



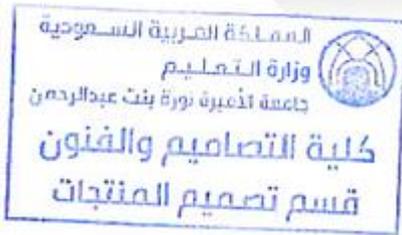
دليل الحقوق والواجبات لأعضاء هيئة

التدريس

كلية التصميم والفنون - قسم تصميم المنتجات

برنامج تصميم المنتجات

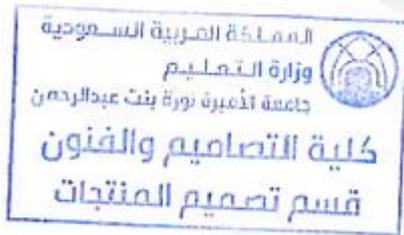
2022-2023

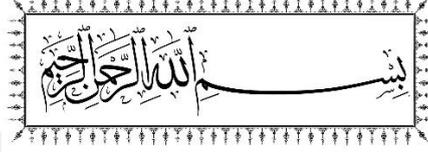




فهرس الدليل

الصفحة	العنوان	م
3	المقدمة	1
4	أهداف الدليل	2
5	المصطلحات والمفاهيم	3
6	أولاً:- حقوق أعضاء هيئة التدريس	4
7	ثانياً: - واجبات والتزامات أعضاء هيئة التدريس	5
7	أ - رئيسة قسم تصميم المنتجات	6
7	مهام رئيسة قسم تصميم المنتجات	7
8	صلاحيات رئيسة قسم تصميم المنتجات	8
9	واجبات رئيسة قسم تصميم المنتجات	9
13-11	ب- واجبات والتزامات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم تجاه المجتمع والجامعة، والقسم، والطالبات والزملاء.	10
14	المراجع	11



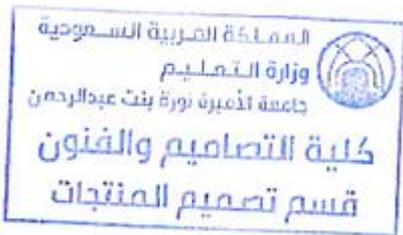


الحمد لله رب العالمين
وصلى الله وسلم وبارك على نبينا محمد وعلى آله وصحبه اجمعين

المقدمة

يسعى قسم تصميم المنتجات بكلية التصميم والفنون بجامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن إلى توفير البيئة الملائمة التي تدعم أعضاء هيئة التدريس لأداء ادوارهم المكلفين بها. ولهذا حرص قسم تصميم المنتجات على أن يضع هذا الدليل المتوافق مع اللائحة المنظمة لشئون منسوبي الجامعات السعوديين والمتعاقدين، لمساعدة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم على التعرف على حقوقهم وواجباتهم. ونرجو من الله عز وجل ان يحقق هذا الدليل الظروف المناسبة لمناخ علمي ومعرفي متميز تحقيقاً لرؤية الجامعة ورسالتها وقيمها، لان عضو هيئة التدريس هو القامة الرئيسية في التعليم الجامعي، يكون هذا الدليل مستند لأداء المهام والتكليفات بكفاءة وفاعلية.

والله موفق والمستعان.

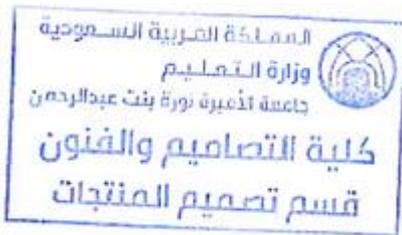




أهداف الدليل

يسعى هذا الدليل إلى تحقيق الأهداف التالية: -

- 1- توضيح مسؤوليات والتزامات أعضاء هيئة التدريس.
- 2- توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بحقوقهم وواجباتهم الجامعية.
- 3- تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة الرؤساء مع المرؤوسين والزملاء والطالبات.
- 4- توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بحقوقهم وواجباتهم الجامعية.
- 5- الوعي بالضوابط الجامعية العامة التي تحكم سلوك أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في إطار خدمة الجامعة والمجتمع.
- 6- دعم قيم الدقة والنزاهة والأمانة العلمية عند إنتاج البحوث والإشراف العلمي عليها.





