



الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

# قوانين ولوائح وأنظمة التعليم العالي والبحث العلمي







# N

| الموضوع                                                                                                | رقم الصفحة |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| كلمة الأستاذ الدكتور صالح علي باصرة وزير التعليم العالي والبحث العلمي . . . . .                        | ٦          |
| القرار الجمهوري بالقانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٥م بشأن الجامعات اليمنية . . . . .                           | ٩          |
| قانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٣م بشأن البعثات والمنح الدراسية . . . . .                                       | ٣٣         |
| قانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية . . . . .                     | ٥٧         |
| اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٣م بشأن البعثات والمنح الدراسية . . . . .                   | ٧٣         |
| اللائحة التنظيمية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي . . . . .                                        | ٩٥         |
| اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات اليمنية . . . . .                                                    | ١١٧        |
| اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية . . . . . | ١٥١        |
| جائزة رئيس الجمهورية للبحث العلمي . . . . .                                                            | ١٨٧        |
| لائحة معادلة شهادات ما بعد الثانوية العامة . . . . .                                                   | ١٩٥        |
| إنشاء الوحدة التنفيذية لمشروع متحف العلوم . . . . .                                                    | ٢٠٥        |
| نظام الدراسات العليا في الجامعات اليمنية . . . . .                                                     | ٢١٩        |
| النظام الموحد لشؤون الطلاب بالجامعات اليمنية (الحكومية) . . . . .                                      | ٢٣٣        |
| لائحة تنظيم المنح الداخلية لطلبة الدراسات الجامعية والعليا . . . . .                                   | ٢٥٥        |
| الضوابط العامة للتعليم المفتوح والتعليم عن بُعد . . . . .                                              | ٢٦٣        |
| قوانين ولوائح وأنظمة قيد الإصدار . . . . .                                                             | ٢٦٦        |



## كلمة الأستاذ الدكتور صالح علي باصرة وزير التعليم العالي والبحث العلمي

استمراراً للجهود التي تبذلها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي منذ إعادة إنشائها في ٢٠٠١م والمتمثلة في إعادة بناء هيكلها التنظيمي وتعزيز دورها الإشرافي والرقابي على مؤسسات التعليم العالي وعلى عملية الابتعاث الخارجي بما ينسجم والأهداف التي من أجلها أنشئت وفي إطار الإستراتيجية الوطنية للتعليم العالي والبحث العلمي التي حددت الرؤية المستقبلية للتعليم العالي وربطه بعملية التنمية الشاملة التي تتبناها الحكومة لتعزيز أسس بناء الدولة الحديثة من خلال إصدار التشريعات والقوانين المنظمة لأعمال مرافق الدولة، ومنها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتي تعتبر من الوزارات الهامة لما توليه من رعاية واهتمام لقطاع هام من قطاعات التعليم في بلادنا والمتمثل بالتعليم العالي الجامعي بأسلوب علمي ومتطور، والذي انتشر في مختلف أرجاء الوطن ليستوعب أكبر شريحة من خريجي الثانوية العامة في مختلف الكليات والتخصصات.

إن هذا التوسع الكبير في التعليم العالي كان لابد من أن يرافقه اهتمام بالقوانين والتشريعات تضمن له السير في المسار الصحيح.

لذا فقد قامت الوزارة بإصدار العديد من القوانين واللوائح والأنظمة التي تعمل علي تنظيم وترتيب مهامها في الحاضر والمستقبل وتعزيز الثقة بينها وبين مؤسسات التعليم العالي وتطوير أدائها بهدف إيجاد نهضة علمية شاملة بما يمكنها من تحقيق التنمية في إطار التنمية الشاملة لأبناء الشعب اليمني. ومن هذا المنطلق قامت الوزارة بعد صدور تلك التشريعات بجمعها في كتاب واحد يتضمن كل القوانين واللوائح والأنظمة ذات الصلة بالوزارة والجامعات اليمنية وإخراجها من أدرج المكاتب لتعم الفائدة كل المهتمين والمختصين في هذا المجال، ومن ثم إطلاع كل أفراد المجتمع على القوانين والأنظمة المعمول بها حتى يكون على دراية كاملة بها.

ويأتي إصدار هذا الكتاب تحت مسمى (قوانين ولوائح وأنظمة التعليم العالي والبحث العلمي والصادرة خلال الفترة من ٢٠٠١/٢٠٠٨م) تزامناً مع احتفالات الشعب اليمني بأعياد الثورة اليمنية المباركة التي نقلت الشعب اليمني نقلة نوعية إلى الأمام وحققت له غداً أفضل ووطن يتمتع بالتطور والازدهار والرقي في مختلف المجالات بشكل عام والتعليم بشكل خاص باعتباره من أهم المجالات التي من خلاله تبني وترتقي الشعوب والأمم وتبنى الأوطان.

# القوانين

# قانون الجامعات اليمنية



## القرار الجمهوري بالقانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٥م

### بشأن الجامعات اليمنية<sup>(\*)</sup>

#### رئيس الجمهورية:

- بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية
- وبناء على عرض رئيس مجلس الوزراء.
- وبعد موافقة مجلس الوزراء.

## قـرر

### الباب الأول

#### التسمية والتعاريف

- مادة (١) يسمى هذا القانون (قانون الجامعات اليمنية) .
- مادة (٢)<sup>(\*\*)</sup> تسري أحكام هذا القانون على كل جامعة أنشأتها أو تنشأها الدولة.
- مادة (٣) لكل جامعة تسري عليها أحكام هذا القانون شخصية اعتباريه واستقلال مالي وإداري .

(\*) هذا القانون منشور في الجريدة الرسمية العدد (١٠) لسنة ١٩٩٥م.

- المــــواد (٢، ٤، ٥، ٥٥، ٥٣، ٥٢، ٥٠، ٤٨، ٤٧، ٤٤، ٤٣، ٤١، ٤٠، ٣٧، ٣٥، ٣٤، ٣٣، ٣١، ٣٠، ٢٩، ٢٨، ٢٦، ٢٢، ٢١، ١٦، ١١، ١٠، ٧، ٦٤، ٦٠، ٥٨) معدلة بموجب القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م والمنشور في العدد (٧/ج) لسنة ١٩٩٧م.
- الفقرة (١) من المادة (٧) معدلة بموجب القانون رقم (٣٧) لسنة ١٩٩٩م والمنشور في العدد (١٥) لسنة ١٩٩٩م.
- المواد (٤، ١٠، ١١، ٣٠، ٣٤) معدلة بموجب القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م وألغيت بموجب القانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.
- المواد (٤، ٥٩، ٣٤، ٣٠، ٢٣، ١٧، ١٥، ١٣، ١٢، ١١، ١٠، ٧) معدلة بموجب القانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م والمنشور في ملحق العدد (٢٤) لسنة ٢٠٠٠م.
- ألغيت المادة (٣٦) بموجب القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.
- أضيفت المادة (٦٦) مكرر) بموجب القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.
- المواد (٤ مكرر، ٧ مكرر، ١/، ١٧ مكرر، ٢٣ مكرر، ٤٨ مكرر، ٤٨ مكرر/١) مضافة بموجب القانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.
- استعرض مجلس النواب هذا القرار بالقانون ووافق عليه بالقرار رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦م والمنشور في العدد (١٢) لسنة ١٩٩٦م.
- (\*\*) المادة (٢) بصيغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

مادة (٤) لأغراض هذا القانون تكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم تدل

القرينة على خلاف ذلك :

|                                              |                                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| القانونون :                                  | قانون الجامعات اليمينية وتعديلاته                       |
| الوزير:                                      | الوزير المختص بالتعليم العالي                           |
| الجامعة :                                    | كل جامعة تخضع لهذا القانون                              |
| المجلس الأعلى :                              | المجلس الأعلى للجامعات                                  |
| مجلس الجامعة :                               | مجلس كل جامعة تخضع لهذا القانون                         |
| رئيس الجامعة :                               | رئيس كل جامعة تخضع لهذا القانون                         |
| نواب رئيس الجامعة :                          | نواب رئيس كل جامعة تخضع لهذا القانون.                   |
| أمين عام الجامعة :                           | أمين عام كل جامعة تخضع لهذا القانون.                    |
| المجلس الأكاديمي:                            | المجلس الأكاديمي في الجامعة.                            |
| مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي :         | مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة.          |
| مجلس شؤون الطلاب :                           | مجلس شؤون الطلاب في الجامعة.                            |
| مجلس شؤون المكتبات والتوثيق والنشر والترجمة: | مجلس شؤون المكتبات والتوثيق والنشر والترجمة في الجامعة. |
| الكلية أو المعهد أو المركز أو المستشفى:      | كل كلية ومعهد ومركز ومستشفى يتبع الجامعة.               |
| مجلس الكلية أو المعهد أو المركز أو المستشفى: | مجلس كل كلية ومعهد ومركز ومستشفى يتبع الجامعة .         |
| عميد الكلية أو المعهد :                      | عميد كل كلية ومعهد يتبع الجامعة.                        |
| مدير المركز أو المستشفى :                    | مدير كل مركز ومستشفى يتبع الجامعة .                     |
| القسم العلمي :                               | كل قسم علمي في كلية ومعهد ومركز يتبع الجامعة.           |
| مجلس القسم :                                 | مجلس كل قسم علمي في كلية ومعهد ومركز يتبع الجامعة.      |
| رئيس القسم :                                 | رئيس كل قسم علمي في كلية ومعهد ومركز يتبع الجامعة.      |
| أعضاء هيئة التدريس :                         | الأساتذة . الأساتذة المشاركون . الأساتذة المساعدون.     |
| أعضاء هيئة التدريس المساعدون:                | المدرسون والمعيدون.                                     |
| اللقب العلمي :                               | الأستاذ المساعد . الأستاذ المشارك . الأستاذ             |

- مادة (٤) مكرر(\*) ١- يعين بقرار من رئيس الجمهورية بناءً على عرض الوزير المختص بالتعليم العالي أميناً عاماً للمجلس الأعلى للجامعات يكون بدرجة نائب رئيس جامعة ويقوم بأعمال أمانة المجلس ويشرف على الأجهزة التي تتكون منها الأمانة ويقوم بتوفير جميع البيانات والإحصائيات وإعداد الدراسات الخاصة بالموضوعات التي ينظرها المجلس.
- ٢- يشترط في الأمين العام أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية التخصصية العليا المعترف بها، وأن يكون قد شغل درجة أستاذ مشارك على الأقل وخبرة ثمان سنوات بعد الدكتوراه في العمل الأكاديمي والإداري في إحدى الجامعات المعترف بها ويكون تعيينه لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.
- ٣- تشكل لجان فنية لمعاونة أمين عام المجلس الأعلى للجامعات بقرار من رئيس المجلس بعد أخذ رأي الأمين العام وتنظم أعمال ومهام هذه اللجان اللائحة الداخلية للمجلس التي يصدرها رئيس المجلس.

## الباب الثاني

### أهداف الجامعات

- مادة (٥) (♦♦) تهدف الجامعات اليمينية بشكل عام إلى تنشئة مواطنين مؤمنين بالله منتمين لوطنهم وأمتهم متحلين بالمثل العربية الإسلامية السامية، مطلعين على تراث أمتهم وحضاراتها معتزين بهما، ومطلعين للاستفادة الواعية والإفادة من الحضارة العربية الإسلامية والتراث الحضاري والإنساني وإجراء البحوث العلمية وتشجيعها، وتوجيهها لخدمة المجتمع والمساهمة في تقدم المعارف والعلوم والآداب والفنون وتوثيق الروابط العلمية والثقافية مع الجامعات والهيئات العلمية داخل البلاد وخارجها كما تعمل الجامعات بوجه خاص على تحقيق الأهداف التالية:
- ١- إتاحة فرص الدراسة المتخصصة والمتعمقة للطلاب في ميادين المعرفة المختلفة تلبية لاحتياجات البلاد من التخصصات والفنيين والخبراء مع الاهتمام والتركيز على مايلي:
- أ- رفع مستوى ونوعية الإعداد والتأهيل.
- ب- تكوين الثقافة العامة الهادفة إلى تنمية مقومات الشخصية الإسلامية الصحيحة والتكوين المعرفي والعلمي القويم.
- ج- ترسيخ الرؤية الإسلامية الصحيحة النابعة من آفاق المعرفة الإسلامية الشاملة وتصورها للكون والإنسان والحياة.
- د- تكوين مهارات التفكير العلمي الابتكاري والناقد.

(\*) المادة (٤) مكرر، بصياغتها المضافة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م، مادة (٤).

