

# وثيقة تأطير العبء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس بجامعة الطائف

الإصدار الثاني

٢٠١٩/٥١٤٤٠م



## المحتويات

الصفحة	المحتويات
٤	مقدمة
٤	أولاً : تعريفات مهمة
٥	ثانياً : أهمية توفر آلية لتأطير العبء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس
٦	ثالثاً : الساعات التدريسية ( النصاب التدريسي )
٧	رابعاً : كيفية حساب ساعات المهام الأكاديمية
١١	خامساً : توزيع العبء الأكاديمي ومتابعة تطبيقه
١٣	الملاحق
١٣	نموذج العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه
١٥	▪ نموذج حساب ساعات النصاب التدريسي
١٦	▪ نموذج حساب ساعات المهام غير التدريسية

## مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين ومن تبعه بإحسان إلى يوم الدين.

حرصاً من جامعة الطائف على أن تكون السبّاقة بين الجامعات في تحقيق الأهداف التي يسعى برنامج التحول الوطني ٢٠٢٠ إلى تحقيقها، بوصفه أحد البرامج التنفيذية المحققة لرؤية المملكة ٢٠٣٠ في المجال التعليمي، وإدراكاً للتحديات التي تواجه التعليم في سبيل تحقيق هذه الرؤية، وأن تكون الجامعة لبنة علمية وطنية، ومنازة أكاديمية لتحقيق رؤية المملكة.

وسعيّاً من الجامعة إلى تحقيق أعلى مستويات التميز والإبداع في الأداء المهني، والتميز والرقي بين الجامعات على مستوى المملكة، قامت الجامعة بوضع استراتيجيتها في ضوء رؤية المملكة لعام ٢٠٣٠م، ومشروع التحول الوطني في التعليم ٢٠٢٠م. وقد اهتمت الجامعة في المرحلة الحالية بالارتقاء بالعملية التعليمية، ابتداءً بتفعيل نصوص اللوائح المنظمة للعمل الجامعي، والمتعلقة بمهام منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وتحديد أعبائهم الأكاديمية وحسن توزيع جهودهم لما لهم من دور أساسي مهم في رفع شأن الجامعة، وذلك لتجويد سير العملية التعليمية.

## أولاً : تعريفات مهمة :

### (١) العبء الأكاديمي

هو عدد الساعات التي يؤديها أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم أسبوعياً وتبلغ خمساً وثلاثين ساعة أسبوعياً - ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً بقرار من مجلس الجامعة وتتضمن ساعات النصاب التدريسي وساعات المهام الأكاديمية غير التدريسية والتي تشمل البحث، والإرشاد الأكاديمي، والساعات المكتبية، واللجان العلمية، والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة.

### (٢) النصاب التدريسي

هو عدد الوحدات التي يقوم بتدريسها عضو هيئة التدريس أسبوعياً والمحددة في جدولته الدراسي.

### (٣) الوحدة التدريسية

هي المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الأسبوعي الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة وتستمر الوحدة التدريسية فصلاً دراسياً كاملاً.

### (٤) المهام الأكاديمية غير التدريسية

هي مهام البحث العلمي والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلف بها عضو هيئة التدريس من الجهات المختصة في الجامعة.

### ثانياً : أهمية توفر آلية لتأطير العبء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس

لقد حدد نظام التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية الأعباء الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وكذلك ساعات العمل المقررة بالجامعة من خلال اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٦/٤) المتخذ في جلسته (السادسة) المعقودة بتاريخ ١٤١٧/٨/٢٦هـ والمتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين ورئيس مجلس الوزراء ورئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم (١٢٤٥٧/ب/٧) وتاريخ ١٤١٨/٨/٢٢هـ، ولائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات.....

وطبقاً لنص المادة (٤١) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمساً وثلاثين ساعة أسبوعياً -ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً بقرار من مجلس الجامعة -يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة.

وطبقاً لنص الفقرة الأولى من المادة (١٥) من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات، يؤدي أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرون، والمعيدون، ومدرسو اللغات أربعين ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في التدريس، والبحث، والإرشاد الأكاديمي، والأعمال الإدارية، والأكاديمية الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة بالجامعة.

