

تعليمات الاعتماد العام للكلية الجامعية المتوسطة² المعدلة رقم (2) لسنة (2013) صادرة 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 للكلية الجامعية المتوسطة² المعدلة رقم (2) لسنة (2013)" المعدلة بموجب قراري مجلس الهيئة رقم (2013/23/310) تاريخ (2013/6/30) ورقم (2013/37/535) تاريخ (2013/10/23) 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 : جامعة البلقاء التطبيقية.

الكلية : الكلية الجامعية المتوسطة التي تمنح درجة البلم المتوسط بعد الثانوية العامة أو ما يعادلها ولا تقل مدة الدراسة فيها عن سنتين دراسيتين ولا تزيد عن ثلاث سنوات.²

العميد : عميد الكلية.

البرنامج : التخصص أو مجموعة من التخصصات التي تشترك في القاعدة المعرفية الأساسية ذات العلاقة المترابطة.

المسار : التخصص أو مجموعة من التخصصات ضمن البرنامج الواحد التي تشترك في القاعدة المعرفية الأساسية ذات العلاقة المترابطة.

القسم : القسم الأكاديمي الذي يضم برنامج أو مجموعة من البرامج.

المادة (3): التنظيم الإداري والأكاديمي:

أ- يكون للكلية بنية تنظيمية أكاديمية وإدارية وفنية ومالية خاصة بها تتبع العميد مباشرة وتنسجم مع جميع التشريعات النافذة في المملكة الأردنية الهاشمية.

ب- تشمل البنية التنظيمية الإدارية للكلية على ما يلي:

(1) عميد الكلية ونائبه ومساعديه على أن يكون أحد المساعدين لشؤون الاعتماد وضمان الجودة.

(2) رؤساء الأقسام الأكاديمية.

(3) أمين المكتبة.

4) رئيس قسم القبول والتسجيل.

5) مديري الدوائر الإدارية والمالية والخدماتية والرقابة المالية والتدقيق الداخلي.

المادة (4):

أ) تشكل في الكلية المجالس الآتية:

1. مجلس الأمناء .

2. مجلس الكلية.

3. مجالس الأقسام.

ب) يجوز إنشاء مجالس أخرى في الكلية بما لا يتعارض مع القوانين والأنظمة النافذة.

المادة (5):

أ) يشكل مجلس الأمناء من خمسة أعضاء يعينهم مجلس الهيئة لمدة أربع سنوات ويضم:

1. العميد بحكم منصبه ويكون نائباً لرئيس مجلس الأمناء .

2. عضوين يختارهما مجلس الهيئة من أعضاء هيئة التدريس العاملين في الجامعات ممن يحملون درجة الدكتوراه.

3. عضوين من قطاعات الإنتاج المختلفة والتخصصات ذات العلاقة، وينسبهم المالك من غير العاملين في الكلية ويسمي أحدهما رئيساً ، على ان لا يقل المؤهل العلمي لأي منهما عن درجة البكالوريوس.

ب) في حال تغيب أي عضو من مجلس الأمناء عن حضور جلستين متتابعتين أو ثلاث جلسات متباعدة خلال العام الدراسي يتم استبداله وفقاً لأحكام البند (أ) من المادة (5).

المادة (6):

إذا شغر مركز رئيس مجلس الأمناء أو أي من أعضائه يعين من يحل محله للمدة المتبقية من عضويته خلال شهر وفقاً لأحكام البند (أ) من المادة (5).

المادة (7):

أ) يتولى مجلس الأمناء المهام والصلاحيات الآتية:

1. رسم السياسة العامة للكلية في ضوء سياسة التعليم العالي.

2. التنسيب إلى جامعة البلقاء التطبيقية بإنشاء الأقسام أو التخصصات الأكاديمية أو دمجها أو إلغائها أو تجميدها وإعلام الهيئة بذلك من قبل جامعة البلقاء التطبيقية.

3. التنسيب إلى الهيئة بتعيين العميد أو التجديد له أو قبول استقالته¹.

4. التنسيب إلى الهيئة بإعفاء العميد من منصبه قبل نهاية المدة وذلك إذا أخل بواجباته أو بمقتضيات مسؤولياته¹.

