



بشأن: إجراءات النظر في استقالة عضو هيئة التدريس  
من مبتعثي الجامعة.

## حفظها الله

## حفظهم الله

## حفظها الله

## سعادة وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

## سعادة عمداء الكليات الأكاديمية والمعاهد

## سعادة المديرية العامة لإدارة الموارد البشرية

## السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

نهديكم أطيب تحية، سعيًا من وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ممثلة بالمجلس العلمي إلى تنظيم إجراءات العمل وتجويدها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها ومنها إجراءات استقالة أعضاء الهيئة التعليمية بالجامعة وخاصة من مبتعثي الجامعة وما تتطلبه الأنظمة من أهمية قضاء المبتعث في خدمة جامعته مدة مماثلة للمدد التي قضاها في الابتعاث، استنادًا إلى المادة الخامسة والتسعين (٩٥) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، والفقرة الخامسة (٥) من المادة الخامسة (٥) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات، والمادة التاسعة والثمانين بعد المائة (١٨٩) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.

عليه نأمل من سعادتكم الإيعاز للأقسام التعليمية بعدم النظر في أي استقالة مقدمة من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم إذا كان من مبتعثي الجامعة إلا بعد استيفاء الإجراءات التالية:

١. يقدم العضو خطاب طلب الاستقالة إلى رئيس/ة القسم في حال أكمل المدة النظامية للخدمة بعد الابتعاث موضحًا فيه سبب الاستقالة.
٢. يرفق العضو إفادة من إدارة الموارد البشرية أنه قد أكمل المدة النظامية للخدمة بعد الابتعاث وفق النموذج (١).
٣. إذا وردت إفادة الموارد البشرية بعدم استيفاء العضو للمدة النظامية في خدمة الجامعة، فلا يتم عرض الموضوع على مجلس القسم، وإنما يرفض الطلب مباشرة من رئيس/ة القسم، لعدم استكمال المدة النظامية، ويكتفى بهذا السبب.
٤. وإذا وردت إفادة الموارد البشرية بأن المبتعث/ة قد استكمل المدة النظامية الواجبة لخدمة الجامعة، وهي المدة المماثلة للمدد التي قضاها في الابتعاث، فيتم حينها عرض الموضوع على مجلس القسم، ودراسة أسباب الطلب، ومن ثم يصدر القسم توصيته بالموافقة أو عدمها، مع إيضاح مسوغات التوصية في كلا الحالتين.
٥. عند صدور توصية مجلس القسم بالموافقة على الاستقالة يتم الرفع إلى مجلس الكلية، ومجلس الكلية حق مناقشة الطلب مجددًا، وإصدار تأييده من عدمه، مع إيضاح الأسباب.
٦. بعد اعتماد محضر مجلس الكلية، يتم رفع الموضوع إلى المجلس العلمي، ويحق للمجلس العلمي حينها تأييد التوصية، أو الملاحظة عليها، وفق ما لديه من تعليمات منظمة لذلك، مع إيضاح الأسباب في كلا التوصيتين.
٧. إذا صدرت توصية المجلس العلمي بتأييد الاستقالة، فيتم الرفع إلى مجلس الجامعة للنظر في الموافقة من عدمها، ولا تكون الموافقة نافذة إلا بموجب قرار من المجلس، وتأييد من معالي الوزير.



٨. عند ورود تأييد معالي الوزير على قرارات مجلس الجامعة، يتم إحالة الموضوع إلى الإدارة العامة للموارد البشرية لإصدار القرار التنفيذي لذلك، ويتم تزويد القسم والكلية المختصين بصورة منه لإبلاغ العضو وإكمال اللازم.
٩. لا يجوز للعضو مغادرة العمل قبل صدور قرار مجلس الجامعة بقبول استقالته، وفي حال مغادرته قبل موافقة مجلس الجامعة فيعامل معاملة المنقطع عن العمل، وتطبق بحقه التعليمات المنظمة لذلك.
١٠. يمكن للأقسام التعليمية النظر في طلب الاستقالة للعضو المبتعث الذي لم يكمل المدة النظامية في خدمة الجامعة في حال استكمال العضو دفع المستحقات المالية المتبقية عليه نظير عدم اكماله المدة النظامية الواجبة لخدمة الجامعة والتقدم بإفادة موثقة من الإدارة المعنية بذلك.
- (يمكن للعضو معرفة المستحقات المالية المتبقية عليه من خلال لجنة حساب الإنفاق على المبتعث عبر البريد الإلكتروني [Sga-Ecc@pnu.edu.sa](mailto:Sga-Ecc@pnu.edu.sa))
١١. تسري الإجراءات السابقة على كافة مبتعثي الجامعة، سواءً كان ابتعثهم على برامج الابتعاث الخارجي، أو الداخلي، أو الإشراف المشترك.

نأمل من كافة الأقسام التعليمية التقيد بهذه الإجراءات قبل النظر في أي طلب من طلبات الاستقالة.

**وتقبلوا وافر التحية والتقدير.**

**وكيلة الجامعة  
للدراسات العليا والبحث العلمي**  
  
**د. فوزية بنت سليمان العمرو**

١٤٢٧هـ