشعبتين إلى 60 طالب أو أكثر فيُحتسب النصاب التدريسي بواقع  $1\frac{1}{2}$  (مرة ونصف) من إجمالي عدد الساعات المعتمدة المخصصة للمسابقات. وفي مثل هذه المسابقات ينبغي تواجد 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 أو المحاضر 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 ولا تتجاوز 3 ساعات معتمدة للإشراف على أطروحة الماجستير لطالب الماجستير خلال دراسته الكاملة و 6 ساعات للإشراف على أطروحة طالب الدكتوراه خلال دراسته الكاملة وذلك بالنسبة للطلبة المسجلين لساعات معتمدة في الأطروحات.
- ي- لا يجوز لعضو هيئة التدريس الحصول على أكثر من ثلاث ساعات معتمدة لكل فصل دراسي، للإشراف على أطروحات الماجستير أو الدكتوراه.
- ك- يقوم العميد باقتراح الساعات المعتمدة المكافئة للأنشطة التدريسية الأخرى وتُعرض على نائب المدير للموافقة.

تابع: قرار مدير الجامعة رقم (71) لسنة 2018م

|            |                            |                                                     |                                                                                                                                                                                    |
|------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ع.أ-04     | رقم السياسة المرتبطة       | دليل إجراءات العاملين الأكاديميين                   |  <b>جامعة الإمارات العربية المتحدة</b><br><b>United Arab Emirates University</b><br><b>UAEU</b> |
| 2018/08/12 | تاريخ بدء العمل بالإجراءات |                                                     |                                                                                                                                                                                    |
| 2018/04/15 | تاريخ آخر مراجعة           |                                                     |                                                                                                                                                                                    |
| 2021/09/01 | تاريخ المراجعة القادم      |                                                     |                                                                                                                                                                                    |
| 4 من 4     | رقم الصفحة                 | المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية |                                                                                                                                                                                    |

### (5) التخفيضات في النصاب التدريسي مقابل الأعمال الإدارية

يُحدّد الجدول التالي ساعات التخفيض في النصاب التدريسي لعضو هيئة التدريس مقابل الأعمال الإدارية وغيرها من التكاليف:

جدول (4.2) ساعات التخفيض في النصاب التدريسي لعضو هيئة التدريس مقابل الأعمال الإدارية وغيرها من التكاليف

| العمل الإداري                                                                  | التخفيض (بالساعة المعتمدة) | الجهة المفوضة بالتوقيع                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| مدير مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس                                              | 6-12                       |                                                                                         |
| مدير مكتب الفاعلية المؤسسية                                                    | 6-12                       |                                                                                         |
| مدير مكتب البحوث والمشاريع الممولة                                             | 6-12                       |                                                                                         |
| وكيل كلية                                                                      | 6                          |                                                                                         |
| مدير مركز / مدير تنفيذي لمننزه جامعة الإمارات العربية المتحدة للعلوم والابتكار | 3-6                        |                                                                                         |
| مدير مكتب استقطاب وتطوير أعضاء هيئة التدريس المواطنين                          | 3-6                        |                                                                                         |
| مساعد عميد / رئيس قسم/ منسق برنامج/ رئيس وحدة أكاديمية                         | 3-6                        | توصية من العميد وموافقة نائب المدير مع الالتزام بالحد الأدنى للتدريس الوارد في جدول 4.1 |
| رئيس وحدة إدارية في كلية/ رئيس تحرير مجلة أكاديمية/ منسق مساق                  | 1-3                        | يقرر ذلك العميد مع الالتزام بالحد الأدنى للتدريس الوارد في جدول 4.1                     |

### (6) المكافآت الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين وتكلفة شراء الوقت

- تُحدد مكافآت أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين عن ساعات التدريس الزائدة عن النصاب، وكذلك مكافآت أعضاء هيئة التدريس الزائرين والعاملين بنظام الدوام الجزئي، طبقاً للمعدلات والقواعد المعمول بها في الجامعة.
- في جميع الأحوال لا يزيد إجمالي مكافآت التدريس السنوية في برامج البكالوريوس والدراسات العليا والبرامج المهنية والإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه عن الراتب المعدل لشهرين.
- تحتسب تكلفة الساعة المعتمدة لشراء الوقت بناءً على إجمالي الراتب السنوي بالإضافة إلى أي مزايا أخرى يحصل عليها عضو هيئة التدريس مقسوماً على الحد الأقصى لنصابه التدريسي اعتماداً على مساره (جدول 4.1). وينطبق ذلك على أعضاء هيئة التدريس الذين يتقاضون أكثر من 25% من راتبهم السنوي من المشاريع ذات التمويل الخارجي والاستشارات.