



جامعة الحدباء – الموصل

سياسة نصاب أعضاء الهيئة التدريسية

مكتب مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية

رمز السياسة	AHU-55
الإصدار	1.0
الجهة المسؤولة عن السياسة	مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية
جهة الإقرار	مجلس الجامعة
تاريخ النفاذ	العام الدراسي 2026-2027
المراجعة القادمة	بعد عامين دراسيين من الإقرار

1 الغرض

تحدد هذه السياسة كيفية تعريف نصاب أعضاء الهيئة التدريسية في جامعة الحدباء وتوزيعه وتخفيضه ومتابعته، وتهدف إلى:

1. توزيع الواجبات التدريسية بعدالة وشفافية بين الكليات والأقسام؛
2. مراعاة أن الألقاب العلمية العليا والمناصب الإدارية تترتب عليها مسؤوليات تسوّغ تخفيض النصاب التدريسي؛
3. مكافأة الإنتاج البحثي، ولا سيما النشر في المجالات المفهرسة ذات التصنيف الرباعي المرتفع، بتخفيض ملموس في النصاب التدريسي؛
4. تزويد الكليات بمرجع موحد قابل للتدقيق عند إعداد الجداول الدراسية وتكليف التدريسيين في كل فصل دراسي.

2 النطاق

تسري هذه السياسة على جميع أعضاء الهيئة التدريسية المتفرغين في الجامعة في كل الكليات والأقسام، أيّاً كان لقبهم العلمي، بمن فيهم شاغلو مناصب مقرر القسم ورئيس القسم ومعاون العميد والعميد. أما المحاضرون والخارجيون والزائرون فتحكمهم عقودهم ولا تشملهم هذه السياسة.

3 التعريفات

العبء الوظيفي	مجموع الواجبات التي يؤديها عضو الهيئة التدريسية للجامعة: التدريس والعمل الإداري والبحث العلمي.
النصاب التدريسي	عدد ساعات التدريس الأسبوعية المطلوب من التدريسي أدائها في الفصل الدراسي، على النحو المبين في البند 7.
اللقب العلمي	مدرس مساعد أو مدرس أو أستاذ مساعد أو أستاذ، وفق تعليمات الترقيات العلمية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
المنصب	موقع إداري يشغله التدريسي إضافةً إلى لقبه العلمي: مقرر القسم أو رئيس القسم أو معاون العميد أو العميد. ويُشار إلى من لا يشغل منصباً بـ«التدريسي».
Q1 و Q2 و Q3	التصنيف الربعي للمجلة التي نُشر فيها البحث بحسب سكوبس (SJ) أو كلاريفيت (JCR) في سنة النشر.
الفصل السابق	الفصل الدراسي الذي يسبق مباشرةً الفصل الذي يُحتسب له النصاب التدريسي.

4 مثلث نصاب التدريسي

للعبء الوظيفي لكل عضو هيئة تدريسية ثلاثة أضلاع: التدريس والعمل الإداري والبحث العلمي.

التدريس توفر الجامعة البنى التحتية لأفضل تدريس	العمل الإداري توفر الجامعة البنى التحتية والمخصصات لعمل إداري سلس وكفوء	البحث العلمي توفر الجامعة البنى التحتية والتمويل والمكافآت المكثفة للبحث والنشر
--	---	---

الأضلاع الثلاثة متكاملة؛ فمن يحمل ثقلًا أكبر في أحدها، بحكم منصب إداري أو نتاج بحثي موثق، يحمل ثقلًا أقل بما يتناسب في ضلع التدريس. ولا يجوز أن ينعدم أي ضلع: فكل تدريسي، بمن في ذلك العميد، يدرس؛ وكل تدريسي يُنتظر منه أن يسهم في البحث العلمي وفي الحياة الإدارية للقسم.



5 التزامات الجامعة

في مقابل العبء الذي تطلبه، تلتزم الجامعة بتوفير ما يأتي:

1. **للتدريس:** البنى التحتية اللازمة لتدريس عالي الجودة، ومنها القاعات الدراسية والمختبرات ومنصات التعليم الرقمي ومصادر المكتبة.
2. **للعمل الإداري:** البنى التحتية، ومخصصات لشاغلي المناصب، بما يكفل سير العمل الإداري بسلاسة وكفاءة.
3. **للبحث العلمي:** البنى التحتية والتمويل ونظام مكافآت مكثف للبحث والنشر، ويُعد تخفيض النصاب التدريسي الوارد في البند 8 جزءاً منه.

