

- إجراءات تعيين الأساتذة غير المتفرغين من خارج الكلية

: يكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة بناءً على طلب مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص ويكون لمدة سنتين قابلة للتجديد وبمكافأة أجمالية.

:

1- يتقدم الراغب بطلب للسيد . / عميد الكلية موضوعاً بة رغبته أن يكون أستاذاً غير متفرغ ضمن السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

2- يرفق بطلبه المستندات الآتية:

- سيرة ذاتية مختصرة بالغة العربية وأخرى باللغة الأجنبية ( الانجليزية ) بها التدرج العلمى لسيادته والوظيفى إن وجد.

- البطاقة الشخصية لسيادته ( ).

- صورة من الشهادات العلمية الحاصل عليها سيادته.

- إقرار بأن سيادته لا يعمل بوظيفة استاذ متفرغ أو غير متفرغ فى اى كلية أخرى من كليات الجامعة ومعاهدها .

- يتم إعداد مذكرة وافية من الكادر الخاص وعرضها على القسم المختص وفقاً

يتفق مع خبرة سيادته العلمية وبعد الموافقة يعرض الموضوع على مجلس الكلية

- ثم عرض على رئيس الجامعة للموافقة على تعيينه فى ضوء رأى مجلس القسم والكلية.

يقوم قسم الكادر الخاص بإجراءات إستلام سيادته العمل تنفيذاً لقرار رئيس الجامعة الصادر فى هذا الشأن، بناءً على إحتياج القسم من خلال محضر إجتماعه، لشخص محدد خبرة العلمية، من اى جهة.