(♦♦) المادة (٥) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

- ٥- اكتساب المعارف والمهارات العلمية والتطبيقية اللازمة وتسخيرها لحل المشكلات بفعالية وكفاءة.
- و- تدريس وتمكين الطلاب من أساليب وطرق إجراء البحوث العلمية وتطبيقها وتقويمها.
- ز- تنمية المواهب والمهارات الإيجابية نحو العمل بشكل عام مع التركيز على تنمية روح التعاون والعمل الجماعي والقيادة الفعالة والشعور بالمسؤولية والالتزام الأخلاقي.
- ح- تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو العلوم والتكنولوجيا، وتطوراتها المتسارعة، وكيفية الاستفادة من كل ذلك في تطوير وحل قضايا البيئة والمجتمع اليمني.
- ط- تنمية الاتجاه الإيجابي للطلاب لمفهوم التعلم الذاتي والمستمر مدى الحياة.
- ٢- العناية باللغة العربية وتدريسها وتطويرها وتعميم استعمالها كلفة علميه وتعليمية في مختلف مجالات المعرفة والعلوم وذلك باعتبارها الوعاء الحضاري للمعاني والقيم والأخلاق لحضارة الإسلام ورسالته.
- ٣- تطوير المعرفة بإجراء البحوث العلمية في مختلف مجالات المعرفة سواء على المستوى الفردي أو الجماعي، وتوجيهها لخدمة احتياجات المجتمع وخطط التنمية.
- ٤- الاهتمام بتنمية التقنية (التكنولوجيا) وتطويرها والاستفادة منها في تطوير المجتمع.
- ٥- تشجيع حركة التأليف والترجمة والنشر في مختلف مجالات المعرفة مع التركيز بوجه خاص على التراث اليمني.
- ٦- الإسهام في رقي الآداب والفنون وتقديم العلوم.
- ٧- إيجاد المناخ الأكاديمي المساعد على حرية الفكر والتعبير والنشر بما لا يتعارض مع عقيدة الأمة وقيمها السامية ومثلها العليا.
- ٨- تقوية الروابط بين الجامعات والمؤسسات العامة والخاصة في البلاد بما يكفل التفاعل المتبادل والبناء للمعارف والخبرات والموارد والمشاركة التي تكفل الإسهام الفعال في إحداث التنمية الشاملة في البلاد.
- ٩- توثيق الروابط العلمية والثقافية مع الجامعات والهيئات العلمية ومراكز البحوث والتطوير العربية والأجنبية بما يساعد على تطوير الجامعات اليمنية وتعزيز مكانتها.
- ١٠- تقديم الدراسات والاستشارات الفنية والمتخصصة لمختلف أجهزة الدولة ومؤسساتها العامة والمختلطة.
- ١١- المساهمة في تطوير السياسات وأساليب العمل في مؤسسات وأجهزة الدولة والقطاعين العام والخاص وتقديم النماذج والتجارب المبتكرة لحل المشاكل المختلفة.
- ١٢- رفع كفاءة العاملين في مؤسسات وأجهزة الدولة والقطاعين العام والخاص وذلك من خلال المساهمة في برامج الإعداد والتأهيل أثناء الخدمة.

## الباب الثالث

### التكوينات والاختصاصات

مادة (٦) تنشأ الجامعة الحكومية بقرار جمهوري بعد موافقة مجلس الوزراء بناء على عرض المجلس الأعلى.  
مادة (٧) (♦) يؤلف مجلس للتعليم الجامعي، مقره (صنعاء) ويسمى (المجلس الأعلى للجامعات) ويتكون من:

- أ- رئيس مجلس الوزراء.
- ب- الوزير المختص بالتعليم العالي.
- ج- وزير الخدمة المدنية والإصلاح الإداري
- د- وزير التخطيط والتنمية.
- هـ- وزير المالية.
- و- وزير العمل والتدريب المهني.
- ز- رؤساء الجامعات الحكومية.
- ح- ثلاثة من الشخصيات الأكاديمية ذات الاهتمام
- التربوي يعينهم رئيس الجمهورية
- ط- ممثل للجامعات الأهلية

مادة (٧ مكرر) (♦♦) يختص المجلس الأعلى للجامعات بالمسائل الآتية:-

- أ- اقتراح خطط التعليم الجامعي ورفعها إلى المجلس الأعلى لتخطيط التعليم والإشراف على تنفيذها بعد إقرارها.
- ب- وضع خطة القبول للجامعات.
- ج- تنسيق التعليم الجامعي والعمل على توجيهه بما يتفق وحاجات البلاد.
- د- التنسيق بين احتياجات الجامعات من أعضاء هيئة التدريس وفق طلباتها.
- هـ- التنسيق بين نظم الجامعات المختلفة.
- و- اقتراح كادر أعضاء هيئة التدريس وأية تعديلات متعلقة بالكادر ورفعها إلى مجلس الوزارة.
- ز- التنسيق بين الكليات والمعاهد والأقسام المتناظرة في الجامعات.
- ح- وضع الضوابط العامة للكتب والمذكرات الجامعية ووضع النظم الخاصة بها.
- ط- اقتراح السياسة العامة للجامعات وإقرار ميزانية الجامعات الحكومية وحساباتها الختامية.

(\*) المادة (٧) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م، والقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

(♦♦) المادة (٧ مكرر) بصياغتها النهائية المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

- ي- إقرار اللائحة التنفيذية للجامعات واللوائح الداخلية للكليات والمعاهد.
- ك- الموافقة على إنشاء كليات أو أقسام أو معاهد أو مستشفيات جديدة في الجامعة أو تعديل أو إلغاء أو دمج القائم منها ورفعها إلى المجلس الأعلى لتخطيط التعليم لاعتمادها.
- ل- تحديد الرسوم الدراسية على الطلاب الوافدين من غير اليمنيين.
- م- تحديد ما يدفعه الطلاب للأنشطة الطلابية.
- ن- وقف الدراسة في الجامعة.
- س- الترخيص بإنشاء الجامعات الحكومية وغير الحكومية وإجازة مناهجها والإعتراف بالشهادات التي تمنحها والإشراف العام على التعليم الجامعي، وذلك في إطار سياسات تخطيط التعليم المقررة من المجلس الأعلى لتخطيط التعليم.
- ع- تشكيل أية مجالس أو أجهزة لمعاونته في أداء مهامه.
- ف- وضع النظم الخاصة بتقويم وتطوير التعليم الجامعي.
- ص- أية مسائل أخرى يختص بها وفقاً للقانون.
- مادة (٧ مكرر/١)<sup>(\*)</sup> أ- يعقد المجلس ثلاثة اجتماعات دورية في السنة على الأقل.
- ب- يتم النصاب بحضور أكثر من نصف أعضاء المجلس وفي حالة تعذر ذلك في اليوم المحدد لعقد الاجتماع يكون عقد الاجتماع في اليوم الذي يليه بالحاضرين، وتتخذ القرارات بالأغلبية المطلقة للحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت لها الرئيس.
- مادة (٨) تتكون الجامعة من عدد من الكليات والمعاهد والمراكز العلمية التابعة لها وتتكون الكلية من عدد من الأقسام العلمية المتخصصة.
- مادة (٩) إدارة الجامعة : تتكون إدارة الجامعة من :
- مجلس الجامعة.
- رئيس الجامعة.
- نواب رئيس الجامعة.
- أمين عام الجامعة.

(\*) المادة (٧ مكرر/١) بصياغتها النهائية المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

### مجلس الجامعة

مادة (١٠) (\*) ١ - يكون لكل جامعة مجلس يسمى مجلس الجامعة ويتألف من :

- أ - رئيس الجامعة
  - ب - نواب رئيس الجامعة
  - ج - عمداء الكليات أو المعاهد أو المراكز
  - د - أمين عام الجامعة
  - هـ - ثلاثة يمثلون أعضاء هيئة التدريس أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد وتختار كل فئة من أعضاء هيئة التدريس من يمثلها في مجلس الجامعة
  - و - ثلاثة من الشخصيات العامة ذوي الرأي والخبرة يختارهم مجلس الجامعة في أول اجتماع من كل عام جامعي ويصدر بتعيينهم قرار من رئيس الجامعة
  - ز - رئيس نقابة هيئة التدريس
- ٢ - لا يجوز الجمع بين عضوية أكثر من مجلس جامعة.

مادة (١١) (\*\*\*) يختص مجلس الجامعة بما يلي :

- ١ - رسم السياسة العامة للجامعة بما يحقق رفع مستوى التعليم والبحث العلمي والتأهيل والتدريب وتلبية احتياجات التنمية الشاملة في البلاد.
- ٢ - وضع الأسس التربوية التي يجب أن تنظمها مناهج وأنشطة الجامعة بما ينسجم مع عقيدة البلد وشريعته الإسلامية.
- ٣ - دعم استقلال الجامعة وصيانتها واتخاذ جميع الوسائل المؤدية إلى رفع شأنها وتمكينها من أداء رسالتها وتحقيق أهدافها على الوجه الأكمل.
- ٤ - مناقشة وإقرار مشروع الميزانية السنوية للجامعة التي أعدت في ضوء مشاريع ميزانيات الكليات والمعاهد والمراكز، والإشراف على تنفيذها بعد إقرارها.
- ٥ - تقويم أعمال الجامعة في ضوء سياستها العامة بما في ذلك النظر في التقارير السنوية والدورية التي يقدمها رئيس الجامعة وعمداء الكليات والمراكز إلى المجلس وتشكيل اللجان الخاصة بتقويم مختلف أنشطة الجامعة.

(\*) المادة (١٠) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

(\*\*) المادة (١١) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

- ٦- إقرار تعيين أعضاء هيئة التدريس في الجامعة والمعاهد والمراكز التابعة لها وتحديد حقوقهم وواجباتهم وتشبثهم وانتدابهم وإعارتهم براتب أو بغير راتب ونقلهم ومنحهم إجازات التفرغ العلمي وقبول استقالاتهم وإنهاء خدماتهم وفقاً لللائحة التنفيذية لهذا القانون.
- ٧- مناقشة وإقرار الخطط والبرامج الدراسية المرفوعة من مجالس الكليات والمعاهد والمراكز التابعة لها أو استحداث أقسام علمية فيها.
- ٨- مناقشة وإقرار خطط تنمية الجامعة مع ربطها بخطط التنمية في الدولة.
- ٩- تحديد أعداد الطلاب الذين يمكن قبولهم سنوياً في الجامعة وذلك في ضوء احتياجات المجتمع والقدرة الاستيعابية للجامعة وذلك بما لا يتجاوز الحد الأقصى للقبول في كل تخصص من التخصصات المحددة من قبل المجلس الأعلى للجامعات وفقاً لخطط القبول السنوية التي يقرها المجلس.
- ١٠- منح الدرجات العلمية والألقاب والدبلومات والشهادات.
- ١١- قبول التبرعات التي ترد إلى الجامعة عن طريق الوقف والهبات والوصايا وغيرها على ألا تكون مشروطة بما يتعارض والسياسة العامة للدولة أو ما يتنافى مع الآداب والأخلاق والقيم.
- ١٢- إقرار الخطط لإقامة المباني والمنشآت الجامعية وتجهيزها وصيانتها.
- ١٣- تأمين احتياجات المكتبة العامة في الجامعة والمكتبات الخاصة بالكليات والمعاهد والمراكز من المصادر والمراجع والدوريات العلمية والتقنيات الحديثة للمكتبات بما يكفل توفير احتياجات الدراسة الجامعية واحتياجات البحث العلمي.
- ١٤- تشكيل لجان فنية دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه ومن غيرهم من أعضاء هيئة التدريس والمختصين لبحث الموضوعات التي تناط بها ودراستها وإبداء الرأي فيها.
- ١٥- إعادة أو تعديل أو إلغاء القرارات الصادرة من مجالس الكليات أو المعاهد أو المراكز التابعة للجامعة إذا كانت مخالفة للقوانين أو اللوائح أو القرارات التنظيمية التي تعمل بها الجامعة.
- ١٦- وضع الأسس العامة لمختلف نشاطات الطلاب الاجتماعية والثقافية والرياضية والرعاية الصحية لهم.
- ١٧- مناقشة وإقرار الحساب الختامي للجامعة والكليات والمعاهد والمراكز والمستشفيات التابعة لها والتقارير الدورية المقدمة من أجهزة الرقابة الإدارية والمالية الخارجية. ورفع ذلك إلى المجلس الأعلى.
- ١٨- إقرار اتفاقيات التعاون العلمي والفني بين الجامعة والجامعات الأخرى وأية اتفاقيات بين الكليات والمعاهد والمراكز والهيئات العلمية الأخرى .



١٩- النظر في الموضوعات التي يحيلها عليه رئيس الجامعة أو يتقدم بها ثلث أعضاء المجلس أو أية موضوعات يختص بها المجلس وفقاً لأحكام هذا القانون.