5. تعيين نائب العميد ورؤساء الأقسام بناءً على تنسيب العميد.
 6. إقرار التعليمات والأنظمة الداخلية الناظمة لإدارة الكلية بما لا يتعارض مع التشريعات النافذة.
 7. إقرار مشروع الموازنة السنوية والميزانية العمومية والحسابات الختامية للكلية.
 8. إقرار الرسوم الدراسية ورسوم الخدمات التعليمية الأخرى التي تقوم بها الكلية.
 9. تقييم أداء الكلية من جميع الجوانب الأكاديمية والإدارية والمالية والبنية التحتية.
- (ب) يقوم رئيس مجلس الأمناء بالدعوة إلى الاجتماعات ويترأسها، وفي حال تعذر وجوده يقوم نائبه بتلك المهمة.
- (ج) تكون اجتماعات مجلس الأمناء دورية ومنتظمة، على ألا تقل عن اجتماعين في الفصل الدراسي الواحد، ويتم تدوين محاضر الاجتماعات وتوثيقها بشكل رسمي وتزويد الهيئة بنسخة منها.

المادة (8):

- (أ) يعين لكل كلية عميد متفرغ بقرار من مجلس الهيئة بناءً على تنسيب مجلس الأمناء لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.
- (ب) في حال شغل منصب العميد يتولى نائب العميد مهامه لمدة لا تزيد عن شهر ليتم خلال هذه المدة تعيين عميداً للكلية.
- (ج) يشترط في من يعين عميداً للكلية أن يكون أردني الجنسية حاصلاً على شهادة الدكتوراه ومن ذوي الخبرة الأكاديمية والإدارية، ومن غير المالكين أو المساهمين أو ذوي القرابة من الدرجة الأولى لأي منهم، شريطة أن لا يتجاوز عمره عن (75) عاماً، وإذا بلغ عمر العميد (75) عاماً وكان عقده سارياً قبل صدور هذه التعليمات ولم يكمل مدة الـ(3) سنوات يبقى ممارساً لعمله حتى ينهي مدة عقده.
- (د) يحدد راتب العميد وسائر حقوقه بموجب عقد خاص مع الكلية يوقعه عنها رئيس مجلس الأمناء، وترفع نسخة من العقد للهيئة.
- (هـ) يكون العميد عضو هيئة تدريس، وهو المسؤول الأول أمام الهيئة لغايات الاعتماد عن إدارة الكلية ويمارس المهام الآتية:

1. تمثيل الكلية أمام جميع الجهات الرسمية والقضائية والهيئات وتوقيع العقود نيابة عنها وفقاً لأحكام التشريعات النافذة.
2. إدارة شؤون الكلية الأكاديمية والإدارية والمالية وفقاً لأحكام التشريعات النافذة.
3. التنسيب إلى مجلس الأمناء بتعيين نائب العميد ورؤساء الأقسام لمدة عام واحد قابل للتجديد والتنسيب بقبول استقالاتهم أو إعفاء أي منهم من منصبه.
4. دعوة مجلس الكلية للانعقاد، والإشراف على توثيق قراراته ومتابعة تنفيذها.
5. إعداد خطة سنوية لمشاريع الكلية وبرامجها وتخصصاتها ورفعها إلى مجلس الأمناء لاتخاذ القرار

- 1 بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2017/25/257) تاريخ (2017/7/12)
- 2 بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2017/36/420) تاريخ (2017/10/4)
- 3 بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2020/10/75) تاريخ (2020/3/4)
- 4 بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2020/13/95) تاريخ (2020/4/1)

المناسب بشأنها.

6. إعداد مشروع الموازنة السنوية للكلية ورفعها إلى مجلس الكلية.

7. أية صلاحيات أخرى مخوله له بموجب التشريعات النافذة

المادة (9):

أ) يكون لكل كلية مجلس يسمى (مجلس الكلية) برئاسة العميد وعضوية كل من:

1) نائب العميد.

2) مساعدي العميد.

3) رؤساء الأقسام.

4) ممثل عن كل قسم من أعضاء الهيئة التدريسية يتم انتخابه من قبل القسم المعني في مطلع كل عام دراسي.

5) ممثل عن المجتمع المحلي يعينه العميد لمدة سنة واحدة على الا يقل مؤهله العلمي عن درجة البكالوريوس في إحدى تخصصات الكلية.

ب) تكون اجتماعات مجلس الكلية دورية ومنتظمة على ألا تقل عن (4) جلسات (اجتماعات) في الفصل الدراسي الواحد، ويتم تدوين محاضر الاجتماعات وتوثيقها بشكل رسمي.

