

# السياسة الأكاديمية \_ سياسة التعويضات المالية للعبء التدريسي الإضافي والتدريس بدوام جزئي \_ 003

المحتويات:	تاريخ السياسة: رقم الإصدار: 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الهدف / الغرض</li> <li>▪ المصدر / السلطة</li> <li>▪ الفئات المعنية بمعرفة هذه السياسة</li> <li>▪ توصيف السياسة</li> <li>▪ التعريفات</li> <li>▪ بنود السياسة</li> <li>▪ الإجراءات</li> </ul>	<p>تاريخ السريان: 12 ديسمبر 2006، تاريخ سريان النسخة المنقحة: 2014/11/11</p> <p>راجعتها لجنة الإدارة التنفيذية في: الاجتماع الخامس بتاريخ 30 أكتوبر 2006، نسخة منقحة بمعرفة المجلس الأكاديمي بتاريخ 20 يناير 2014؛ راجعتها لجنة الإدارة التنفيذية في: 2014/06/05، راجعتها لجنة الإدارة التنفيذية في: 2014/11/11</p> <p>اعتمدها رئيس الجامعة بتاريخ 12 ديسمبر 2006، اعتمد رئيس جامعة قطر النسخة المنقحة في: 2014/11/11</p> <p>اعتماد اللجنة التنفيذية لمجلس أمناء الجامعة: 28 مايو 2018</p>

## الهدف / الغرض

تحدد هذه السياسة القواعد والإجراءات الذي يستند عليها التعويضات المالية للعبء التدريسي الإضافي والتدريس بدوام جزئي.

## المصدر / المسؤولية

أعد مكتب نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية هذه السياسة، وتم اعتمادها من قبل رئيس الجامعة. ويقوم مكتب نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية مسؤولة الإشراف على تنفيذ هذه السياسة والإجراءات المصاحبة لها ومراقبتها.

## الفئات المعنية بمعرفة هذه السياسة

- رئيس الجامعة
- نائب رئيس الجامعة
- المستشار القانوني
- العميد
- المدير / رئيس القسم
- أعضاء هيئة التدريس
- الموارد البشرية
- موظفو الحسابات / المالية
- الطلاب
- الموظفون كافة



## توصيف السياسة

تحدد سياسة التعويضات المالية للعبء التدريسي الإضافي القواعد والإجراءات المتعلقة بالعبء الإضافي متضمناً التعويضات المالية .

## التعريفات

أعضاء هيئة التدريس العاملة بدوام جزئي: هم أعضاء مؤهلين يتم الاستعانة بهم في تدريس بعض المقررات بالجامعة وحسب الحاجة ولا يعملون بالجامعة.  
الساعات التدريسية الإضافية: هي الساعات التدريسية الإضافية عن العبء التدريسي المقرر لأعضاء الهيئة التدريسية حسب السياسات المنظمة.