**مادة (١٢)\*** يصدر بتعيين رئيس الجامعة قرار من رئيس الجمهورية بناءً على عرض رئيس المجلس الأعلى للجامعات والوزير المختص، ويشترط أن يكون رئيس الجامعة حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية المتخصصة العليا المعترف بها ودرجة الأستاذية مع عشر سنوات خبرة في العمل الأكاديمي والإداري في جامعة معترف بها بعد الدكتوراه ولمدة خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

**مادة (١٣)\*\*** رئيس الجامعة هو المسؤول عن تنفيذ السياسة العامة للجامعة وإدارة شؤونها العلمية والإدارية والمالية ويمارس على وجه الخصوص الصلاحيات والمسئوليات التالية:

- أ- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم الجامعية المقررة.
- ب- تمثيل الجامعة أمام جميع الجهات والهيئات والأشخاص ذات العلاقة وتوقيع العقود نيابة عن الجامعة بما لا يتعدى أحكام هذا القانون.
- ج- دعوة المجالس واللجان المشكلة وفقاً لأحكام هذا القانون وله أن يعرض عليها ما يراه من الموضوعات الداخلة في اختصاصه.
- د- تقديم تقرير سنوي إلى مجلس الجامعة عن شؤون التعليم والبحوث العلمية وسائر نواحي النشاط الأخرى بالجامعة.
- هـ- وقف الدراسة كلها أو بعضها على أن يعرض القرار على مجلس الجامعة خلال ثلاثة أيام على الأكثر بعد اتخاذه، فإذا أقر مجلس الجامعة قرار وقف الدراسة وجب إبلاغ المجلس الأعلى فوراً بهذا القرار.
- و- أية صلاحيات ومسئوليات أخرى نص عليها هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**مادة (١٤)** تكون لرئيس الجامعة صلاحيات الوزير المنصوص عليها في اللوائح والقوانين الخاصة بموظفي الدولة بالنسبة إلى الموظفين من غير أعضاء هيئة التدريس.

\* المادة (١٢) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

\*\* المادة (١٣) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

### نواب رئيس الجامعة

مادة (١٥)<sup>(\*)</sup> يكون لرئيس الجامعة نائب أو أكثر ولا يزيدون عن ثلاثة، يختارهم المجلس الأعلى للجامعات من بين مرشحين يعرضهم رئيس الجامعة بحيث يكون عدد المرشحين ضعف عدد النواب، ويشترط فيهم الحصول على الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية التخصصية العليا المعترف بها ودرجة الأستاذية أو أستاذ مشارك وخبرة ثمان سنوات في العمل الأكاديمي والإداري (في جامعة معترف بها) ولفترة خمس سنوات قابلة للتجديد لفترة واحدة.

مادة (١٦)<sup>(\*\*)</sup> في حالة غياب رئيس الجامعة أو سفره يقوم بأعماله أقدم النواب في اللقب العلمية.

مادة (١٧)<sup>(\*\*\*)</sup> يكون للجامعة أميناً عاماً مساعداً من ذوي الكفاءة الإدارية والخبرة في مجال الأعمال الجامعية. مادة (١٧ مكرر)<sup>(\*\*\*\*)</sup> تنشأ في كل جامعة دائرة متخصصة لتقويم وتطوير الأداء الأكاديمي في الجامعة، ويكون لهذه الدائرة رئيس بدرجة عميد كلية يصدر بتعيينه قرار من رئيس الجامعة بناءً على ترشيح نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية.

مادة (١٨) يختار مجلس الجامعة أمين عام الجامعة من بين ثلاثة يسميهم رئيس الجامعة ويصدر بتعيينه قرار من رئيس الجامعة.

مادة (١٩) يتولى أمين عام الجامعة تصريف الشؤون الإدارية والمالية تحت إشراف رئيس الجامعة ونوابه، وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون المهام والاختصاصات التفصيلية لأمين عام الجامعة.

### إدارة الكلية

مادة (٢٠) تتكون إدارة الكلية من :

- مجلس الكلية .
- عميد الكلية.
- نواب العميد.

<sup>(\*)</sup> المادة (١٥) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

<sup>(\*\*)</sup> المادة (١٦) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

<sup>(\*\*\*)</sup> المادة (١٧) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

<sup>(\*\*\*\*)</sup> المادة (١٧ مكرر) بصياغتها المضافة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

### مجلس الكلية

مادة (٢١) (\*) ١ - يتألف مجلس الكلية من :

- أ- عميد الكلية
- ب- نائب أو نواب عميد الكلية
- ج- رؤساء الأقسام الأكاديمية في الكلية
- د- ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس أستاذ - وأستاذ مشارك وأستاذ مساعد يتم انتخابهم من قبل هيئة التدريس في الكلية كل عامين ولمرة واحدة فقط.
- هـ- يجوز أن يضم إلى عضوية المجلس ثلاثة أعضاء على الأكثر من خارج الجامعة من ذوي الرأي والخبرة ممن لهم صلة بنشاط الكلية المعنية يتم اختيارهم من قبل مجلس الكلية.
- و- يتولى أمانة سر المجلس من يختاره المجلس من بين أعضائه

٢- يجوز للمجلس استدعاء من يرى ضرورة حضوره اجتماع المجلس دون أن يكون له الحق في التصويت.

مادة (٢٢) (\*\*\*) يتولى مجلس الكلية المسئوليات والصلاحيات التالية :

١. رسم السياسة العامة للكلية بما يكفل رفع مستوى التدريس والبحث العلمي وبما لا يتناقض مع سياسة الجامعة.
٢. دراسة وتطوير مشاريع الخطط والمناهج والبرامج الدراسية التي ترفعها مجالس الأقسام والموافقة عليها تمهيداً لإقرارها من مجلس الجامعة.
٣. التنسيق مع مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي في تعيين المشرفين على الرسائل العلمية وتشكيل لجان المناقشة.
٤. التوصية بمنح الدرجات العلمية والألقاب والدبلومات والشهادات.
٥. مناقشة وإقرار ميزانية الكلية في ضوء اقتراحات مجالس الأقسام.

(\*) المادة (٢١) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

(\*\*) المادة (٢٢) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

٦. تحديد أعداد الطلاب الذين يمكن قبولهم في مختلف الأقسام العلمية في ضوء القدرة الاستيعابية للكلية واقتراح شروط قبولهم وفقاً للسياسة العامة للدولة واحتياج البلد من التخصصات.
٧. الإشراف على تنظيم الدراسة في الكلية والتنسيق بين أقسامها المختلفة.
٨. الإشراف على تنظيم البحث العلمي في الكلية، وتشجيعه وتمويله بالتعاون مع مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي.
٩. التوصية في جميع الأمور المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من القائمين بأعمال التدريس فيها من تعيين وتثبيت وترقية، ونقل وإعارة براتب أو بدون راتب، وإيفاد ومنح الإجازات الدراسية بما فيها إجازة التفرغ العلمي وغير ذلك من الأمور الجامعية استناداً إلى أحكام القانون واللوائح والأنظمة.
١٠. دراسة اقتراح إنشاء أقسام علمية جديدة أو دمجها والتوصية بما يراه بشأنها إلى مجلس الجامعة.
١١. دراسة ما يحال إليه من موضوعات من عميد الكلية أو الجامعة.
- مادة (٢٣)\*** يعين رئيس المجلس الأعلى للجامعات عميد الكلية من بين ثلاثة يرشحهم رئيس الجامعة ويشترط في العميد أن يكون حاصلاً على الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية التخصصية العليا المعترف بها ودرجة أستاذ أو أستاذ مشارك وخبرة ست سنوات في العمل الأكاديمي والإداري ولفترة أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.
- مادة (٢٣ مكرر)\*\*** يعين رئيس الجامعة نواب عميد الكلية بناءً على ترشيح العميد، على أن يرشح العميد ضعف عدد النواب إلى رئيس الجامعة ويشترط في نائب العميد أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية التخصصية العليا المعترف بها ودرجة الأستاذية أو أستاذ مشارك وست سنوات خبرة عمل في المجال الأكاديمي والإداري.
- مادة (٢٤)** عميد الكلية هو المسئول عن إدارة شؤون الكلية العلمية والإدارية والمالية وتنفيذ القوانين واللوائح وقرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة.
- مادة (٢٥)** يقدم عميد الكلية في نهاية كل عام جامعي تقرير إلى رئيس الجامعة عن شؤون التعليم والبحوث والشؤون الإدارية والمالية وسائر نواحي النشاط في الكلية.
- مادة (٢٦)\*\*\*** يساعد نائب أو نواب عميد الكلية العميد في إدارة شؤون الكلية، وعند وجود أكثر من نائب يحل أقدمهم في الدرجة العلمية محل العميد عند غيابه.

\* المادة (٢٣) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

\*\* المادة (٢٣ مكرر) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

\*\*\* المادة (٢٦) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

## إدارة القسم العلمي

مادة (٢٧) تتكون إدارة القسم العلمي من :

- ١ - مجلس القسم.
- ٢ - رئيس القسم.

## مجلس القسم

مادة (٢٨)<sup>(\*)</sup> يتألف مجلس القسم من :

- أ - رئيس القسم
- ب - جميع أعضاء هيئة التدريس

رئيساً.

أعضاء.

مادة (٢٩)<sup>(\*\*)</sup> ١ - يختص مجلس القسم بما يلي :

- أ - اقتراح خطط الدراسة في القسم وكل ما من شأنه النهوض بالمستوى العلمي في القسم والكلية.
- ب - وضع المناهج الدراسية للمقررات التي يدرسها القسم.
- ج - تشجيع وتنسيق أنشطة البحث العلمي في القسم.
- د - إبداء الرأي في الترقيات والتعيين لأعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيدین مع مراعاة عدم اشتراك عضو هيئة التدريس في النظر في الترقية لمرتبة أعلى من مرتبته.
- هـ - وضع جدول الدروس والمحاضرات المتعلقة بالقسم.
- و - إبداء الرأي في تعيين المشرفين على الرسائل العلمية وتشكيل لجان مناقشتها.
- ز - اقتراح ميزانية القسم وتحديد شروط قبول الطلاب والأعداد التي يمكن قبولها في القسم.
- ح - توثيق الروابط بين القسم والجهات والهيئات ذات العلاقة خارج الجامعة والمتعلقة بأنشطة القسم ومهامه العلمية عبر عمادة الكلية.
- ط - إبداء الرأي في أية موضوعات يعرضها عميد الكلية أو رئيس القسم.
- ي - أية موضوعات أخرى تدخل ضمن اختصاص مجلس القسم بحكم القانون واللوائح المنظمة لذلك.

٢ - لمجلس القسم أن يدعو إلى اجتماعاته من يقوم بتدريس المقررات الداخلية في اختصاص القسم من غير أعضاء المجلس.

مادة (٣٠)<sup>(\*\*\*)</sup> يعين رئيس القسم العلمي من بين أقدم ثلاثة أساتذة في القسم، ويكون تعيينه بقرار من رئيس الجامعة بناءً على ترشيح عميد الكلية لمدة عامين قابلة للتجديد ولمرة واحدة فقط، ويشترط في

<sup>(\*)</sup> المادة (٢٨) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

<sup>(\*\*)</sup> المادة (٢٩) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

رئيس القسم أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية التخصصية العليا المعترف بها ودرجة أستاذ ولا تقل خبرته في العمل الأكاديمي والإداري عن عشر سنوات إذا خلا القسم من الأساتذة رأس القسم أحد الأساتذة المشاركين، فإذا خلا القسم منهم رأسه أقدم الأساتذة المساعدين بنفس الشروط السابقة..

**مادة (٣١) (\*) أ -** رئيس القسم هو المسئول عن تنفيذ السياسة العامة للقسم وإدارة شؤونه العلمية والإدارية والمالية وعن انتظام سير المحاضرات والتمارين والدروس العملية وغيرها من الواجبات التدريسية وتنفيذ قرارات مجلس القسم ومجلس الكلية ومجلس الجامعة في الحدود التي ينظمها هذا القانون واللوائح والنظم المنفذة له.

**ب -** يقدم رئيس القسم إلى عميد الكلية تقريراً في نهاية كل سنة جامعية عن شئون التعليم والبحوث العلمية وسائر نواحي النشاط بالقسم بعد إقرارها من مجلس القسم.

**مادة (٣٢)** تحدد اللائحة التنفيذية اختصاصات مجالس الأقسام غير الأكاديمية التابعة للكلية وشروط تعيين رؤسائها والعاملين فيها.

### المعاهد والمراكز العلمية التابعة للجامعة

**مادة (٣٣) (\*\*)** يتألف مجلس المعهد أو المركز العلمي التابع للجامعة بالطريقة التي يتألف منها مجلس الكلية ويكون له ذات المسؤوليات والصلاحيات، وفق اللائحة الخاصة بالمنظمة لذلك والمقررة من مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات.

**مادة (٣٤) (\*\*\*)** لكل معهد عميد، ولكل مركز أو مستشفى مدير يتم تعيينه بقرار من رئيس الجامعة لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ويشترط أن يكون قد شغل درجة أستاذ مشارك على الأقل وأن يكون تخصصه العلمي مرتبطاً بمجال عمل المعهد أو المركز أو المستشفى وأن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية التخصصية العليا المعترف بها، وخبرة ست سنوات في العمل الأكاديمي والإداري.

**مادة (٣٥) (\*\*\*\*) أ -** عميد المعهد أو مدير المركز هو المسئول عن تنفيذ السياسة العامة للمعهد أو المركز وعن إدارة شؤونه العلمية والإدارية والمالية وتنفيذ قرارات مجلس المعهد أو المركز ومجلس الجامعة في الحدود التي ينظمها هذا القانون واللوائح والنظم المنفذة له.

(\*\*\*\*) المادة (٣٠) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

(\*) المادة (٣١) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

(\*\*) المادة (٣٣) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

(\*\*\*) المادة (٣٤) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

(\*\*\*\*) المادة (٣٥) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

ب- يقدم عميد المعهد أو مدير المركز تقريراً في نهاية كل سنة إلى رئيس الجامعة عن شئون التعليم الجامعي والبحوث العلمية وسائر نواحي النشاط العلمي في المعهد أو المركز بعد إقراره من مجلس المعهد أو المركز.

