

القواعد التنفيذية والإجراءات الإدارية والفنية للائحة الكليات الأهلية

المادة الأولى :

مع مراعاة ما تقضي به لائحة الكليات الأهلية تكون للكلمات والعبارات التالية ،حيثما وردت في هذه القواعد ، المعاني المخصصة لها أدناه :

الكلية الأهلية:

تتكون كل كلية من أكثر من قسم علمي ، ولا تقل مدة الدراسة فيها عن أربع سنوات أو ما يعادلها لمنح الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس)، وللكلية منح درجة الدبلوم في التخصصات المرخص بها في مرحلة البكالوريوس ، أو التخصصات الأخرى ذات العلاقة التي يحتاج إليها سوق العمل .

اللجنة العامة للتراخيص والاعتماد

هي اللجنة المشكلة بموجب قرار من وزير التعليم، وتقوم بدراسة تقارير اللجان المتخصصة لمجالات الاعتماد العام والاعتماد الخاص .

المادة الثانية :

المؤسسات الخيرية:

هي المؤسسات الخيرية المنشأة وفقاً للقواعد التنفيذية لإنشاء المؤسسات الخيرية الخاصة بالأغراض التعليمية فوق المستوى الثانوي ،والمؤسسات الخيرية الأخرى المرخص لها .

الشركات:

يلزم عند تأسيس شركة لغرض إنشاء كلية أهلية الحصول على الترخيص المبدئي لإنشاء الكلية من وزارة التعليم - التعليم الجامعي و يجب أن ينص في عقد الشركة على :

أن تكون الشركة تضامنية، أو شركة ذات مسئولية محدودة، ومخصصة للاستثمار في الكليات أهلية .ويحدد اسمها ومركزها الرئيس ، وأسماء الشركاء ومكان إقامتهم ،ومهنتهم ، وجنسياتهم ، ورأس مال الشركة ، وتعريف كاف بالحصة التي تعهد كل شريك بتقديمها، وميعاد استحقاقها . وللشركة فتح فروع بموافقة وزارة التعليم - التعليم الجامعي.

لا يجوز دخول شركاء جدد ولا أن يبيع أو يتنازل أحد من الشركاء عن حصته في الشركة لأحد الشركاء أو لشريك جديد إلا بعد موافقة وزارة التعليم - التعليم الجامعي.

يجب أن تكون حصة كل شريك مبلغاً معيناً من النقود، أو عيناً تقيم بالقيمة العادلة من قبل مختصين يحددون من قبل وزارة التعليم - التعليم الجامعي.

يجنب كل سنة ١٠% من الأرباح الصافية لتكوين الاحتياطي النظامي ، ويجوز إيقاف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي النظامي نصف رأس المال .

عدم تصفية الشركة إلا بعد إيجاد مقاعد دراسية للطلبة في كليات مناظرة ، وبعد موافقة وزارة التعليم - التعليم الجامعي.

في حالة تصفية الشركة ، أو انتفاء الغرض من نشأتها تؤول جميع الإعانات والهبات والوصايا وغيرها إلى وزارة التعليم - التعليم الجامعي، كما تؤول الأوقاف إلى وزارة التعليم - التعليم الجامعي بالتنسيق مع وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد ، وتصرف جميعها في الأغراض المخصصة لها .

لا تنقضي الشركة ب وفاة أحد الشركاء ، أو بالحجز عليه ، أو بإشهار إفلاسه ، أو إعساره ، أو انسحابه من الشركة ، ويجوز أن تستمر مع ورثته ولو كانوا قسراً ، أو تستمر بين الشركاء الباقين على أن لا يقل عدد الشركاء عن خمسة .

المادة الثالثة :

- للحصول على الترخيص المبدئي لإنشاء الكلية يتم التقدم بطلب باسم الوزير موقع عليه من المؤسس و مرفق معه الآتي :**
- دراسة الجدوى الاقتصادية للكلية معتمدة من مكتب استشاري مرخص في المملكة وتشتمل على بيانات وإيضاحات رسمية من الجهات المعنية بالمملكة ذات العلاقة .
١. أسماء المؤسسين مرفق معها السير الذاتية وصورة الهوية الوطنية مع تحديد المنسق مع الوزارة .على أن يتحقق في كل مؤسس التالي :-
 ٢. أن يكون سعودي الجنسية.
 ٣. أن لا يكون موظفاً حكومياً.
 ٤. أن يكون محمود السيرة والسلوك ولم يسبق فصله من الخدمة العامة أو أبعد عن مجال التربية والتعليم لأسباب تأديبية ما لم يكن قد رد الية اعتباره.
 ٥. أن يكون بالغاً للسن القانوني.

٦. ان يكون لديه القدرة المالية والادارية على انشاء المشروع.
٧. ان لا يقل عدد المؤسسين عن خمسة اشخاص وان لا يقل عدد الحاصلين على مؤهل جامعي عن (٣) اشخاص من العدد الكلي.
٨. تقديم ضمان مالي باسم وزارة التعليم - التعليم الجامعي لدى أحد البنوك السعودية يتناسب مع اعداد الطلاب المتوقع قبولهم في كل كلية على ان لا تقل الطاقة الاستيعابية عن (١٠٠٠) طالب لكل كلية.
٩. الإسم المقترح للكلية ومقرها الرئيس وفروعها إن وجدت .
١٠. رسالة الكلية وأهدافها بما يتوافق مع أهداف السياسة العامة للتعليم الجامعي بالمملكة .
١١. وجود مستشفى تعليمي لا يقل عن ٢٠٠ سرير للتخصصات الصحية.