المصطلحات والمفاهيم

جامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن.	الجامعة
هي أخلاقيات مشتركة بين جميع المهن: الصدق، الأمانة، الإخلاص، وحسن المعاملة.	الأخلاقيات العامة
هي مجموعة من القيم والمبادئ والنظم المحققة للمعايير الايجابية المطلوبة في أداء الأعمال الوظيفية والتخصصية، وفي أساليب التعامل داخل بيئة العمل ومع المستفيدين و في المحافظة على صحة الإنسان وسلامة البيئة والتي يترتب أن تتوفر في موظفين الجامعة وتحكم سلوكهم وتوجه عملهم اليومي.	أخلاقيات المهنة
يقصد بها كل من نظام التعليم العالي والجامعات ولوائحه، ونظام الخدمة المدنية، ونظام العمل، ونظام تأد ب الموظفين ولوائحه، وأنظمة تقوم الجامعة بتطبيقها حالياً أو مستقبلياً.	الأنظمة
هي عضو هيئة التدريس بالكلية التي تتولى إدارة الشؤون العلمية والإدارية والمالية للكلية أو المعهد في حدود النظام ولوائحه وتقدم الى رئيسة الجامعة في نهاية كل سنة جامعية تقرير عن شؤون التعليم وسائر اوجه النشاط في الكلية.	عميدة الكلية
هي عضو هيئة تدريس مخولة بسلطة رسمية بناء على قرار صاحب الصلاحية لممارسة نشاط إداري	رئيسة القسم
هو كل من يشارك في العملية التعليمية من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين، ومدرسي اللغات والباحث ومساعديهم.	عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم
كل طالبة مقيدة في جامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن أيا كان مستواها التعليمي أو جنسيتها ويلحق بهن طالبات الدراسات العليا، والدبلومات، ومنسوبات البرامج التدريبية.	الطالبة
هو كل من يشغل وظيفة مدنية في الجامعة أيا كانت طبيعة عمله أو مسمه وظيفته	الموظف

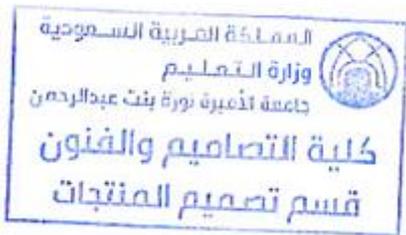


أولاً :- حقوق أعضاء هيئة التدريس

كفل نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه التنفيذية حقوقاً كثيرة لأعضاء هيئة التدريس منها ما يلي) موقع أمانة المجلس العلمي اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودي و من في حكمهم ٢٣.٢٠):-

- ١- الاجازات بأنواعها المتعددة، ومنها إجازة التفرغ العلمي.
 - ٢- بدل التكليف بعمل إداري الى جانب عمله الأصلي.
 - ٣- حضور المؤتمرات العلمية والندوات وورش العمل.
 - ٤- يعامل عضو هيئة التدريس ومن حكمه معاملة موظفي الدولة المعادلين له في المرتبة من حيث البدلات والمكافئات.
 - ٥- أنظمة الإعارة، والندب، والعمل كمستشار غير متفرغ لإحدى الجهات الحكومية خارج الجامعة.
 - ٦- الترقية إذا استكمل شروطها النظامية.
- يمكن الرجوع إلى مواد اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودي من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في موقع أمانة المجلس العلمي بجامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن علي الرابط التالي:-

<https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/VGS/Council/Pages/Regulationsgoverning.aspx>





ثانيا: - واجبات والتزامات أعضاء هيئة التدريس

أ - رئيسة قسم تصميم المنتجات

هي عضو هيئة تدريس مكلفة بتسيير الأمور التعليمية والإدارية في القسم، ومسؤولة عن تطبيق لوائح مجلس التعليم العالي وأنظمتها، ويرتبط بها جميع أعضاء هيئة التدريس وتعين بقرار من رئيسة الجامعة بناءً على ترشيح من عميدة الكلية وفق المادة (٤٤) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه والتي تنص على "يعين رئيس القسم من بين أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين ذوي الكفاءات العلمية والإدارية بقرار من رئيس الجامعة بناءً على ترشيح رئيس الجهة ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد وهو المسئول عن تسيير الأمور العلمية والإدارية فيه، ويقدم للعميد تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية .

الارتباط

ترتبط رئيسة القسم التعليمي بعميدة الكلية.

