

الدليل الإجرائي للترقيات الأكاديمية المجلس العلمي الجامعة العربية المفتوحة

المحتويات

المصطلحات والتعريفات	٣
المادة (١): النماذج والمستندات المطلوبة للترقية	٣
المادة (٢): إجراءات تقديم طلب الترقية من عضو هيئة التدريس	٥
المادة (٣): إجراءات مجلس القسم	٥
المادة (٤): إجراءات مجلس الكلية ولجنة الترقية الأكاديمية	٦
المادة (٥): إجراءات المجلس العلمي	٦

المصطلحات والتعريفات

المصطلح	التعريف
الوزارة	وزارة التعليم
مجلس الأمناء	مجلس أمناء الجامعة العربية المفتوحة
الجامعة	الجامعة العربية المفتوحة
مجلس الجامعة	مجلس الجامعة العربية المفتوحة
رئيس الجامعة	رئيس الجامعة العربية المفتوحة
نائب رئيس الجامعة	نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية والبحث العلمي
المجلس العلمي	المجلس العلمي للجامعة العربية المفتوحة
لجنة الترقّيات	لجنة منبثقة من المجلس العلمي لمراجعة طلبات الترقّيات والتحقق من جميع المستندات المقدمة، والتأكد من سلامة الإنتاج العلمي وصلاحيته وموافقة المجلات العلمية للشروط والأحكام.
مجلس الكلية	مجلس الكلية المعني
عميد الكلية	عميد الكلية المعنية
رئيس القسم	رئيس القسم الأكاديمي في الكلية المعنية
القسم	القسم الأكاديمي في الكلية المعنية
المجلة المحكمة	هي كل مجلة علمية تصدر في التخصص العلمي، ويعتمد فيها مبدأ تحكيم الأبحاث من قبل مختصين حسب ما هو متعارف عليه قبل نشرها، ويشترط فيها التالي: أن تكون في السنة الخامسة للإصدار على الأقل، أي أنها ليست حديثة الإصدار أن يشغل مدير تحريرها رتبة عضو هيئة تدريس حالي أو سابق في جامعة معترف بها، ولديه مقالات منشورة في مجلات عالمية محكمة في ذات تخصص المجلة.
المجلة العلمية العالمية المحكمة	هي كل مجلة محكمة تصدر في التخصص العلمي، وتتمتع بصفة الاستمرارية، وتُنشر خارج النطاق الإقليمي بلغةٍ تسمح لها بسعة الانتشار، وتكون مدونة بالمستخلصات وقواعد البيانات العالمية، وذات سمعة علمية عالية، وأن تكون معتمدة ومفهرسة من قبل مراجع عالمية، أو أن تخضع لترتيب استشهاد عالمي. تُعتمد المجلات العلمية الالكترونية لأغراض الترقية شريطة استيفاء الشروط ذاتها المطلوبة في المجلات العلمية المطبوعة.

المادة (إ): النماذج والمستندات المطلوبة للترقية

م	المرفق	نعم	لا	لا ينطبق
١	نموذج طلب الترقية Promotion Form			
٢	نموذج تقرير لجنة الترقيات في الكلية Promotion Committee Report Template (in the Faculty)			
٣	نموذج تقييم عضو هيئة تدريس متقدم للترقية Evaluation Form for a Faculty Member Applying for Promotion.			
٤	خطاب تعريف من الجامعة بالتعيين على الرتبة الحالية Official letter from the university confirming the appointment to the current rank (From HR)			
٥	صورة من شهادة الماجستير .Copy of the Master's degree certificate			
٦	صورة من شهادة الدكتوراه .Copy of the PhD degree certificate			
٧	سيرة ذاتية حديثة .Up-to-date Curriculum Vitae (CV)			
٨	بيان الخدمة الوظيفية بالجامعة Employment service statement at the university (From HR)			
٩	نسخة من الجداول الدراسية لفترة الشغل على الرتبة الحالية Teaching schedules during the period of holding the current rank			
١٠	قائمة بأعمال خدمة الجامعة والمجتمع List of university and community service activities (with evidence)			
١١	نسخة الكترونية من رسالة الماجستير بصيغة PDF Copy of the Master's thesis in PDF format			
١٢	نسخة الكترونية من ملخص رسالة الدكتوراه بصيغة PDF Copy of the PhD dissertation abstract in PDF format			