نموذج رقم (١) بعد تعبئته متضمنا ما يلي :

- ❖ بيانات تفصيلية للإمكانيات المادية والبشرية للكلية .
- ❖ الأموال المخصصة للكلية من قبل المؤسسين .
- ❖ الأقسام العلمية ، والشهادات ، والدرجات العلمية التي تمنحها ، والوحدات البحثية التي تتكون منها الكلية .
- ❖ التاريخ المتوقع لبدء الدراسة .

المادة الرابعة :

- من أجل الحصول على ترخيص الاعتماد العام لإنشاء الكلية يلزم التقدم بطلب باسم وزير التعليم مرفق به الآتي :
- صورة من الترخيص المبدئي .
- عدد الطلبة المتوقع انتظامهم في الكلية عند اكتمالها على أن لا يقل عن ألف طالب .
- أسماء المرشحين لمجلس الأمناء .
- اسم عميد الكلية المقترح .
- تقييم واعتماد البرامج التعليمية والتدريسية ومحتوياتها ومفرداتها وساعاتها التدريسية والتدريبية من قبل الجهات الرسمية التي توافق عليها وزارة التعليم - التعليم الجامعي.
- صك ملكية الأرض المخصصة لإقامة الكلية .

تصريح البناء لمشروع الكلية .

الرسوم المعمارية للمباني موضح عليها أرقام جميع المرافق وكذلك تصميماتها .
متطلبات الاعتماد العام للكلية المتمثلة في المرتكزات (الجوانب) الأساسية التالية :

اولا : المياني والمرافق:

تقام مباني الكلية ومرافقها على الأرض المخصصة للكلية وفقاً للتفصيل الآتي :
أرض الكلية:

تحدد مساحة الكلية الأهلية بمعدل ٢٤٠ لكل طالب وتدخل المباني ذات الأدوار المتعددة في احتساب هذه المساحة .

قاعات التدريس:

يجب ألا يزيد عدد الطلبة في الشعبة الواحدة ، كحد أقصى ، على التالي :

❖ .التخصصات الإنسانية والإدارية ٣٥ طالباً .

❖ .التخصصات التطبيقية ٣٠ طالباً .

❖ .التخصصات الطبية ٢٥ طالباً .

ويشترط أن لا تقل المساحة المخصصة لكل طالب في قاعات التدريس عن ٢١.٥ م^٢ ، وعلى أن لا تقل مساحة القاعة المخصصة للتدريس أو المناقشة عن ٢٣٠ م^٢ ، كما يشترط أن تستوعب القاعات بمجموعها ٦٥% على الأقل من مجموع عدد الطلاب الكلي في الكلية في وقت واحد .

مدرج النشاطات والندوات :

تشمل مباني الكلية مدرج نشاطات واحد على الأقل بسعة حدها الأدنى ٢٠٠ طالب وبمساحة لا تقل عن ٢٣٠٠ م^٢ ، ويجب أن يزود المدرج بمسرح ومدخل ومخرج مستقل مع مخرج خاص للطوارئ ، ويجب أن يجهز المدرج بالأجهزة الصوتية والبصرية والإنارة المناسبة المختبرات:

تكون مساحة المختبر الواحد ٢٦٠ م^٢ على الأقل ، بمعدل ٢٣ م^٢ للطالب الواحد، ولا يزيد عدد الطلبة في المختبر على ٢٠ طالباً .

معامل اللغات :

تكون مساحة معمل اللغة بمعدل ٢٣ م^٢ للطالب الواحد، ولا يزيد عدد الطلبة عن ٣٠ طالباً في المعمل الواحد .

معامل الحاسب :

يجب أن تكون معامل الحاسب على أعلى المواصفات من حيث نوعية الأجهزة والبرامج ، ومجهزة بشبكة متكاملة ، وتكون مساحة معمل الحاسب بمعدل ٢م^٢ للطالب ، ولا يزيد عدد الطلاب عن ٢٤ طالبا في المعمل الواحد . ويكون عدد معامل الحاسب حسب الآتي :

- ❖ تخصص الحاسوب وفروعه يكون جهاز حاسب آلي لكل ٤ طلاب .
- ❖ لجميع التخصصات الأخرى جهاز حاسب آلي لكل ٢٤ طالبا .
- ❖ طابعة على الأقل لكل معمل .

الورش و المشاغل :

تكون مساحة الورشة أو المشغل الواحد ٢م^{٦٠} على الأقل، وبمعدل ٢م^٤ للطالب الواحد . ويجب أن لا يزيد عدد الطلبة عن ١٥ طالبا في الورشة أو المشغل الواحد ، كما يجب أن لا يقل عدد قاعات الورش أو المشاغل عن أربع قاعات للتخصصات الهندسية .