مهام رئيسة قسم تصميم المنتجات

- ١- العمل على تحقيق أهداف الجامعة وسياساتها.
- ٢- متابعة تنفيذ قرارات مجلس القسم.
- ٣- الإشراف على إدارة شئون القسم التعليمية والبحثية والإدارية.
- ٤- الإشراف على استقطاب أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- ٥- تنسيق أعمال منسوبي القسم وتنظيمها لضمان التكامل بين نشاطاتهم والاستفادة من إمكاناتهم.
- ٦- متابعة التزام منسوبي القسم بساعات الدوام الرسمي، والرفع إلى عميدة الكلية في حال الإخلال بأي من الواجبات المطلوبة.

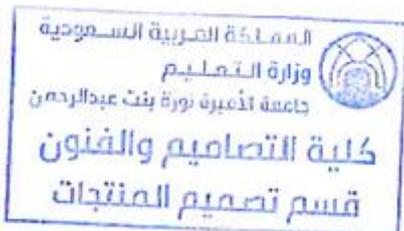
٧- الرفع لعميدة الكلية بمباشرة منسوبي القسم، أو تركهم العمل، أو في حال انقطاعهم.

٨- الإشراف على سير العملية التعليمية بالقسم، ومتابعة تنفيذ الخطط التطويرية للبرامج الأكاديمية.



- ٩- متابعة تطبيق معايير التقويم والجودة للمقررات الدراسية بالقسم، والعمل على تحسين المخرجات التعليمية.
- ١٠- متابعة تطبيق معايير التقويم والجودة للمقررات الدراسية بالقسم، والعمل على تحسين المخرجات التعليمية.

- ١٠- الإشراف على سير اختبارات مقررات القسم، والتنسيق مع وكالة الجامعة للشئون التعليمية في ذلك.
- ١١- طلب اسم مستخدم لخدمات ترحيل الدرجات، ونظام تقارير Cognos لرئيسة القسم.
- ١٢- متابعة عمليات رصد الدرجات ضمن المدة المحددة لذلك (٣ أيام كحد أقصى) ، ومراجعة النتائج والاطلاع على التقارير الخاصة ومن ثم ترحيل الدرجات من خلال النظام الأكاديمي BANNER متابعة نظام التقارير Cognos الخاصة بالشعب الدراسية، وأعضاء هيئة التدريس، والنتائج.
- ١٣- رفع نماذج تعدل الدرجات والاختبار البديل للطالبات.
- ١٤- تحديث بيانات عضو هيئة التدريس للنظام الأكاديمي BANNER.
- ١٥- متابعة شئون المبتعثين بالتنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب، ورفع تقارير عنهم في نهاية كل فصل دراسي الي عميدة الكلية.
- ١٦- الاجتماع بطالبات القسم مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي للوقوف على احتياجاتهن، والصعوبات التي تواجههن خلال مسيرتهن العلمية، والاستماع إلى مقترحاتهن ومحاولة إيجاد حلول مناسبة.
- ١٧- الاجتماع بأعضاء القسم مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي للوقوف على احتياجاتهن والصعوبات التي تواجههن في العمل والاستماع إلى مقترحاتهن في سبيل تطوير العملية التعليمية.
- ١٨- إعداد تقرير سنوي يُرفع إلى عميدة الكلية عن سير العمل بالقسم والأداء التعليمي والبحثي لمنسوبي القسم، والإنجازات التي تمت خلال العام والمقترحات التي من شأنها تطوير العمل في القسم.
- ١٩- إعداد تقارير الأداء الوظيفي لجميع منسوبي القسم وفق الأسس النظامية والرفع بها إلى عميدة الكلية.





- ٢٠- الإشراف على التزام أعضاء الهيئة التعليمية بالواجبات المناطة بهم وعدم الإخلال بها.
ويمكن الرجوع للاستزادة إلى موقع وكالة الجامعة للشئون التعليمية بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن -
الدليل الإرشادي لعميدة الكلية ورئيسة القسم التعليمي، ٢٣٠٢٣م) على الرابط التالي: -

