

## تعليمات الاعتماد العام للجامعات العاملة في المملكة الأردنية الهاشمية

رقم (1) لسنة 2011 المعدلة بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (219) تاريخ (2013/4/7)  
والصادرة بالاستناد إلى الفقرتين (أ، ك) من المادة (7) من قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي  
رقم (20) لسنة 2007 وتعديلاته

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات " تعليمات الاعتماد العام للجامعات العاملة في المملكة الأردنية الهاشمية رقم (1) لسنة (2011) المعدلة بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (219) تاريخ 2013/4/7 " ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:  
**الهيئة** : هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.  
**المجلس** : مجلس الهيئة.  
**الجامعة** : الجامعة العاملة في المملكة الأردنية الهاشمية.  
**الطاقة الاستيعابية العامة** : الحد الأقصى لعدد الطلبة المحدد للجامعة من قبل المجلس.

**المادة (3):** **التنظيم الإداري والأكاديمي:**  
أ. أن يكون للجامعة رسالة ورؤية وأهداف واضحة ومعلنة وبنية تنظيمية أكاديمية وإدارية وفنية ومالية خاصة بها تنسجم مع كافة التشريعات النافذة في المملكة الأردنية الهاشمية.  
ب. يتوافر في الجامعة دليل يتضمن واجبات وحقوق أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.  
ج. تشمل البنية التنظيمية الإدارية للجامعة على الآتي:  
1. رئيس الجامعة ونوابه ومساعديه.  
2. عمداء الكليات ونوابهم ومساعديهم .  
3. عميد البحث العلمي .  
4. عميد شؤون الطلبة.  
5. رؤساء الأقسام الأكاديمية.  
6. مدير وحدة الاعتماد وضمان الجودة.  
7. مدير المكتبة.  
8. مدير القبول والتسجيل.  
9. مديري المراكز والوحدات والدوائر الإدارية والمالية والخدماتية والرقابة المالية والإدارية والتدقيق الداخلي.  
د. تلتزم الجامعة بإعداد الأنظمة والتعليمات اللازمة بما يتناسب مع قانون الجامعات الأردنية

النافذ والقانون الخاص بها إن وجد.

**المادة (4):** أ. يكون للجامعة المجالس الآتية وتحدد مهامها وفق أحكام التشريعات النافذة:

- مجلس الأمناء.
  - مجلس الجامعة.
  - مجلس العمداء.
  - مجلس الكلية.
  - مجلس القسم.
  - المجالس المنصوص عليها في قوانين وأنظمة وتعليمات الجامعة.
- ب. يجوز إنشاء مجالس أخرى في الجامعة بما لا يتعارض مع القوانين والأنظمة النافذة.

**المادة (5):** أ. يكون لكل قسم مجلس يسمى (مجلس القسم) يتألف من رئيس القسم أو القائم بأعماله

- وجميع أعضاء الهيئة التدريسية فيه.
- ب. تكون اجتماعات مجلس القسم دورية ومنتظمة -وعند الحاجة-، على أن لا تقل عن (6) جلسات في الفصل الدراسي الواحد، ويتم تدوين محاضر الاجتماعات وتوثيقها في القسم بشكل رسمي.

**المادة (6):** الهيئة التدريسية:

أ. لغايات الاعتمادين العام والخاص وحساب الطاقة الاستيعابية فإن عضو هيئة التدريس في الجامعة هو:

- الأستاذ
  - الأستاذ المشارك
  - الأستاذ المساعد
  - المدرس
  - المدرس المساعد (حسب معايير الاعتماد الخاص).
  - المحاضر المتفرغ
  - الأستاذ الممارس (حسب معايير الاعتماد الخاص).
- مع مراعاة ما يلي:

1. التنوع في مصادر شهادات الدكتوراه لأعضاء الهيئة التدريسية.
2. تعيين ما نسبته 50% على الأقل من أعضاء هيئة التدريس من حملة درجة الدكتوراه يحملون الجنسية الأردنية.
3. تعيين ما نسبته 50% على الأقل من أعضاء هيئة التدريس بعقود لا تقل عن سنتين.
4. وجود خطة إيفاد واضحة للحصول على درجتي الماجستير والدكتوراه لعدد من التخصصات لإعداد الكوادر الأكاديمية.
5. يتم احتساب عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي وفق الشروط