6 محددات نصاب التدريسي

يحدد النصاب التدريسي للتدريسي بثلاثة عوامل تُطبَّق بالترتيب الآتي:

1. **اللقب العلمي:** ينخفض النصاب كلما ارتفع اللقب.
2. **المنصب:** ينخفض النصاب بحسب مستوى المسؤولية الإدارية.
3. **النشاط البحثي:** ينخفض النصاب إضافياً إذا نشر التدريسي في مجلة مصنفة Q1 أو Q2 أو Q3 خلال الفصل السابق.

7 النصاب التدريسي القياسي

الجدول 1. النصاب التدريسي القياسي (ساعة في الأسبوع): اللقب العلمي مقابل المنصب

اللقب العلمي	تدريسي*	مقرر القسم	رئيس القسم	معاون العميد	العميد
مدرس مساعد	20	18	18	—	—
مدرس	18	16	16	—	—
أستاذ مساعد	16	14	14	14	12
أستاذ	14	12	12	12	10

ساعة في الأسبوع. تدل الخلايا الأغمق على نصاب تدريسي أثقل.
*التدريسي عليه واجبات إدارية تتمثل في عضوية اللجان العلمية والإدارية إضافة إلى بعض الواجبات التي يكلف بها.

ساعتان	ساعتان	4 ساعات
تخفيض عن كل درجة أعلى في اللقب العلمي	تخفيض لمقرر القسم أو رئيس القسم أو معاون العميد	تخفيض للعميد

تدل الشرطة (-) على أن المنصب لا يُشغل عادةً بذلك اللقب العلمي. وإذا كُلف مدرس أو مدرس مساعد استثناءً بمهام معاون العميد أو العميد وكالةً، تُطبَّق قاعدة التخفيض نفسها (ساعتان أو 4 ساعات من نصاب التدريسي بحسب لقبه).
من يشغل أكثر من منصب يُمنح تخفيض المنصب الأعلى فقط.

8 تخفيض النصاب التدريسي على أساس البحث العلمي

8.1 الاستحقاق

يستحق التدريسي الذي نشر بحثاً في مجلة مفهرسة خلال الفصل السابق تخفيضاً في نصابه التدريسي للفصل الحالي: ساعة واحدة أسبوعياً في حال النشر في مجلة Q2 أو Q3 (الجدول 2)، وساعتان أسبوعياً في حال النشر في مجلة Q1 (الجدول 3).

الجدول 2. النصاب التدريسي عند النشر في مجلة Q2 أو Q3 خلال الفصل السابق					
اللقب العلمي	تدريسي	مقرر القسم	رئيس القسم	معاون العميد	العميد
مدرس مساعد	19	17	17	—	—
مدرس	17	15	15	—	—
أستاذ مساعد	15	13	13	13	11
أستاذ	13	11	11	11	9

ساعة في الأسبوع. تدل الخلايا الأعمق على نصاب تدريسي أثقل.

الجدول 3. النصاب التدريسي عند النشر في مجلة Q1 خلال الفصل السابق					
اللقب العلمي	تدريسي	مقرر القسم	رئيس القسم	معاون العميد	العميد
مدرس مساعد	18	16	16	—	—
مدرس	16	14	14	—	—
أستاذ مساعد	14	12	12	12	10
أستاذ	12	10	10	10	8

ساعة في الأسبوع. تدل الخلايا الأعمق على نصاب تدريسي أثقل.

8.2 الشروط

1. أن يكون البحث منشوراً فعلاً (مُدرجاً في مجلد/عدد أو متاحاً إلكترونياً برقم DOI) خلال الفصل السابق؛ ولا يُعتد بكتب قبول النشر وحدها.
2. أن يحمل البحث اسم جامعة الحدباء جهةً انتساب للباحث.
3. أن تكون المجلة مفهرسة في سكوبس أو كلاريفيت (Web of Science) وقت النشر، وألا تكون مدرجة في أي قائمة تصدرها الوزارة للمجلات المفترسة أو المتوقفة.
4. يسري التخفيض لفصل دراسي واحد، ولا يتجدد إلا بنشر جديد مستوفٍ للشروط.
5. التخفيضات غير تراكمية؛ فمن له أكثر من بحث مستوفٍ في الفصل نفسه يُمنح أعلى تخفيض منفرد (ساعتان للنشر في Q1).
6. يستحق التخفيض كلُّ مؤلف مشارك منتسب إلى جامعة الحدباء في البحث المستوفي للشروط.

8.3 التحقق

يقدم التدريسي بيانات البحث إلى رئيس القسم قبل إقرار الجدول الدراسي. ويتولى قسم الشؤون العلمية التحقق من الفهرسة والتصنيف الرباعي ويؤيد الاستحقاق للعميد تحريرياً.