### أعضاء هيئة التدريس

مادة (٣٦) (\*) ملغاة

مادة (٣٧) (\*\*): يكون الإعلان عن وظائف أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وفقاً للمواعيد التي يضعها مجلس الجامعة.

مادة (٣٨): يعين رئيس الجامعة أعضاء هيئة التدريس بناء على موافقة مجلس الجامعة بعد اخذ رأي مجلس الكلية ومجلس القسم المختص ويكون التعيين من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على أن تعتمد الدرجة المالية لمبعوثي الجامعة العائدين اعتباراً من تاريخ استلامهم العمل في القسم.

مادة (٣٩) يشترط فيمن يعين عضواً في هيئة التدريس ما يأتي:

أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من إحدى الجامعات أو الهيئات العلمية المعترف بها أو أن يكون قد حصل على شهادة تخصصية تعادل درجة الدكتوراه من مؤسسة علمية معترف بها وذلك مع مراعاة الشروط الأخرى التي يقررها القانون ولائحته التنفيذية وأية أنظمة صادرة بمقتضاه.

مادة (٤٠) (\*\*\*) يثبت مجلس الجامعة أو ينهي خدمة عضو هيئة التدريس المعين لأول مرة بعد صدور هذا القانون إذا مرت ثلاث سنوات جامعية مارس فيها التدريس والبحث العلمي في الجامعة وأثبت خلالها صلاحيته أو عدم صلاحيته لعضوية هيئة التدريس وذلك بناء على التقارير السنوية المقدمة من رئيس القسم وتوصية مجلس القسم ومجلس الكلية المعني وفقاً للأسس ومعايير تنظيمها لائحة مجلس الجامعة وتحسب هذه المدة لأغراض الترقية والتقاعد بالنسبة لمن ثبتوا في عضوية هيئة التدريس وتحدد اللائحة التنفيذية الإجراءات والقواعد المنظمة لذلك.

(\*) المادة (٣٦) ملغاة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م والتي كانت تنص على الآتي.

أعضاء هيئة التدريس بالجامعة هم:

أ- الأساتذة .

ب- الأساتذة المشاركون.

ج- الأساتذة المساعدون.

(\*\*) المادة (٣٧) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

(\*\*\*) المادة (٤٠) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

مادة (٤١) (\*) يشترط فيمن يرقى إلى درجة أستاذ مشارك أو إلى درجة أستاذ ما يلي :

- أ - أن يكون قد توافرت لديه في الدرجة التي يتم ترقيته منها أقدمية في أي جامعة خاضعة لهذا القانون لا تقل عن خمس سنوات وإذا احتسبت له خدمة أكاديمية سابقة في جامعة أخرى تعترف بها أي جامعة خاضعة لهذا القانون فيشترط لترقيته في هذه الحالة أن يكون قد قضى سنة على الأقل في الدرجة التي عين بها في أي من الجامعات.
- ب- أن يكون قد نشر وهو يشغل الدرجة التي سيتم ترقيته منها إنتاجاً علمياً قيماً أسهم في تقديم المعرفة ويجوز أن يحتسب ضمن الإنتاج المعتمد للترقية ما يكون قد قام به علي نحو متميز من أعمال فنية أو مهنية.
- ج- كل ذلك مع مراعاة الشروط الأخرى التي تقررها اللائحة التنفيذية لهذا القانون وأية أنظمة صادرة بمقتضاه.

مادة (٤٢) تتولى لجان علمية فحص الإنتاج العلمي للمتقدمين لشغل وظائف الأساتذة والأساتذة المشاركين ويحدد نظام ترقية أعضاء هيئة التدريس الشروط المنظمة لذلك.

### مساعدو أعضاء هيئة التدريس

مادة (٤٣) (\*\*\*) يعين في الكليات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة أعضاء هيئة تدريس مساعدون يقومون بالدراسات والبحوث العلمية اللازمة للحصول على الدرجات العلمية العليا ، وبما يعهد إليهم القسم المختص من التمرينات والدروس العملية وسواها من الأعمال تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس بالقسم وأية أعمال أخرى يكلفهم بها العميد ومجلس القسم المختص على أن يخضعوا عند تعيينهم لشروط الإعلان ويحدد نظام أعضاء هيئة التدريس شروط تعيينهم ، ولا يثبت أي منهم في درجته إلا بعد مرور عامين دراسيين يثبت خلالها صلاحيته للعمل الأكاديمي وتحدد اللائحة التنفيذية القواعد المنظمة لكل ذلك.

(\*) المادة (٤١) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

(\*\*) المادة (٤٣) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.



### تأديب أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

مادة (٤٤)\* تكون مساءلة جميع أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم عن المخالفات التي تتسبب إليهم أمام مجلس

تأديب يشكل على النحو التالي :

- أ - نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية رئيساً.
  - ب - ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس متخصصين في الشريعة والقانون يختارهم عميد كلية الشريعة والقانون أو الحقوق أو عميد كلية مماثلة أعضاء.
  - ج - أستاذ يختاره المسائل عضواً.
  - د - ممثل عن نقابة هيئة التدريس في الجامعة. عضواً
- ويجوز أن يحضر مجلس التأديب ممثل عن أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

مادة (٤٥) تبين اللائحة التنفيذية الأحكام المتعلقة بالإحالة إلى التحقيق وإجراءات التحقيق وضماناته وإجراءات المساءلة أمام مجلس التأديب وضماناتها والعقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها.

مادة (٤٦) تخضع قرارات مجلس التأديب بالفصل من الخدمة للطعن فيها بالإلغاء أمام الشعبة الإدارية بالمحكمة العليا خلال ستين يوماً من تاريخ صدور القرار.

مادة (٤٧)\*\* يشكل مجلس لشئون الطلاب يتألف من:

- ١ - نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب رئيساً.
- ٢ - نواب عمداء الكليات لشئون الطلاب أعضاء.
- ٣ - مدير عام القبول والتسجيل مقررراً.

مادة (٤٨)\*\*\* يتولى مجلس شؤون الطلاب الاختصاصات التالية:

١. اقتراح السياسة العامة لشئون الطلاب.
٢. إعداد النظام الخاص بأعمال شئون الطلاب والوحدات الإدارية التابعة لها.
٣. الإشراف الفني على الوحدات الإدارية التابعة لشؤون الطلاب.
٤. اقتراح النظم والقواعد اللازمة لإجراءات قبول الطلاب وتسجيلهم وتحويلهم وتأديبهم وقواعد الامتحانات وشروط التخرج والتقييم السنوي للجامعة.

\* المادة (٤٤) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

\*\* المادة (٤٧) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

\*\*\* المادة (٤٨) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

٥. رعاية الطلاب روحياً واجتماعياً وثقافياً ورياضياً وصحياً.
٦. وضع النظم والقواعد اللازمة لما يدفعه الطلاب للأنشطة الطلابية المختلفة وتحديد كيفية أدائها ومعايير وطرق صرفها.
٧. وضع شروط وقواعد صرف الإعانات والمساعدات المالية للطلاب اليمنيين المحتاجين والمعوقين.
- مادة (٤٨مكرر) (\*)** يشكل المجلس الأكاديمي من:
- أ. نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية  
رئيساً.
- ب. أستاذ من كل كلية من كليات الجامعة يختاره  
عميد الكلية من بين أقدم خمسة أساتذة في الكلية
- ج. رئيس نقابة أعضاء هيئة التدريس  
أعضاء.
- د. مدير عام الشؤون الأكاديمية وشؤون أعضاء هيئة التدريس  
عضواً.
- مقررراً.
- مادة (٤٨مكرر/١) (\*\*)** يختص المجلس الأكاديمي بالنظر في الأمور التالية:
- أ- مراجعة وفحص وثائق المتقدمين لشغل وظائف أعضاء هيئة التدريس وتقرير مدى صحتها وكفايتها للتعين في الجامعة ورفعها إلى مجلس الجامعة.
- ب- تسوية أوضاع هيئة التدريس وتقرير الأمور المتعلقة بالتفرغ العلمي والترقيات والإعارات والإجازات وغيرها من المسائل المتعلقة بالأداء الأكاديمي
- ج- البت في تعيين أعضاء هيئة التدريس المعاونة وتسوية أوضاعهم والمسائل المتعلقة بأداء واجباتهم وتطبيق أحكام القانون في حالة إخلالهم بواجباتهم الوظيفية.
- د- النظر في المسائل المتعلقة بتطوير المناهج الجامعية ورفع كفاءة الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس، وتوفير الدعم المادي لتحقيق أهداف الجامعة في هذا الجانب.

### مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي

- مادة (٤٩)** يشكل مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي من :
- نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي  
رئيساً .
- نواب عمداء الكليات لشؤون الدراسات العليا والبحث العلمي  
أعضاء .
- مسجل الدراسات العليا  
مقررراً .

(\*) المادة (٤٨مكرر) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

(\*\*) المادة (٤٨مكرر/١) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

**مادة (٥٠) (\*) يختص المجلس بما يلي:**

- أ- تنظيم شئون الدراسات العلمية والبحث العلمي وتشجيعه وتوفير الدعم المادي والمتطلبات الأخرى.
- ب- اقتراح السياسة العامة للدراسات العليا والبحث العلمي في المجالات المختلفة ويحدد نظام الدراسات العليا والبحث العلمي قواعد قبول الطلاب وتسجيلهم وتحويلهم وابتعاثهم.
- ج- اعتماد لجان الإشراف والمناقشة للرسائل العلمية ومواصفاتها ومصروفات الدراسة وشروط منح الدرجات العلمية وخطط البحث العلمي وكل ما يتعلق بالدراسات العليا والبحث العلمي بما في ذلك الإشراف على الوحدات الإدارية التابعة لها.

**مجلس شئون المكتبات والتوثيق والنشر والترجمة :****مادة (٥١) يشكل مجلس لشئون المكتبات الجامعية والتوثيق والنشر والترجمة من :**

- ١- رئيس الجامعة  
رئيساً.
- ٢- نواب رئيس الجامعة  
أعضاء.
- ٣- أربعة من عمداء الكليات أعضاء يختارون سنوياً بالتناوب  
على أن يكون اثنان منهم من عمداء الكليات العملية  
واثنان من عمداء الكليات الإنسانية والاجتماعية  
أعضاء .
- ٤- عضو هيئة تدريس من المتخصصين في مجال علم المكتبات  
عضواً.
- ٥- مدير عام المكتبات الجامعية والتوثيق والنشر والترجمة  
مقرراً.

**مادة (٥٢) (\*\*\*) يختص مجلس شئون المكتبات والتوثيق والنشر والترجمة بما يلي:**

- أ- وضع السياسة العامة لإنشاء المكتبات وتقييمها وتزويدها بالكتب والمراجع والمخطوطات والدوريات العلمية ونظم المعلومات وسائر أساليب الخدمة والتوثيق المكتبي الحديث.
- ب- اقتراح نظام مطبعة الجامعة.
- ج- الإشراف على الوحدات الإدارية وسائر الشئون المتعلقة بالمكتبات الجامعية والتوثيق والطباعة والترجمة والنشر الذي يحدده نظام خاص بذلك.

(\*) المادة (٥٠) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

(\*\*) المادة (٥٢) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

## الباب الرابع

### الشؤون المالية

مادة (٥٣)\* يكون لكل جامعة ميزانية خاصة بها يعدها مجلس الجامعة ويتولى رئيس الجامعة عرضها على جهات الاختصاص وفقاً لأحكام القانون وتدير كل جامعة أموالها بنفسها وتدرج في باب الإيرادات العادية من ميزانياتها :

- ١- الاعتمادات المخصصة لكل جامعة من ميزانية الدولة وأية مبالغ أخرى تخصصها الدولة للجامعة.
- ٢- الهبات والإعانات والمنح والوصايا.
- ٣- غلة أموالها المنقولة والثابتة .
- ٤- الرسوم التي يؤديها الطلاب الوافدين من غير اليمنيين.
- ٥- حصة الجامعة من إيرادات الخدمات الجامعية المتمثلة في البحوث والاستشارات والدراسات العلمية والنشر والترجمة التي تقوم بها للغير وغير ذلك من الخدمات التي تقدمها الجامعة.
- ٦- الرسوم والضرائب المضافة التي تفرضها الدولة بقانون لصالح الجامعة.
- ٧- أي موارد أخرى تحصل عليها الجامعة.

مادة (٥٤) تتصرف الجامعة في أموالها وتديرها بنفسها ويخضع هذا التصرف في أموال الجامعة وإدارة هذه الأموال للنظام المالي الذي يقره مجلس الجامعة بالاتفاق مع وزارة المالية ولا يلغي هذا حق الجهات المختصة في الدولة في مراجعة الحسابات والمستندات بعد الصرف للتأكد من صحة الإجراءات وسلامة التصرف.

مادة (٥٥)\*\* للجامعة حق استيراد احتياجاتها من الخارج بما لا يتعارض مع القوانين النافذة.