مكاتب أعضاء هيئة التدريس و من في حكمهم ، و الإداريين ...

تكون مساحة مكتب عضو هيئة التدريس المنفرد ٢م^٩ ، ويجوز عند الضرورة اشتراك اثنين من أعضاء هيئة التدريس في مكتب واحد بحيث لا تقل المساحة المخصصة لكل منهما عن ٢م^{٧.٥} . أما من في حكم أعضاء هيئة التدريس و الإداريين فلا تقل مساحة المكتب المنفرد عن ٢م^٨ ، ولا تقل المساحة المخصصة عن ٦ م^٢ للفرد الواحد في المكاتب المشتركة .

المكتبة :

تخصص الكلية عند إنشاء مبنى المكتبة مساحة ٢م^{١٠٠} لكل طالب مسجل في الكلية كحد أدنى ، ويجب أن يتوافر في المكتبة مقعد واحد لكل خمسة طلاب .

الوحدة الصحية :

يجب أن يكون الحد الأدنى للمساحة الإجمالية للوحدة الصحية ١٦٠ م^٢ على أن تتوافر المستلزمات والمواصفات الأساسية لتقديم الخدمة الطبية اللازمة . ويجب أن تدار العيادة بالشكل التالي :

طبيب واحد ، وإذا زاد عدد الطلبة عن ٢٠٠٠ فيكون في الكلية طبيب لكل ٢٠٠٠ من الطلبة .

ممرض (ممرضة) واحد لكل عيادة .

سيارة إسعاف .

مستلزمات الإسعافات الأولية .

الملاعب الرياضية :

يكون في الكلية ملعب خارجي واحد على الأقل للطلاب ، وملعب مغلق واحد على الأقل للألعاب التالية حسب المقاييس المبينة أدناه والمواصفات المعتمدة :

❖ كرة سلة ٢٦م × ١٤م

❖ كرة طائرة ١٨م × ٩م

❖ كرة يد ٤٠م × ٢٠م

❖ كرة تنس أرضي ٢٤م × ١١م

❖ ويفضل أن توفر الكلية ملعب كرة قدم للطلاب .وإذا زاد عدد الطلاب في الكلية على ٣٠٠٠ طالب ،فيجب أن توفر الكلية صالة رياضية مغلقة بمساحة إجمالية لا تقل عن ٢٢٠٠٠م^٢ ، ولا يقل ارتفاعها عن ٧م وفقاً للمواصفات العالمية ، بحيث يتوافر بها المرافق التالية :

١. ملاعب قابلة للتحويل تشمل كرة سلة ، وكرة يد ، وكرة طائرة ، وتنس أرضي ،وريشة طائرة ، وملاعب سكواش عدد (٢) على الأقل .

٢. قاعات مرافقة لممارسة ألعاب الدفاع عن النفس (جودو - كاراتيه - تايكونندو) ملاكمة ، تنس طاولة ، جمباز ، غرفة حديد ولياقة بدنية .

٣. أماكن غيار ملابس تحتوي على ثلاثة حمامات على الأقل ومرافق صحية ، وتكون الحمامات مزودة بمياه ساخنة وباردة .

٤. مكاتب للمشرفين وبمعدل ٧.٥م^٢ لكل مدرب أو مشرف .

٥. مدرج ثابت أو متحرك ومنصة رئيسة يتسعان لحوالي ٢٠٠ شخص .

٦. كما يجب أن توفر الكلية مدربين مؤهلين لهذه الألعاب وذلك بمعدل مدرب لكل (١٠٠٠) طالب .أما بالنسبة للطلبات فيراعى خصوصيتهن .

مرافق الكلية :

وهي المرافق المخصصة للنشاطات المختلفة مع مراعاة ذوي الحاجات الخاصة ، وتشمل ما يلي :
المطاعم : وتشمل المطاعم الرئيسية والفرعية والمقاصف (الكافتيريات) . ويجب أن توفر الكلية مطاعم تكفي لاستيعاب ما لا يقل عن ٣٢% من مجموع الطلبة المسجلين في الكلية ، وبواقع ٢م^٢ لكل طالب (شاملة المساحات المخصصة للخدمات) .

قاعات المعارض : توفر الكلية قاعات متعددة الأغراض لإقامة المعارض والنشاطات المختلفة (مثل معارض الكتب والنحت والتصوير .. الخ) بحيث تستوعب ما لا يقل عن ٤% من مجموع الطلبة المسجلين في الكلية ، وبواقع (١) م^٢ لكل طالب ولا تقل مساحة القاعة الواحدة عن ٨٠ م^٢ .

المساجد أو المصليات : توفر الكلية مسجداً أو مصلًى لاستيعاب ما لا يقل عن ٨% من مجموع الطلبة المسجلين في الكلية ، وبواقع ٠.٥ م^٢ لكل طالب (شاملة المساحات المخصصة للخدمات) ولا تقل مساحة المصلًى الواحد عن ٢٠% من إجمالي المساحات المخصصة للصلاة إذا كان هناك أكثر من مصلًى .

القاعات السمعية والبصرية : توفر الكلية قاعات التوضيح السمعي والبصري لاستيعاب ما لا يقل عن ٤% من مجموع الطلبة المسجلين في الكلية وبواقع ١ م^٢ لكل طالب .