والأسس المتبعة في الجامعات الرسمية لغايات الطاقة الاستيعابية في القسم الذي منحه الإجازة على أن لا تزيد نسبة الحاصلين على إجازة التفرغ العلمي 20% من مجموع أعضاء هيئة التدريس ولا يحسب من نسبة الـ (20%) الوزراء ومن يشغل الدرجات العليا في الدولة على أن لا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس المتبقين عن 4 أعضاء.

ب. لا يجوز أن تزيد نسبة الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس عن الآتي:

1. (1:35) في التخصصات الإنسانية.
2. (1:25) في التخصصات العلمية .
3. (1:20) في التخصصات العلمية التطبيقية.
4. (1:25) في التخصصات الإنسانية التطبيقية .
5. (1:14) في تخصصات الطب.

ج. يكون الحد الأقصى للنصاب التدريسي الأسبوعي لعضو هيئة التدريس داخل جامعته وخارجها على النحو الآتي:

- 9 ساعات للأستاذ.
- 12 ساعة للأستاذ المشارك والمساعد.
- 15 ساعة للمدرس والمدرس المساعد.
- الأستاذ الممارس: وفقاً لمعايير الاعتماد الخاص وأنظمة الهيئة التدريسية الصادرة وفقاً لقانون الجامعات.

د. يجوز أن يقوم عضو هيئة التدريس بعمل إضافي بما لا يزيد عن (6) ساعات معتمدة داخل الجامعة وخارجها.

هـ. لا يجوز أن تزيد نسبة المتفرغين من حملة درجة الماجستير في كل تخصص إلى عدد حملة درجة الدكتوراه المتفرغين عن (20%) ما لم ينص على خلاف ذلك في معايير الاعتماد الخاص للتخصص.

و. تضاف نسبة (20%) من حملة درجة الدكتوراه المتفرغين إلى عدد أعضاء هيئة التدريس لتغطية العمل الإضافي وعمل غير المتفرغين ما لم ينص على خلاف ذلك في معايير الاعتماد الخاص للتخصص وذلك لغايات احتساب الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة، والطاقة الاستيعابية الخاصة للتخصص.

ز. يجوز للجامعة إنشاء قسم أو وحدة تعنى بتدريس المساقات الخدمية (لمتطلبات الجامعة والكلية)، شريطة الآتي:

— تعيين أعضاء هيئة تدريس لهذه الغاية في القسم أو الوحدة على أن لا تقل نسبة حملة الدكتوراه منهم عن 40% والباقي من حملة الماجستير.

— أن تأخذ المسابقات التي يقدمها قسم الخدمات أو الوحدة أرقاماً خاصة بالقسم.

ح. يشترط لاحتساب عضو هيئة التدريس الذي تجاوز سن السبعين لغايات الطاقة الاستيعابية ما يلي:

1. أن يكون برتبة أستاذ.
2. أن يكون قد عمل في التدريس الجامعي مدة لا تقل عن (12) سنة، وأن لا يكون قد توقف إنتاجه العلمي المحكم في مجال تخصصه في السنوات الخمس الأخيرة من تعيينه أو من تاريخ تجديد عقده.
3. على أن لا تتجاوز نسبة المعينين وفقاً لهذه الفقرة عن 25% من أعضاء هيئة التدريس المتفرغين في كل تخصص من برامج البكالوريوس.
- ط. يكون الحد الأقصى للنصاب التدريسي الأسبوعي لعضو هيئة التدريس غير المتفرغ (6) ساعات معتمدة.
- ي. يعد الطلبة المسجلون في الجامعة منتظمين في الدراسة بما في ذلك الطلبة المسجلون في الدراسة الخاصة والطلبة المؤجلون أو المنقطعون عنها.

