

# تعليمات الاعتماد العام لفروع الجامعات الأردنية وغير الأردنية داخل المملكة الأردنية الهاشمية

## المادة (1):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات الاعتماد العام لفروع الجامعات داخل المملكة الأردنية الهاشمية) الصادرة بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2024/7/149) تاريخ (2024/2/21) استناداً إلى الفقرتين (أ، س) من المادة (7) من قانون اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها رقم (20) لسنة 2007 وتعديلاته.

## المادة (2):

يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

**الهيئة:** هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها.

**المجلس:** مجلس الهيئة.

**الجامعة المركز:** هي الجامعة الرئيسية.

**فرع الجامعة:** هو فرع لجامعة أردنية أو غير أردنية يتم استحداثه في موقع آخر غير الموقع الرئيسي للجامعة داخل المملكة.

**الرئيس:** رئيس المجلس.

**الطاقة الاستيعابية العامة:** الحد الأقصى لعدد الطلبة المحدد لفرع الجامعة.

**الطاقة الاستيعابية الخاصة:** الحد الأقصى لعدد الطلبة المحدد للتخصص.

**عضو هيئة التدريس:** عضو هيئة التدريس المتفرغ وهو (الأستاذ، الأستاذ المشارك، الأستاذ المساعد، المدرس، المدرس المساعد) و المحاضر المتفرغ من حملة درجة الدكتوراه والأستاذ الممارس من حملة درجة البكالوريوس حداً أدنى.

## المادة (3): التنظيم الإداري والأكاديمي

أن يكون لفرع الجامعة:

- أ. رسالة ورؤية وأهداف وقيم واضحة ومعلنة ومقرة.
- ب. بنية تنظيمية أكاديمية وإدارية وفنية تتسجم مع كافة التشريعات النافذة في المملكة الأردنية الهاشمية وتشمل الآتي:
  1. رئيس الفرع ويحمل رتبة الاستاذية.
  2. نواب عمداء الكليات في الفرع مرتبطين مع عمداء الكليات في الجامعة الركن.
  3. رؤساء الأقسام الأكاديمية.
  4. مدير او (مساعد مدير) وحدة الاعتماد وضمان الجودة.
  5. مدير المكتبة (أو رئيس وحدة/شعبة).
  6. مدير أو رئيس قسم القبول والتسجيل (أو رئيس وحدة/شعبة).
  7. مديرو أو (رؤساء أقسام) المراكز والوحدات والدوائر الإدارية والمالية والخدماتية والرقابة المالية والإدارية والتدقيق الداخلي.

## المادة (4):

أ. ان يكون لفرع الجامعة المجالس الآتية وتحدد مهامها وفق أحكام التشريعات النافذة:

1. مجلس الكلية يكون رئيسه العميد في الجامعة المركز او من ينيوه.
2. مجالس الأقسام الأكاديمية.
3. المجالس الأخرى المنصوص عليها في قانون الجامعة المركز وأنظمتها وتعليماتها.

ب. يجوز إنشاء مجالس أخرى في فرع الجامعة بما لا يتعارض مع القوانين والأنظمة النافذة.

### المادة (5):

- أ. ان يكون لكل قسم أكاديمي مجلس يسمى (مجلس القسم) يتألف من رئيس القسم أو القائم بأعماله وجميع أعضاء الهيئة التدريسية فيه.
- ب. ان تكون اجتماعات مجلس القسم الأكاديمي 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: يشترط في فرع الجامعة ما يلي:

1. ضرورة توفير اعضاء هيئة تدريس متفرغين وأن تكون تخصصاتهم متطابقة مع المجالات المعرفية الأساسية للتخصص والمحددة في معايير الاعتماد الخاص.
2. أن لا تزيد نسبة أعضاء هيئة التدريس المتفرغين من حملة درجة الماجستير في كل تخصص على عدد حملة درجة الدكتوراه المتفرغين عن (5%) في التخصصات الإنسانية، و (10%) في التخصصات العلمية.
3. ضرورة تسلسل شهادات أعضاء هيئة التدريس من البكالوريوس إلى الدكتوراه بحيث تكون في نفس التخصص (ما أمكن) مع الأخذ بالاعتبار التداخل والترابط في بعض التخصصات.
4. التنوع في مصادر شهادات الدكتوراه لأعضاء الهيئة التدريسية (ما أمكن).
5. ضرورة حصول عضو هيئة التدريس الذي ينطبق عليه نظام ممارسة العمل الأكاديمي الصادر عن مجلس التعليم العالي على الإجازة المنصوص عليها في النظام والتعليمات المنبثقة عنه.
6. ضرورة حصول أعضاء هيئة التدريس الذين لم ينطبق عليهم ما ورد في البند (5) من هذه المادة على تأهيل بما يتناسب مع نظام ممارسة العمل الأكاديمي، وبواقع ورشتين تدريبيتين حداً أدنى لكل ما يلزم عضو هيئة التدريس لإتقان مهارات التعلم الإلكتروني والوجاهية وتقويمهما بما في ذلك:
  - أ. كتابة أهداف التعلم ونتائجها ومواءمتها مع المحتوى التعليمي، وتصميم الخطط الدراسية.
  - ب. القدرة على إدارة المواقف التعليمية الوجيهة والإلكترونية.
  - ج. أساليب التدريس والتقويم الحديثة، وتصميم المحتوى التعليمي والتواصل مع الطلبة.
7. تعيين ما نسبته (80%) على الأقل من أعضاء هيئة التدريس ممن يحملون الجنسية الأردنية في فروع الجامعات شريطة ألا تقل عن (75%) في التخصص الواحد، وفي حال وجود أكثر من برنامج في التخصص يتم احتساب النسبة ذاتها لأعضاء هيئة التدريس في جميع البرامج للتخصص نفسه، وفي حال عدم توفر أعضاء هيئة تدريس أردنيين في التخصصات النادرة يجوز للمجلس منح استثناءات لمدة محددة.
8. تعيين ما نسبته (50%) على الأقل من أعضاء هيئة التدريس بعقود لا تقل مدتها عن ثلاث سنوات.
9. يعتمد مجلس الهيئة عضو هيئة التدريس الذي بلغ سن السبعين وفق ما ورد في قانون الجامعات.
10. يتم احتساب عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي وفق الشروط والأسس المتبعة في الجامعات لغايات الطاقة الاستيعابية في القسم الذي منحه الإجازة، على أن لا تزيد نسبة الحاصلين على إجازة التفرغ العلمي على (30%) من مجموع أعضاء هيئة التدريس، ولا يحسب من نسبة الـ (30%) الوزراء ومن يشغل الدرجات العليا في الدولة على أن لا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس المتبقين على رأس عملهم عن (4) أعضاء.
11. لغاية حساب الطاقة الاستيعابية الخاصة، تضاف نسبة (10%) من مجموع حملة درجة الدكتوراه المتفرغين في التخصص لتغطية العمل الإضافي.
12. لغاية حساب الطاقة الاستيعابية الخاصة، تضاف نسبة (10%) من مجموع حملة درجة الدكتوراه المتفرغين في التخصص في حال حصول التخصص على شهادة ضمان الجودة المحلية أو العالمية شريطة أن يكون لديهم عبء تدريسي فعلي.
13. إذا لم تُطابق معادلة شهادة الدكتوراه التي يحملها عضو هيئة التدريس لأي من المجالات المعرفية الأساسية للتخصص والمحددة في معايير الاعتماد الخاص يجوز تعيين عضو هيئة التدريس في التخصص لأغراض الطاقة الاستيعابية الخاصة وبنسبة لا تزيد على (25%) من مجموع أعضاء هيئة التدريس المتفرغين من حملة درجة الدكتوراه في التخصص وممن تنطبق عليه الشروط الآتية:
  - أ. أن يكون قد نشر في مجلات علمية محكمة ومتخصصة ومصنفة بحثين على الأقل، ضمن أحد المجالات المعرفية الأساسية للتخصص، وأن يكون باحثاً رئيساً في أحدهما، أو أن يكون قد ألف كتابين محكمين في أحد المجالات المعرفية الأساسية للتخصص، ويعامل الكتاب المحكم بوصفه بحثاً واحداً.
  - ب. أن يكون موضوع رسالة الدكتوراه التي يحملها عضو هيئة التدريس قد غطى مجالاً أو أكثر من المجالات المعرفية التي حددها معايير الاعتماد الخاص للتخصص.

ج. أن يكون عضو الهيئة التدريسية قد درّس خلال دراسته في مرحلة الدبلوم العالي (و/أو) الماجستير (و/أو) الدكتوراه عدداً من المساقات الدراسية في أحد المجالات المعرفية الأساسية للتخصص وبما لا يقل عن (9) ساعات معتمدة.