من الأفضل أن توفر الكلية جميع المرافق التالية أو بعضاً منها على الأقل :

مظلات لاستخدامات الطلبة ، لاستيعاب ما لا يقل عن ٤% من مجموع الطلبة المسجلين ، وبواقع ١.٥ م^٢ لكل طالب .

مبنى مركز حاسوب .

المختبرات والمعامل الإضافية للنشاطات الطلابية العلمية التي لا تتطلبها الخطط الدراسية (مثل مختبرات هواة الراديو والطيران والسيارات والحاسوب .. الخ) ، لاستيعاب ما لا يقل عن ٤% من مجموع الطلبة المسجلين ، وبواقع ١ م^٢ لكل طالب .

قاعات للندوات العلمية والأندية والجمعيات الطلابية ، وقاعات للنشاطات الطلابية غير المنهجية (مثل قاعات الصحافة والنحت والرسم والفنون اليدوية والتصويرية والبياردو وتنس الطاولة .. الخ) لاستيعاب ما لا يقل عن ١٠% من مجموع الطلبة المسجلين ، وبواقع ١ م^٢ لكل طالب ولا تقل مساحة القاعة الواحدة عن ٣٠ م^٢ .

دورات المياه :

يخصص مقعد (مرحاض) واحد ومغسلة واحدة لكل (٥٠) طالباً ، ويخصص مقعد واحد مع مغسلة واحدة لكل (٢٠) عضو هيئة تدريس أو إداري ، و لا تقل مساحة كل دورة مياه منفردة عن ٥ م^٢ ، و لا تقل عن ٣ م^٢ لكل دورة من دورات المياه المشتركة .

المشارب الصحية :

تخصص مشارب ماء مبردة بمعدل واحد لكل (٦٠) شخصاً ، وتوزع المشارب بشكل يخدم الطلبة ومنسوبي الكلية في مواقع تجمعهم المختلفة .

المسطحات الخضراء و مواقف السيارات :

تشكل مجموع المسطحات الخضراء المزروعة ما لا يقل عن ٢٥% من مساحة الأرض أو ١٠٠% من مجموع مساحة الأبنية . أما مواقف السيارات فيجب أن تكون كافية لاستيعاب الباصات وسيارات أعضاء هيئة التدريس ، والإداريين ، والطلبة و بحد أدنى سيارة لكل أربعة أشخاص من الهيئة الإدارية و الأكاديمية ، وسيارة لكل عشرة طلاب (ولكل ٣٠ طالبة) . وتكون المساحة المخصصة لكل سيارة صالون ١٥ م ٢ على الأقل، والمساحة المخصصة لكل باص ٣٠م ٢ على الأقل .

المياه :

يجب أن تشتمل أبنية الكلية على خزان مياه أرضي بسعة ٣٣٠٠ م٣ على الأقل تزداد بمعدل ١٠٠ م٣ لكل ١٠٠٠ طالب إذا زاد عدد الطلبة عن ٢٠٠٠ طالب . وفي حالة وجود سكن داخلي للطلبة فإنه يتم زيادة السعة المذكورة سابقاً بمقدار متر مكعب واحد لكل طالبين من طلبة السكن الداخلي .

الصرف الصحي :

يجب أن تقوم الكلية بتوفير الصرف الصحي المناسب .

ثانيا : التنظيم الأكاديمي

تكون للكلية بنية تنظيمية علمية وفقاً للأسس التالية :

مجلس الأمناء ومدراء ووكلاء الجامعات والكليات ورؤساء الاقسام ومع التقيد بما تقضي به لائحة الكليات الأهلية ، و هذه القواعد على ان يكونوا متفرغين تفرغا تاما. ضرورة ان تنطبق الشروط الواجب توفرها فيمن يختارهم معالي وزير التعليم على الاعضاء الذين يتم اختيارهم من قبل المؤسسين ولاتتتم الموافقة نهائيا على مجلس الامناء الا بعد اخذ الموافقات النظامية .

مجلس الأمناء :

يشكل مجلس الأمناء بقرار من وزير التعليم. ومع التقيد بما تقضي به لائحة الكليات الأهلية ، و هذه القواعد ، ولائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية ، يختص مجلس الأمناء بالنظر في الأمور المتعلقة بالكلية ، وله على وجه الخصوص ما يأتي :

اعتماد اللوائح الداخلية للكلية ويصدر بها قرار من رئيس مجلس الأمناء .
وضع الشروط والإجراءات التنفيذية الخاصة بقبول الطلبة ، وإجراءات مسيرتهم الدراسية ، وفصلهم ، وإعادة قيدهم ، وتخرجهم ، ونظام الإرشاد الأكاديمي مع مراعاة لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية .

تحديد أعداد القبول وتواريخه لكل فصل دراسي في حدود الطاقة الاستيعابية .
اعتماد الميزانية التقديرية السنوية قبل بداية السنة المالية للكلية بثلاثة اشهر (وارسال صورة منها للوزارة).