#### المادة (7): مشرفو وفتيو المختبرات:

يعين العدد اللازم من مشرفي المختبرات بحيث لا تزيد نسبة الطلبة إليهم في المختبر الواحد أثناء التدريس على (20:1)، ولا يتجاوز العبء الإشرافي للمشرف (18) ساعة عملية أسبوعياً، على أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في التخصص حداً أدنى.

المادة (8): يخصص فني واحد على الأقل لكافة المختبرات في القسم الواحد من حملة الدبلوم المتوسط حداً أدنى ويخصص فني واحد على الأقل لكل مشغل من حملة الدبلوم المتوسط حداً أدنى.

#### المادة (9): البرامج والتخصصات التي تطرحها الجامعة:

- أ. يجب تحقيق شروط اعتماد البرامج والتخصصات المرخصة في الجامعة واعتمادها اعتماداً خاصاً قبل قبول الطلبة فيها.
- ب. تلتزم الجامعة بالإعلان في بداية كل فصل دراسي عن التخصصات المعتمدة اعتماداً خاصاً فقط وبمسمياتها الدقيقة التي اعتمدت بها.

#### المادة (10): المباني والمرافق:

1. يجب على الجامعة الالتزام بإنشاء المباني والمرافق والمساحات الوظيفية والقاعات التدريسية والمختبرات والمشاعل والمكتبة في الموقع الرئيسي والدائم للجامعة وذلك لأغراض الاعتماد واحتساب الطاقة الاستيعابية للجامعة وقبل البدء في التدريس فيها، ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن تبدأ الجامعة في مبانٍ ومرافق مستأجرة.
2. مساحة أرض الجامعة ومرافقها: يشترط أن يخصص 30م<sup>2</sup> من المساحة الوظيفية لكل طالب مسجل في الجامعة ويكون الحد الأدنى لمساحة أرض الجامعة والحد الأقصى لعدد

- الطلبة في الجامعة حسب شروط ترخيص إنشاء الجامعة.
3. تكون مساحة أرض الجامعة ومرافقها على النحو الآتي:
- أ. المساحة الوظيفية: تشمل المساحة الوظيفية للجامعة لأغراض احتساب الطاقة الاستيعابية على ما يلي:
- مساحة أرض الحرم الجامعي .
  - المساحات الوظيفية الأرضية (مدرجات، ملاعب، صالات رياضي) .
  - مساحات البناء المستغل داخل الحرم الجامعي.
  - مساحات الأراضي والأبنية غير المتصلة بالحرم الجامعي الرئيسي شريطة تأهيل تلك المساحات واستغلالها للنشاطات الأكاديمية المنهجية فقط.
4. يستثنى من المساحة الوظيفية أية مسطحات مستغلة لغير الأغراض المشار إليها في البند (1) أعلاه مثل المسطحات المستغلة لأغراض الإنتاج الزراعي أو الأراضي التي لم يُجرى تأهيلها لتستغل في النشاطات الأكاديمية أو الطلابية غير المنهجية.
5. يجب أن لا تزيد مساحة المسطحات البنائية على الوظيفية (50%) من المساحة الأرضية الكلية للحرم الجامعي.
6. يجب أن لا يتجاوز مجموع مساحات المواقع غير المتصلة مع الحرم الجامعي، المذكورة في بند (1) أعلاه عن (20%) من المساحة الوظيفية الكلية للحرم الجامعي.
7. يجوز احتساب مساحات المباني المستأجرة لأغراض أكاديمية للجامعة على أن لا تزيد على 10% من المساحة الوظيفية الإجمالية للجامعة شريطة أن لا تزيد مدة الإيجار بأي حال من الأحوال على ثلاث سنوات ولمرة واحدة فقط.