## بنود السياسة

- 1- أعضاء هيئة التدريس العاملين بدوام جزئي وأعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس عبء إضافي يتم تعويضهم بمكافآت مالية محددة بناء على عدد الساعات المعتمدة/الفعلية.
- 2- سيكون معدل أجور تحمل العبء التدريسي الإضافي المعتمد مبلغاً ثابتاً نظير الساعات المعتمدة/الفعلية للعبء التدريسي الإضافي.
- 3- يقوم نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية بتحديد معدل التعويض المالي لكل ساعة معتمدة/فعلية إضافية ويقوم بمراجعتها بصورة دورية.
- 4- سيتم الإعلان عن أي تغييرات نظراً على التعويض المالي بحلول السنة المالية التي يتم فيها دفع أجور العبء التدريسي الإضافي.
- 5- تطبق سياسة أجور العبء التدريسي الإضافي على جميع المقررات المدرجة في دليل مقررات جامعة قطر ونظام معلومات الطلبة (بانر)، وتخضع للسياسات المنظمة.
- 6- يكون معدل الأجر الخاص بالمحاضرين/مساعدتي التدريس ثابتاً عن كل ساعة من ساعات التدريس الفعلية والعملية. ويتم مراجعته دورياً بناء على طلب نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية.
- 7- يقع على عاتق رئيس القسم المسؤوليات التالية بخصوص العبء التدريسي الإضافي:
  - a. إسناد العبء التدريسي الإضافي
  - b. التحقق من عدد المقررات والساعات التدريسية المعتمدة/الفعلية الإضافية
  - c. التأكد من أن العبء التدريسي الإضافي تم توزيعه بصورة عادلة وشفافة على أعضاء الهيئة التدريسية
  - d. التأكد من جودة وفعالية التدريس في الساعات الإضافية والتدريس في فصول الصيف
- 8- لا يجوز دفع تعويض مالي للمقررات التي يتم تدريسها بأكثر من أستاذ واحد.
- 9- يجب التأكد أن أعضاء الهيئة التدريسية لديهم العبء التدريسي مكتملاً قبل طلب تعويض عن تدريس إضافي.
- 10- لا يجوز تعويض الأكاديميين الإداريين على مستوى منسق البرنامج أو أعلى بغض النظر عن عدد ساعات التدريس الإضافية التي يؤدونها خارج العبء التدريسي العادي الخاص بهم.
- 11- لا يحق لأعضاء هيئة التدريس ممن يعملون بنظام الأعباء المخفضة (إما بموافقة العميد أو حسب سياسة البحث العلمي الخاصة بشراء الوقت) الحصول على أجر العبء التدريسي الإضافي إلا في حالة تجاوز العبء التدريسي الطبيعي (18 ساعة معتمدة في العام الأكاديمي) الخاص بهم حسب سياسة العبء التدريسي.
- 12- لا يجوز تدريس عبء إضافي لأكثر من ثلاث ساعات معتمدة كعبء زائد في السنة الأكاديمية. ويجوز لنائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية الموافقة على أي زيادة إضافية بحد أقصى 9 ساعات معتمدة كل سنة دراسية.
- 13- يتم دفع أجور العبء التدريسي الإضافي لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل في نهاية السنة الدراسية التي يتم خلالها التدريس.
- 14- يتم دفع أجور التدريس بدوام جزئي بالكامل في نهاية الفصل الدراسي الذي يتم فيه التدريس بعد إرسال الدرجات على نظام معلومات الطلبة (بانر).
- 15- يطبق التعويض المالي الثابت عن الساعات المعتمدة/الفعلية على مهام التدريس خلال الفصول الصيفية لكل أعضاء هيئة التدريس العاملين بدوام كامل والزائرين والعاملين بدوام جزئي.
- 16- لا تطبق سياسة العبء التدريسي الإضافي على ورش العمل في التعليم المستمر. وقد تؤهل دورات التعليم المستمر للحصول على أجر إضافي بموجب السياسات والإجراءات المطبقة في التعليم المستمر.

- 1- الموافقة المسبقة على العبء التدريسي الإضافي: يتطلب التدريس الإضافي في موافقة رئيس القسم، وعميد الكلية، ونائب الرئيس للشؤون الأكاديمية، ويجب الحصول عليها قبل بدء التدريس. وستعتمد موافقة رئيس القسم وعميد الكلية على درجة استيفاء عضو هيئة التدريس لمسؤولياته الحالية بطريقة تامة ومرضية، فضلاً عن النظر في الأثر الذي من المحتمل أن يحدثه التدريس الإضافي على المسؤوليات الحالية.
- 2- الموافقة المسبقة على التدريس بدوام جزئي: يتطلب التدريس الإضافي في موافقة رئيس القسم، وعميد الكلية، ونائب الرئيس للشؤون الأكاديمية، ويجب الحصول عليها قبل بدء التدريس. وستعتمد موافقة رئيس القسم وعميد الكلية على درجة استيفاء عضو هيئة التدريس للمؤهلات والخبرة العملية وقدرته على استيفاء مسؤوليات التدريس بطريقة تامة ومرضية.
- 3- يجب طلب جميع أجور العبء التدريسي الإضافي والموافقة عليها باستخدام نموذج طلب أجر العبء التدريسي الإضافي لأعضاء هيئة التدريس.
- 4- يجب توثيق العبء التدريسي الكامل للسنة الدراسية المطلوبة (لكل فصل دراسي في فصل الخريف والشتاء والربيع) بالتفصيل باستخدام نموذج طلب أجر العبء التدريسي الإضافي لأعضاء هيئة التدريس.