إقرار المناهج الدراسية ، والكتب المقررة ، والمراجع في أقسام الكلية قبل فصل دراسي من تدريسها.
تحديد الرسوم الدراسية ، ورسوم الخدمات التعليمية الأخرى التي تقوم بها الكلية .
منح الشهادات العلمية بناء على اقتراح مجلس الكلية على أن لا يتجاوز ذلك الفصل الدراسي التالي لانتهاء من متطلبات الدرجة .

البت في تعيين أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ، وإعارتهم ، وندبهم بناء على توصية مجلس القسم والكلية .

التوصية بترقية أعضاء هيئة التدريس ورفعها إلى المجلس العلمي في الجامعة السعودية التي يتم الاتفاق عليها بين الوزارة والكلية ، ويصدر رئيس مجلس الأمناء قرار الترقية بناء على توصية المجلس العلمي .

مناقشة التقرير المالي السنوي للمراجع القانوني للكلية وذلك قبل نهاية الشهر الرابع من السنة التالية .
الموافقة على ابتعاث المعيدين والمحاضرين ، و من يبتعث بمنحة من داخل الكلية أو من خارجها على أن تكون الجهة المبتعث إليها معتمدة من قبل الوزارة .

إقرار المنح الدراسية التي تمنحها الكلية لطلابها أو طالباتها أو التي تقدم لطلبة الكلية من خارجها.
تعيين رؤساء الأقسام .

البت في تعيين الإداريين وترقياتهم وإلغاء عقودهم .

اعتماد التقرير السنوي المتضمن نشاط الكلية من حيث أنظمة القبول والدراسة ، وأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ، و أعداد الطلبة في كل تخصص ومستوى وحسب تاريخ قبولهم ، وأعداد الخريجين ، والوضع المالي للكلية ، والصعوبات والمعوقات التي تواجه الكلية، وسبل معالجتها (وتزويد الوزارة بصوره منها) .

البت في الأمور الطلابية التي تدخل في اختصاصه بناء على ما يرفع إليه من مجلس الكلية
إقرار البرامج البحثية ، وبرامج التوسع في البحوث العلمية وفق ميزانية الكلية.

مجلس الكلية :

يتولى الاختصاصات المنصوص عليها في المادة السادسة عشرة من اللائحة .

عميد الكلية:

يعين عميد الكلية من أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءة العلمية والإدارية بقرار من وزير التعليم بناءً على توصية مجلس الأمناء . ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد ، ويتولى العميد إدارة الشؤون العلمية ، والإدارية ، والمالية للكلية بما لا يتعارض مع أحكام اللائحة ، وهذه القواعد ، ولائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية ، ويقدم إلى مجلس الأمناء في نهاية كل سنة جامعية تقريراً عن شؤون التعليم وسائر وجوه النشاط في الكلية .

وكيل الكلية :

يكون للكلية وكيلان أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءة العلمية والإدارية ، ويعين بقرار من مجلس الأمناء لمدة سنتين قابلة للتجديد بناءً على ترشيح العميد ، ويعاون الوكيلان العميد في أعماله ، وينوب عنه أقدم الوكلاء عند تعددهم أثناء غيابه أو خلو منصبه ، ويتولى أحدهم أمانة مجلس الكلية.

مجلس القسم :

يكون لكل قسم من أقسام الكلية مجلس قسم يتألف من أعضاء هيئة التدريس فيه ، وبما لا يتعارض مع المادة الثامنة عشرة من لائحة الكليات الأهلية ، و يجتمع مجلس القسم بدعوة من رئيسه مرة كل شهر على الأقل ، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه ، وتصدر قراراته بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس . وتعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية خلال (١٥) يوماً من تاريخ وصولها إليه . فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار المعارض عليه إلى مجلس الكلية وللمجلس صلاحية البت فيه . ويقترح مجلس القسم على مجلس الكلية خطة الدراسة ، والمناهج الدراسية ، والكتب المقررة ، والمراجع ، ويقترح تعيين أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين وترقياتهم ، كما يقوم بدراسة مشروعات البحوث العلمية ، وتوزيع المحاضرات والتمرينات والأعمال التدريبية على أعضاء هيئة التدريس والمعيدين ، وتنظيم أعمال القسم وتنسيقها . ويتولى كل قسم تدريس المقررات التي تدخل في اختصاصه بعد إقرارها من مجلس الأمناء، ولمجلس القسم تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه .

رئيس القسم العلمي :

يعين رئيس القسم من أعضاء هيئة التدريس المتميزين بالكفاءة العلمية والإدارية بقرار من رئيس مجلس الأمناء بناءً على ترشيح من عميد الكلية وموافقة مجلس الأمناء. ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد ، وهو المسؤول عن تسيير الأمور العلمية والإدارية والمالية فيه . ويقدم للعميد تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية .

أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وهم :

❖ الأساتذة .

❖ الأساتذة المشاركون .

❖ الأساتذة المساعدون .

❖ المحاضرون .

❖ مدرسو اللغات من حملة الماجستير .

❖ المعيدون .

لا يتم منح خطابات تأييد استقدام الابداع الاعلان في اكثر من صحيفة محلية واسعة الانتشار وكذلك في الموقع الالكتروني للجامعة او الكلية اضافة لموقع وزارة التعليم.