#### ب. قاعات التدريس:

- يجب أن تتوفر في قاعات التدريس الشروط الآتية:
1. الحد الأدنى لمساحة قاعة التدريس أو قاعة المناقشة (40م<sup>2</sup>) أربعين متراً مربعاً.
  2. الحد الأدنى للمساحة المخصصة لكل طالب في قاعات التدريس (1,5م<sup>2</sup>)، على أن لا يتجاوز عدد الطلبة في القاعات التدريسية للتخصصات ذات الصبغة العلمية (40) طالباً وفي التخصصات ذات الصبغة الإنسانية (60) طالباً.
  3. يجوز لغايات تدريس متطلبات الجامعة وحسب طبيعتها توفير قاعات بسعة (100) طالب كحد أقصى، شريطة تجهيزها بالأثاث والأجهزة المناسبة.
  4. الحد الأدنى لسعة مجموع قاعات التدريس والمحاضرات والمناقشات هو (50%) من المجموع الكلي لعدد طلبة الجامعة في وقت واحد.
  5. تُخصص الجامعة لكل كلية مشرفاً لقاعات التدريس ليقوم بالتأكد من جاهزية القاعة لأغراض التدريس مثل: (نظافة وإضاءة وتهوية وغيرها من الخدمات وتوفير المستلزمات الخاصة بالتدريس..... إلخ).

#### ج. مدرج نشاطات وندوات:

يجب أن تشمل مباني الجامعة مدرج نشاطات واحداً على الأقل بسعة حدها الأدنى 200 طالب وبمساحة لا تقل عن 280م<sup>2</sup> وأن يزود المدرج بمسرح ومدخل ومخرج مستقل مع مخرج خاص للطوارئ، وأن يجهز بالأجهزة الصوتية والبصرية المناسبة والإنارة الملائمة للتمثيل المسرحي.

#### د. المختبرات:

- يجب أن تحقق المختبرات الشروط الآتية:
1. الحد الأدنى لمساحة كل مختبر (60م<sup>2</sup>) ستون متراً مربعاً والسعة القصوى في كل حصة (20) عشرون طالباً.
  2. يجب أن يتوفر في الجامعة مختبر لغات واحد على الأقل يحتوي على (20) عشرين وحدة تعليمية (Booth).
  3. يجب أن يتوفر مختبر بحث لكل كلية تقدم مواداً عملية على أن يجهز بما يتلاءم مع طبيعة النشاط البحثي وبما يحقق شروط السلامة العامة.
  4. توفر الجامعة المختبرات اللازمة للتخصصات التي تدرسها وتزودها بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس وفق المناهج المقررة مع مراعاة الحداثة حيثما يلزم .
  5. توفر الجامعة خدمة الانترنت للعاملين و الطلبة حسب السرعة التي تفي بالأغراض الخاصة لمستخدمي الشبكة، إضافة إلى الطابعات اللازمة لذلك.
  6. إضافة إلى المختبرات المطلوبة والواردة في بند (3،4) أعلاه يجب أن توفر الجامعة ما لا يقل عن مختبر حاسوب واحد يتم تجهيزه بحواسيب حديثة بما لا يقل عن (20) جهاز حاسوب و (5) خمس طابعات لكل (500) خمسمائة طالب مسجل في الجامعة.

#### هـ. المشاغل:

1. توفر الجامعة المشاغل اللازمة للتخصصات التي تُدرسها وتزودها بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس وفق المناهج المقررة مع مراعاة الحداثة حيثما يلزم .
2. تكون مساحة المشغل الواحد 60م<sup>2</sup> على الأقل وبمعدل 4م<sup>2</sup> للطالب الواحد ويجب أن لا يزيد عدد الطلبة على (20) طالباً في المشغل الواحد.

#### و. مكاتب أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين:

تخصص مساحة 7,5م<sup>2</sup> لكل عضو هيئة تدريس أو إداري في المكاتب المشتركة، على ألا يزيد عدد أعضاء هيئة التدريس في المكتب الواحد عن اثنين، ويجب توفير مكتب مستقل لعميد الكلية وآخر لرئيس القسم مع ضرورة توفير قاعات اجتماعات لمجلس الكلية ومجالس الأقسام في نفس الكلية.