م	المرفق	نعم	لا	لا ينطبق
١٣	نسخة الكترونية من البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر مع خطابات القبول Copies of published or accepted research papers, along with acceptance letters			
١٤	نسخة الكترونية لنموذج طلب الترقية بصيغة Word و PDF copies of the promotion application form in both Word and PDF formats			
١٥	معلومات عن المجلات الإلكترونية التي تم النشر بها Information about the journals in which research has been published			
١٦	صور من قرارات التعيين الخاصة بالمناصب الإدارية واللجان Copies of appointment decisions for administrative positions and committees			
١٧	صور من شهادات التقدير والجوائز Copies of appreciation certificates and awards			
١٨	صورة من محضري مجلسي القسم والكلية Minutes of the department and faculty council meetings			
١٩	إقرار مقدم الطلب للترقية Applicant's declaration			

المادة (٢): إجراءات تقديم طلب الترقية من عضو هيئة التدريس

١. قيام عضو هيئة التدريس بتجهيز النماذج والمستندات المطلوبة للترقية.
٢. رفع الطلب إلى رئيس القسم الذي يتبع له عضو هيئة التدريس من خلال البريد الإلكتروني الرسمي حيث يتضمن الطلب ما يلي (إضافة إلى ما ورد في المادة (١) من هذا الدليل) :-
٣. السيرة الذاتية محدثة متضمنة المؤهلات العلمية والتدرج الوظيفي في الخبرة العملية والتعليمية والبحثية والنشاطات في مجالات دعم العملية التعليمية وخدمة الجامعة والمجتمع، وأيضاً تضمينها لحساب محدث على موقع Google Scholar .
٤. بيان بالنشاطات التدريسية.
٥. نسخة ورقية ونسخة إلكترونية من الإنتاج العلمي المقدم للترقية والبيانات الموضحة له.
٦. أي بيانات إضافية لدعم طلب الترقية.
٧. إقرار من المتقدم بأن لا يكون من بين الإنتاج العلمي المقدم أبحاث مسئلة بصورة مباشرة من أطروحتي الماجستير والدكتوراه أو سبق استخدامها لأغراض الترقية.

٨. أي معلومات أو وثائق أخرى يطلبها مجلس القسم أو مجلس الكلية أو المجلس العلمي بالجامعة.

المادة (٣): إجراءات مجلس القسم

١. عند وصول الطلب إلى رئيس مجلس القسم؛ يقوم (أو من ينييه) بما يأتي :
٢. التحقق من صحة جميع البيانات الواردة في النماذج واكتمالها.
٣. التأكد من توفر جميع المستندات والنماذج الواردة في المادة (١) من هذا الدليل.
٤. استعراض الإنتاج العلمي المقدم للترقية وتدقيق بياناته والتحقق من انطباق جميع الضوابط المنصوص عليها في القواعد التنفيذية لترقية أعضاء هيئة التدريس.
٥. تقييم الإنتاج العلمي وفق المعايير المحددة ومن ثم اعتماده.
٦. التحقق من عدم وجود استئلال في الإنتاج العلمي المقدم للترقية من رسائل الماجستير والدكتوراه أو من أي أعمال أخرى للمتقدم.
٧. تقييم الأداء التدريسي للمتقدم وذلك برصد النقاط المستحقة له أمام كل معيار من المعايير المحددة لذلك، ويجب أن تراعى الدقة في ذلك؛ وأن تكون النقاط الممنوحة مدعمة بالأدلة من واقع الجداول الدراسية.
٨. تقدير النقاط المستحقة للمتقدم في خدمة الجامعة والمجتمع وفق المعايير المحددة لذلك؛ ويجب أن تراعى الدقة في ذلك وأن تكون النقاط الممنوحة مدعمة بالأدلة من قرارات وشهادات الشكر والتقدير والمستندات التي تؤيد استحقاقها.
٩. بعد التحقق من انطباق جميع الشروط والضوابط، يقوم رئيس القسم المعني (أو من ينييه) بعرض الطلب على مجلس القسم خلال أسبوع من استلام الطلب، ويرسل الطلب مع كامل المرفقات إلى مجلس القسم لدراسته قبل الاجتماع، وفي حال وافق المجلس على الطلب، يحرّر محضرًا يتضمن توصية المجلس بشأنه، ثم يُرسل المحضر بكتاب رسمي مُرقم ومؤرّخ إلى عميد الكلية لاعتماده. ويجب أن يتضمن نص التوصية موافقة صريحة على طلب الترقية، مع اقتراح أسماء عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن عشرة.