في حالة عدم وجود مواطن سعودي مؤهل لشغل وظيفة رئيس قسم والتي هي بالأساس وظيفة عضو هيئة تدريس فيجوز ان يكلف غير سعودي بذلك.

المواد الشرعية وذات الطبيعة الوطنية فلا بد وأن يتولى تدريسها سعوديين.

ضرورة التزام الجامعات والكليات الاهلية على اعطاء حوافز مشجعة لاستقطاب المواطنين السعوديين للعمل بها.

يجب أن يكون أعضاء هيئة التدريس من الحاصلين على درجة الدكتوراه ، أو ما يعادلها من جامعات معتمدة ، وفي تخصص علمي يؤهل لشغل الوظيفة .

على ان تكون المؤهلات العلمية التي يحملها اعضاء هيئة التدريس مصدقة ومعتمدة من الملحقيات الثقافية التابعة لوزارة التعليم - التعليم الجامعي.

لا تزيد نسبة المحاضرين والمعيدين عن ٢٠% في كل قسم علمي إلى مجموع أعضاء هيئة التدريس في القسم باستثناء المحاضرين والمعيدين المتفرغين لاستكمال دراستهم العليا .

مدرسو اللغات يقتصر تدريسهم على المتطلبات العامة (اللغة العربية - اللغة الإنجليزية) ولا تكون متطلبات تخصصية.

يجوز للكلية ، عند الضرورة ، الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس غير متفرغين بموافقة جهة عملهم على أن يكون الحد الأقصى للنصاب التدريسي لكل منهم ٦ ساعات بشرط ألا تقل نسبة أعضاء هيئة التدريس المتفرغين عن ٧٥% في كل قسم .

يكون الحد الأقصى للنصاب التدريسي ببدل أو بدون بدل لأعضاء هيئة التدريس المتفرغين ومن في حكمهم على النحو التالي :

- ❖ الأستاذ ١٤ ساعات دراسية معتمدة .
- ❖ الأستاذ المشارك ١٤ ساعة دراسية معتمدة .
- ❖ الأستاذ المساعد ١٦ ساعة دراسية معتمدة .
- ❖ المحاضر ١٨ ساعة دراسية معتمدة .
- ❖ مدرس اللغة ١٨ ساعة دراسية معتمدة .
- ❖ المعيد ١٨ ساعة دراسية معتمدة .

يجب أن تكون معايير اختيار وعمل فنيي المختبرات و المعامل والورش والمشغل والمراسم وفقاً للآتي :

- ❖ يخصص فني واحد على الأقل لكل مختبر (معمل / مشغل / ورشة / مرسوم) .
- ❖ لا تزيد نسبة الطلبة إلى الفنيين في القسم الواحد عن ٤٠ : ١ ويجب أن لا يقل عدد الفنيين المتفرعين في القسم الواحد عن اثنين .
- ❖ لا يزيد النصاب الأسبوعي للفني المتفرغ عن ٤٨ ساعة ، و ١٢ ساعة لغير المتفرغ .
- ❖ يشترط في فني المختبر أن يكون حائزاً على الدرجة الجامعية ، أو دبلوم متوسط بعد الثانوية العامة على الأقل في مجال العمل الذي يعين فيه وفقاً للمعايير المتبعة .

نسب الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس :

- ❖ التخصصات الإنسانية والإدارية ١:٣٠
- ❖ التخصصات التطبيقية ١:٢٠
- ❖ التخصصات الطبية ١:١٥
- ❖ مع مراعاة إعطاء الأولوية للسعوديين عند توافرهم يجوز التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من غير السعوديين .

نظام الدراسة :

تسري لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية المعمول بها في الجامعات السعودية على الكليات الأهلية ويتولى مجلس الأمناء اختصاصات مجلس الجامعة المنصوص عليها في هذه اللائحة .

يكون الحد الأدنى من الساعات التدريسية للحصول على الدرجة الجامعية كما يلي:

❖ التخصصات الإنسانية والإدارية ١٢٦ ساعة

❖ التخصصات التطبيقية ١٣٢ ساعة

❖ التخصصات الطبية ١٤٠ ساعة

المادة الخامسة:

على المؤسس بعد حصوله على الترخيص المبدئي أن يوفر في مدة أقصاها سنتين ما يثبت أن معايير الاعتماد العام قد تم البدء في إنجازها ، وأن يوفر في مدة أقصاها أربع سنوات معايير الاعتماد العام من تاريخ الترخيص المبدئي وإلا فإن الترخيص المبدئي يصبح ملغى حكماً (ولا يتم تجديده بأي حال من الأحوال).

المادة السادسة:

❖ للحصول على ترخيص الاعتماد الخاص يتم التقدم بطلب باسم وزير التعليم مرفق به الآتي :

❖ صورة من الترخيص المبدئي ساري المفعول.

❖ صورة من الاعتماد العام .