المادة (10):

يتولى مجلس الكلية المهام والصلاحيات الآتية:

أ) مناقشة التعليمات والأنظمة الداخلية التي يقدمها العميد لتنظيم شؤون العمل في الكلية ورفعها إلى مجلس الأمناء لإقرارها.

ب) مناقشة مشروع الموازنة السنوية للكلية والتنسيب إلى مجلس الأمناء لإقراره.

ج) اعتماد نتائج الامتحانات النهائية وقوائم الخريجين.

د) النظر في أي موضوع يتعلق بالعمل الأكاديمي يعرضه العميد عليه مما لا يدخل في صلاحيات أي جهة من الجهات المنصوص عليها في هذه التعليمات أو أي تشريع آخر.

المادة (11):

أ) يتم إنشاء قسم أكاديمي أو أكثر حسب الحاجة.

ب) يكون لكل قسم مجلس يسمى (مجلس القسم) يتألف من رئيس القسم وجميع أعضاء الهيئة التدريسية المتفرغين فيه.

(ج) يجوز أن يترأس العميد مجلس القسم في حالة غياب رئيس القسم.
(د) تكون اجتماعات مجلس القسم دورية ومنتظمة، على ألا تقل عن (4) جلسات في الفصل الدراسي الواحد، ويتم تدوين محاضر الاجتماعات وتوثيقها في القسم بشكل رسمي.

المادة (12):

يتولى مجلس القسم المهام والصلاحيات الآتية:
(أ) وضع الأسس التي تضمن حسن الإشراف والإرشاد الأكاديمي والتوجيه العلمي لطلبة القسم وحل مشكلاتهم الدراسية.
(ب) وضع الترتيبات اللازمة لضبط دوام الطلبة في المحاضرات.
(ج) وضع الأسس المناسبة للإشراف على الامتحانات في القسم.
(د) مناقشة نتائج امتحانات الطلبة وقوائم الخريجين ورفعها إلى مجلس الكلية.
(هـ) تقييم الأعمال والأنشطة الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس.
(و) أية أمور أخرى يعرضها رئيس القسم.

المادة (13):

موازنة الكلية ومواردها المالية:
أ. للكلية موازنة خاصة مستقلة.
ب. تتألف موارد الكلية من :
1) الرسوم الدراسية.
2) ريع الأموال المنقولة وغير المنقولة.
3) ريع الأنشطة الاستثمارية والمشاريع الإنتاجية العائدة للكلية.
ج. يفتح حساب خاص للكلية مستقل عن حسابات الشركة المالكة لها في أحد البنوك في المملكة تودع فيه مخصصات الكلية طبقاً لموازنتها ويتم الإنفاق منه بقرار من العميد حسب التعليمات المالية للكلية.

(أ) يجب أن توفر الكلية أعضاء هيئة تدريس لتغطية كافة التخصصات التي تدرس فيها وعلى النحو الآتي:

- 1- توفير عضو هيئة تدريس متفرغ واحد على الأقل من حملة درجة الدكتوراه في كل برنامج وبيت المجلس في المسار إذا كانت تخصصاته 3 أو أقل.
- 2- توفير عضو هيئة تدريس متفرغ واحد على الأقل من حملة درجة الماجستير في كل تخصص.
- 3- توفير عضو هيئة تدريس متفرغ واحد على الأقل من حملة درجة الدكتوراه أو الماجستير أو البكالوريوس لكل مجال من مجالات التخصص الأساسية، ويجوز في حالات خاصة أن يراعى التداخل بين مجالين على الأكثر.
- 4- يجوز احتساب حملة درجة الدبلوم الجامعي المتوسط كمدرس ممارس للتدريس في تخصصات الدبلوم المتوسط التقنية والتطبيقية للتخصصات النادرة على ان لا تقل الخبرة عن (10) سنوات في مجال التخصص وعلى الا يزيد عددهم عن (1) واحد فقط في كل تخصص³.

(ب) يجوز تعيين أعضاء هيئة تدريس متفرغين من حملة درجة البكالوريوس في التخصص على الا يزيد عددهم عن ضعف مجموع حملة درجة الدكتوراه والماجستير المتفرغين.

(ج) يجوز للكلية التعاقد مع محاضرين غير متفرغين على ألا تزيد نسبتهم عن (20%) من أعضاء هيئة التدريس المتفرغين من حملة درجة الدكتوراه والماجستير في كل برنامج وبيت المجلس في المسار إذا كانت تخصصاته 3 أو أقل.