## الباب الخامس

### أحكام عامه

مادة (٥٦) اللغة العربية هي لغة التعليم إلا إذا استدعت طبيعة بعض المقررات تدريسها بلغة أخرى وفي حالة ما يقرر مجلس الجامعة في أحوال خاصة مؤقتة إضافة استعمال لغة أخرى بناءً على اقتراح مجلس الكلية.

مادة (٥٧) أ- يكون لكل جامعة لائحة داخلية يعدها مجلسها وتصدر بقرار من مجلس الوزراء بناءً على عرض مجلس الجامعة وتتولى هذه اللائحة بيان ما يختص بشؤونها الداخلية المتميزة وذلك في حدود هذا القانون ولائحته التنفيذية.

ب- يكون لكل كلية أو معهد أو مركز لائحة داخلية يصدرها رئيس الجامعة بعد موافقة مجلسها.

\* المادة (٥٣) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

\*\* المادة (٥٥) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

**مادة (٥٨) (\*)** يكون لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم في الجامعات الخاضعة لأحكام هذا القانون نظام خاص بالوظائف والأجور مع مراعاة منحهم البدلات المناسبة لطبيعة الأعمال الأكاديمية التي يقومون بها كما يجب أن يشتمل ذلك النظام على الأحكام المتصلة بالواجبات والمحظورات والتعيين والترقية والنقل والندب والإعارة والرعاية والتعويضات وانتهاء الخدمة وغير ذلك من الأحكام المتصلة بالوظيفة ويصدر بذلك النظام قرار من رئيس الوزراء بعد موافقة مجلس الوزراء بناء على عرض المجلس الأعلى ويجوز أن تتضمن اللائحة التنفيذية لهذا القانون أحكام ذلك النظام.

**مادة (٥٩) (\*\*)** يساعد رئيس الجامعة ونوابه والأمين العام في تنفيذ السياسة العامة للجامعة جهاز إداري وفني يتحدد حجمه وهيكله واختصاصاته وصلاحياته وفقاً لكادر خاص بهم تنظمه اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

**مادة (٦٠)** للحرم الجامعي حرمة وتحقيقاً لذلك تتمتع مباني الجامعات والمؤسسات والوحدات التابعة لها أيّاً كان موقعها بالحرمة ويصدر مجلس الجامعة النظام الخاص بالحرس الجامعي.

**مادة (٦١)** تتولى كل جامعة داخل الحرم الخاص بها القيام بجميع الأعمال وتوفير الوسائل التي يقتضيها تحقيق أهدافها المنصوص عليها في هذا القانون بما في ذلك إقامة الأبنية والإنشاءات التي تحتاج إليها وفقاً لمخطط الحرم الجامعي وتقديم الخدمات العامة في داخل حرمها وتوفير المرافق الضرورية لها.

**مادة (٦٢)** يحظر ممارسة أي نشاط حزبي داخل الجامعة أو أي مرفق تابع لها، كما تحظر الدعاية لصالح أو ضد أي حزب أو تنظيم سياسي داخل الجامعة أو أي مرفق تابع لها.

**مادة (٦٣)** للجامعة أن تنشئ بالإضافة إلى الكليات والأقسام العلمية معاهداً ومراكزاً للبحوث والتعليم والتدريب والاستشارات والخدمات ومستشفيات وبرامج خاصة ومدارس تطبيقية في حرم الجامعة أو خارجه وينشأ كل منها ويدمج بغيره ويلغى وينقل بقرار من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الجامعة ويصدر مجلس الجامعة الأنظمة الخاصة بكل منها.

**مادة (٦٤) (\*\*\*)** استثناءً من الأحكام المقررة في هذا القانون تسري الأحكام التالية ولدة لا تزيد عن ثلاث سنوات من تاريخ إنشاء أي جامعة مستحدثة:

أ - يشكل مجلس الجامعة من :

١ - رئيس ونواب يصدر بتعيينهم قرار من رئيس الجمهورية بعد موافقة مجلس الوزراء بناء على ترشيح المجلس الأعلى للجامعات.

٢ - عمداء الكليات ويعينهم رئيس الجامعة.

٣ - أمين الجامعة ويعينه رئيس الجامعة.

٤ - ثلاثة من الشخصيات العامة ذوي الرأي يعينهم المجلس الأعلى للجامعات بناء على ترشيح رئيس الجامعة.

(\*) المادة (٥٨) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

(\*\*) المادة (٥٩) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٠م.

(\*\*\*) المادة (٦٤) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.

ب- يتولى رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة تشكيل مجالس مؤقتة للجامعة ورؤساء لها.  
مادة (٦٥) على الوزراء ورؤساء الجامعات كل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذا القانون.

### أحكام انتقالية

مادة (٦٦) تطبق الأحكام الانتقالية التالية خلال الأعوام الخمسة التي تلي تاريخ صدور هذا القانون :

أ- تخفض المدد المنصوص عليها في أحكام هذا القانون من شروط ترقية الأساتذة المساعدين والأساتذة المشاركين سنة واحدة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس من اليمنيين في وظائف أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

ب- يجوز الاكتفاء بنائب رئيس جامعة واحد للجامعات المنشأة في السنوات الخمس الأولى من تاريخ إنشائها.

ج- حيث يشترط هذا القانون للتعين أو للترشيح أن يكون التعيين أو الترشيح من بين أساتذة وأساتذة مشاركين ولا يوجد عدد كاف من الأساتذة والأساتذة المشاركين فيكون التعيين والترشيح من بين الأساتذة والأساتذة المشاركين والأساتذة المساعدين إلى حين توفر العدد الكافي من الأساتذة والأساتذة المشاركين.

مادة (٦٦ مكرر)<sup>(\*)</sup> يصدر مجلس الجامعة لائحة تنظم تكوينات واختصاصات ومهام المستشفى الجامعي وأجور وبدلات الكوادر العاملة فيه ويقرها المجلس الأعلى للجامعات.

مادة (٦٧) ينظم بقرار جمهوري بعد موافقة مجلس الوزراء بناء على عرض المجلس الأعلى كل ما لم ينظمه هذا القانون من أحكام تحقيقاً لأغراضه وتصدر بذات الأداة اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

مادة (٦٨) يلغى دونما إخلال بأحكام إنشاء جامعتي صنعاء وعدن قانون جامعة صنعاء رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٨م والقانون رقم (٢٢) لسنة ١٩٧٥م بإنشاء جامعة عدن، كما يلغى القانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٥م بإنشاء المجلس الأعلى للتعليم العالي الصادر في عدن.

مادة (٦٩) يعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ ٢٥/ذو الحجة/١٤١٥هـ

الموافق ٢٥/مايو/١٩٩٥م

الفريق/ علي عبدالله صالح  
رئيس الجمهورية

عبد العزيز عبد الغني  
رئيس مجلس الوزراء

<sup>(\*)</sup> المادة (٦٦ مكرر) بصياغتها المعدلة بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٧م.



# قانون البعثات والمئج الدراسية



## قانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٣م بشأن البعثات والمنح الدراسية

باسم الشعب:

رئيس الجمهورية:

بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.

وبعد موافقة مجلس النواب.

أصدرنا القانون الآتي نصه.

### الباب الأول

### أحكام تهييدية

### الفصل الأول

### التسمية والتعاريف

مادة (١) يسمى هذا القانون (قانون البعثات والمنح الدراسية).

مادة (٢) لأغراض تطبيق هذا القانون يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المحددة قرين كل منها

ما لم يدل سياق النص على معنى آخر:

الجمهورية : الجمهورية اليمنية.

الحكومة : حكومة الجمهورية اليمنية.

الوحدة الإدارية : كل وحدة إدارية من وحدات الجهاز الإداري للدولة والقطاعات العام والمختلط

لها استقلال مالي وإداري وميزانية خاصة تتضمنها الموازنة العامة للجهاز

الإداري للدولة أو الموازنة العامة لوحدات الاقتصادي والوحدات ذات الميزانيات

المستقلة والملحقة.

الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير المختص : كل وزير أو رئيس وحدة إدارية يخول سلطات وزير فيما يختص بوزارته أو

وحدته الإدارية والوحدات التابعة لها أو الوحدات التي يشرف عليها.

الموظف : كل شخص طبيعي مثبت في الخدمة يشغل وظيفة دائمة مصنفة ومعتمدة

بميزانية الوحدة الإدارية ومعين فيها بقرار من السلطة المختصة.

|                     |                                                                                                                                     |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الطالب :            | كل شخص طبيعي غير موظف حاصل على شهادة اجتياز المرحلة الثانوية العامة أو ما يعادلها.                                                  |
| المؤيد :            | كل موظف أو طالب يتم الموافقة على إيفاده للدراسة خارج الجمهورية طبقاً لأحكام هذا القانون.                                            |
| المنحة :            | أي مقعد دراسي أو نفقات مالية للإيفاد في الدراسة خارج الجمهورية على نفقة الحكومة أو نفقة أي جهة مانحة أخرى بتمويل كلي أو جزئي.       |
| القانون :           | قانون البعثات والمنح الدراسية.                                                                                                      |
| اللائحة التنفيذية : | اللائحة التنفيذية لقانون البعثات والمنح الدراسية.                                                                                   |
| الجهة المانحة :     | أي دولة أو هيئة أو منظمة عربية أو أجنبية أو إقليمية أو دولية تقدم منحة دراسية أو تتكفل بتمويل أو دفع نفقات الإيفاد كلياً أو جزئياً. |
| اللجنة العليا :     | اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية المشكلة بموجب المادة (٧) من هذا القانون.                                                      |
| السكرتارية العامة : | سكرتارية اللجنة العليا.                                                                                                             |
| اللجان التنفيذية :  | اللجان التنفيذية المشكلة بموجب المادة (١٢) من هذا القانون.                                                                          |
| اللجنة المختصة :    | اللجنة التنفيذية المختصة.                                                                                                           |
| سكرتارية اللجنة :   | سكرتارية اللجنة المختصة.                                                                                                            |
| السنة :             | أثنى عشر شهراً حسب التقويم الشمسي                                                                                                   |
| الشهر :             | ثلاثين يوماً.                                                                                                                       |

## الفصل الثاني

### تصنيف الإيفاد وأهدافه

- مادة (٣) يقتصر الإيفاد بموجب هذا القانون على الإيفاد للدراسة مع التخصص للحصول على شهادة أو درجة علمية أعلى.
- مادة (٤) يهدف الإيفاد بموجب هذا القانون إلى مايلي:-
- ١- المساهمة في توفير الكوادر الوطنية المؤهلة، التي تلبى احتياجات فعلية للجمهورية بالأعداد الكافية وفي المستويات التعليمية والتخصصات العلمية والتنوعية اللازمة لتنفيذ خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية الشاملة وفي المواعيد والتوقيتات المناسبة.
  - ٢- مواجهة متطلبات الإحلال للقوى العاملة الوطنية محل العمالة الأجنبية.
  - ٣- تلبية متطلبات التوسع في مختلف نواحي النشاط والاستجابة بمرونة لاحتياجات الإحلال في المواقع والمراكز الوظيفية التي قد تخلو من شاغليها لأي سبب كان.

- ٤- تزويد الموظفين في الوحدات الإدارية بالمعارف والمهارات العلمية التي تتناسب مع متطلبات أداء مهامهم وواجباتهم الوظيفية وإكسابهم اتجاهات ايجابية تتوافق مع متطلبات الخدمة في الوظيفة العامة.
- ٥- تنمية معارف ومهارات الموظفين في الوحدات الإدارية لتحسين مستوى الكفاءة وتوسيع مجال الخبرة في ضوء نتائج تقييم أدائهم لمهام وواجبات وظائفهم أو إكسابهم معارف ومهارات جديدة وتطوير اتجاهاتهم وسلوكياتهم ايجابياً بما يتلاءم مع متطلبات إعادة توزيعهم أو نقلهم إلى وظائف أخرى أو ترفيعهم إلى مراكز أعلى ذات مسؤوليات اكبر.
- ٦- التكييف المستمر لمعارف ومهارات واتجاهات الموظفين في ضوء ما يطرأ من تغييرات تشريعية أو تنظيمية وما يستجد من تطوير في طرائق العمل ووسائله أو إجراءاته.
- ٧- مواكبة التطورات الحديثة في النواحي العلمية والاقتصادية والتكنولوجية ذات الصلة بحقول النشاط أو المهن بما يحقق الاستفادة منها في رفع المعدلات الإنتاجية وتحسين مستويات الكفاءة والفاعلية.
- ٨- تأمين احتياجات المؤسسات التعليمية من الكفاءات الوطنية والتطوير المستمر لقدراتها العلمية والعملية لأداء دور فاعل في التنمية الوطنية.

### الفصل الثالث

#### نطاق تطبيق القانون

- مادة (٥) تطبيق أحكام هذا القانون على الفئات التالية:-
- ١- الطلاب غير الموظفين.
- ٢- أعضاء هيئات التدريس في الجامعات والمعاهد العليا والباحثين في المرافق البحثية.
- ٣- موظفي الوحدات الإدارية في المجالات المختلفة.
- مادة (٦) لا تسري أحكام هذا القانون على الحالات التالية :-
- ١- موظفي الوحدات الإدارية الذين يوفدون في مهام رسمية تستهدف تمثيل الدولة أو في مهام رسمية أو زيارات إطلاعية لصالح وحداتهم الإدارية وبتكليف من السلطة المختصة.
- ٢- موظفي الوحدات الإدارية الذين يوفدون لحضور المؤتمرات واللقاءات والندوات والاجتماعات التي تستهدف تبادل الخبرة مع نظرائهم من الدول الأخرى والبحث في مسائل مهنية ذات أبعاد تخصصية.