وعليه، فإن العبء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم يتكون من جزأين:

## الأول : ساعات النصاب التدريسي :

وهي عدد الوحدات التي يقوم بتدريسها عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أسبوعياً والمحددة بالمنظومة الجامعية.

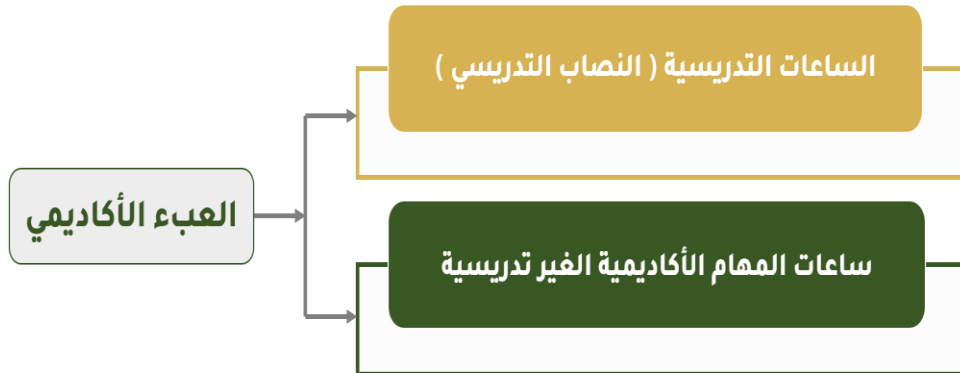
ويدخل ضمن النصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس كافة الوحدات التدريسية المقدمة للدرجات العلمية (البكالوريوس- الدبلوم- الدراسات العليا) الصباحية منها والمسائية، سواء أكانت برامج الانتظام أو المدفوعة ويستثنى من ذلك برامج الانتساب، وفقاً لما هو موضح بالجدول التالي :

م	الدرجة العلمية	النصاب التدريسي
١	الأستاذ	( ١٠ ) وحدات تدريسية
٢	الأستاذ المشارك	( ١٢ ) وحدات تدريسية
٣	الأستاذ المساعد	( ١٤ ) وحدات تدريسية
٤	المحاضر	( ١٦ ) وحدات تدريسية
٥	المعيد	( ١٦ ) وحدات تدريسية
٦	مدرس اللغة	( ١٨ ) وحدات تدريسية

وتخفف الوحدات التدريسية عن المعيد والمحاضر أثناء فترة دراستهما

## الثاني : ساعات المهام الأكاديمية غير التدريسية :

وهي الساعات المخصصة للبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلف بها عضو هيئة التدريس من الجهات المختصة في الجامعة.



### ثالثاً : الساعات التدريسية ( النصاب التدريسي )

هي عدد الوحدات التي يقوم بتدريسها عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بجامعة الطائف أسبوعياً والمحددة بالمنظومة الجامعية، وتشمل:

ساعات الإشراف على الباحثين ببرنامج (زمالة ما بعد الدكتوراه)	▪ ( ساعات الإشراف / باحث = ١ ساعة عبء تدريسي )
ساعات التدريب المعتمدة والمقررة من الجهات الاعتبارية بالجامعة	▪ ( ١ ساعة تدريب = ١ ساعة عبء تدريسي )
المراقبات على الاختبارات النهائية	( ١ مراقبة = ١ ساعة عبء تدريسي )

### رابعاً : كيفية حساب ساعات المهام الأكاديمية

#### ١- حساب ساعات النصاب التدريسي لمقررات البكالوريوس

(يتم حسابها آلياً من خلال المنظومة الجامعية)

نوع الوحدة التدريسية	ما يعادلها من عبء تدريسي
الوحدة التدريسية النظرية.	▪ ( ١ ) ساعة اتصال = (١) ساعة عبء تدريسي
الوحدة التدريسية العملية (مختبرات-عملي-مهارات سريرية،...).	▪ ( ١ ) ساعة اتصال = نصف ساعة عبء تدريسي
التمارين العملية	▪ ( ١ ) ساعة اتصال = نصف ساعة عبء تدريسي
التدريب الميداني	يتم التعامل مع المقرر بطريقتين: ▪ في حال زيارة عضو هيئة التدريس لمقر تدريب الطالب يتم احتساب كل (٤) طلاب بساعة، ويسجل في المجموعة ما يوازي عدد ساعاتها فإذا كانت المادة (٤) ساعات يسجل بها (١٦)