مع مراعاة ما يلي:

- 1) ألا يتجاوز عمر عضو هيئة التدريس المتفرغ عن (75) عاماً وإذا بلغ عمره الـ (75) عاماً وكان عقده سارياً قبل صدور هذه التعليمات يبقى ممارساً لعمله حتى ينهي مدة عقده.
- 2) ألا تقل مدة عقود أعضاء هيئة التدريس عن سنة دراسية واحدة.
- 3) تعيين ما نسبته 50% على الأقل من أعضاء هيئة التدريس المتفرغين بعقود لا تقل مدتها عن سنتين.
- 4) ألا تقل نسبة أعضاء هيئة التدريس المتفرغين المعينين في الكلية ممن يتمتعون بالجنسية الأردنية والمعتمدين لغايات حساب الطاقة الاستيعابية العامة عن 80%.

(د) تكون نسبة الطلبة في البرامج والتخصصات المرخصة إلى أعضاء هيئة التدريس المتفرغين كما يلي:

- (1:40) في التخصصات الإنسانية.

- (1:35) في التخصصات العلمية وفي التخصصات التطبيقية.

(هـ) يعتبر الطلبة المسجلون في الكلية منتظمين في الدراسة بما فيهم الطلبة المؤجلين .

(و) لأغراض احتساب الطاقة الاستيعابية العامة للكلية تراعى الأمور الآتية:

1. حملة درجة الدكتوراه والماجستير المتفرغين.
2. حملة درجة البكالوريوس المتفرغين على أن لا يزيد عددهم عن ضعف مجموع حملة درجة الدكتوراه والماجستير المتفرغين.
3. تضاف في كل الأحوال ما نسبته (20%) من مجموع حملة درجة الدكتوراه والماجستير المتفرغين المعتمدين لتغطية العمل الإضافي وعمل غير المتفرغين.

(ز) يتم احتساب الطاقة الاستيعابية الخاصة للتخصص وفقاً للمعادلة الآتية 1:

$$[(\text{مجموع عدد ساعات الخطة} \div \text{عدد ساعات مواد التخصص}) \times (\text{مجموع أعضاء هيئة التدريس المعتمدين في التخصص} \{ \text{مجموع حملة درجة الدكتوراه والماجستير المعتمدين} + \text{مجموع حملة درجة البكالوريوس المعتمدين على أن لا يزيد عددهم عن ضعف مجموع حملة درجة الدكتوراه والماجستير المتفرغين} + 20\% \text{ غير متفرغين من مجموع حملة درجة الدكتوراه والماجستير المعتمدين المتفرغين في التخصص}) \times \text{نسبة طالب : أستاذ المقررة}.$$

(ي) يكون الحد الأقصى للنصاب التدريسي الأسبوعي لأعضاء هيئة التدريس على النحو الآتي:

1. حملة درجة الدكتوراه (12) ساعة معتمدة.
2. حملة درجة الماجستير (15) ساعة معتمدة.
3. حملة درجة البكالوريوس (18) ساعة معتمدة.
4. على ألا يزيد النصاب في كل الأحوال عن (18) ساعة معتمدة.
4. عضو هيئة التدريس غير المتفرغ ست ساعات حداً أقصى.

المادة (15): مشرفو وفتيو المختبرات:

- أ- يعين مشرف واحد على الأقل لكل مختبر أو مشغل أو ورشة أو مرسم من حملة درجة البكالوريوس في التخصص على أن لا يزيد العبء العملي له عن (36) ساعة عملية أسبوعياً ويجوز أن يكون المشرف من حملة درجة الدبلوم المتوسط بخبرة عملية في مجال التخصص لا تقل عن (7) سنوات ، وفي حال تم تكليف عضو هيئة تدريس بالإشراف على المختبر فيحسب عبء المختبر من ضمن النصاب التدريسي لعضو هيئة التدريس.
- ب- يجوز أن يكون مشرف المختبر مسؤولاً عن مختبرين على الأكثر شريطة أن لا يتجاوز العبء العملي (25) ساعة عملية أسبوعياً ولا يقل عدد المشرفين عن مشرف لكل (20) طالباً ، ويجوز أن يكون المشرف لكل (25) طالباً إذا أخذت بعين الاعتبار زيادة مساحة المختبر بما يتناسب مع زيادة الـ(5) طلاب حسب التعليمات.
- ج- يعين فني واحد على الأقل لكافة المختبرات في القسم الواحد من حملة درجة الدبلوم المتوسط حداً أدنى.