**الباب الثاني**  
**إنشاء وتشكيل اللجنة العليا**  
**واللجان التنفيذية وتحديد اختصاصاتها**  
**الفصل الأول**  
**اللجنة العليا**

**مادة (٧)** تنشأ بمقتضى هذا القانون لجنة عليا تسمى (اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية) وتشكل على النحو التالي:-

- وزير التعليم العالي والبحث العلمي
  - نائبا وزير التعليم العالي والبحث العلمي
  - الأمين العام للمجلس الأعلى للجامعات
  - نائب وزير التربية والتعليم
  - نائب وزير الخارجية (الدائرة الثقافية)
  - نائب وزير التخطيط والتنمية
  - نائب وزير المالية
  - وكيل وزارة التعليم الفني والتدريب المهني لقطاع التدريب المهني
  - وكيل وزارة الخدمة المدنية والتأمينات لشؤون القوى العاملة
  - مدير عام البعثات والعلاقات الثقافية بالوزارة
- رئيساً وينوب عنه نائبه في حالة غيابه
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً ومقرراً

**مادة (٨)**

تختص اللجنة العليا بالمهام والواجبات التالية:

- ١- العمل على تلبية متطلبات خطط التنمية من القوى العاملة المؤهلة من مختلف المستويات.
- ٢- العمل على تحقيق التكامل وتفاذي الازدواجية في جهود التأهيل تحقيقاً للاقتصاد في النفقات والوصول إلى أفضل النتائج في التنمية الإدارية.
- ٣- الاستفادة القصوى من المنح المتاحة للإيفاد وفق خطة موحدة
- ٤- وضع وإقرار سياسة عامة للإيفاد ومراجعة هذه السياسة من حين إلى آخر بهدف تطويرها.
- ٥- مناقشة وإقرار مشروع الخطة السنوية للإيفاد والتوصية إلى مجلس الوزراء بالسياسات والإجراءات والموارد المطلوبة للموافقة عليها.

**مادة (٩)**

تجتمع اللجنة العليا كل ثلاثة أشهر بصفة دورية أو عند الحاجة بدعوة من رئيسها وتحدد اللائحة التنفيذية القواعد القانونية والإجرائية الخاصة باجتماعات اللجنة العليا ونظام عملها.

**مادة (١٠)**

يكون للجنة العليا سكرتارية عامة وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون مهامها واختصاصاتها.

## الفصل الثاني

### اللجان التنفيذية

مادة (١١) يتبع اللجنة العليا لجنتان تنفيذيتان وذلك على النحو التالي:-

- ١- لجنة التأهيل الوظيفي: وتختص بالنظر في ترشيح وإيفاد موظفي الوحدات الإدارية بما لا يتعارض مع اختصاص لجنة إيفاد أعضاء هيئات التدريس والتأهيل العام.
- ٢- لجنة إيفاد أعضاء هيئات التدريس والتأهيل العام: وتختص بالنظر في ترشيح وإيفاد أعضاء هيئات التدريس في الجامعات والمعاهد العليا والمراكز المتخصصة ومساعدتهم والباحثين في هيئات ومراكز البحث العلمي وترشيح وإيفاد الطلبة المتخرجين من مدارس ومعاهد التعليم العام والفني والمهني والكليات والجامعات من غير الموظفين.

مادة (١٢) تشكل اللجنتان التنفيذيتان المذكورتين بالمادة (١١) من هذا القانون على النحو التالي:-

١- لجنة التأهيل الوظيفي: وتشكل على النحو التالي:-

- |               |                                                                         |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------|
| رئيساً        | نائب وزير التعليم العالي والبحث العلمي                                  |
| نائباً للرئيس | وكيل وزارة الخدمة المدنية والتأمينات لقطاع القوى العاملة والتدريب       |
| عضواً         | وكيل الهيئة العامة للتدريب المهني                                       |
| عضواً         | وكيل وزارة التخطيط والتنمية (المختص)                                    |
| عضواً         | وكيل وزارة المالية (المختص)                                             |
| عضواً         | وكيل وزارة الخارجية (المختص)                                            |
| عضواً         | نائب عميد المعهد الوطني للعلوم الإدارية (المختص)                        |
| عضواً         | مدير عام البعثات والعلاقات الثقافية بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي |
| مقررًا        | مدير عام التدريب والتأهيل بوزارة الخدمة المدنية والتأمينات              |

٢- لجنة إيفاد أعضاء هيئات التدريس والتأهيل العام وتشكل على النحو التالي:

- |               |                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|
| رئيساً        | نائب وزير التعليم العالي والبحث العلمي                            |
| نائباً للرئيس | وكيل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي                           |
| أعضاء         | نواب رؤساء الجامعات للدراسات العليا والبحث العلمي                 |
| عضواً         | وكيل وزارة الخدمة المدنية والتأمينات لقطاع القوى العاملة والتدريب |
| عضواً         | وكيل وزارة التخطيط والتنمية (المختص)                              |
| عضواً         | وكيل وزارة الخارجية (المختص)                                      |
| عضواً         | وكيل وزارة المالية (المختص)                                       |
| عضواً         | وكيل وزارة التعليم الفني والتدريب المهني لقطاع التدريب المهني     |
| عضواً         | نائب عميد المعهد الوطني للعلوم الإدارية (المختص)                  |

مدير عام البعثات والعلاقات الثقافية بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي عضوا ومقررا

مادة (١٣) تتولى كل لجنة من اللجنتين التنفيذيتين المشكلتين بالمادة (١٢) من هذا القانون المهام والواجبات التالية في حدود اختصاص كل منها:

- ١- اقتراح القواعد والنظم الإجرائية اللازمة لتنظيم الاستفادة من البعثات والمنح الدراسية ورفعها للجنة العليا - عبر سكرتاريتها العامة - لدراستها وإقرارها.
- ٢- اقتراح السياسة العامة للإيفاد ورفعها للجنة العليا - عبر سكرتاريتها العامة - لدراستها وإقرار سياسة عامة للإيفاد على الصعيد الشامل.
- ٣- تحديد احتياجاتها من المنح الدراسية ورفعها للجنة العليا عبر سكرتاريتها العامة لمناقشتها وإقرارها في إطار الخطة العامة السنوية للإيفاد.
- ٤- النظر في الترشيحات وطلبات الإيفاد في المنح أو بعثات دراسية خارج الجمهورية والبت فيها طبقاً للقانون والقواعد والنظم الإجرائية المعتمدة من اللجنة العليا بما لا يتعارض مع الأهداف المحددة في المادة (٤) من هذا القانون والسياسة العامة للإيفاد.
- ٥- متابعة تنفيذ إجراءات الإيفاد طبقاً لأحكام القانون ومراقبة سلامة إجراءاته وتحقيق أغراضه.
- ٦- موافاة اللجنة العليا - عبر سكرتاريتها العامة - بتقارير دورية عن نتائج اجتماعاتها وأعمالها بغرض التنسيق والمتابعة.
- ٧- النظر في التقارير الواردة إليها عن سير دراسة الموفدين وتقويم مستوى أدائهم وتحصيلهم والبت بشأن كل حالة طبقاً لأحكام هذا القانون.
- ٨- النظر في طلبات التمديد ومواصلة الدراسة والبت بشأن كل حالة على حدة طبقاً لأحكام هذا القانون.
- ٩- التوصية إلى اللجنة العليا بإنشاء لجان فرعية على مستوى المحافظات حسب مقتضيات الحاجة واقتراح تشكيلاتها وحدود اختصاصاتها.
- ١٠- الإشراف على أعمال اللجان الفرعية الواقعة في نطاق اختصاصها ومتابعة وتقويم أدائها.

مادة (١٤) ١- تجتمع كل لجنة من اللجان التنفيذية شهرياً بصفة دورية منتظمة أو عند الحاجة بدعوة من رئيسها أو من ينوبه، وتبين اللائحة التنفيذية القواعد الإجرائية الخاصة باجتماعات اللجان التنفيذية ونظام عملها.

٢- يجوز لكل لجنة من اللجان التنفيذية دعوة وكيل الوحدة الإدارية ذات العلاقة (المختص) أو من يقوم مقامه لحضور الاجتماع الذي تنظر خلاله اللجنة في موضوعات أو قضايا تتعلق بالوحدة الإدارية المعنية وذلك بغرض استيضاح ما ترى استيضاحه من بيانات أو معلومات أو لاستماع رأيه

حول والموضوعات والقضايا المعروضة أو المتعلقة بوحده الإدارية وفي جميع الأحوال لا يكون للمدعو حق الاشتراك في مداوات اللجنة، كما لا يكون له صوت معدود عند اتخاذ القرارات.

### الباب الثالث

#### قواعد وإجراءات تخطيط وتنظيم

#### الاستفادة من البعثات الدراسية

#### الفصل الأول

#### قواعد وإجراءات التخطيط

- مادة (١٥) ١- تقوم كل وحدة إدارية بموافاة سكرتارية اللجنة التنفيذية المختصة بمعلومات تفصيلية عن احتياجاتها من البعثات الدراسية والموارد المتاحة لديها والمتوقعة لها من المصادر المحلية والخارجية طبقاً للأسس والقواعد التي تضعها اللجنة المختصة وفي المواعيد التي تحددها.
- ٢- تلتزم جميع الجهات المختصة بتسيق العون الفني وعلاقات التعاون الثنائي وبالأخص وزارات التخطيط والتنمية، الخارجية، التربية والتعليم، المالية، وغيرها من الوحدات الإدارية بإخطار السكرتارية العامة أولاً بأول بمعلومات تفصيلية حول الموارد المتاحة والمتوقعة المخصصة لأغراض التأهيل من مختلف المصادر ليتم عرضها على اللجنة العليا لدراساتها واتخاذ الإجراءات التي تكفل الاستفادة منها طبقاً لأحكام هذا القانون.
- مادة (١٦) ١- تتولى سكرتارية كل لجنة تنفيذية تجميع البيانات والمعلومات الواردة إليها من الوحدات الإدارية وإعدادها بشكل ملخص تمهيداً لعرضها على اللجنة المختصة لدراساتها والتوصية بما تراه بشأنها إلى اللجنة العليا.
- ٢- تتولى السكرتارية العامة للجنة العليا استقبال الاحتياجات الواردة من اللجان التنفيذية والمعلومات الواردة من الجهات المختصة حول الموارد المتاحة والمتوقعة من مختلف المصادر طبقاً للفقرة (٢) من المادة (١٥) من هذا القانون وإعدادها للعرض على اللجنة العليا بصيغة مشروع خطة سنوية للإيفاد.
- ٣- تقوم اللجنة العليا بمناقشة مشروع الخطة السنوية للإيفاد وإقرارها والتوصية لمجلس الوزراء بالأولويات ومصادر تغطيتها والسياسات والإجراءات المناسبة لتنفيذها وتحديد الأموال المطلوبة لتغطية العجز (إن وجد) في ضوء مقارنة الاحتياجات بالموارد واقتراح مصادر توفيرها.
- مادة (١٧) تتولى كل وحدة إدارية تنفيذ خطتها المعتمدة من اللجنة العليا للتأهيل طبقاً للأولويات المقررة وبما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون والتشريعات النافذة.
- مادة (١٨) ١- تتولى الوزارة مع وزارة الخدمة المدنية والتأمينات في إطار مسؤولياتهما العامة بالتعاون والتسيق مع وزارتي التخطيط والتنمية والخارجية البحث عن الموارد اللازمة لتلبية الاحتياجات المطلوبة.

- ٢- تقوم الوزارة بإعداد النماذج والاستمارات الخاصة بإدارة التأهيل العام وهيئات التدريس لتحقيق نفس الأغراض المشار إليها بالفقرة (٣) من هذا المادة.
- ٣- تقوم وزارة الخدمة المدنية والتأمينات بإعداد النماذج والاستمارات الخاصة بالتأهيل في جميع مراحلها وتعميمها على كافة الوحدات الإدارية للعمل بها وتحقيق أغراضها في مختلف مراحل التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم.

