

الباب السادس

الخدمات الاستشارية والمكاتب المهنية والاستشارية

مادة (35)

تعريف

- أ- الخدمات الاستشارية : ويقصد بها الخدمات التي تقدمها الجامعة للمؤسسات المختلفة بناء على تكليف مكتوب .
- ب- المكاتب الاستشارية : ويقصد بها مكاتب مهنية أو استشارية خارج الجامعة يملكها أو يديرها جزئياً أو كلياً عضو هيئة أكاديمية أو أكثر بالجامعة .

مادة (36)

سياسات عامة

- أ- تشجع الجامعة العمل الاستشاري لأعضاء الهيئة الأكاديمية في مجال اختصاصاتهم في حدود القواعد الواردة فيما بعد .
- ب- تقدم الجامعة الخدمات الاستشارية للمؤسسات المختلفة من خلال قنوات تحددها الجامعة ووفق القواعد المعتمدة لذلك .
- ج- يجوز فتح مكاتب مهنية أو استشارية خارج الجامعة باسم أو بمشاركة أو بإدارة أعضاء الهيئة الأكاديمية وفق القواعد والشروط المبينة فيما بعد .

- د- يحظر على من يملك أو يشارك أو يدير مكتباً مهنيّاً أو استشارياً الدخول في علاقات تعاقدية مع الجامعة في مجال اختصاص المكتب المذكور .
- هـ- يتكفل العضو الطالب بالإيفاء بكافة قواعد ترخيص المهنة المعتمدة في الدولة والقوانين المتعلقة بذلك .
- و- مدة الترخيص لفتح مكتب مهني أو استشاري أربع سنوات ويجوز تجديدها لمدة أو مدد أخرى بناء على طلب يُقدم في هذا الشأن في ميعاد أقصاه ثلاثة شهور قبل انتهاء الترخيص موجهاً إلى لجنة العمل الاستشاري الجامعية.⁽¹⁾

⁽¹⁾ قرار وزاري رقم (21) لسنة 2013 .

مادة (37) (1)**المكاتب المهنية أو الاستشارية****أ- الشروط:**

- 1- أن يكون صاحب الطلب من الكويتيين وأمضى سنتين على الأقل بدرجة أستاذ مشارك، ويستثنى من هذا الشرط:
 - الأساتذة المشاركون بكليات مركز العلوم الطبية، فيسمح لهم بتقديم الطلب فور ترقيتهم إلى درجة أستاذ مشارك.
 - الأساتذة المساعدون الإكلينيكيون بكليتي الطب وطب الأسنان، وفقاً للضوابط التالية:

1- أن يكون المتقدم قد أمضى سنتين في وظيفة أستاذ مساعد بالجامعة.

2- يتم تجديد منح الترخيص لمرة واحدة، بعد أن يدرس مجلس الكلية تقارير التدريس والبحث والمساهمة في خدمة المجتمع ومزاولة المهنة بالمستشفى وإقرارها.

2- ألا يكون منتدبا أو معارفا خلال الفترة المطلوبة.

3- استغناء القسم عن جزء من خدماته خلال الفترة المطلوبة.

ب- الحقوق والواجبات:

- 1- يحتفظ عضو الهيئة الأكاديمية بالعبء التدريسي والمسئوليات الأخرى التي تحددها لوائح الجامعة كاملة دون تخفيض.
- 2- يتمتع عضو الهيئة الأكاديمية بكامل الحقوق والواجبات التي يحددها قانون ولوائح الجامعة.

ج- الإجراءات:

- 1- الحصول على موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين.
- 2- توصية من لجنة العمل الاستشاري الجامعية.
- 3- يصدر بالموافقة قرار من مجلس الجامعة.

(1) قرار وزاري رقم (16) لسنة 2014.