9 توزيع النصاب واحتسابه

1. **المسؤولية:** يُعدّ رئيس القسم توزيع الأعباء لكل فصل دراسي، ويصادق عليه العميد، ويدققه مكتب مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية.
2. **ما يُحتسب:** تُحتسب ضمن النصاب المحاضرات النظرية والحصص العملية/المختبرية وحصص المناقشة المدرجة في الجدول الدراسي المعتمد. أما الساعات المكافئة للإشراف على مشاريع التخرج والإشراف على طلبة الدراسات العليا وتدريب الشعب الكبيرة فتحددها تعليمات تصدر بموجب هذه السياسة. **[تُعدّ لاحقاً؛ انظر البند 12.]**
3. **الزيادة على النصاب:** تُعد ساعات التدريس المكلف بها فوق النصاب المطلوب محاضرات إضافية تُصرف أجورها على شكل مكافأة وفق التعليمات المالية للجامعة. وينبغي أن تكون الزيادة استثناءً، وعلى الأقسام أن توازن الأنصبة بين التدريسيين أولاً.
4. **النقص عن النصاب:** إذا تعذر على القسم تكليف التدريسي بكامل نصابه، يكلفه رئيس القسم بواجبات مكافئة (كالتدريس في قسم آخر أو تطوير المناهج أو ضمان الجودة أو الإرشاد الأكاديمي للطلبة) وتُثبت في استمارة العبء.
5. **العدالة:** ضمن اللقب والمنصب الواحد، ينبغي أن تتقارب الأنصبة من حيث عدد المواد المختلفة وأحجام الشعب وتوزيع الجدول.
6. **التوثيق:** يوقع كل تدريسي استمارة النصاب الفصلية (الملحق أ)، وتُحفظ في القسم وترسل نسخة منها إلى شعبة ضمان الجودة في الكلية.

10 الضلعان الإداري والبحثي من المثلث

العمل الإداري: يشارك جميع التدريسيين في لجان القسم والكلية والواجبات الامتحانية وإرشاد الطلبة وأنشطة ضمان الجودة. وهذه الواجبات الاعتيادية لا تخفّض النصاب التدريسي؛ ولا تخفّضه إلا المناصب الواردة في الجدول 1. ويتقاضى شاغلو المناصب المخصصات المشار إليها في البند 5.

البحث العلمي: إن الأنصبة المخفّضة للألقاب العليا تفترض نشاطاً بحثياً فاعلاً. ويُنتظر من كل تدريسي أن يحدّث حساباته البحثية (Scopus وORCID وGoogle Scholar) بانتساب جامعة الحدباء، وأن يفي بالمتطلبات البحثية المحددة في تقييم الأداء السنوي. أما المكافآت المالية للنشر فتحكمها تعليمات حوافز البحث العلمي في الجامعة، وهي إضافة إلى تخفيض النصاب الوارد في البند 8.

11 التظلمات

للتدريسي الذي يرى أن نصابه المكلف به لا يتفق مع هذه السياسة أن يتظلم تحريرياً لدى رئيس القسم ثم العميد. وتُحال الحالات التي لا تُحسم إلى مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية، ويكون قراره نهائياً.

12 التنفيذ والمتابعة والمراجعة

1. يصدر مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية ما يلزم من تعليمات تفصيلية لتنفيذ هذه السياسة.
2. ترفع كل كلية توزيع الأعباء المصادق عليه إلى مكتب مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية خلال [أسبوعين] من بدء كل فصل دراسي.
3. يرفع المكتب تقريراً سنوياً إلى مجلس الجامعة عن توزيع الأنصبه وساعات الزيادة وعدد التخفيضات البحثية الممنوحة.
4. تُراجع هذه السياسة كل عامين دراسيين، أو قبل ذلك إذا تغيرت تعليمات الوزارة.
5. على جميع أعضاء الهيئة التدريسية تسجيل نصابهم في نظام إدارة ضمان الجودة الإلكتروني (QMS.HU.EDU.IQ).

..... إنتهى

أ الملحق: استمارة نصاب التدريسي (الفصلي / السنوي)

	الاسم
	الكلية / القسم
	اللقب العلمي
	المنصب (إن وُجد)
	العام الدراسي / الفصل
ساعة	النصاب القياسي (الجدول 1)
	البحث المستوفي للشروط في الفصل DOI
ساعة	التخفيض البحثي (0 / 1 / 2)
ساعة	النصاب المطلوب

ت	المادة الدراسية	القسم	المرحلة	ساعات نظري	ساعات عملي	المجموع
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
						المجموع المكلف به

الزيادة (+) / النقص (-): _____ ساعة. الواجبات المكافئة المكلف بها (عند النقص): _____

العميد

رئيس القسم

التدريسي