المادة (16):

يجب على الكلية الالتزام بالآتي:

- أ) اعتماد البرامج والتخصصات المرخصة من قبل جامعة البلقاء التطبيقية في الكلية من قبل الهيئة قبل قبول الطلبة وبدء التدريس فيها أو الإعلان عنها
- ب) عدم تجاوز الطاقة الاستيعابية العامة والطاقة الاستيعابية الخاصة المقررة من قبل مجلس الهيئة.

المادة (17): المباني والمرافق:

- مساحة أرض الكلية ومرافقها: يشترط أن يخصص (2م10) من المساحة الوظيفية لكل طالب مسجل في الكلية على ألا تقل مساحة الأرض عن خمس دونمات، والحد الأقصى لعدد الطلبة في الكلية (4000) طالب، وتكون مساحة أرض الكلية ومرافقها على النحو الآتي:

(أ) المساحة الوظيفية: تشمل المساحة الوظيفية للكلية لأغراض احتساب الطاقة الاستيعابية العامة ما يلي :

- مساحة أرض حرم الكلية.

- المساحات الوظيفية الأرضية (مدرجات، ملاعب، صالات رياضية).

- مساحات البناء المستغل للأغراض الأكاديمية لطلبة الكلية داخل حرم الكلية على أن لا تزيد على (50%) من المساحة الأرضية الكلية لحرم الكلية. (تطبق على الكليات التي ستنشئ بعد إصدار هذه التعليمات).

(ب) قاعات التدريس: يجب أن يتوفر في قاعات التدريس الشروط الآتية:

(1) يكون الحد الأدنى لمساحة قاعة التدريس أو قاعة المناقشة (2م40).

(2) يكون الحد الأدنى من المساحة المخصصة لكل طالب في قاعات التدريس (2م1,25)، على أن لا يتجاوز عدد الطلبة في القاعات التدريسية للتخصصات ذات الصبغة العلمية والتطبيقية عن (40) طالباً وفي التخصصات ذات الصبغة الإنسانية عن (60) طالباً.

(ج) المختبرات: يجب أن تحقق المختبرات الشروط الآتية:

(1) يكون الحد الأدنى لمساحة كل مختبر (2م40) وبمعدل (2م2) للطالب الواحد .

(2) توفر الكلية المختبرات اللازمة للتخصصات التي تدرسها وتزودها بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس حسب معايير الاعتماد الخاص لكل تخصص، ويجوز استخدام المختبر الواحد لأكثر من تخصص ضمن البرنامج الدراسي الواحد.

(3) إضافة إلى المختبرات المطلوبة والواردة في بند (2) أعلاه يجب أن توفر الكلية ما لا يقل عن مختبر حاسوب

واحد يتم تجهيزه بما لا يقل عن (20) جهاز حاسوب حديث وطابعتين لكل (500) طالب مسجل في الكلية.

(4) توفر الكلية خدمة الانترنت المتصلة بسرعة تفي باستخدامات العاملين والطلبة في الكلية.

(د) المشاغل:

(1) تكون مساحة المشغل الواحد (2م40) على الأقل وبمعدل (2م2) للطالب الواحد.

(2) توفر الكلية المشاغل اللازمة للتخصصات التي تدرسها وتزودها بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس وفق معايير

الاعتماد الخاص لكل تخصص.

هـ) مكاتب أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين:

1. تخصيص ما مساحته 4م2 لكل عضو هيئة تدريس في مكاتب منفردة أو مشتركة على ألا يزيد عددهم في المكتب الواحد عن عضوي هيئة تدريس، مزودة بالتجهيزات اللازمة وأجهزة حاسوب حديثه لجميع أعضاء هيئة التدريس في الكلية.
2. تخصيص ما مساحته 4م2 لكل إداري في مكاتب منفردة أو مشتركة على ألا يزيد عددهم في المكتب الواحد عن أربع أعضاء.
3. يجب توفير مكتب مستقل لعميد الكلية وآخر لرئيس القسم، وتوفير قاعة اجتماعات لمجلس الكلية ومجالس الأقسام.

و) المكتبة: يجب أن تراعي الكلية عند إنشاء مبنى المكتبة المعايير الآتية:

- 1) توفير ما مساحته (0,2) م2 حداً أدنى لكل طالب مسجل في الكلية.
- 2) توفير مقعد واحد لكل عشرة طلاب.
- 3) توفير مجموعات من مختلف مصادر المعلومات الخاصة بالتخصصات المطروحة في الكلية وذلك بمعدل (3) عناوين لكل طالب حداً أدنى، على ألا يقل عدد العناوين في المكتبة عن (1000) عنوان.
- 4) اشتراك المكتبة بدوريات أو مجلات حديثة بنوعها الورقية والالكترونية لكل برنامج أكاديمي مطروح في الكلية.
- 5) توفير المراجع الأساسية اللازمة لكل برنامج أكاديمي.
- 6) تقديم الخدمات المعلوماتية من مراجع وإرشاد وإعارة وحجز وتصوير.
- 7) حوسبة المكتبة وفق أحد الأنظمة الحاسوبية المتاحة لهذا الغرض.
- 8) تعيين عدد من الموظفين في المكتبة بواقع موظف واحد لكل (600) طالب.
- 9) توفير خدمات لذوي الاحتياجات الخاصة، وتزويد المكتبة بأجهزة إنذار وتنبيه ضوئي وسمعي في حالات الخطر، وأشرطة دليله نحو مخارج الطوارئ وأماكن الإخلاء.

ز) توفير موقع الكتروني للكلية محدث ومفعّل.

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 هـ) أعلاه لأعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين.
- 2) يتولى إدارة دائرة القبول والتسجيل رئيس متفرغ، يساعده عدد كاف من الموظفين بواقع موظف تسجيل لكل (600) طالب.

3) توفير النماذج والوثائق والسجلات الرسمية اللازمة.

4) حوسبة أعمال الدائرة المتعلقة بالقبول والتسجيل والوثائق، وتوفير الأجهزة والتجهيزات اللازمة لذلك.

ط) العيادة الصحية:

يجب أن توفر الكلية عيادة صحية عامة مزودة بالأجهزة الطبية اللازمة والحديثة وتعيين طبيب أو ممرضة، وعدد كاف ومتنوع من العلاجات الضرورية للإسعاف والطوارئ والحالات المستعجلة والبسيطة فقط.

ي) الملاعب والقاعات الرياضية:

تجهيز ملاعب أو قاعات رياضية مناسبة على أن لا يقل عددها عن ملعب واحد، أو قاعة واحدة ومرافقها لممارسة النشاطات الرياضية.

ك) المرافق العامة والخاصة:

يجب توفير كافيتيريا، ومصلى، وقاعة نشاطات للأنشطة المتنوعة واحدة على الأقل.

ل) دورات المياه :

1- تخصيص دورات مياه كافية وتوفير الشروط الصحية بشكل يخدم الطلبة والعاملين من الجنسين.

2- تزويد المرافق الصحية بحجرات مراحيض خاصة لذوي الاحتياجات الخاصة، حجيرة واحدة لكل من الجنسين مع المتكآت الضرورية وأجهزة طلب المساعدة.

م) المشارب الصحية:

1- تخصص مشارب ماء مبردة بعدد كافي وموزعة بشكل يخدم الطلبة والعاملين في مواقع تجمعهم المختلفة.

2- توفير مشرب واحد على الأقل في كل كلية لذوي الاحتياجات الخاصة.

ن) مواقف السيارات: يجب أن توفر الكلية ما يلي:

1. مواقف مناسبة تكفي لاستيعاب ربع عدد العاملين في الكلية على الأقل في وقت واحد.

2. تخصيص مواقف لسيارات ذوي الاحتياجات الخاصة قريبة لكل مبنى.

ص) المياه: يجب توفير خزانات مياه بسعة 100م³ على الأقل.

ع) يجب الالتزام بكودات ومتطلبات البناء الخاص لذوي الاحتياجات الخاصة عند إنشاء مبنى جديد في الكليات أو إنشاء كلية جديدة، ودراسة إمكانية تعديل الأبنية القائمة لتتوافق مع هذه المتطلبات.