### المادة (7): الطلبة

- أ. يلتزم فرع الجامعة بنسبة الطلبة إلى عدد أعضاء هيئة التدريس كما يلي:
  1. التخصصات الإنسانية: (1:35) حداً أعلى لمرحلة درجة البكالوريوس.
  2. التخصصات العلمية: (1:25) حداً أعلى لمرحلة درجة البكالوريوس.
  3. التخصصات العلمية التطبيقية: (1:20) حداً أعلى لمرحلة درجة البكالوريوس.
  4. التخصصات الإنسانية التطبيقية: (1:25) حداً أعلى لمرحلة درجة البكالوريوس.
  5. برامج الدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه: حسب تعليمات الدراسات العليا المعمول بها بالهيئة.
- ب. يُعدّ الطلبة المسجلون في فرع الجامعة منتظمين في الدراسة، ويشمل ذلك الطلبة المسجلين في الدراسة الخاصة والطلبة المؤجلين أو المنقطعين عنها.

### المادة (8): مشرفو المختبرات والفنيون

يعين العدد اللازم من مشرفي المختبرات في فرع الجامعة 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 (9):

يخصص فني واحد على الأقل لكافة المختبرات في القسم الأكاديمي الواحد في فرع الجامعة من حملة الدبلوم المتوسط حداً أدنى، ويخصص فني واحد على الأقل لكل مشغل من حملة الدبلوم المتوسط حداً أدنى.

### المادة (10): البرامج والتخصصات التي تطرحها فرع الجامعة

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

### المادة (11): المباني والمرافق

1. يجب على فرع الجامعة الالتزام بإنشاء المباني والمرافق والمساحات الوظيفية والقاعات التدريسية والمختبرات والمشاعل والمكتبة وتوفير البنى التحتية التي تشمل منصات التعلم المتزامنة وغير المتزامنة وتوفير التجهيزات والمصادر الداعمة للتعلم الإلكتروني والدمج، وذلك لأغراض الاعتماد واحتساب الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة وقبل البدء بالتدريس فيها، ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن تبدأ الجامعة في مبان ومرافق مستأجرة.
2. مساحة أرض فرع الجامعة ومرافقها: يشترط أن يخصص 30م<sup>2</sup> من المساحة الوظيفية لكل طالب مسجل في فرع الجامعة، ويكون الحد الأدنى لمساحة أرض فرع الجامعة والحد الأقصى لعدد الطلبة في فرع الجامعة حسب شروط ترخيص إنشاء فرع الجامعة.
3. تكون مساحة أرض فرع الجامعة ومرافقها على النحو الآتي:

#### أولاً: المساحة الوظيفية:

- أ. تشمل المساحة الوظيفية لفرع الجامعة ما يلي:
  - مساحة أرض الحرم الجامعي حسب قرار مجلس التعليم العالي والبحث العلمي.
  - المساحات الوظيفية الأرضية (مدرجات، ملاعب، صالات رياضية).
  - مساحات البناء المستغل داخل الحرم الجامعي.
  - مساحات الأراضي والأبنية غير المتصلة بالحرم الجامعي الرئيسي شريطة أن لا تتجاوز (20%) من المساحة الوظيفية الكلية، وتكون تلك المساحات متصلة مع بعضها.
- ب. يستثنى من المساحة الوظيفية أية مسطحات مستغلة لغير الأغراض الأكاديمية أو الطلابية غير المنهجية.

### ثانياً: قاعات التدريس:

يجب على فرع الجامعة توفير قاعات تدريسية وحسب الآتي:

1. الحد الأدنى لمساحة قاعة التدريس أو قاعة المناقشة ( 40م<sup>2</sup>) أربعون متراً مربعاً.
2. الحد الأدنى للمساحة المخصصة لكل طالب في قاعات التدريس (1.5م<sup>2</sup>).
3. الحد الأدنى لسعة مجموع قاعات التدريس والمحاضرات والمناقشات هو (50%) من المجموع الكلي لعدد طلبة الجامعة في وقت واحد.
4. يُخصص مشرفاً لقاعات التدريس ليقوم بالتأكد من جاهزية القاعة لأغراض التدريس من نظافة وإضاءة وتهوية وغيرها من الخدمات وتوفير المستلزمات الخاصة بالتدريس.....إلخ.
5. يوفّر عدد من القاعات الصفية مجهزة بالأنظمة الإلكترونية، والمعدات اللازمة لدعم أساليب التعلم الإلكتروني والأنشطة التفاعلية والتشاركية والتعلم المبني على المشاريع وحلقات الحوار والنقاش وغيرها من أساليب التعلم الحديث.