❖ وتشمل متطلبات الاعتماد الخاص للكلية الجوانب الأساسية التالية :

أولا :محتويات المكتبة :

تلتزم الكلية الأهلية بما يلي :

اقتناء وتنمية مجموعات من مختلف مصادر المعلومات وذلك بمعدل (١٠) عشرة عناوين لكل طالب كحد أدنى ،على أن لا يقل عدد العناوين في المكتبة عن عشرة آلاف عنوان عند التأسيس، وأن تتوافر نسختان على الأقل من كل عنوان .

اشترك المكتبة بخمسة عناوين من الدوريات الجارية في كل تخصص معتمد في الكلية لأغراض الاعتماد العام بأي شكل من أشكالها المختلفة (الورقية - المصغرات - الفلمية - الأقراص المضغوطة ... الخ) .

توفير المراجع الأساسية اللازمة للبحث والدراسة كالمعاجم اللغوية (القواميس) ، ودوائر المعارف (الموسوعات) ، ومعاجم التراجم والسير ، والأدلة والكتب الثانوية ، والأطالس ، والبليوغرافيات ، ... الخ باللغات العربية والأجنبية ، على أن لا تقل نسبة المواد المرجعية عن ٥% من مجموع مقتنيات المكتبة .

تنظيم مجموعات المكتبة بسلسلة من الإجراءات الفنية وذلك بتسجيلها وإدخالها وفهرستها وتصنيفها وإعداد الفهارس والكشافات اللازمة لها وفق أحدث ما تطبقه المكتبات الجامعية من أنظمة وقواعد ومعايير دولية ، وكذلك بإجراءات حفظية عن طريق تجليدها وترميمها .

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 .

اعتماد أحد أنظمة المعلومات في حوسبة المكتبة خلال فترة لا تتجاوز السنتين بدءاً من تاريخ الترخيص النهائي للكلية وذلك لمواكبة المستجدات في مجال تكنولوجيا المعلومات ، على أن تخصص أجهزة حاسوب شخصي أو شاشات وذلك بواقع شاشة واحدة لكل ٥٠٠ طالب على أن لا يقل عدد الشاشات عن خمس وذلك لاستخدامها كفهارس آلية من قبل الطلبة والباحثين .

تعيين عدد كاف من الموظفين بالمكتبة وفق المعايير المعتمدة في هذا المجال وذلك بواقع موظف لكل ٢٠٠ طالب ، على أن لا تقل نسبة المتخصصين في علم المكتبات عن ٣٠% من مجموع موظفي المكتبة .

أن تكون قاعات المكتبة مكيّفة ومؤثثة بالأثاث اللازم لجلوس الطلبة من كراسي ، وطاولات ، وخزائن ، ورفوف ، ومكاتب للعاملين فيها .

توفير خدمة الإنترنت ، وتوفير معمل حاسب آلي داخل المكتبة بحد أدنى ٢٠ جهازاً .

الاشتراك بالمكتبات الرقمية .

ثانياً : الأجهزة والوسائل التعليمية :

توفر الكلية الأجهزة والوسائل التعليمية اللازمة للتدريس في الكلية وبخاصة ما يلي :

❖ أجهزة حاسوب شخصية بمعدل جهاز واحد على الأقل لكل عشرة أعضاء هيئة تدريس وذلك

لاستخدام أعضاء الهيئة التدريسية .

❖ أجهزة عرض شفافية بمعدل جهاز واحد لكل قاعة تدريسية .

- ❖ جهاز عرض الشرائح بمعدل جهاز واحد لكل قسم أكاديمي .
- ❖ أجهزة فيديو وتلفزيون لغايات تدريسية بمعدل جهازي فيديو وجهازى تلفزيون لكل قسم أكاديمي .
- ❖ آلات لتصوير الأوراق في الأقسام الأكاديمية بمعدل آلة واحدة لكل ٤٠٠ طالب .
- ❖ أجهزة قراءة وطباعة للميكرو فيلم والميكرو فيش .
- ❖ أجهزة حواسيب شخصية للاستخدامات الإدارية في الأقسام والوحدات الأخرى في الكلية .
- ❖ ألواح بيضاء في كل قاعة تدريسية مع مستلزماتها .
- ❖ توفير السبورة الذكية لكل قاعة دراسية.

ثالثا : السجلات والملفات :

توفر الكلية ما يلي :

- ❖ سجلات وملفات وبطاقات للطلبة ، تتعلق بقبولهم وتخرجهم وسلوكهم وامتحاناتهم ودرجاتهم وغيرها .
- ❖ سجلات وملفات بطاقات للرسوم ، والواردات ، والمصروفات ، واللوازم .
- ❖ سجلات وملفات خاصة بتعيين العاملين فيها وتضم عقودهم وشهاداتهم العلمية وغير ذلك من الوثائق اللازمة .
- ❖ سجلات وملفات لحفظ المعاملات الخاصة بإدارة الكلية .
- ❖ سجلات أخرى تحددها الوزارة .
- ❖ رابعا :تشمل معايير الاعتماد الخاص في كل تخصص المجالات التالية:
- ❖ بيان بتجهيزات المختبرات والمعامل والمشاغل والمراسم والوسائل التعليمية .
- ❖ محتويات المكتبة ومدى ملاءمتها للبرامج التي تنوي الكلية تقديمها بما في ذلك عدد الكتب والمراجع وعناوينها، والدوريات إضافة إلى سياسات التزويد ومؤهلات العاملين في المكتبة .
- ❖ بيان بأسماء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ، ومؤهلاتهم العلمية ، وخبراتهم من جامعات معتمدة لدى الوزارة مرفق بها سيرهم الذاتية .
- ❖ الخطة الدراسية لكل برنامج دراسي ولكل درجة علمية مكتوبة باللغة العربية واللغة الإنجليزية بشكل واضح وسليم وموضح فيها :
- ❖ أهداف المادة ، موضوعات المادة ، متطلبات تقنية الحاسب ، الكتب الدراسية والمراجع المقترحة .
- ❖ المرجعية الأكاديمية أو المعايير العالمية المتبعة .

