

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة تبوك  
وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي



جامعة تبوك  
UNIVERSITY OF TABUK

[www.ut.edu.sa](http://www.ut.edu.sa)

دليل التعيين  
على وظائف معيد



## المحتويات

١. مقدمه.
٢. المواد ذات العلاقة بالتعيين على وظائف(معيد) والواردة في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
٣. إجراءات الترشيح والتعيين على وظائف(معيد).
٤. النماذج المعتمدة.

## مقدمة

تحرص وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بجامعة تبوك على إعداد أدلة إرشادية لكافة الإجراءات التي تتم في الجهات التابعة لها، ويعد "دليل التعيين على وظائف (معيد)" أحد الأدلة التي تم إعدادها من أجل توضيح القواعد والإجراءات المنظمة لتعيينهم بالجامعة.

ويشكل المعيد أحد أهم عناصر العملية التعليمية بالجامعة ومن هذا المنطلق وجب الاهتمام باختيار الكوادر المتخصصة من المعيدين لإثراء الجانب الأكاديمي وإعداد أعضاء هيئة تدريس مؤهلين علمياً وأكاديمياً من خلال إبتعاثهم وتأهيلهم في أرقى الجامعات العالمية.

وتقوم الجامعة باتخاذ إجراءات وإتباع ضوابط معينة تضمن اختيار الكوادر المتميزة من المعيدين من ذوي التأهيل العلمي والكفاءة والإبداع.

وقد قامت وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بإعداد هذا الدليل سعياً منها نحو توضيح الآليات والإجراءات الإدارية التي تتبع لإتمام عملية التعيين والنماذج المستخدمة في ذلك، كما يشتمل هذا الدليل على كافة الشروط الواجب توافرها للتعيين على وظيفة معيد.

**أولاً: المواد ذات العلاقة بالتعيين على وظائف (معيد) والواردة في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم**

### **المادة الثالثة**

تؤلف في كل جامعة لجنة دائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين يرأسها وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ويصدر بتكوينها وتعيين أعضائها قرار من مجلس الجامعة بناء على توصية من مدير الجامعة وترفع اللجنة توصياتها إلى المجلس ويكون من مهامها: -

١. اقتراح السياسة العامة لاختيار المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين وتوزيعهم على الأقسام والكليات.
٢. إبداء الرأي في التوصيات الصادرة من مجالس الكليات بشأن تعيين المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين وفقاً للمعايير الآتية:
  - أ. عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم لإجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم وتخصصاتهم الدقيقة، وأعبائهم التدريسية.
  - ب. عدد المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين في القسم.
  - ج. عدد المبتعثين من القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، والتواريخ المتوقعة لعودتهم.
٣. اقتراح توزيع وظائفهم المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدى الباحثين حسب حاجة الأقسام الحالية والمستقبلية.
٤. دراسة التوصيات الخاصة بنقل المحاضرين والمعيدين إلى وظائف إدارية أو إحالتهم إلى ديوان الخدمة المدنية.

## المادة الرابعة

يشترط لتعيين المعيد :

١. أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
٢. أن يكون تقديره العام في المرحلة الجامعية جيد جداً على الأقل.
- (ما عدا في بعض التخصصات الصحية والتي يحددها مجلس الجامعة فيمكن التعيين عليها بتقدير(جيد)).
٣. ما يصدره مجلس الجامعة من شروط أخرى.

## المادة السابعة

يتم تعيين المعيد والمحاضر ومدرس اللغة بناء على توصية مجلس القسم الذي سيعمل به ومجلس الكلية واللجنة الدائمة لشؤون المعيد والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين ويصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة.

## المادة التاسعة

١. يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية أربع سنوات في أول درجة من رتبة معيد.
٢. يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية خمس سنوات في الدرجة الثانية من رتبة معيد.
٣. يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية ست سنوات في الدرجة الثالثة من رتبة معيد.
٤. يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية سبع سنوات في الدرجة الرابعة من رتبة معيد.

## ثانياً: المستندات المطلوبة للترشيح:

١. صورة من شهادة البكالوريوس من جامعة سعودية أو جامعة معترف بها.
٢. صورة من معادلة الشهادة من قبل وزارة التعليم العالي لمن حصل عليها من خارج المملكة.
٣. صورة من كشف الدرجات.
٤. صور من التوصيات العلمية.
٥. استكمال جميع الحقول المطلوبة على نموذج التقديم بموقع الجامعة على الانترنت وإرفاق المستندات المطلوبة.
٦. صورة من بطاقة الأحوال (بطاقة العائلة للسيدات).
٧. أن لا يتجاوز العمر (٣٠) عاماً عند التقديم.

## ثالثاً: إجراءات الترشيح والتعيين:

١. التقديم على موقع الجامعة على الانترنت واستكمال جميع حقول البيانات المطلوبة وإرفاق المستندات اللازمة.
٢. دراسة المستندات لجميع المتقدمين من قبل القسم العلمي وترشيح من تنطبق عليهم الشروط لدخول المفاضلة.
٣. إجراء المقابلات الشخصية والاختبارات التحريرية إن وجدت (المفاضلة) من قبل اللجان المعتمدة لذلك وفقاً للنماذج المخصصة لذلك.
٤. عرض نتائج المفاضلة على مجلس القسم لاتخاذ التوصية اللازمة حيالها ورفع محضر مجلس القسم لسعادة عميد الكلية للاعتماد.
٥. عرض توصية مجلس القسم على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية اللازمة حيالها ورفع محضر مجلس الكلية إلى معالي مدير الجامعة للاعتماد.

٦. عرض توصيات مجلسي القسم والكلية على اللجنة الدائمة للمعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين لدراسة توصيات المجالس واتخاذ التوصيات اللازمة حيالها ورفع محضر اللجنة لمعالي مدير الجامعة للاعتماد.
٧. العرض على مجلس الجامعة الموقر لدراسة توصية اللجنة الدائمة للمعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين واتخاذ القرار المناسب حيالها.
٨. الرفع بكامل المعاملة لعمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين لإصدار القرار التنفيذي اللازم وفقاً لقرار مجلس الجامعة.

#### رابعاً: النماذج المعتمدة:

❖ جميع النماذج المرفقة.

اعتماد نماذج تعيين المعيين	
الاعتماد	
تم إقرار هذه النماذج والإجراءات باجتماع اللجنة الدائمة للمعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين وفق البيانات التالية:	
١	رقم القرار
١	رقم الجلسة
١٤٢٨/١٤٢٩هـ	العام الجامعي
١٩/١/١٤٢٩هـ	تاريخ انعقاد الجلسة
١٥٣/١١/٢٩د	رقم اعتماد معالي مدير الجامعة
٢٨/١/١٤٢٩هـ	تاريخ اعتماد معالي مدير الجامعة



# المرفقات





# ١- تعاميم هامة



# ٢- نموذج ترشيح معيد بالمفاضلة