### ثالثاً: مدرج نشاطات وندوات:

يجب أن تشمل مباني فرع 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.

### رابعاً: المختبرات:

على فرع الجامعة توفير المختبرات وحسب الآتي:

1. الحد الأدنى لمساحة كلّ مختبر ( 60م<sup>2</sup>) ستون متراً مربعاً، والسعة القصوى في كل مختبر (20) عشرون طالباً.
2. مختبر لغات واحد على الأقل يحتوي على (20) عشرين وحدة تعليمية (Booth).
3. مختبر بحث لكل كلية تقدم مواداً عملية على أن يجهز بما يتلاءم مع طبيعة النشاط البحثي وبما يحقق شروط السلامة العامة.
4. المختبرات اللازمة للتخصصات التي يدرسها وتزويدها بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس وفق المناهج المقررة مع مراعاة الحداثة حيثما يلزم.
5. المختبرات اللازمة والكافية لعقد الامتحانات المحوسبة في حرم فرع الجامعة وبسعة لا تقل عن (100) جهاز حاسوب للمختبر الواحد على أن تجهز تلك المختبرات بالأجهزة والمعدات والبرمجيات اللازمة لضمان مصداقية ونزاهة الامتحانات المحوسبة.
6. خدمة الانترنت للعاملين والطلبة حسب السرعة التي تفي بالأغراض الخاصة لمستخدمي الشبكة، إضافة إلى الطابعات اللازمة لذلك.
7. ما لا يقل عن مختبر حاسوب واحد كحد أدنى يتم تجهيزه بحواسيب حديثة بما لا يقل عن (20) جهاز حاسوب، و (5) خمس طابعات لكل (500) خمسمائة طالب مسجل في فرع الجامعة .
8. تجهز المختبرات بالأنظمة الإلكترونية والمعدات اللازمة لإدماج التعلم الإلكتروني في التعلم الوجيه بما يضمن جودة التعلم وتحقيق نتاجاته المطلوبة.

### خامساً: المشاغل:

1. يوفر فرع الجامعة المشاغل اللازمة للتخصصات التي يُدرسها وتزويدها 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 (15) طالباً في المشغل الواحد.

### سادساً: 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 على اثنين، ويجب توفير مكتب مستقل لنائب عميد الكلية وآخر لرئيس القسم مع ضرورة توفير قاعات اجتماعات لمجلس الكلية ومجالس الأقسام في نفس الكلية.

### سابعاً: المكتبة: على فرع الجامعة مراعاة المعايير الآتية عند إنشاء مبنى المكتبة:

1. توفير مساحة في المكتبة لأغراض الاعتماد العام بمعدل (0.5) م<sup>2</sup> لكل طالب مسجل في فرع 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. 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 ما نسبته (70%) منها إلكترونياً بموجب اشتراكات بقواعد بيانات مرخصة.
4. توفير دوريات لكل مجال معرفي من الدوريات الجارية بنوعها الورقية أو الإلكترونية في كل تخصص مرخص لفرع الجامعة لأغراض الاعتماد العام، وتوفير هذه الأعداد لمدة (5) سنوات سابقة على الأقل وبأشكال مختلفة ورقية أو إلكترونية ومصغرات فلمية وأقراص مدمجة... الخ.
5. حوسبة المكتبة وفق أحدث الأنظمة الحاسوبية المتاحة لهذا الغرض، وذلك لمواكبة المستجدات في مجال تكنولوجيا المعلومات.
6. تخصيص أجهزة حاسوب شخصية أو مطارف (شاشات) حديثة وذلك بواقع مطارف واحد لكل (300) طالب لاستخدامها كفهارس آلية من قبل الطلبة والباحثين.
7. تعيين عدد من الموظفين في المكتبة بواقع موظف واحد لكل (1000) 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.
8. أن تكون قاعات المكتبة مكيّفة ومؤثثة بالأثاث اللازم، من كراسي وطاولات وخزائن ومكاتب للعاملين ورفوف بواقع رف واحد لكل (25) مجلداً من الرفوف المفتوحة.
9. يجب أن تؤهل الممرات ورفوف الكتب والطاولات لاستعمال ذوي الاحتياجات الخاصة كما يجب توفير غرفة خاصة للأشخاص المصابين بإعاقة في البصر أو في السمع أو الذين يحتاجون المساعدة في القراءة وتوفير جهازي حاسوب على الأقل خاصين بالطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، ويجب تزويد المكتبة العامة بأجهزة إنذار وتنبيه ضوئي وسمعي في حالات الخطر، وملصقات دلالية نحو مخارج الطوارئ وأماكن الإخلاء.
10. أن توفر المكتبة اشتراكات بالمصادر التعليمية الإلكترونية (Digital Resources).
11. أن توفر المكتبة مركزاً لمصادر التعلم الإلكتروني المفتوحة وأن يكون الوصول إليه متاحاً من أطراف العملية التعليمية والمجتمع المحلي والعالمي وفق أسس وتعليمات ناظمة تعدها الجامعة المعنية و تراعي فيها حقوق الملكية الفكرية.