<p>طالب، ولا يسند لعضو هيئة التدريس أكثر من شعبة.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ إذا كان الاعتماد على تقييم جهة التدريب؛ فيتم تسجيل الطلبة في شعبة واحدة وتسند لوكيل الكلية للتدريب، أو وكالة الكلية، أو عميد الكلية.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ يتم تسجيل الطلبة في شعبة واحدة وتسند لوكيل الكلية للتدريب، أو وكالة الكلية، أو عميد الكلية.</li> </ul>	<p>التدريب التعاوني</p>
<p>يتم التعامل معها حسب طبيعة المقرر كآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ إذا كانت طبيعة المادة تتطلب حضوراً أسبوعياً من الطالب وعضو هيئة التدريس ويتم استخدام المعمل فيتم احتساب كل طالب بما يعادل نصف ساعة عبء تدريسي، مع مراعاة: <ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يكون عدد الطلاب في الشعبة يوازي عدد ساعات المقرر؛ فإذا كانت المادة (٣) ساعات يسجل بها (٦) طلاب.</li> <li>- لا يسند لعضو هيئة التدريس أكثر من شعبة في الفصل الدراسي.</li> </ul> </li> <li>■ أما إذا كانت طبيعة المادة لا تتطلب حضوراً أسبوعياً؛ فيتم احتساب كل ٤ طلاب بساعة، مع مراعاة: <ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يكون عدد الطلاب في الشعبة يوازي عدد ساعات المقرر.</li> <li>- لا يسند لعضو هيئة التدريس أكثر من شعبة في الفصل الدراسي.</li> </ul> </li> </ul>	<p>مشروع تخرج</p> <p>مشروع بحثي</p> <p>بحث معلمي</p> <p>مقررات الدراسات المستقلة (الطب)</p>



## ٢- حساب ساعات النصاب التدريسي لمقررات الدراسات العليا

يكون حساب ساعات النصاب التدريسي كما تم حسابه في المقررات النظرية والعملية بمرحلة البكالوريوس، في المقررات النظرية النصاب التدريسي يساوي عدد الوحدات المعتمدة للجزء النظري، وفي المقررات العملية النصاب التدريسي يساوي نصف عدد الوحدات المعتمدة للجزء العملي، والجدول الآتي يوضح ذلك:

مقررات الدراسات العليا	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ( ١ ) ساعة اتصال = (١) ساعة عبء تدريسي</li> </ul>	الوحدة التدريسية في المقررات النظرية.
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ( ١ ) ساعة اتصال = نصف ساعة عبء تدريسي.</li> </ul>	الوحدة التدريسية في المقررات العملية
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ساعة واحدة للمشرف المنفرد على رسائل الماجستير والدكتوراه لكل طالب ويحد أقصى (٥) طلاب.</li> <li>■ ساعة واحدة للمشرف الرئيس ونصف ساعة للمشرف المساعد على رسائل الماجستير والدكتوراه لكل طالب.</li> <li>■ ساعة واحدة للمشرف على المشاريع البحثية التكميلية لكل طالبين ويحد أقصى (٥) ساعات.</li> </ul>	الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه والمشاريع البحثية التكميلية

## المراقبات على الاختبارات النهائية

حيث أن المهام التدريسية تتوقف مع بداية فترة الاختبارات ، فيمارس عضو هيئة التدريس ومن في حكمه مهاماً تعويضية تتمثل في المراقبة على الاختبارات ومنها ما يلي :

- (١) يكلف كل عضو بمراقبات بما يعادل عدد ساعاته التدريسية حسب رتبته الأكاديمية.
- (٢) احتساب كل مراقبة على الاختبارات النهائية بساعة تدريسية . ( المراقبة الواحدة هي لفترة اختبار لا يقل عن ساعتين ) .

(١ مراقبة = ١ ساعة عبء تدريسي)

## ساعات التدريب المعتمدة

(١) تحسب ساعات التدريب المعتمدة والمقررة من الجهات الاعتبارية بالجامعة والتي يقوم العضو بتقديمها ضمن الأعباء التدريسية لأعضاء هيئة التدريس بساعة عبء تدريسي لكل ساعة تدريب ، على أن تكون الساعات التدريبية أسبوعية وممتدة على مدار الفصل الدراسي .