المادة (٤): إجراءات مجلس الكلية ولجنة الترقية الأكاديمية

١. يقوم عميد الكلية باعتماد محضر مجلس القسم بكتاب له رقم صادر وتاريخ موجه إلى رئيس القسم المعني خلال يومين عمل من استلامه محضر مجلس القسم وكتاب التوصية.
٢. يقوم عميد الكلية (أو من ينييه) - خلال يومين عمل من استلامه محضر مجلس القسم وكتاب التوصية - بإرسال طلب الترقية إلى لجنة ترقية أعضاء هيئة التدريس في الكلية لعمل التالي خلال أسبوع من استلام الطلب من عميد الكلية:
٣. تدقيق الطلب والتأكد من استيفائه الشروط المطلوبة للتقدم للترقية.
٤. دراسة الطلب؛ وفحص الملفات المقدمة للترقية؛ والتحقق من استيفاء الشروط وفق الإجراءات واللوائح المعمدة، وتعبئة نموذج تقرير لجنة الترقيات في الكلية، وإرساله إلى عميد الكلية موقع ومعتد من أعضاء اللجنة (خلال أسبوع من استلام رئيس اللجنة للطلب).
٥. تعبئة نموذج تقرير لجنة الترقيات الأكاديمية في الكلية بعد التحقق من الإنتاج العلمي والمجلات النشرة، واعتماده من أعضاء اللجنة.
٦. احتساب نقاط البحوث المقدمة للترقية حسب الجدول التالي:

نوع البحث	النقاط
البحث المنفرد	١٠٠ نقطة
البحث الذي يشترك فيه اثنان	٥٠ نقطة لكل منهما
البحث الذي يشترك فيه ثلاثة	٥٠ نقطة للباحث الرئيس ٢٥ نقطة لكل من الباحثين الآخرين.
البحث الذي يشترك فيه أكثر من ثلاثة	٥٠ نقطة للباحث الرئيس ٢٥ نقطة للباحث الثاني ٢٥ نقطة توزع بالتساوي على بقية الباحثين
في حال لم يكن هنالك باحث رئيس	توزع النقاط بالتساوي

٧. إرسال الطلب مكتمل النماذج والبحوث والبيانات الخاصة بالترقية إلى عميد الكلية.
٨. يقوم عميد الكلية بدعوة مجلس الكلية لمناقشة طلب الترقية وتوصية مجلس القسم، وتقرير لجنة الترقيات في الكلية خلال أسبوع من استلام محضر مجلس القسم، وينظر مجلس الكلية في طلب الترقية المقدم ويتحقق من استيفاء الشروط المطلوبة والإجراءات، ويوصي برفع الطلب إلى المجلس العلمي بخطاب رسمي من رئيس مجلس الكلية (أو من ينييه) ويصدر برقم وتاريخ؛ ويرسل مع كامل ملف الترقية إلى الأمانة العامة للمجلس العلمي.

