



سياسة المجازين دراسياً في جامعة الإمام جعفر الصادق (ع)

١- المقدمة

حرصاً من جامعة الإمام جعفر الصادق (ع) على دعم منتسبيها في تطوير مستواهم العلمي والمهني، وتشجيعهم على مواصلة دراساتهم العليا بما يسهم في تحقيق أهداف الجامعة الاستراتيجية، وضمان استثمار الموارد البشرية بالشكل الأمثل، ووضعت هذه السياسة لتنظيم إجراءات منح الإجازة الدراسية داخل العراق وخارجه، وتحديد الحقوق والواجبات المترتبة على المجازين دراسياً.

٢- الأهداف

- تطوير الكفاءات الأكاديمية: تمكين التدريسيين والموظفين من مواصلة الدراسات العليا لرفع كفاءتهم العلمية.
- تحسين جودة الأداء الجامعي: رفد الجامعة بكوادر مؤهلة تسهم في تطوير التعليم والبحث العلمي والإدارة الجامعية.
- تحقيق العدالة والشفافية: تنظيم عملية منح الإجازات الدراسية وفق معايير موضوعية ومعلنة.
- تعزيز الارتباط المؤسسي: ضمان عودة المجازين لخدمة الجامعة وتطبيق ما اكتسبوه من خبرات علمية ومهارية.

٣- الإجراءات

٣-١- شروط منح الإجازة الدراسية

١- الاستحقاق:
تُمنح الإجازة الدراسية للتدريسيين والموظفين وفق حاجة الجامعة وخططها المستقبلية.

٢- المؤهلات:
أن يكون المرشح قد أمضى مدة خدمة لا تقل عن ثلاث سنوات في الجامعة.
أن يكون حسن السيرة والسلوك ولم تصدر بحقه عقوبات إدارية خلال آخر سنتين.

٣- القبول الدراسي:
تقديم كتاب قبول من جامعة أو مؤسسة أكاديمية معترف بها داخل العراق أو خارجه.

٤- الموافقة الرسمية:
لا تُعد الإجازة نافذة إلا بعد استحصال الموافقات الأصولية من الكلية و مجلس الجامعة.

٣-٢- الالتزامات والمسؤوليات

١- الالتزام بالمدة:
يجب على المجاز الدراسي الالتزام بالمدة المحددة في قرار الإجازة وعدم تمديدها إلا بموافقة رسمية من الجامعة.

٢- الدوام الكامل:
التفرغ التام للدراسة خلال فترة الإجازة وعدم مزاولة أي عمل آخر.

٣-التقارير الدورية:
تقديم تقارير سنوية عن التقدم الدراسي إلى قسم الشؤون العلمية في الجامعة.

٤-العودة للخدمة:
الالتزام بالعودة إلى الجامعة بعد انتهاء الدراسة وخدمة الجامعة لمدة لا تقل عن ضعف مدة الإجازة.

٣-٣- التمويل والدعم المالي

١- الإجازة داخل العراق:
يتحمل المجاز مسؤولية النفقات الدراسية ما لم يكن مشمولاً بدعم أو منحة داخلية.

٢- الإجازة خارج العراق:
يمكن أن تشمل الدعم المالي الكامل أو الجزئي وفق الضوابط والتعليمات المعمول بها.

٣- المنح والبعثات:
للمجازين الحاصلين على منح خارجية أو زمالات حق الاستفادة منها مع إخطار الجامعة بكامل تفاصيلها.

٣-٤- المتابعة والتقييم

١- المتابعة الأكاديمية:
تقوم وحدة الإجازات الدراسية بمتابعة أداء المجازين وتقييم التقدم الأكاديمي لهم بالتنسيق مع الجهات المانحة.

٢-التقييم بعد العودة:
يُقيم أداء المجاز بعد عودته بناءً على مدى الإفادة من دراسته في تطوير العمل الأكاديمي أو الإداري.

٣-المساءلة:
في حال الإخلال بالتزامات الإجازة، تتحمل الجهة أو الشخص المجاز التبعات القانونية والإدارية وفق الضوابط المعمول بها.

٤- التعليمات

٤-١- إرشادات عامة

١-الشفافية:
يجب أن تتم عملية الترشيح والموافقة وفق معايير عادلة وموثقة.

٢-التوافق مع احتياجات الجامعة:
تُمنح الإجازات الدراسية في التخصصات التي تحتاجها الجامعة ضمن خطتها الاستراتيجية.

٣-الالتزام بالتشريعات:

تخضع الإجازات الدراسية لتعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

٤-٢- إرشادات للمجازين دراسيًا

١- التمثيل المشرف:

يجب على المجاز الدراسي أن يمثل الجامعة خير تمثيل علميًا وأخلاقيًا في المؤسسة الدراسية.

٢- التواصل المستمر:

التواصل مع الجامعة بشكل دوري وتزويدها بأي مستجدات تخص الدراسة أو الإقامة.

٣- النشر العلمي:

تشجيع المجازين على نشر أبحاثهم باسم الجامعة لتعزيز مكانتها البحثية.

٥- المراجعة والتحديث

المراجعة الدورية:

تُراجع هذه السياسة كل سنتين لضمان توافقها مع التعليمات الوزارية والمستجدات الأكاديمية.

التحديث:

يتم تحديث السياسة بناءً على التغذية الراجعة من وحدات الإجازات الدراسية والكليات ومجلس الجامعة.