## الفصل الثاني

### تنظيم الاستفادة من البعثات الدراسية

- مادة (١٩) ١- تقوم الوزارة ووزارة الخدمة المدنية والتأمينات كل فيما يخصها بالإعلان عن الفرص السنوية المتاحة للترشيح وبوسائل الإعلام المناسبة بما يحقق تكافؤ الفرص.
- ٢- يشترط في الإعلان عن الفرص المتاحة للترشيح ما يلي:
- أ- أن يحدد مجالات ومستويات التأهيل.
  - ب- مكان الدراسة.
  - ج- اسم الجهة المانحة أو الممولة.
  - د- الشروط الواجب توافرها في المتقدمين (العامة منها والخاصة).
  - هـ- الفترة الزمنية المتاحة لتقديم طلبات الترشيح.
  - و- المكان والزمان المحددين لاستقبال المتقدمين والوثائق المطلوب تقديمها.
  - ز- الأسس والمعايير التي سيتم اعتمادها للمفاضلة والاختيار.
  - ح- أي معلومات أخرى يقتضى إضافتها طبقاً لأحكام التشريعات النافذة واشتراطات الجهة المانحة أو الممولة.
- مادة (٢٠) ١- تلتزم كل وحدة إدارية بالإعلان لموظفيها في المراكز الرئيسية وفروعها بالمحافظات عن الفرص المتاحة لديها للترشيح من المصادر المحلية والخارجية طبقاً للأغراض والشروط المحددة في الفقرتين (١، ٢) من المادة (١٩) من هذا القانون.
- ٢- تتولى كل وحدة إدارية بمجرد انتهاء الفترة الزمنية المحددة لتقديم طلبات الترشيح إقبال باب استقبال الطلبات والبدء باستكمال إجراءات فحص ومراجعة بيانات المتقدمين من واقع وثائق ومستندات الترشيح المقدمة منهم والتحقق من استيفاء كل منهم الشروط المعلن عنها واتخاذ الخطوات النظامية اللازمة لاختيار الأجدد وفقاً للأسس والمعايير المعتمدة من قبل السلطة المختصة وطبقاً للإجراءات المحددة في التشريعات النافذة.
- وفي جميع الأحوال يجب على كل وحدة إدارية الالتزام بعدم الترشيح إلا في التخصصات والمستويات المحددة في خطتها المعتمدة للتأهيل وفي حدود الموارد المتاحة مع مراعاة الأولويات المدرجة في الخطة والسياسة العامة للإيفاد.



مادة (٢١) ترفع كل وحدة إدارية كشفاً بمرشحيتها المستوفين الشروط والإجراءات المحددة بالفقرة (٢) من المادة (٢٠) من هذا القانون بعد إقراره من السلطة المختصة ويرفع إلى اللجنة التنفيذية المختصة وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة وفي المواعيد المحددة تمهيداً لعرضها على اللجنة العليا.

## الباب الرابع

### شروط وإجراءات الترشيح وإيفاد

#### الفصل الأول

#### شروط الترشيح وإجراءاته

مادة (٢٢) يجب أن تتوفر في المتقدم للترشيح الشروط الأساسية التالية :-

- ١- أن يكون يمني الجنسية.
- ٢- أن يكون متمتعاً باللياقة الصحية التي تقتضيها المهنة، وان تكون حالته الصحية بدرجة تسمح له باحتمال طبيعة وظروف الدراسة في البلد المزمع إيفاده إليها وفي جميع الأحوال يجب أن تكون حالته الصحية تتوافق مع الشروط التي يحددها البلد المستقبل.
- ٣- أن يكون مستوفياً للشروط الخاصة بالترشيح للمجال والمستوى الذي تقدم له.
- ٤- ألا يكون متهماً أو محكوماً عليه بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ٥- ألا يكون قد سبق إيفاده خلال السنتين الأخيرتين مع مراعاة الفقرة (٢) من المادة (٢٣) من هذا القانون في حالة الترشيح للدراسة العليا.
- ٦- ألا يكون المتقدم قد تخلف بمحض إرادته عن الالتحاق بدراسته بموجب ترشيح سابق ما لم يكن قد مضى على ذلك ثلاث سنوات.
- ٧- ألا يكون المتقدم قد عاد من إيفاد سابق أو الغي إيفاده لأسباب ناشئة عن تقصيره أو عدم قدرته على التحصيل العلمي أو لسوء سلوكه.
- ٨- ألا يكون المتقدم حاصلاً على مؤهل دراسي معادل للمستوى الذي يرغب الترشيح فيه.
- ٩- ألا يكون متعاقداً أو معارفاً أو منتدباً من وحدة إدارية أخرى بالنسبة للموظف.

**مادة (٢٣)** مع مراعاة أحكام المادة (٢٢) من هذا القانون يشترط في المتقدم للترشيح للدراسة العليا توافر الشروط التالية:-

- ١- أن يكون قد أدى خدمة فعلية مدتها أربع سنوات منذ تثبيته على وظيفة دائمة بعد التخرج.
- ٢- أن يكون قد قضى في الخدمة الفعلية بعد عودته من إيفاد سابق إحدى المدد التالية:
  - أ- أربع سنوات إذا كانت مدة إيفاده السابقة سنتين فأكثر.
  - ب- ثلاث سنوات إذا كانت مدة إيفاده السابقة سنة و أقل من سنتين.
  - ج- سنتان إذا كانت مدة إيفاد السابقة ستة أشهر و أقل من سنة.
  - د- سنة واحدة إذا كانت مدة إيفاده السابقة تقل عن ستة أشهر.
- ٣- أن يكون مجال الدراسة والتخصص المتقدم له متفقاً مع تخصصه العلمي ومقترناً بالمهنة أو الوظيفة التي يزاولها فعلاً.
- ٤- أن تكون الوحدة الإدارية في حاجة فعلية إلى التخصص العلمي بالمستوى الدراسي المطلوب، وان يكون ذلك محدداً بدقة في خطتها المعتمدة للتأهيل.
- ٥- أن يكون المتقدم قد برهن بصورة واضحة على استحقاقه للترشيح خلال دراسته السابقة من واقع سجله الأكاديمي وما قدمه من أبحاث وانجازات ذات قيمة علمية ولديه تصور واضح لدراسته العليا ومجال البحث الذي سيتناوله خلالها.
- ٦- أن يكون مستوفياً للشروط الخاصة بالمنحة.
- ٧- وفي جميع الأحوال يجب أن يكون المتقدم حاصلاً على موافقة مبدئية من السلطة المختصة في وحدته الإدارية ومستكماً للإجراءات الداخلية للترشيح طبقاً للقواعد والإجراءات المحددة في هذا القانون.

**مادة (٢٤)** يجوز للوحدة الإدارية أن تضع شروطاً إضافية للترشيح بما يتفق مع طبيعة نشاطها وإعداد ومستويات القوى الوظيفية لديها كما يجوز لها أن تحدد الأولويات التي تراها ضرورية لتحقيق أهداف التنمية المناطة بها شريطة أن تكون هذه الشروط والأولويات واضحة وموضوعية ومعلنة بعد الاتفاق عليها مع الوزارة واللجنة التنفيذية المختصة.

**مادة (٢٥)** ١- تتولى اللجنة التنفيذية المختصة النظر في الترشيحات المرفوعة إليها وإقرار الترشيحات المستوفية للشروط والإجراءات النظامية المعتمدة في حدود الموارد المتاحة، وفي حالة ما إذا كان عدد المتقدمين المستوفين للشروط يزيد عن تلك الموارد يجب على اللجنة المختصة المفاضلة فيما بينهم لاختيار الأجدر طبقاً لمعايير وأسس موضوعية، وعند تساوي أكثر من مرشح بموجب الأسس والمعايير المعتمدة والشروط المطلوبة من الجهة المانحة يحق للجنة المختصة أن تجري مسابقة فيما بينهم وتحديد الأكثر جداره واستحقاقاً للترشيح وترتيبهم تنازلياً حسب الأولوية.

٢- يجوز للجنة التنفيذية المختصة أقرار مرشحين احتياطيين من بين المستوفين للشروط يتم منحهم الأحقية في الحلول محل من يتخلف من المرشحين المعتمدين بموجب الفقرة (١) من هذه المادة كلما كان ذلك ممكناً.

مادة (٢٦) يحق للجنة المختصة التفاوضي عن شرط المدة المنصوص عليها بالفقرة (٦) من المادة (٢٢) أو الفقرتين (١، ٢) من المادة (٢٣) من هذا القانون في إحدى الحالات التالية:-

- ١- وجود منحة مجانية يخشى فواتها دون تقديم مرشحين آخرين.
- ٢- تقدم مرشح وحيد لتخصص نادر تحتاجه الوحدة الإدارية ويحقق توفره مصلحة عامة.
- ٣- حصول المتقدم على منحة شخصية غير قابلة للتأجيل بناء على تأكيد من الجهة المانحة أو بتقرير مسبب من الوحدة الإدارية التي يعمل بها، وفي جميع الأحوال يجب أن يكون مجال التخصص من المجالات التي لا تتعارض مع تخصصه المهني الوظيفة التي يزاولها وذات علاقة وطيدة باختصاص الوحدة الإدارية التي يتبعها عند الترشيح.

## الفصل الثاني

### شروط وإجراءات الإيفاد

مادة (٢٧) لا يجوز إيفاد الموظف أو الطالب إلا بعد الحصول على موافقة الجهة المانحة واستلام إخطار رسمي مكتوب من المؤسسة التعليمية التي سيتلقى فيها دراسته تؤكد فيه بصورة واضحة على قبوله وتحديد مجال ومستوى الدراسة والتخصص الذي قبل فيه والمدة المقررة لذلك والموعود المحدد للاتحاق ببرنامجه الدراسي، وفي جميع الأحوال يحظر الإيفاد قبل الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة المختصة طبقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (٢٨) ١- دون الإخلال بأحكام المادتين (٢٧، ٢٩) من هذا القانون يتم إيفاد الموظف بقرار من الوزير المختص على أن يتضمن القرار مايلي:-

- أ- اسم الموفد وبلد الدراسة ومجال التخصص ومستواه ومدته.
  - ب- الجهة المانحة أو الممولة والتزاماتها والتزامات الحكومة أو الوحدة الإدارية.
  - ج- حقوق الموفد والتزاماته والمواعيد الدورية للتقارير المطلوبة منه.
  - د- التاريخ المقرر لبدء البرنامج الدراسي والتاريخ المتوقع للانتهاء منه.
- وفي جميع الأحوال يجب أن يحدد في القرار رقم وتاريخ الموافقة الصادرة بإيفاده من اللجنة المختصة مع حفظ نسخة منه بملف الموظف وموافاة الوزارة بنسختين أخريين من قرار الإيفاد.

٢- مع مراعاة أحكام الفقرة (١) من هذه المادة يتم إيفاد الطلاب غير الموظفين بقرار من وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

- مادة (٢٩) ١- يشترط للإيفاد استيفاء تعهد خطي من الموظف أو الطالب يتعهد بمقتضاه بأداء الواجبات والوفاء بالالتزامات وتجنب إتيان أي فعل من الأفعال المحظورة عليه كموفد بموجب ما هو محدد بالبواب الرابع من هذا القانون ووفق النموذج الذي تقره اللجنة المختصة.
- ٢- على الوحدة الإدارية المعنية استيفاء التعهد المشار إليه بالفقرة (١) من هذه المادة وحفظ نسخة في ملف الموظف أو الطالب وإيداع نسخة أخرى لدى سكرتارية اللجنة المختصة.

### الفصل الثالث

#### أحكام خاصة

- مادة (٣٠) يجوز تمديد مدة الإيفاد بقرار من الوزير المختص أو رئيس الوحدة الإدارية المختص وبعد اخذ رأي الوزارة وفقاً للشروط المحددة بالمادة (٣١) من هذا القانون.

مادة (٣١) يشترط لتمديد مدة الإيفاد ما يلي:-

- ١- تقديم طلب مسبب من السلطة المختصة بالوحدة الإدارية يتضمن حيثيات ومبررات التمديد ومدته مؤيداً بوثائق ومستندات صادرة من الأستاذ المشرف والمؤسسة التعليمية التي يتلقى الموفد دراسته فيها.
- ٢- الحصول على تأييد رسمي من البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية في بلد الدراسة تؤكد فيه صحة وقانونية الطلب وسلامة وقانونية الوثائق والمستندات المؤيدة له.
- ٣- الحصول على رأي الجهة المانحة تبين فيه موقفها من طلب التمديد واستعدادها لتغطية نفقات المدة المطلوبة.
- ٤- التحقق من أن المدة المطلوبة للتمديد ستمكن الموفد من الانتهاء من دراسته فيها بصورة مؤكدة.
- ٥- التأكد من أن الغرض من التمديد لن يكون بغرض مواصلة الدراسة لمستوى اعلى من المستوى الذي أوفد من أجله.
- ٦- ألا يكون الموفد قد حصل على تمديد سابق واستنفذ فيه الحد الأقصى المسموح به للتمديد بموجب الفقرة (٧) من هذه المادة.
- ٧- تحديد المدة المطلوبة للتمديد بحيث لا تتجاوز ربع مدة الإيفاد الأساسية.

وفي جميع الأحوال تسري أحكام المواد (٣٣، ٣٤، ٣٥) من هذا القانون على الموفد خلال مدة التمديد وتصبح مدة التمديد بموجب هذا الحكم جزءاً من مدة الإيفاد لأغراض احتساب مدة الالتزام.