<https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/vea/Pages/home.aspx>

صلاحيات رئيسة قسم تصميم المنتجات

- ١- رئاسة مجلس القسم.
- ٢- تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
- ٣- التوصية بالموافقة على مشاركة عضو هيئة التدريس في مناقشة الرسائل العلمية داخل المملكة على ألا يؤثر ذلك على أدائهم بالقسم، وألا تتحمل الجامعة أي تبعات مالية بناءً على ذلك.
- ٤- تشكيل لجان مؤقته من بين أعضاء القسم.
- ٥- تشكيل المجلس الاستشاري للقسم وعرضه على مجلس القسم.
- ٦- إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل بالقسم وفق الأنظمة واللوائح.
- ٧- اعتماد الملف الأكاديمي لمنسوبي القسم، وتقييم الأداء الوظيفي للأعضاء والفنيين والإداريين.
- ٨- التوصية بالتكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي لمنسوبي القسم.
- ٩- التوصية بصرف الاستحقاقات للعمل خارج وقت الدوام الرسمي لمنسوبي القسم.
- ١٠- التوصية بالتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين وإنهاء عقودهم وفق القواعد المنظمة لذلك.
- ١١- المصادقة على نتائج الطالبات وجميع ما يختص بكشوف الدرجات.
- ١٢- ترحيل الدرجات من خلال النظام الأكاديمي BANNER
- ١٣- اعتماد معاملات الدراسات العليا وإكمال إجراءاتها وفق النظام المتبع.
- ١٤- الموافقة على منح واعتماد الإجازة العادية والاضطرارية والاستثنائية ورعاية المولود لمنسوبي القسم من الهيئة الإدارية والفنية في نظام تيسير وفق النظام والإجراءات المتبعة.



١٥- اعتماد الإجازة الاستثنائية ورعاية المولود في نظام تيسير لمنسوبي القسم من أعضاء الهيئة التعليمية بعد العرض على مجلسي القسم والكلية.

١٦- استقبال الملاحظات والشكاوى وقضايا التظلم من منسوبي القسم ومن الطالبات. ويمكن الرجوع للاستزادة إلى موقع وكالة الجامعة للشئون التعليمية بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

(الدليل الإرشادي لعميدة الكلية ورئيسة القسم التعليمي ٢٠٢٣) على الرابط التالي:-

<https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/vea/Pages/home.asp>

واجبات والتزامات رئيسة قسم تصميم المنتجات

الواجبات والالتزامات تجاه الجامعة

بالإضافة للالتزامات الواردة في لائحة أخلاقيات المهنة -جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن تلتزم رئيسة القسم بما يلي:-

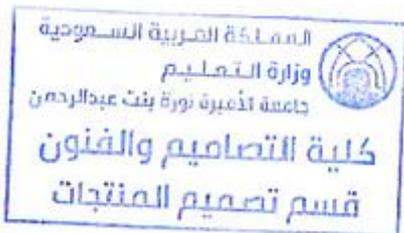
- ١- التحلي بالقيم والمبادئ الأخلاقية مثل العدل والأمانة، والالتزام، والمساواة، والحيادية.
- ٢- العمل على تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الجامعة.
- ٣- الالتزام باللوائح والأنظمة والتعليمات الخاصة بنظام مجلس التعليم العالي ولوائحه وقواعده التنفيذية.
- ٤- الالتزام بكافة أنظمة ولوائح الجامعة.



- ٥- الالتزام بكل ما يتعلق بتفويض الصلاحيات الواردة في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.
- ٦- الالتزام بنظام الوثائق والمحفوظات ولوائحه التنفيذية.
- ٧- الالتزام بنظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشاءها.
- ٨- تبني النزاهة وتعزيزها وتحري المصادقية في الأقوال والأعمال والتعاملات.
- ٩- المحافظة على سرية المعلومات المطروحة للمناقشة في المجالس واللجان المشاركة فيها.
- ١٠- الموضوعية في طرح الأفكار والآراء واحترام أفكار الآخرين.
- ١١- إعلاء قيمة العمل وجدولة الأعمال وتحديد الأولويات.
- ١٢- المحافظة على سرية الوثائق الحكومية التي تطرح داخل اللجان ومجالس الأقسام والكليات التي تشارك فيها أو نحوها وعدم تصوير الوثائق الحكومية أو إفشاء معلوماتها أو نشرها في مواقع التواصل الاجتماعي حتى بعد انتهاء الخدمة ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً بموجب النظام.
- ١٣- الالتزام بسياسة التسليم والتسلم عند تقلد أو ترك أي منصب وفقاً للأنظمة المتبعة في الجامعة.
- ١٤- الالتزام بسياسات وإجراءات استخدام وسائل التواصل الاجتماعي في الجامعة.
- ١٥- الالتزام بضوابط التكليف في العمل الأكاديمي والإداري أثناء الإجازة الصيفية.
- ١٦- عدم التعجل في اتخاذ القرارات دون دراسة أو تأن فيها.
- ١٧- إدارة الأزمات بحنكة بعيداً عن العصبية والغضب حتى لا يتخذ قرار يؤثر سلباً على الجامعة والعاملين فيها.
- ١٨- تبني مبدأ الرقابة دون تصيد الأخطاء أو التشهير بمرتكبيها وتتبع زلاتهم.
- ١٩- محاربة الفساد بجميع أشكاله وتبني شعار الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد (معا ضد الفساد).

الواجبات والالتزامات تجاه الزميلات

- ١- التحلي بسلوكيات وقيم الإسلام الرفيعة في التعامل مع الآخرين.
- ٢- الإيمان بروح العمل الجماعي والفريق الواحد.





- ٣- اثناء الزملاء بالخبرات والتجارب المكتسبة للعمل بشكل بناء بما يخدم مصلحة العمل.
 - ٤- الالتزام بمبادئ الاحترام عند الحوار والمناقشة بما لا يجدي إلى أي نوع من الصراع عند الاختلاف في الرأي.
 - ٥- بذل الجهد لخدمة الزملاء بأمانة وإخلاص وجدة بما لا يخالف اللوائح والأنظمة.
 - ٦- نبذ كل ممارسات التعصب والتمييز في سياق العمل معهم.
 - ٧- احترام حق الزملاء في التعبير والحرية الأكاديمية وعدم تتبع الهفوات والاطفاء التي تصدر عنهم.
 - ٨- التعاون والعمل بروح الفريق وتقديم الرأي والمعلومة والمشورة في إطارها المهني والمؤسسي.
- ويمكن الرجوع للاستزادة إلى موقع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بجامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن (الدليل الإرشادي لعميدة الكلية ورئيسة القسم التعليمي ٢٠٢٣م) على الرابط التالي: -
- <https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/vea/Pages/home.aspx>

واجبات والتزامات رئيسة القسم تجاه المؤسسات: -

- ١- التحلي بسلوكيات وقيم الإسلام الرفيعة في التعامل مع الآخرين.
- ٢- تعزيز رؤية ورسالة وأهداف الجامعة من خلال توجيههم نحو ممارسات تحافظ على المناخ الجامعي.
- ٣- تنمية مهارات منسوبي القسم وتحسين أدائهم من خلال توفير فرص التدريب والتطوير والتمكين لهم وفقاً للأنظمة والتعليمات.
- ٤- العمل على تبسيط إجراءات العمل وتطوير النماذج والآليات المستخدمة مع التحديث المستمر لها.
- ٥- الحرص على تقييم وتطوير أدائهم بشكل عادل، وتقديم الأكفاء المتميزين في كل مجال.
- ٦- نقل المعارف والخبرات المكتسبة إليهم وتشجيعهم على تبادل نقل المعارف والخبرات بينهم.
- ٧- الحرص على تحديد ساعات مكتبية يمكن التواصل خلالها مع الجميع.
- ٨- غرس ثقافة العمل القائمة على التقيد بالقوانين والأنظمة، وعلى الأخص مدونة قواعد السلوك الوظيفي، واخلاقيات الوظيفة العامة واخلاقيات المهنة بالجامعة.
- ٩- احترام سرية المعلومات الشخصية لأعضاء هيئة التدريس الذين يتقدمون بإنتاجهم العلمي للترقية.

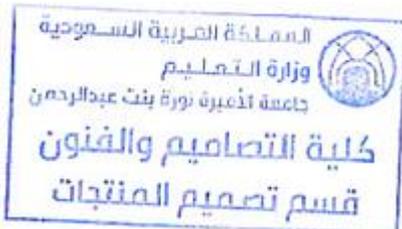


- ١٠- تسوية أي خلاف قد ينشأ بين أعضاء هيئة التدريس فيما له علاقة بالمهنة بالطرق الودية داخل القسم او العمادة لفض النزاع قبل اللجوء إلى جهات أعلى داخل الجامعة أو خارجها.
- ١٢- اتخاذ الإجراءات الصحيحة واللازمة من عقوبات بحق مخالفين الأنظمة والقوانين لتقويم سلوكهم وفقاً للوائح والأنظمة المنظمة لذلك.
- ويمكن الرجوع للاستزادة إلى موقع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن - (الدليل الإرشادي لعميدة الكلية ورئيسة القسم التعليمي ٢٠٢٣) على الرابط التالي:

<https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/vea/Pages/home.aspx>

ب - واجبات والتزامات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم تجاه الزميلات بقسم تصميم المنتجات

- بالإضافة للواجبات الواردة في اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس في الجامعات والالتزامات الواردة في لائحة أخلاقيات المهنة جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن يلتزم عضو هيئة التدريس بما يلي:
- التزامات عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم تجاه الزميلات:
- ١- التحلي بسلوكيات الإسلام الأخلاقية الرفيعة في التعامل مع الإدارة والزميلات والطالبات وجميع منسوبي الجامعة.
 - ٢- احترام القيادات الإدارية بالجامعة والرتب العلمية الأعلى وتقديرها.
 - ٣- الإيمان بروح العمل الجماعي والفريق الواحد.
 - ٤- احترام حق الزميلات في التعبير والحرية الأكاديمية في الحوار عند الاختلاف في الرأي وتجنب أي نوع من الصراع الفكري.
 - ٥- بناء جسور من التواصل والتعاون العلمي والبحث مع الزميلات.
 - ٦- نقل الخبرات والقدرات المكتسبة من العمل في التدريس او في المناصب المختلفة بالكلية أو الجامعة الى الزميلات.





- ٧- التحلي بروح الانصاف والموضوعية عند إصدار أي حكم اختصاصي أو تقويم استشاري أو مناقشة علينه لإعمال الزميلات.
- ٨- الالتزام بالمبادئ والاخلاقيات المرتبطة بمواثيق الكليات المختلفة مثل كليات الطب وغيرها.
- ٩- الاعتزاز بتخصصها واحترام تخصصات الآخرين.
- ١٠- تجنب أي تجاوزات للزميلات بطريقة غير لائقة في أي عمل متعلق بمهنة التدريس.
- ١١- تجنب التقليل من قدرات الزميلات وإذا كان هناك ما يستدعي انتقاد زميلة مهنيًا فيكون ذلك بالطريقة المهنية المتعارف عليها.
- ١٢- تجنب الشكاوى الكيدية في حق الزميلات.
- ويمكن الرجوع للاستزادة إلى موقع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن - (الدليل الإرشادي لعميدة الكلية ورئيسة القسم التعليمي ٢٠٢٣) على الرابط التالي:

<https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/vea/Pages/home.aspx>

التزامات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه تجاه القسم

- ١- المشاركة مع أعضاء القسم في إعداد الخطط الدراسية وتطوير البرنامج.
- ٢- الإشراف على الجانب العلمي أو الميداني في متطلبات المواد التي تدرسها.
- ٣- الإشراف على بحوث ورسائل طالبات الدراسات العليا.
- ٤- المشاركة بفاعلية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع والتوصية بما لزم لدى جهات الاختصاص.
- ٥- تدريس ما تكلفه بها رئيسة القسم من مقررات وتلتزم بالحضور والتدريس في المواعيد المحددة لهذه المقررات، كما تلتزم بعدم تغير مواعيد وأماكن المحاضرات أو ضم المجموعات إلا بعد التنسيق مع رئيسة القسم وعمادة القبول والتسجيل.
- ٦- التفرغ التام للقيام بالدروس والمحاضرات والتمرينات العملية والمساهمة في تقدم العلوم والآداب والفنون بإجراء البحوث والدراسات المبتكرة والإشراف على ما تعده الطالبة منها.

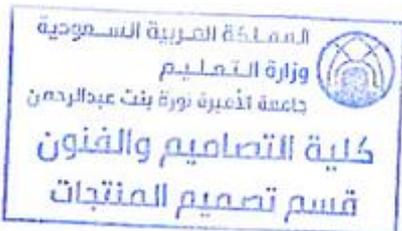


- ٧- لا جوز لأعضاء هيئة التدريس إعطاء دروس خصوصية بمقابل أو بغير مقابل.
- ٨- المشاركة في جلسات مجالس الأقسام واللجان والجمعيات المختلفة في الكلية والجامعة.
- ٩- التواصل المستمر مع رئيسة القسم كونها المسئولة عن إدارة الشؤون العلمية والإدارية والمالية داخل القسم.
- ويمكن الرجوع للاستزادة إلى موقع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن -
(الدليل الإرشادي لعميدة الكلية ورئيسة القسم التعليمي ٢٠٢٣) على الرابط التالي:

<https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/vea/Pages/home.aspx>

التزامات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه تجاه الجامعة والمجتمع

- ١- المشلكة العلمية في تنمية مجتمع الجامعة عن طريق الدورات المتخصصة لتدريب الخريجات ورفع كفاءتهن بما يواكب سوق العمل التي تخدم المجتمع في شتى التخصصات.
- ٢- المساهمة في التقدم المعرفي والارتقاء العلمي والإبداع الفكري والإسهام الحضاري ونشر هذه الشرائح الحميدة بين طالباتها.
- ٣- توطيد أواصر الثقة بين الكلية والمجتمع.
- ٤- المحافظة على البيئة وعدم الإضرار بها أثناء التعامل مع المواد الكيميائية والبيولوجية الضار .
- ٥- العمل على إيجاد الحلول العلمية والعملية المناسبة للمشكلات التي تواجه المجتمع المحيط.
- ٦- بذل الجهد في تقديم الخدمات للأفراد والمؤسسات والمجتمع متى كان ذلك مطلوباً بطريقه سوية وشرعية.
- ٧- المساهمة في تنمية المجتمع وتقدمه وتوجيه الطالبات لذلك من خلال الاهتمام بالمشاركة في برامج خدمة المجتمع وتنميته وتقدمه.
- ٨- التفاعل مع المتغيرات المجتمعية والحراك الاجتماعي والمشاركة في قضايا الرأي العام بما يفيد التعليم ويفيد المجتمع.
- ٩- ربط بحوث الجامعة باحتياجات المجتمع وفقاً لنتائج مستخلصة من استبيانات ودراسات جادة وموضوعية.





١٠- الالتزام بالدور الذي يلعبه البحث العلمي في رفع مستوى التعليم بالكلية والجامعة وربط الجامعة بالمجتمع.

١١- الاهتمام بالأبحاث العلمية التي من تطبيقاتها في المجالات العملية.

١٢- توجيه الأبحاث لما يفيد المعرفة والمجتمع والإنسانية.

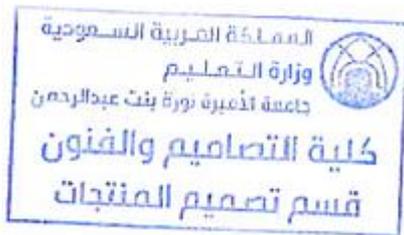
١٣- الرفع للجهات المختصة بالجامعة بمقترحات تساعد على تطوير العمل العلمي والإداري في الجامعة وتحديد آليات تنفيذها وطرق تفعيلها.

-ويمكن الرجوع للاستزادة إلى موقع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن - (الدليل الإرشادي لعميدة الكلية ورئيسة القسم التعليمي ٢٠٢٣) على الرابط التالي:

<https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/vea/Pages/home.aspx>

والحمد لله رب العالمين

وصلى الله وسلم وبارك على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين





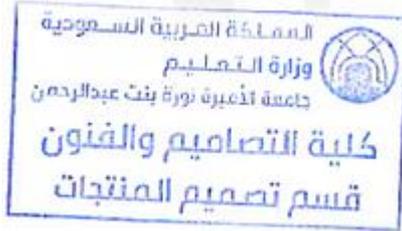
المراجع

-موقع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن – (الدليل الإرشادي لعميدة الكلية ورئيسة القسم التعليمي ٢٠٢٣) على الرابط التالي:

<https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/vea/Pages/home.aspx>

- موقع امانة المجلس العلمي ،مواد اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعودي من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في موقع أمانة المجلس العلمي بجامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن علي الرابط التالي:-

<https://www.pnu.edu.sa/ar/ViceRectorates/VGS/Council/Pages/Regulationsgoverning.aspx>



Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
Princess Nourah bint
Abdulrahman University
(048)
College of Arts and Design



ملكة العربية السعودية
التعليم
بنت الأميرة
عبد الرحمن

التصميم والفنون
قسم تصميم المنتجات