المادة (18): الأجهزة والتجهيزات والوسائل التعليمية:

أ) الأجهزة والوسائل التعليمية: يجب أن توفر الكلية الأجهزة والوسائل التعليمية اللازمة للتدريس، الآتية:

- 1) أجهزة حاسوب حديثة لخدمة جميع أعضاء هيئة التدريس بواقع حاسوب لكل مكتب.
- 2) آلات تصوير الأوراق بمعدل آلة واحدة على الأقل لكل (500) طالب.
- 3) جهاز حاسوب مع طباعة على الأقل لكل قسم أكاديمي أو وحدة إدارية.
- 4) توفير جهاز واحد على الأقل لعرض البيانات لكل قسم أكاديمي.

ب) السجلات والملفات: توفر الكلية ما يلي:

- 1) سجلات وملفات الدائرة المالية.
- 2) سجلات وملفات شؤون العاملين.
- 3) سجلات وملفات إدارة الكلية.

المادة (19): حساب الطاقة الاستيعابية العامة:

تحدد الطاقة الاستيعابية العامة للكلية وفقاً للطاقة الاستيعابية لمتوسط المحاور الآتية¹:

- 1- أعضاء هيئة التدريس.
- 2- المساحة الوظيفية للأرض والمباني.
- 3- المكتبة.
- 4- قاعات التدريس (ومن ضمنها نسبة 10% من مساحات المختبرات المتوفرة).
- 5- القبول والتسجيل.

أحكام عامة

المادة (20):

تخصيص أرض الكلية وما عليها من مرافق للأغراض الأكاديمية والإدارية والعلمية والنشاطات والخدمات الطلابية لطلبة الكلية، ولا يجوز بأي حال من الأحوال تأجير أرض الكلية أو إحدى مرافقها ومبانيها لأي جهة أخرى، ولا يجوز بناء مرافق أخرى على الأرض المرخصة للكلية لغير الأغراض الأكاديمية والنشاطات اللامنهجية لخدمة الكلية وطلبتها.

المادة (21):

يجوز للكلية إبرام اتفاقيات مع مؤسسات تعليمية وغير تعليمية لتنفيذ مجموعة من التخصصات لبرامج الدبلوم المتوسط لطلبة كليتها، شريطة أخذ موافقة مجلس الهيئة على هذه الاتفاقيات لأغراض الاعتماد وأن يتم تنفيذ كافة هذه البرامج والتخصصات داخل الكلية وتعيين أعضاء هيئة تدريس على كادر الكلية حسب معايير الاعتماد العام لكليات المجتمع المتوسطة وتوفير وتجهيز المختبرات والمشاعل داخل الكلية حسب معايير الاعتماد الخاص للكليات الجامعية المتوسطة على أن يكون كل ذلك تحت إدارة وإشراف عميد الكلية.

المادة (22):

تضع كل كلية خطاً مستقبلياً لتوفير أعضاء الهيئة التدريسية وضمان استمرارية وجود العدد الكافي منهم في كل تخصص حسب معايير الاعتماد الخاص لكل تخصص.

المادة (23):

يمكن للكليات الجامعية المتوسطة التقدم بطلب رفع الطاقة الاستيعابية العامة بنسبة غير محددة بعد مرور مدة لا تقل عن سنة من تاريخ آخر قرار تثبيت للطاقة الاستيعابية العامة، شريطة ألا تتجاوز الطاقة الاستيعابية العامة القصوى الممنوحة للكليات الجامعية المتوسطة⁴.

المادة (24):

لا يتم النظر في طلب رفع الطاقة الاستيعابية العامة للكلية إذا كان عليها مخالفات أو نواقص في قرارات سابقة من مجلس الهيئة أو غرامات لحين إزالة تلك المخالفات أو دفع الغرامات، وفي حال تكرار تلك المخالفات لا ينظر بهذه الطلبات إلا بعد فصل دراسي واحد على الأقل من تاريخ إزالتها.

المادة (25):

يبت مجلس الهيئة في أية أمور لم يرد بها نص في هذه التعليمات.

المادة (26):

تلغي هذه التعليمات أية نصوص أو قرارات سابقة تتعارض معها.

المادة (27):

صدرت هذه التعليمات المعدلة بموجب قرارات مجلس هيئة الاعتماد: رقم (2013/23/310) تاريخ (2013/6/30) ورقم (2013/37/535) تاريخ (2013/10/23) ورقم (2017/25/257) تاريخ (2017/7/12) ورقم (2017/36/420) تاريخ (2017/10/4) ورقم (2020/10/75) تاريخ (2020/3/4) ورقم (2020/13/95) تاريخ (2020/4/27).

* تم بحمد الله بتاريخ 2020/4/27.