#### ز. المكتبة: يجب أن تراعي الجامعة عند إنشاء مبنى المكتبة المعايير الآتية:

1. توفير مساحة في المكتبة لأغراض الاعتماد العام بمعدل (0.5) م<sup>2</sup> لكل طالب مسجل

- في الجامعة على ألا تقل المساحة عن (1000) م<sup>2</sup> حداً أدنى.
2. توفير عدد من المقاعد في المكتبة بحيث تستوعب 10% من مجموع عدد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس الكلي في وقت واحد.
  3. تخصيص ما مساحته 4م<sup>2</sup> لكل (1000) مجلد.
  4. اقتناء وتنمية مجموعات من مختلف مصادر المعلومات وذلك بمعدل (10) عشرة عناوين لكل طالب حداً أدنى، على ألا يقل عدد العناوين في المكتبة عن عشرة آلاف عنوان عند التأسيس، ويجوز أن يكون 25% منها إلكترونياً بموجب اشتراكات بقواعد بيانات مرخصة .
  5. توفير دوريات لكل مجال معرفي من الدوريات الجارية بنوعها الورقية والإلكترونية في كل تخصص مرخص للجامعة لأغراض الاعتماد العام، وتوفير هذه الأعداد لمدة (5) سنوات سابقة على الأقل وبأشكال مختلفة ورقية وإلكترونية ومصغرات فلمية وأقراص مدجة. الخ. وفي حالة الاشتراك الإلكتروني يتوجب على الجامعة أن توفر للطلاب إمكانية الحصول على نسخ ورقية عن الأبحاث التي يحتاجون إليها بحد أدنى (150) صفحة مطبوعة مجاناً لكل طالب في الفصل الواحد ، وفي جميع الحالات يتوجب على الجامعة توفير ما لا يقل عن (30%) من مجموع عناوين الدوريات المطلوبة للتخصص بصورتها الورقية.
  6. توفير المراجع الأساسية اللازمة للبحث والدراسة كالمعاجم اللغوية ( القواميس )، ودوائر المعارف (الموسوعات)، ومعاجم التراجم والسير، والأدلة والكتب الثانوية، والأطالس، والبيولوجرافيات. الخ باللغتين العربية والأجنبية، على أن لا تقل نسبة الورقي منها عن (80%).
  7. تنظيم مجموعات المكتبة بسلسلة من الإجراءات الفنية كتسجيلها وإدخالها وفهرستها وتصنيفها وإعداد الفهارس اللازمة لها وفق أحدث ما تطبقه المكتبات الجامعية من أنظمة وقواعد ومعايير دولية، وكذلك إجراءات حفظها عن طريق تجليدها وترميزها.
  8. تقديم الخدمات المعلوماتية من مراجع وإرشاد وإعارة وحجز وتصوير وطلب مصورات للمواد غير المتوفرة في المكتبة للباحثين والدارسين، وتيسير الانتفاع من هذه الخدمات بالطرق المختلفة.
  9. حوسبة المكتبة وفق أحدث الأنظمة الحاسوبية المتاحة لهذا الغرض، وذلك لمواكبة المستجدات في مجال تكنولوجيا المعلومات.
  10. تخصيص أجهزة حاسوب شخصية أو مطارف (شاشات) حديثة وذلك بواقع مطراف واحد لكل 300 طالب لاستخدامها كفهارس آلية من قبل الطلبة والباحثين.
  11. تعيين عدد من الموظفين في المكتبة بواقع موظف واحد لكل (600) طالب، على أن لا تقل نسبة المتخصصين ممن يحملون درجة البكالوريوس على الأقل في علم المكتبات أو تكنولوجيا المعلومات عن 50% من مجموع موظفي المكتبة.
  12. أن تكون قاعات المكتبة مكيفة ومؤثثة بالأثاث اللازم، من كراس وطاولات وخزائن

ومكاتب للعاملين ورفوف بواقع رف واحد لكل (25) مجلداً من الرفوف المفتوحة.  
13. يجب أن تؤهل الممرات ورفوف الكتب والطاولات لاستعمال ذوي الاحتياجات الخاصة كما يجب توفير غرفة خاصة للأشخاص المصابين بإعاقات في البصر أو في السمع أو الذين يحتاجون المساعدة في القراءة و توفير جهازي حاسوب على الأقل خاصين بالطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، ويجب تزويد المكتبة العامة بأجهزة إنذار وتنبيه ضوئي وسمعي في حالات الخطر، وأشرطة دليلية نحو مخارج الطوارئ وأماكن الإخلاء.

#### ح. دائرة القبول والتسجيل: يجب أن تحقق الشروط الآتية:

1. تخصيص مساحات كافية لاستيعاب موظفي القبول والتسجيل، وما يتطلبه عمل الدائرة من مستودعات للملفات والوثائق وغيرها، وتكون مساحات المكاتب كما هو معتمد في الفقرة (و) أعلاه لأعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين.
2. يتولى إدارة دائرة القبول والتسجيل مدير متفرغ، يساعده عدد كاف من الموظفين، ويجب أن تشمل الدائرة على ما يلي على الأقل:
  - شعبة القبول.
  - شعبة التسجيل.
  - شعبة الوثائق.
3. يجب أن توفر الدائرة النماذج والوثائق والسجلات الرسمية اللازمة لعمل الشعب المذكورة أعلاه ورقياً أو إلكترونياً ومنها: طلب الالتحاق، وبطاقة التسجيل، وبطاقة الانسحاب والإضافة، وسجل علامات الطالب والشهادات، وسجل الخريجين، كما يجب أن تحتفظ بالوثائق الأصلية أو بصور مصدقة عنها لكل طالب في ملف خاص به.
4. يجب ألا يزيد عدد الطلبة لكل مسجل أو كاتب تسجيل على (600) طالب.
5. يجب حوسبة أعمال الدائرة المتعلقة بالقبول والتسجيل والوثائق، وتوفير الأجهزة والتجهيزات اللازمة لذلك، بما في ذلك شاشة طرفية لكل مسجل على الأقل.

#### ط. مركز صحي/عيادات صحية:

- أ. يجب أن تتوفر المواصفات الأساسية الآتية في المركز الصحي/ العيادة الصحية:
  1. طبيب عام عدد (2) حد أدنى.
  2. صيدلاني/ مساعد صيدلاني.
  3. ممرض/ ممرضة عدد (2) لكل 4000 طالب.
  4. غرفة عيادة صحة عامة عدد (2).
  5. غرفة طوارئ مزودة بعدد من الأسرة يتراوح عددها من 3-5 ويجب وضع حاجز بين أسرة الطالبات والطلاب.
  6. سيارة إسعاف حديثة ومزودة بالأجهزة الطبية اللازمة والحديثة، ويخصص لها سائق ومسعف.



7. صيدلية مزودة بعدد كاف ومتنوع من العلاجات الضرورية للإسعاف والطوارئ والحالات المستعجلة والبسيطة فقط .
8. قاعة انتظار.
9. غرفة إدارة.
10. مستودع.
11. حمام عدد(2).

ب. توفير تأمين صحي لكافة العاملين والطلبة في الجامعة من خلال اتفاقية مع إحدى الجهات الرسمية أو شركات التأمين أو مع عيادات ومستشفيات معينة.

#### ي. الملاعب الرياضية:

1. يجب أن توفر الجامعة ملاعب مناسبة على أن لا يقل عن ملعب واحد خارجي للألعاب الآتية:
  - أ. كرة قدم
  - ب. ملعب يمكن أن يستخدم للألعاب التالية:
    - كرة سلة.
    - كرة طائرة.
    - كرة يد.
    - التنس الأرضي.

وإذا زاد عدد طلاب الجامعة على 4000 طالب، فيجب أن توفر الجامعة صالة رياضية مغلقة بمساحة إجمالية لا تقل عن 2000م<sup>2</sup>، ولا يقل ارتفاعها عن 7م، بحيث تتوفر فيها المرافق الآتية:

1. ملاعب قابلة للتحويل: تشمل كرة سلة، وكرة يد، وكرة طائرة، وتنس أرض، وريشة طائرة.
2. قاعات لممارسة النشاطات الرياضية المختلفة مثل: (كاراتيه، جودو، تايكواندو)، وملاكمة، وكرة طاولة وجمباز، وغرفة لياقة بدنية.
3. أماكن غيار ملابس منفصلة واحدة للذكور وواحدة للإناث بحيث تحتوي كل واحدة منها على أربعة حمامات على الأقل ومرافق صحية، وتكون الحمامات مزودة بمياه ساخنة وباردة.
4. مكاتب مناسبة للمدرسين والمشرفين .
5. مدرج ثابت أو متحرك ومنصة رئيسية يتسعان إلى (200) شخص فأكثر.
6. يجب أن توفر الجامعة مدرباً مؤهلاً واحداً على الأقل لكل (1000 طالب).

#### ك. المرافق العامة والخاصة:

هي المرافق المخصصة لاستخدامات الطلبة في النشاطات المختلفة ، وتشمل المطاعم الرئيسية والفرعية (الكافتيريات)، والمصليات أو المساجد، وقاعات التوضيح السمعي والبصري وقاعات المعارض وقاعات الترفيه والأنشطة الخاصة مثل: الموسيقى والتمثيل والصحافة والنحت والفنون اليدوية والتصويرية الأخرى والشطرنج والبياردو وكرة الطاولة،

وكذلك القاعات المخصصة لاتحادات الطلبة والجمعيات والأندية الطلابية، شريطة أن تتناسب مساحتها مع عدد طلبة الجامعة، ويجب أن يتوافر في الجامعة إجراءات الأمان والسلامة العامة.

#### ل. دورات المياه :

1. توفير الشروط الصحية في كل مبنى بشكل يخدم الطلبة والعاملين من الجنسين.
2. تزويد المرافق الصحية بدورات خاصة لذوي الاحتياجات الخاصة، دورة واحدة لكل من الجنسين مع المتكآت الضرورية وأجهزة طلب المساعدة.

#### م. المشارب الصحية:

1. تخصص مشارب ماء مبردة وتوزع بشكل يخدم الطلبة والعاملين في مواقع تجمعهم المختلفة.
2. توفير مشرب واحد على الأقل في كل كلية لذوي الاحتياجات الخاصة، ويجب ألا يحول أي عائق دون الوصول إلى هذه المشارب بشكل جانبي من قبل مستعملي الكراسي المتحركة.

#### ن. الساحات الخضراء:

تُشكل مجموع المساحات الخضراء المزروعة ما لا يقل عن 25% من مساحة أرض الحرم الجامعي.

#### س. مواقف السيارات:

- يجب أن توفر الجامعة ما يلي:
- مواقف مناسبة يساوي عددها نصف عدد العاملين في الجامعة.
  - مواقف مخصصة لسيارات الطلبة بواقع موقف واحد لكل عشرين طالباً وبمساحة لا تقل عن (12م<sup>2</sup>) للموقف الواحد.
  - مواقف مخصصة للباصات بواقع (30م<sup>2</sup>) للموقف الواحد.
  - تقوم الجامعة بتخصيص المواقف المذكورة أعلاه بأرمامت وخطوط وشاخصات تنظيمية تحدد طبيعة الاستعمال للمواقف المشار إليها، ويجب أن تكون المواقف مسفلته جميعها.
  - تخصيص مواقف لسيارات ذوي الاحتياجات الخاصة قريبة لكل مبنى بواقع موقف واحد لكل خمسين طالباً.

ع. المياه: يجب أن تشمل أبنية الجامعة على خزان مياه أرضي بسعة 300م<sup>3</sup> على الأقل تزداد بمعدل 100م<sup>3</sup> لكل 1000 طالب إذا زاد عدد الطلبة على 2000 طالب، وفي حالة وجود سكن داخلي للطلبة فإنه تتم زيادة السعة المذكورة سابقاً بمقدار متر مكعب

واحد لكل طالب من طلبة السكن الداخلي.

ف. **الصرف الصحي:** يجب ربط مجاري الجامعة مع شبكة المجاري العامة في حال وجودها، أو إنشاء محطة تنقية خاصة بالجامعة.

ص. الالتزام بكودات ومتطلبات البناء الخاص لذوي الاحتياجات الخاصة عند إنشاء أي مبنى جديد، ودراسة إمكانية تعديل الأبنية القائمة لتتوافق مع هذه المتطلبات.