المادة (٥): إجراءات المجلس العلمي

- تستقبل أمانة المجلس العلمي طلب الترقية وتتحقق من اشتماله على ما يلي إضافةً إلى ما ورد في المادة (١) من هذا الدليل:
 ١. البيانات المطلوبة من عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية.
 ٢. البيانات المطلوبة من رئيس القسم.
 ٣. البيانات المطلوبة من عميد الكلية.
 ٤. نموذج طلب الترقية مكتمل البيانات (نسخة Word ونسخة PDF).
 ٥. نسخة إلكترونية من الإنتاج العلمي بصيغة PDF.
 ٦. خطابات القبول للإنتاج العلمي المقبول للنشر.
 ٧. المجلات أو الكتب للإنتاج العلمي المنشور في أوعية نشر ليس لها مواقع رسمية على الإنترنت.
 ٨. رسالتي الماجستير والدكتوراه.
- بعد استكمال البيانات والمستندات اللازمة، يحال طلب الترقية إلى لجنة ترقية أعضاء هيئة التدريس في الجامعة والتي تقوم بما يأتي:
 ١. فحص طلب الترقية للتحقق من انطباق معايير وضوابط الترقية على المتقدم.
 ٢. التحقق من خطابات القبول ومطابقتها مع الأصول إن وجدت.
 ٣. التحقق من انطباق الضوابط والمعايير على أوعية النشر.
 ٤. مراجعة تقييم نقاط النشاط التدريسي وخدمة الجامعة والمجتمع، وفق النماذج والمعايير المعتمدة واعتماده.

0. التحقق من استيفاء المتقدم الحد الأدنى المطلوب للترقية من وحدات الإنتاج العلمي ونقاط العبء التدريسي وخدمة الجامعة والمجتمع.

٦. التوصية للمجلس العلمي بأسماء المحكمين الأساسيين والاحتياط، في حال انطباق جميع المعايير والشروط على الطلب.

٧. التوصية بإعادة طلب الترقية إلى الكلية في حال عدم انطباق جميع المعايير والشروط مع إيضاح جميع التفاصيل.

- بعد استلام تقرير لجنة ترقية أعضاء هيئة التدريس، وقائمة المحكمين المرشحين، تقوم أمانة المجلس العلمي بتوجيه من رئيس المجلس بدعوة أعضاء المجلس للاجتماع لمناقشة طلبات الترقية المقدمة.

- في حال موافقة المجلس على تقرير لجنة ترقية أعضاء هيئة التدريس؛ تقوم أمانة المجلس العلمي بإرسال الإنتاج العلمي المقدم للترقية إلى المحكمين الأساسيين مباشرةً بعد اعتماد أسمائهم من قبل المجلس العلمي، وتتولى أمانة المجلس العلمي الحصول مسبقاً على موافقتهم إن أمكن.

١. لتقييم الإنتاج العلمي يقوم المحكم الخارجي بإعطاء تقديرات للأعمال المقدمة، مستخدماً في ذلك مقياساً من خمس درجات (أعلى تقدير) إلى درجة واحدة (أدنى تقدير)، ولهذا الغرض تستخدم الاستمارة "١- (أ)".

٢. كما ويقوم المحكم أيضاً بإجراء تقييم إجمالي للإنتاج العلمي باستخدام الاستمارة "١- (ب)"، ثم يتم احتساب متوسط التقدير لكافة المحكمين.

٣. لتقييم الأداء في كل من معياري " دعم العملية التعليمية " و"خدمة المجتمع" يستخدم أيضاً مقياس الخمس درجات.

٤. في حال زيادة عدد البحوث المقدمة عن الحد الأدنى، يتم احتساب متوسط التقديرات الأفضل للحد الأدنى من عدد البحوث المطلوبة للترقية.

- بعد استلام تقارير المحكمين يرفع المجلس العلمي توصية إلى رئيس الجامعة بترقية أو عدم ترقية عضو هيئة التدريس، وذلك بعد النظر في تقارير المحكمين الخارجيين والتقارير الخاصة بالمشاركة في أنشطة دعم العملية التعليمية وخدمة الجامعة والمجتمع، تمهيداً لعرضها على مجلس الجامعة لاعتمادها.

- إذا أوصى المجلس العلمي بعدم الموافقة على الترقية، يقوم بتحديد مصير الأبحاث المقدمة وما يستبعد منها وما يصح تقديمه مرة أخرى.

- عند النظر في الترقية مرة أخرى، يجب إدراج إنتاج علمي جديد واحد - كحد أدنى - بما يوازي ١٠ نقطة على الأقل للمتقدم للترقية إلى رتبة "أستاذ مشارك"، وإنتاجين علميين جديدين - كحد أدنى - بما يوازي ١٠ نقطة على الأقل للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ.