الإدارة العامة للموارد البشرية

وحدة شؤون أعضاء هيئة التدريس

استمارة النقل لأعضاء هيئة التدريس

ومن في حكمهم من الجامعات السعودية الأخرى إلى جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

القسم الاول:( يعبأ من قبل المتقدمة)

1. البيانات الشخصية:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الاسم رباعيًا | الاسم الأول | اسم الأب | | | اسم الجد | | اسم العائلة | |
|  |  | | |  | |  | |
| **الكلية** |  | | **القسم** |  | | **العمر** | |  |

1. المؤهلات العلمية والتخصص:

الدرجة العلمية للمتقدمة: أستاذ🖵 أستاذ مشارك 🖵أستاذ مساعد

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم الجامعة أو الكلية التي منحتها: | درجة الدكتوراه |  | | |
| ترتيب الجامعة في التصنيفات العالمية المعتمدة ((Times-Shanghai-QS: |  | | |
| اسم المدينة والدولة التابعة لها: |  | | |
| تاريخ الحصول عليها: | / / هـ الموافق: / / م | | |
| عنوان رسالة الدكتوراه: |  | | |
| التخصص العام للمتقدمة: |  | التخصص الدقيق للمتقدمة: |  |

ثانيًا: درجة الماجستير:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم الجامعة أو الكلية التي منحتها: | درجة الماجستير |  | | |
| اسم المدينة والدولة التابعة لها: |  | | |
| تاريخ الحصول عليها: | / / هـ الموافق: / / م | | |
| عنوان رسالة الماجستير: |  | | |
| التخصص العام للمتقدمة: |  | التخصص الدقيق للمتقدمة: |  |

ثالثًا: درجة البكالوريوس:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| اسم الجامعة أو الكلية: | درجة البكالوريوس |  |
| اسم المدينة والدولة التابعة لها: |  |
| تاريخ الحصول عليها: | / / هـ الموافق: / / م |
| التخصص العام للمتقدمة: |  |

الإدارة العامة للموارد البشرية

وحدة شؤون أعضاء هيئة التدريس

1. عدد رسائل الماجستير والدكتوراه التي تشرف عليها المتقدمة للنقل خلال مدة الندب أو الإعارة:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان الرسالة | سنة الإشراف | التاريخ المتوقع للمناقشة |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. المشاركة في المهام الإدارية وعضوية اللجان خلال السنوات السابقة:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم الوظيفة /أو المنصب | الجهة | المدة | |
|  |  | من | إلى |

1. المشاركة في المهام الإدارية وعضوية اللجان خلال مدة الندب أو الإعارة:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم الوظيفة /أو المنصب | الجهة | المدة | |
|  |  | من | إلى |

1. النشر العلمي خلال مدة الندب أو الإعارة:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم البحث | المجلة | تصنيفها | السنة |
|  |  |  |  |

1. المشاركات المجتمعية خلال مدة الندب أو الإعارة:

|  |  |
| --- | --- |
|  | السنة |
| ....................................................................................................................................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................................................................................................................... | ............................................................................................................................................................................................................ |

الإدارة العامة للموارد البشرية

وحدة شؤون أعضاء هيئة التدريس

1. تطوير الذات خلال مدة الندب أو الإعارة:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | السنة |
| 1/الدورات التدريبية وورش العمل | ............................................................................................. |  |
| 2/الندوات والمؤتمرات | ............................................................................................................ |  |

1. جوائز التميز:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم الجائزة | الجهة المانحة | السنة | نوعها |
|  |  |  |  |

10.متوسط تقييم الطالبات لعضو هيئة التدريس لجميع المقررات التي قام بتدريسها خلال مدة الندب أو الإعارة:

|  |
| --- |
| العام / |
| العام/ |

الإدارة العامة للموارد البشرية

وحدة شؤون أعضاء هيئة التدريس

القسم الثاني:( يعبأ من قبل القسم والكلية)

1. العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | أستاذ | أستاذ مشارك | أستاذ مساعد | محاضر | معيد | المجموع |
| 1/مجموع عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم |  |  |  |  |  |  |
| 2/ مجموع عدد أعضاء هيئة التدريس بتخصص المتقدمة |  |  |  |  |  |  |
| 3/مجموع عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم المتعاقدات |  |  |  |  |  |  |
| 4/مجموع عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم المتعاونات |  |  |  |  |  |  |
| 5/متوسط العبء التدريسي لأعضاء القسم السعوديات وغير السعوديات |  | | | | | |
| 6/ متوسط العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس بالتخصص الدقيق للمتقدمة |  | | | | | |

1. العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس خلال فترة الندب أو الإعارة:

هل العضو مكلف بعمل إداري بالجامعة؟ نعم ⬜ لا ⬜

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي 14/ 14هـ | | | | | | | | الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي 14/ 14هـ | | | | | |
| رقم ورمز المقرر | اسم المقرر | عدد ساعات المقرر | | عدد الشعب | عدد الطالبات بكل شعبه | رقم ورمز المقرر | | | اسم المقرر | عدد ساعات المقرر | | عدد الشعب | عدد الطالبات بكل شعبه |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  | |  |  |
| مجموع الساعات التدريسية | | |  | | | | مجموع الساعات التدريسية | | | |  | | |

1. هل صدر قرار تأديبي سابق بحق المتقدمة؟ نعم ⬜ لا ⬜
2. متوسط تقييم الرئيس المباشر خلال مدة الندب أو الإعارة:

|  |
| --- |
|  |

1. قرار مجلس القسم في جلسته.................. للعام الجامعي 144/144هـ المنعقد بتاريخ / / 144هـ.

قرار المجلس موافق ⬜ الأسباب.......................................................................................................

غير موافق ⬜ الأسباب ........................................................................................................

رئيسة القسم/ التوقيع/

1. قرار مجلس الكلية في جلسته............ للعام الجامعي 144/ 144هـ المنعقد بتاريخ / / 144هـ.

قرار المجلس موافق ⬜ الأسباب ....................................................................................................

غير موافق ⬜ الأسباب ......................................................................................................

عميدة الكلية/ التوقيع/

\* صحة البيانات مسؤولية العضو ورئيسة القسم وعميدة الكلية.

\* بدون استكمال النقاط السابقة سوف يتم إعادة الاستمارة لمصدرها مما سيؤخر إنجاز المعاملة.

الإدارة العامة للموارد البشرية

وحدة شؤون أعضاء هيئة التدريس

القسم الثالث (يعبأ من قبل اللجنة)

توصية اللجنة:

⬜ موافق

⬜ غير موافق

وفي حالة عدم الموافقة تذكر الأسباب:

.................................

.................................

⬜ إرجاء البت مع ذكر الأسباب:

.................................

.................................

اعتماد رئيس اللجنة:

د. فوزية بنت سلميان العمرو.

الإدارة العامة للموارد البشرية

وحدة شؤون أعضاء هيئة التدريس

المستندات المطلوب إرفاقها مع استمارة النقل لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من الجامعات السعودية الأخرى لجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

1. استمارة النقل لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من الجامعات السعودية الأخرى لجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.
2. صورة من السيرة الذاتية المحدثة.
3. صورة من بطاقة الأحوال المدنية.
4. صورة من قرار تعيين آخر مرتبة علمية.
5. صورة من الوثائق والمعادلة (إن وجدت).
6. صورة من قرار الندب السابق (إن وجد).
7. صورة من قرار الإعارة السابقة (إن وجدت).
8. صورة من قرار الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه.
9. صورة من قرار تكليف المنصب الإداري خلال مدة الندب أو الإعارة.
10. صورة من قبول النشر والأبحاث التي تم نشرها خلال مدة الندب أو الإعارة.
11. صورة من المشاركات المجتمعية خلال مدة الندب أو الإعارة.
12. صورة من الدورات والندوات وحضور المؤتمرات خلال مدة الندب أو الإعارة.
13. صورة من جوائز التميز.
14. صورة من تقييم الطالبات لعضو هيئة التدريس لجميع المقررات التي قام بتدريسها خلال مدة الندب أو الإعارة.
15. صورة من استمارة تقييم الأداء الوظيفي خلال مدة الندب أو الإعارة.
16. صورة من أنصبة أعضاء القسم معتمدة من الكلية.
17. صورة من النصاب التدريسي للعضو خلال فترة الندب أو الإعارة من نظام بانر.
18. صورة من محضر مجلس القسم (يكتفي بالورقة الأولى من المحضر المتعلقة بحضور الأعضاء والورقة التي ورد فيها مناقشة موضوع النقل والتوصية التي اتخذها المجلس, والورقة الأخيرة التي تحتوي على توقيع الحاضرات).
19. صورة من محضر مجلس الكلية (يكفي بالورقة الأولى من المحضر المتعلقة بحضور الأعضاء والورقة التي ورد فيها مناقشة موضوع النقل والتوصية التي اتخذها المجلس, والورقة الأخيرة التي تحتوي على توقيع الحاضرات).
20. إرفاق خطاب مفصل بالإنجازات ومهام العضو أثناء فترة ندبها أو إعارتها ومعتمد من قبل مجلسي القسم والكلية.
21. ورقة تحتوي على جميع المرفقات مرقمة تبعاً لورودها في هذه القائمة, وترتب داخل الملف وفقاً للترقيم بفواصل واضحة.

\* بدون استكمال النقاط السابقة سوف يتم إعادة الاستمارة لمصدرها مما سيؤخر إنجاز المعاملة.