**المادة (11): الأجهزة والتجهيزات والوسائل التعليمية:**

أ. **الأجهزة والوسائل التعليمية:**

توفر الجامعة الأجهزة والوسائل التعليمية اللازمة للتدريس في الجامعة، وبخاصة ما يلي:

1. أجهزة حاسوب شخصية بمعدل جهاز واحد على الأقل لكل عضو هيئة تدريس، وجهاز حاسوب واحد على الأقل لكل 20 طالباً.
2. آلات لتصوير الأوراق بمعدل آلة واحدة على الأقل لكل قسم من أقسام كل كلية، ويجوز توفير لكل قسمين بما يعادل آلة واحدة إذا كان هنالك وحدة تصوير مركزي في الكلية.
3. جهاز حاسوب مع طابعة على الأقل لكل قسم أكاديمي أو وحدة إدارية.
4. توفير عدد مناسب من الألواح البيضاء لكل كلية.
5. توفير عدد مناسب من أجهزة عرض البيانات مناسبة لكل قسم.

ب. **السجلات والملفات:** توفر الجامعة ما يلي:

1. سجلات وملفات الدائرة المالية وتضم: ملفات وبطاقات وجلود ووصلات للرسوم والواردات والمصروفات واللوازم.
2. سجلات وملفات شؤون العاملين الخاصة بتعيين العاملين فيها وتضم عقودهم وشهاداتهم العلمية وغير ذلك من الوثائق اللازمة.
3. سجلات وملفات إدارة الجامعة وتضم ملفات لحفظ المعاملات الخاصة بإدارة الجامعة.
4. أدلة ومطويات مطبوعة تشمل دليل أسماء أعضاء هيئة التدريس وهواتفهم، ودليل أسماء الإداريين والعاملين في الجامعة ودليل الطالب، ودليل الجامعة، والكتاب السنوي، وغيرها من المنشورات التي تصدرها الجامعة.

**المادة (12):** على الرغم مما ورد في المادة (6) من هذه التعليمات يبت المجلس في متطلب أعضاء هيئة التدريس والخطط الدراسية للتخصصات ذات الصبغة العملية (التطبيقية) أو ذات الصبغة الخاصة.

**المادة (13):** حساب الطاقة الاستيعابية العامة:

— تحدد الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة وفقاً للطاقة الاستيعابية لأقل محور من المحاور الآتية:

1. أعضاء هيئة التدريس.
2. المساحة الوظيفية للأرض والمباني.
3. المكتبة.
4. قاعات التدريس.
5. القبول والتسجيل.

### أحكام عامة

**المادة (14):** تخصص أرض الجامعة وما عليها من مرافق للأغراض الأكاديمية والإدارية والعلمية والنشاطات والخدمات الطلابية في الجامعة.

**المادة (15):** تضع كل جامعة خططاً مستقبلية لتوفير أعضاء الهيئة التدريسية وضمان وجود العدد الكافي منهم في كل تخصص حسب معايير الاعتماد الخاص لكل تخصص وخطط وآلية واضحة في مجال خدمة المجتمع المحلي والبيئة.

**المادة (16):** تلتزم الجامعة بأسس قبول الطلبة التي يقرها مجلس التعليم العالي في بداية كل عام دراسي.

**المادة (17):** لا يتم النظر في طلب رفع الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة إذا كان عليها مخالفات أو غرامات للهيئة لحين إزالة تلك المخالفات أو دفع الغرامات، وفي حال تكرار تلك المخالفات لا ينظر بهذه الطلب إلا بعد فصل دراسي واحد على الأقل من تاريخ إزالتها.

**المادة (18):** تُطبق هذه التعليمات على كل ما لم يرد عليه نص في معايير الاعتماد العام لبرامج الدراسات العليا ومعايير الاعتماد الخاص.

**المادة (19):** بيت مجلس الهيئة في أية أمور لم يرد بها نص في هذه التعليمات.

**المادة (20):** تُلغى هذه التعليمات أية نصوص أو قرارات سابقة تتعارض معها.

**المادة (21):** صدرت هذه التعليمات المعدلة بموجب قرار مجلس الهيئة رقم ( 219 ) تاريخ 2013/4/7.