### ثامناً: القبول والتسجيل:

- يجب أن يحقق فرع الجامعة الشروط الآتية:
1. تخصيص مساحات كافية لاستيعاب موظفي القبول والتسجيل، وما يتطلبه عمل الدائرة من مستودعات للملفات والوثائق وغيرها.
  2. يتولى إدارة دائرة القبول والتسجيل مدير متفرغ أو رئيس قسم، 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 أو القسم 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 (1000) طالب.
  5. يجب حوسبة أعمال دائرة أو قسم القبول والتسجيل المتعلقة بالقبول والتسجيل والوثائق، وتوفير الأجهزة والتجهيزات اللازمة لذلك، بما في ذلك شاشة طرفية لكل مسجل على الأقل.

### تاسعاً: مركز صحي/عيادة صحية:

- أ. يلتزم فرع الجامعة بتوفير عيادة صحية/ مركز صحي مع توفير ما يلي:
1. طبيب أو (طبيبة) عام عدد (2) حد أدنى.
  2. صيدلاني أو (صيدلانية)/ مساعد صيدلاني أو (مساعد صيدلانية) عدد (2) حد أدنى.
  3. ممرض أو ممرضة عدد (2) حد أدنى.
  4. غرفة عيادة صحة عامة عدد (2) حد أدنى.

5. غرفة طوارئ مزودة بعدد من الأسرة يتراوح عددها من (3-5) ويجب وضع حاجز بين أسرة الطالبات والطلاب.
6. سيارة إسعاف حديثة مزودة 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 فرع الجامعة.  
ج. يجوز للمجلس منح استثناء على ما ورد في البند (أ) من المادة أعلاه إذا كان عدد طلاب فرع الجامعة أقل من (1000) طالب.

### عاشراً: الملاعب الرياضية:

- أ. يجب أن يوفر فرع الجامعة صالة رياضية مغلقة بمساحة إجمالية لا تقل عن (2000 م<sup>2</sup>) ولا يقل ارتفاعها عن (7م)، أو ملاعب مفتوحة 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 للمدربين والمشرفين.
  5. مدرج ثابت أو متحرك ومنصة رئيسية يتسعان لـ (200) شخص فأكثر.
  6. يجب أن يوفر فرع الجامعة مدرباً مؤهلاً واحداً على الأقل لكل (1000 طالب).
- ب. يجوز للمجلس منح استثناء على ما ورد في البند (أ) إذا كان عدد طلاب فرع الجامعة أقل من (1000) طالب.
- ج. يجوز للمجلس اعتماد الصالات الرياضية التابعة للجامعة في مواقع قريبة منها.

### الحادي عشر: المرافق العامة والخاصة:

على فرع الجامعة توفير المطاعم الرئيسية والفرعية (الكافتيريات)، والمصليات أو مسجد، وقاعات التوضيح السمعي والبصري وقاعات المعارض وقاعات الترفيه والأنشطة الخاصة مثل: الموسيقى والتمثيل والصحافة والنحت والفنون اليدوية والتصويرية الأخرى والشطرنج والبيلياردو وكرة الطاولة، وكذلك القاعات المخصصة لاتحادات الطلبة والجمعيات والأندية الطلابية، شريطة أن تتناسب مساحاتها مع عدد طلبة فرع الجامعة، ويجب أن يتوافر في فرع الجامعة إجراءات الأمان والسلامة العامة.