❖ الترابط بين المواد من حيث الأسبقية .

و للحصول على الترخيص الخاص لأحداث برامج ماجستير في الجامعات و الكليات الأهلية يلزم توفر مايلي : -

❖ ان تخرج الجامعة او الكلية على الأقل دفعه اولى من طلاب و طالبات مرحلة البكالوريوس في ذات التخصص .

❖ أن تحصل الجامعة او الكلية التى ترغب الحصول على ترخيص لإحداث برامج للماجستير على الاعتماد الأكاديمي و المؤسسي و البرمجي من قبل الهيئه الوطنيه للتقويم و الاعتماد الأكاديمي في جميع البرامج التى تقدمها المؤسسه التعليميه .

المادة السابعة:

على المؤسس بعد حصوله على الاعتماد العام أن يوفر في مدة أقصاها سنتين معايير الاعتماد الخاص وجميع ما تطلبه الوزارة من مستندات وإلا اعتبر الاعتماد العام والترخيص المبدئي ملغيين حكماً .

المادة الثامنة :

للحصول على الترخيص النهائي يتم التقدم بطلب باسم وزير التعليم مرفق به الآتي :

❖ صورة من الاعتماد العام .

❖ صورة من الاعتماد الخاص لكل تخصص .

❖ تقرير يوضح جاهزية الكلية للبدء في التدريس

المادة التاسعة :

عند إضافة تخصص أو تخصصات تطبق بشأنها معايير الاعتماد العام والاعتماد الخاص .

المادة العاشرة :

لا يجوز الإعلان عن الكلية أو عن برامجها ، قبل صدور الترخيص النهائي إلا بإذن مسبق من الوزارة .

المادة الحادية عشرة :

يصدر الترخيص المبدئي والاعتماد العام والاعتماد الخاص والترخيص النهائي بقرارات من وزير التعليم.

المادة الثانية عشرة :

لا يجوز للكلية أن تغير اسمها ، أو عنوانها ، أو الدرجات العلمية التي تمنحها ، أو البرامج الدراسية التي تقدمها ، أو أنظمتها الدراسية ، أو المواقع التي تتم فيها الدراسة إلا بعد الحصول على موافقة وزير التعليم.

المادة الثالثة عشرة :

تقدم الكلية تقريراً سنوياً إلى وزارة التعليم - التعليم الجامعي شاملاً الوضع الأكاديمي ، والمالي ، والإداري .

المادة الرابعة عشرة :

تُقيم الكلية دورياً من قبل لجان متخصصة في الوزارة للوقوف على مدى تحقيقها لمعايير الاعتماد العام، والاعتماد الخاص ، وترفع تقريرها إلى اللجنة العامة للترخيص والاعتماد .

المادة الخامسة عشرة :

عند مخالفة الكلية للائحة الكليات الأهلية ، أو القواعد التنفيذية والإجرائية للائحة الكليات الأهلية، أو تقديم بيانات ومعلومات خاطئة يتم :

- ❖ انذارها خطياً بإزالة المخالفة خلال مدة تحدد في الإنذار .
- ❖ إذا استمرت المخالفة بعد المدة المحددة في الإنذار يتخذ بحقها أحد الإجراءات الآتية :
- ❖ وقف القبول في تخصص واحد أو أكثر لمدة عام دراسي أو أكثر .
- ❖ وقف القبول في الكلية لمدة عام دراسي أو أكثر .
- ❖ إغلاق الكلية وسحب الترخيص واتخاذ الإجراءات اللازمة .

المادة السادسة عشرة :

يصرف لأعضاء مجلس الأمناء من أعضاء هيئة التدريس في الجامعات ، وكذلك ممثل الوزارة ما يصرف نظاما في الجامعات الحكومية من تذكرة سفر ، وانتداب ، ويعاملون معاملة أعضاء مجلس الجامعة من حيث المكافأة على الأقل .

المادة السابعة عشرة :

يسرى على الكليات الأهلية ما يسرى على الجامعات السعودية فيما يخص إقامة المؤتمرات والندوات لا يجوز اطلاقا ان تنفذ الكليات والجامعات الاهلية اتفاقيات مع كليات وجامعات خارجية إضافة إلى عدم جواز منح هذه الجامعات شهادات اكااديمية الا بعد اخذ الموافقة خطيا من قبل وزارة التعليم - التعليم الجامعي.

المادة الثامنة عشرة :

لوزير التعليم حق تفسير هذه القواعد