(١ ساعة تدريب = ١ ساعة عبء تدريسي)

## ساعات الإشراف على الباحثين ببرنامج (زمالة ما بعد الدكتوراه)

(١) يكون حساب ساعات الإشراف على الباحثين ببرنامج (زمالة ما بعد الدكتوراه) من النصاب التدريسي للمشرفين بما يعادل ساعات الإشراف على الرسائل العلمية، بمعدل ساعة واحدة على كل باحث

(ساعات الإشراف/باحث = ١ ساعة عبء تدريسي)

## ٣- حساب ساعات المهام الأكاديمية غير التدريسية

نظراً للأهمية العملية لاعتماد آلية موحدة لاحتساب ساعات مختلف المهام الأكاديمية لتفعيل اللوائح المنظمة للعمل الجامعي وتحديد الأعباء الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم .  
وحيث أن لوائح نظام مجلس التعليم العالي والجامعات لم تحدد آلية موحدة لكيفية حساب ساعات مختلف المهام الأكاديمية .

وحرصاً على الارتقاء بالعملية التعليمية بالجامعة من خلال حسن توزيع جهود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ، وتحقيق العدالة بينهم، ووضع إطار واضح لتقييم أدائهم .

واسترشاداً بتجارب الجامعات العريقة في المملكة العربية السعودية، ومنها: (جامعة الأميرة نوره، وجامعة طيبة، وجامعة الملك عبد العزيز)، وبعض الجامعات العربية ومنها: (جامعة العين للعلوم والتكنولوجيا، وجامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية)، وكذلك بعض الجامعات الأجنبية ومنها (Alamo Colleges, Adams State University, Texas A&M University-Kingsville, The University of Southern Mississippi) في طريقة حساب العبء الأكاديمي تم إعداد آلية حساب العبء الأكاديمي غير التدريسي لعضو هيئة التدريس بجامعة الطائف وتشمل هذه الآلية ما يلي :

م	المهمة	عدد الساعات
١	ساعات الإعداد للمقرر	• نصف عدد ساعات النصاب التدريسي
٢	الساعات المكتبية	• نصف عدد ساعات النصاب التدريسي
٣	ساعات تقويم (مراجعة الواجبات والتكليفات)	• ساعة لكل شعبة (المقررات النظرية) • نصف ساعة لكل شعبة (المقررات العملية)
٤	الإرشاد الأكاديمي لطلاب البكالوريوس والدبلوم	• ساعة إذا كان العدد أقل من ١٠ طلاب • ساعتين إذا كان أكثر من ١٠ طلاب • لا يزيد عدد طلاب الإرشاد لعضو هيئة التدريس عن ٥٠ (خمسین) طالباً
٥	عضوية اللجان على مستوى القسم أو الكلية والتي تستمر طوال الفصل الدراسي (باستثناء اللجان الدائمة)	• تحسب بواقع ساعة واحدة لكل لجنة، وبحد أقصى ثلاث لجان
٦	منسق (القسم أو الكلية)	• يحسب بثلاث ساعات
٧	الإشراف العام على (المختبرات - التدريب الميداني - الزيارات، إلخ)	• يحسب بساعتين، ويتم التكليف بالإشراف على (المختبرات - التدريب الميداني - الزيارات، إلخ) بإفادة من عميد الكلية توضح فيها المهام ومدة التكليف
٨	منسق مقررات الشعب	• من ١ - ٣ شعب، يحسب بساعة واحدة • من ٤ - ٧ شعب، يحسب بساعتين • أكثر من ٧ شعب، يحسب بثلاث ساعات
٩	البحث العلمي	• يحسب بثلاث ساعات
١٠	المشاركة في دورات تطويرية أو أنشطة طلابية أو خدمة مجتمع أو المشاركة في الأنشطة التي تحددها جهة الاختصاص في الجامعة	• تحسب بثلاث ساعات
١١	الإشراف على الشبكة (للمعدين والمحاضرين) لا تحسب ضمن النصاب التدريسي	• تحسب في المهام غير الأكاديمية الساعة إشراف = ساعة • للتنويه: هذه الساعات لا تدخل ضمن النصاب التدريسي المنصوص عليه في اللوائح وإنما تحسب كأعباء أكاديمية غير تدريسية، وتحسب ضمن ساعات العمل الأسبوعية المنصوص عليها في لائحة التعليم العالي.

## خامساً : توزيع العبء الأكاديمي ومتابعة تطبيقه

يتم توزيع العبء الأكاديمي ومتابعة تطبيقه عن طريق الجهات الأكاديمية التالية

### ( أ ) رئيس القسم

- ٢) تحديد العبء الأكاديمي (نصاب تدريسي، مهام أكاديمية غير تدريسية) واعتماده من عميد الكلية.
- ٣) مراعاة التوازن في توزيع العبء الأكاديمي بين أعضاء هيئة التدريس.
- ٤) متابعة إعداد تقرير العبء الأكاديمي لجميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع إعداد قائمة بأسماء من لم يكتمل نصابهم، ومبررات ذلك.
- ٥) اعتماد العبء الأكاديمي بعد إعداد التقرير من خلال مجلس القسم ثم رفعه لعميد الكلية لاعتماده.

### ( ب ) عميد الكلية

- ١) اعتماد الأعباء الأكاديمية للأقسام.
- ٢) إعداد تقرير العبء الأكاديمي لجميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية مع قائمة بأسماء من لم يكتمل نصابهم، ومبررات ذلك ورفعها لوكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير.

## ملحق (أ)

### نموذج العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه

الاسم :	الدرجة العلمية :
الكلية :	القسم :
التخصص العام :	التخصص الدقيق :
الفصل الدراسي :	العام الجامعي :

- يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمساً وثلاثين ساعة أسبوعياً - ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً بقرار من مجلس الجامعة - يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة. (المادة الحادية والأربعون من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم).
  - يؤدي أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرون، والمعيدون، ومدرسو اللغات أربعين ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في التدريس، والبحث، والإرشاد الأكاديمي ، والأعمال الإدارية، والأكاديمية الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة بالجامعة.
- ( الفقرة الأولى من المادة الخامسة عشرة من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات )

## نموذج حساب ساعات النصاب التدريسي

مقررات الدراسات العليا							مقررات البكالوريوس								
عدد ساعات النصاب التدريسي	عدد الساعات المعتمدة	عدد الطلاب	رقم الشعبة	النشاط	المقرر	رقم المقرر	م	عدد ساعات النصاب التدريسي	عدد الساعات المعتمدة	عدد الطلاب	رقم الشعبة	النشاط	المقرر	رقم المقرر	م
							١								١
							٢								٢
							٣								٣
							٤								٤
							٥								٥
							٦								٦
							٧								٧
							٨								٨
							٩								٩
<b>المجموع</b>								<b>المجموع</b>							
<b>إجمالي ساعات النصاب التدريسي</b>															

### نموذج حساب ساعات المهام غير التدريسية

عدد الساعات	نوع النشاط	م	عدد الساعات	نوع النشاط	م
	عضوية اللجان على مستوى القسم أو الكلية	٧		ساعات الإعداد للمقررات	١
	منسق (القسم - الكلية)	٨		الساعات المكتبية	٢
	الإشراف العام على (المختبرات - التدريب الميداني - الزيارات ..)	٩		الإرشاد الأكاديمي (لمرحلة البكالوريوس والدبلوم)	٣
	أو منسق مقررات الشعب المتعددة	١٠		الإرشاد العلمي (الماجستير والدكتوراه)	٤
	البحث العلمي	١١		المشاركة في دورات تطويرية أو المشاركة في الأنشطة التي تحددها جهة الاختصاص	٥
	الإشراف على الشبكة (للمعيدات والمحاضرات)	١٢		ساعات تقويم (مراجعة الواجبات والتكليفات)	٦
<b>المجموع</b>			<b>المجموع</b>		
<b>إجمالي ساعات المهام غير التدريسية</b>					

عدد الساعات	النشاط
	ساعات النصاب التدريسي
	ساعات المهام غير التدريسية
	المجموع

عضو هيئة التدريس : رئيس القسم : عميد الكلية : عميد القبول والتسجيل :  
 .....  
 التوقيع : التوقيع : التوقيع : التوقيع :  
 .....  
 .....  
 .....