### الثاني عشر: 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.

### الثالث عشر: المساحات الخضراء:

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

### الرابع عشر: مواقف السيارات:

يجب أن يوفر فرع الجامعة ما يلي:

1. مواقف مناسبة يساوي عددها نصف عدد العاملين في فرع الجامعة.
2. مواقف مخصصة لسيارات الطلبة بواقع موقف واحد لكل عشرين طالباً وبمساحة لا تقل عن (12م<sup>2</sup>) للموقف الواحد.
3. مواقف مخصصة للباصات بواقع (30م<sup>2</sup>) للموقف الواحد.
4. يقوم فرع الجامعة بتخصيص المواقف المذكورة أعلاه بأرمامت وخطوط وشاخصات تنظيمية تحدد طبيعة الاستعمال للمواقف المشار إليها، ويجب أن تكون المواقف مسفلته جميعها.

5. تخصيص مواقف لسيارات ذوي الاحتياجات الخاصة قريبة لكل مبنى بواقع موقف واحد لكل خمسين طالباً.

### الخامس عشر: المياه:

يجب أن تشتمل أبنية فرع 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 فيتم زيادة السعة المذكورة سابقاً بمقدار متر مكعب واحد لكل طالب من طلبة السكن الداخلي.

### السادس عشر: الصرف الصحي:

يجب ربط مجاري فرع الجامعة مع شبكة المجاري العامة في حال وجودها، أو إنشاء محطة تنقية خاصة بفرع الجامعة.

### السابع عشر:

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

### الثامن عشر:

مكتب الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين يتبع لعمادة شؤون الطلبة في الجامعة المركز ويجب أن يحقق الشروط الآتية:

1. توفير مساحات مخصصة للتأهيل الوظيفي بشكل فردي وأخرى بشكل جماعي، ومساحات لأجهزة الكمبيوتر، وقاعات للتدريب الوظيفي بحيث لا تقل المساحة لهذا المكتب عن (150م<sup>2</sup>).
2. توفير العدد اللازم من الموظفين على أن لا يقل عددهم عن أربعة.
3. تخصيص موازنة لهذا المكتب لتغطية تكلفة النشاطات والدورات والبرامج الخاصة بالإرشاد الوظيفي.

## المادة (12): الأجهزة والتجهيزات والوسائل التعليمية

أ. الأجهزة والوسائل التعليمية:

• يوفر فرع الجامعة الأجهزة والوسائل التعليمية اللازمة للتدريس، 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 أكاديمي من أقسام كل كلية، ويجوز توفير آلة واحدة لكل قسمين 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 المناسبة لكل قسم أكاديمي.
6. منصة أو أكثر لإدارة التعلم الإلكتروني المتزامن وغير المتزامن.
7. منصة أو أكثر لإدارة الامتحانات الإلكترونية وضمان نزاهتها ومصداقيتها.
8. إستوديو لتصميم وتصوير ومنتجة المساقات الإلكترونية ومصادر التعلم الإلكترونية.
9. بنية تحتية تكنولوجية مناسبة لاستضافة منصات التعلم الإلكتروني ومصادر التعلم المفتوحة والحماية الأمنية (السيبرانية).

ب. السجلات والملفات (الورقية والإلكترونية): يوفر فرع الجامعة ما يلي:

1. سجلات وملفات الدائرة المالية وتضم: ملفات وبطاقات وجلود ووصولات 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 فرع الجامعة وتضم ملفات لحفظ المعاملات الخاصة بإدارة الفرع للجامعة.
4. سجلات مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة (أو ما يقوم مقامه) وهيكله الإداري.
5. سجلات مركز التعلم الإلكتروني (أو ما يقوم مقامه) وهيكله الإداري.
6. سجلات الكليات والوحدات والمراكز وهيكلها.
7. سجلات البرامج والتخصصات.

8. أدلة ومطويات مطبوعة وإلكترونية وتشمل دليل أسماء أعضاء هيئة التدريس وهواتفهم، ودليل أسماء الإداريين والعاملين في فرع الجامعة ودليل الطالب، ودليل للفرع، والكتاب السنوي، ودليل التعلم الإلكتروني والمدمج وغيرها من المنشورات والأدلة الإلكترونية التي يصدرها فرع الجامعة.

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

تحدد الطاقة الاستيعابية العامة لفرع الجامعة وفقاً للمتوسط الحسابي للطاقة الاستيعابية للمحاور التالية:

- محور أعضاء هيئة التدريس.
- محور المساحة الوظيفية للأرض والمباني.
- محور المكتبة.
- محور قاعات التدريس.
- محور القبول والتسجيل.

### المادة (14): المنظومة الأمنية الجامعية

يلتزم فرع الجامعة بتحسين المنظومة الأمنية الجامعية من خلال الإجراءات الآتية:

**أولاً: تأمين البوابات الإلكترونية اللازمة على المداخل والمخارج الرئيسية لمتابعة عملية الدخول والخروج من خلال ما يلي:**

- تخزين وأرشفة جميع الحركات على قواعد البيانات.
- استخدام بطاقات ممغنطة خاصة تمرر على أجهزة قارئ لتحديد هوية صاحب البطاقة، ليتم التواصل بشكل تلقائي مع قواعد البيانات على الخادم (Server) ليتم فتح البوابة إلكترونياً للأشخاص المخولين بالدخول فقط سواءً كانوا من أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلبة أو الزوار، ومنع غير المخولين من الدخول.
- توفير بطاقات مخصصة لزوار فرع الجامعة تعطى لهم للدخول إليها بعد التعريف عن هويتهم وأخذ المعلومات اللازمة من قبل الأمن الجامعي، حيث تضاف تلك المعلومات على قواعد البيانات.
- أن تضم كل بوابة جهاز لتفتيش الحقائب وآخر لتفتيش الأفراد كما تضم شاشة إلكترونية تظهر عليها هوية وصورة الشخص بعد وضع بطاقته على الجهاز القارئ.

**ثانياً: كاميرات المراقبة المنتشرة في جميع مباني وساحات ومرافق فرع الجامعة:**

تتوزع كاميرات المراقبة (ثابتة أو متحركة) داخل وخارج مباني فرع الجامعة وفي شوارعها وساحاتها ومختبراتها بمواصفات فنية عالية وتخزن تسجيلاتها على خوادم (Servers) خاصة في مركز الحاسوب ويتم إستحداث مركز للتحكم والسيطرة في فرع الجامعة على أن يضم عدداً كبيراً من شاشات المراقبة التي تعكس المشاهد المباشرة لمخرجات الكاميرات.

**ثالثاً: الأمن الجامعي:**

توفير عدد مؤهل وكافي من موظفي وموظفات الأمن الجامعي موزعين على مداخل ومخارج فرع الجامعة ومرافقها المختلفة مع وجود إدارة مركزية لهذه المنظومة مسؤولة عن إدارتها وتنظيمها وتكاملها مع المنظومات الأخرى في فرع الجامعة والتنسيق فيما بينها.

## أحكام عامة

### المادة (15):

تُخصص أرض فرع الجامعة وما عليها من مرافق للأغراض الأكاديمية والإدارية والعلمية والنشاطات والخدمات الطلابية في فرع الجامعة.



### المادة (16):

يضع كل فرع للجامعة خطاً مستقبلياً لتوفير أعضاء الهيئة التدريسية وضمان وجود العدد الكافي منهم في كل تخصص حسب معايير الاعتماد الخاص لكل تخصص وتتخذ إجراءات لإدماج التعلم الإلكتروني بشكله الكامل عن بعد والمدمج في برامجها ومستلزماته البيداغوجية والتقنية والتدريبية وخطط وآلية واضحة في مجال خدمة المجتمع المحلي والبيئة.

### المادة (17):

يلتزم فرع الجامعة بأسس قبول الطلبة التي يقرها مجلس التعليم العالي في بداية كل عام دراسي.

### المادة (18):

لا يتم النظر في طلب الاعتماد الخاص أو رفع الطاقة الاستيعابية العامة أو الخاصة لفرع الجامعة إذا كان عليها عقوبات أو غرامات مالية صادرة عن المجلس، وفي حال تكرار تلك المخالفات لا ينظر بهذه الطلبات إلا بعد مرور فصل دراسي واحد على الأقل من تاريخ إزالتها.

### المادة (19):

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

### المادة (20):

تُلغى هذه التعليمات أية نصوص أو قرارات سابقة تتعارض معها.

### المادة (21):

صدرت هذه التعليمات بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (????????????????????) تاريخ (????????????????????).