- مادة (٣٢) ١- يجوز للجنة المختصة بناءً على توصية مسببة من السلطة المختصة في الوحدة الإدارية ولمبررات قوية تقتنع بها اللجنة الموافقة على استمرار الموفد المتفوق في دراسته لمواصلة الدراسة في المستوى الذي يعلو المستوى الموفد لأجله وذلك في حالة توفر الشروط التالية:-

- أ - أن يكون الموفد قد اثبت جداره وتفوقاً خلال مرحلة دراسته السابقة تؤكد نتائج تلك المرحلة وتأييدها وثائق ومستندات تشهد بتميزه صادرة عن الأستاذ المشرف وإدارة المؤسسة التعليمية التي يتلقى دراسته فيها ومعتمدة من البعثة الدبلوماسية للجمهورية أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه.
- ب - أن يكون الموفد قد حصل على منحة مجانية لمواصلة الدراسة نظير جدارته وتفوقه أو أن مجال البحث الذي يتناوله في دراسته ذو فائدة علمية متميزة أو غير مسبوق.
- ج - أن يكون الموفد قد قطع دراسته في مدة قياسية تقل عن المدة المقررة لنفس المستوى الدراسي وبذات التخصص النوعي.
- د - أن يكون مجال التخصص المستهدف متكاملًا مع مجال التخصص الذي أوفد من اجله ولا يتعارض معه.
- هـ - أن يكون مجال ومستوى التخصص المستهدف يلبي حاجة حقيقية للوحدة الإدارية الموفد لمصلحتها.
- و - ألا يترتب على الموافقة للموفد إخلالاً بمبدأ تكافؤ الفرص أو إلحاق الضرر بحق آخرين أو سيترتب عليها تحميل الحكومة التزامات إضافية يمكن تجنبها.
- ٢ - يصدر الوزير المختص قراراً بمواصلة الموفد للدراسة بعد الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة المختصة على أن يشتمل القرار بياناً بالحيثيات والمبررات التي استند عليها دون الإخلال بأحكام المادة (٢٨) من هذا القانون.
- ٣ - تسري أحكام المواد (٣٣، ٣٤، ٣٥) من هذا القانون على الموفد خلال مدة مواصلته للدراسة بموجب أحكام هذه المادة وتعتبر هذه المدة جزءاً من مدة الإيفاد لأغراض احتساب مدة الالتزام.

## الباب الخامس

### واجبات الموفد والمحظورات عليه

#### الفصل الأول

#### واجبات الموفد

مادة (٣٣) على الموفد أن يلتزم بالواجبات الآتية:-

- ١ - السفر إلى بلد الدراسة والوصول إليه في الموعد المقرر.
- ٢ - التقدم فور وصوله إلى بلد الدراسة لتسجيل اسمه وبياناته لدى البعثة الدبلوماسية اليمنية المعتمدة أو من يقوم مقامها، وان يثبت لديها عنواناً واضحاً يسهل الاتصال به عند الحاجة.
- ٣ - الالتحاق بالمؤسسة التعليمية المحددة له عند الإيفاد وفي البرنامج المقرر والحصول منها على وثيقة تثبت ذلك وتاريخه.

- ٤- إخطار البعثة الدبلوماسية اليمنية المعتمدة أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه بما يفيد التحاقه ببرنامج الدراسة مرفقاً بالإخطار الوثيقة المشار إليها بالفقرة (٣) من هذه المادة لإبلاغ وحدته الإدارية واللجنة المختصة بمضمونها خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ السفر.
- ٥- أن يجد في دراسته وان يواظب على ذلك دون تقصير أو تهاون وان يكرس جهده ووقته للدراسة المقررة ويثابر على التحصيل العلمي حتى يحصل على المؤهل الدراسي في المستوى والتخصص الموفد لأجله.
- ٦- أن يحترم قوانين ونظم ومعتقدات البلد الموفد إليه وان يحافظ على سمعة الوطن ويتقيد بقوانينه ونظمه.
- ٧- أن يواظب البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه بنسخ معمة من الوثائق والمستندات المتعلقة بسير دراسته والنتائج التي تحصل عليها بمجرد صدور أي منها مع نسخ صور من كل ذلك وإرسالها إلى وحدته الإدارية واللجنة التنفيذية المختصة طي تقرير دوري منتظم كل ستة أشهر ودون حاجة إلى متابعة أو طلب.
- ٨- أن يجيب عن الاستفسارات التي تقدم إليه من البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه أو المقدمة إليه من وحدته الإدارية أو اللجنة المختصة حول كل ما يتعلق بدراسته وان يقدم الوثائق والمستندات المؤيدة لذلك.
- ٩- إخطار البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه أو وحدته الإدارية واللجنة المختصة فوراً بأي تغيير قد يطرأ على نظام دراسته أو يؤثر على انتظامه فيه أو يتعارض مع ما هو محدد له في قرار الإيفاد وأوليائه وان يرفق بالإخطار كافة الوثائق والمستندات المتعلقة بذلك وان يقدم المعلومات المتصلة بهذا الشأن.
- مادة (٣٤) على الموفد أن يقدم قبل سفره تعهداً مكتوباً يلتزم بموجبه بالالتزامات التالية:-**
- ١- العودة إلى الوطن بمجرد انتهاء مدة الإيفاد بحيث لا تتجاوز المهلة المحددة أدناه:
- أ- أسبوع واحد على الأكثر إذا كانت مدة إيفاده شهرين فأقل.
- ب- أسبوعين على الأكثر إذا كانت مدة إيفاده أكثر من شهرين وقل من سنة.
- ج- شهر واحد على الأكثر لمدة الإيفاد التي تزيد عن سنة
- وفي حالة تأخر موفد الوحدة الإدارية عن العودة خلال المهلة المحددة له يتحمل العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون.
- ٢- التقدم إلى الوحدة التي أوفد أو حول إيفاده لمصلحتها فور عودته إلى الوطن وان يضع نفسه تحت تصرفها ويقدم إليها كافة الوثائق والمستندات التي تثبت استكمالها للدراسة في التخصص الذي أوفد لأجله.

- ٣- العمل لدى الوحدة الإدارية التي أوفد أو حول إيفاده لمصلحتها ضعف المدة التي قضاهها في الإيفاد دون الإخلال بأي التزام بالخدمة عن أي إيفاد سابق.
- ٤- أداء الواجبات المحددة بالمادة (٣٣) وتجنب المحظورات المحددة بالمادة (٣٥) من هذا القانون.
- ٥- أن يدفع للحكومة تعويضاً مالياً يعادل مجموع النفقات والمبالغ التي صرفت عليه فترة إيفاده بما في ذلك قيمة الامتيازات النقدية والعينية التي تمتع بها خلال فترة الإيفاد سواء كانت مصادر التمويل داخلية أو خارجية ويحق للحكومة اتخاذ كافة الإجراءات التي تراها مناسبة لاسترداد ما يتقرر عليه دفعه من تعويضات نظير الخسائر التي قد تنجم عن إخلاله بتعهداته المحددة في هذه المادة.

## الفصل الثاني

### المحظورات

مادة (٣٥) يحظر على الموظف مايلي:

- ١- تغيير بلد الدراسة أو المؤسسة التعليمية التي أوفد إليها دون الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة المختصة بناءً على طلب من وحدته الإدارية ولأسباب ومبررات صحيحة ومؤكدة تقتنع بها اللجنة.
- ٢- تغيير مستوى الدراسة أو مجال التخصص الذي أوفد لأجله ما لم يكن بالتسويق مع الجهة المتبعثة.
- ٣- الانقطاع عن الدراسة أو التخلف عن الالتحاق ببرنامج الدراسة وفي المواعيد المحددة لذلك.
- ٤- التخلف أو الامتناع عن موافاة البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه أو وحدته الإدارية بالتقارير الدورية والوثائق والمستندات المتعلقة بسير دراسته ونتائجه خلالها.
- ٥- إخفاء أي بيانات أو معلومات تتعلق بنظام الدراسة ونتائجه فيها.
- ٦- تقديم أي بيانات أو معلومات مظللة أو تقديم وثائق أو مستندات مزورة تتعلق بصورة مباشرة أو غير مباشرة بحالته أو بوضعه الدراسي.
- ٧- القيام بأي نشاط أو ممارسة أي فعل أو سلوك مناف للأخلاق أو الآداب العامة أو مباشرة أي عمل يتعارض مع واجباته أو التزاماته كموفد أو يخرج عن الأهداف والأغراض التي أوفد من أجلها.
- ٨- الالتحاق بأي عمل سواء كان باجر أو بدون اجر ولو كان في أوقات الفراغ إذا كان من شأن ذلك التأثير سلبياً على سير دراسته أو يؤخر الانتهاء منها في موعدها أو قد يؤثر في قدرته على التحصيل العلمي.

٩- مغادرة البلد الموفد إليه إلى بلد آخر أو العودة إلى أرض الوطن خلال فترة الدراسة إلا إذا كان ذلك بإجازة رسمية مقررة أو بترخيص رسمي من إدارة المؤسسة التعليمية ولأسباب ومبررات صحيحة وقاهرة، وفي الحالتين يجب إخطار البعثة الدبلوماسية اليمنية أو من يقوم مقامها بذلك كما يجب عليه في حالة عودته إلى الوطن التقدم إلى الوحدة الإدارية التابع لها فور وصوله وإشعارها بمبررات العودة وتقديم الوثائق والمستندات المؤيدة لذلك مع تسليم سكرتارية اللجنة المختصة نسخاً منها.

١٠- الامتناع أو التخلف عن الإدلاء بشهادته إذا دعي لذلك أو الإدلاء بشهادة كاذبة.

١١- إنهاء الإيفاد قبل انتهاء برنامج الدراسة الذي أوفد لأجله.

١٢- التخلف عن العودة إلى الوطن أو الامتناع عن العودة بعد انتهاء مدة الإيفاد.

## الباب السادس

### الحقوق والامتيازات والمخالفات والعقوبات

#### الفصل الأول

#### حقوق الموفد

مادة (٣٦) مع مراعاة أحكام المواد من (٢٢) إلى (٢٩) من هذا القانون يستحق الموفد خلال مدة الإيفاد ما يلي:-

١- الموفد في منحه دراسية على نفقة الحكومة يدفع له نفقات الإيفاد المقررة، كما يدفع راتب

الموظف من وحدته الإدارية على النحو المحدد أدناه:

أ- إذا كانت مدة الإيفاد اقل من ثلاثة أشهر يدفع له راتبه الأساسي بالإضافة إلى جميع البدلات.

ب- إذا كانت مدة الإيفاد ثلاثة أشهر وقل من ستة أشهر يدفع له راتبه الأساسي بالإضافة إلى بدل التخرج وبدل غلاء المعيشة.

ج- إذا كانت مدة الإيفاد تزيد عن ستة أشهر يدفع له راتبه الأساسي بالإضافة إلى بدل التخرج.

٢- الموفد في منحه دراسية على نفقة جهة مانحة أخرى يدفع له راتبه على النحو المحدد في

الفقرة (١) من هذه المادة، ويحدد النظام المالي ما يستحقه من نفقات الإيفاد.

وفي جميع الأحوال يستثنى الموظف الموفد للدراسة الجامعية من حق تقاضي الراتب خلال مدة الإيفاد دون الإخلال بأحكام قانون المعلم والمهن التعليمية أو أحكام أي قانون آخر وطبقاً للشروط والضوابط المحددة في تلك القوانين.



## الفصل الثاني

### امتيازات الموفد

- مادة (٣٧) ١- تدخل في حساب الخدمة التقاعدية المدة التي يقضيها الموظف موفداً في منحة أو إجازة دراسية على أن يستقطع من راتبه خلال مدة الإيفاد الاشتراكات الشهرية المنصوص عليها في قانون التأمينات والمعاشات، وبالنسبة التي يحددها القانون المذكور.
- ٢- إذا لم يكن الموظف الموفد مستحقاً للراتب خلال مدة الإيفاد فإنه يشترط لاحتساب مدة الإيفاد كمدة خدمة تقاعدية للأغراض الواردة بقانون التأمينات والمعاشات قيام الموفد بسداد الاشتراكات المنصوص عليها بقانون التأمينات والمعاشات دفعة واحدة أو على أقساط شهرية أو سنوية مساوية لمدة الإيفاد وطبقاً للشروط والضوابط التي يحددها القانون المذكور.
- ٣- تدخل مدة الإيفاد في احتساب مدة خدمة الموظف لأغراض العلاوة الدورية وفي حساب الأقدمية لأغراض الترفيع طبقاً لشروطهما المحددة في التشريعات النافذة مع مراعاة أحكام المادتين (٣٨)، (٣٩) من هذا القانون.

مادة (٣٨) لا تدخل المدد التالية في احتساب مدة خدمة الموظف لأغراض العلاوة الدورية أو احتساب الأقدمية لأغراض الترفيع:

- ١- مدة الانقطاع أو التخلف عن الدراسة وفترات الرسوب.
- ٢- مدة الإجازات الخاصة، ويستثنى من ذلك الإجازات الأكاديمية والمرضية.
- ٣- المدة التي يقضيها الموظف الموفد بعيداً عن مزاولة العمل في وحدته الإدارية بعد انتهاء مدة الإيفاد.
- مادة (٣٩) ١- يعتمد في وضع تقدير مستوى كفاءة أداء الموظف الموفد في تقريره السنوي على ما يتكشف عن مستوى أدائه الدراسي خلال السنة الموضوع عنها التقرير، وذلك من واقع ما يرد في التقارير الدورية عن سير دراسته.

٢- يشترط لاستحقاق الموظف الموفد علاوته الدورية عن أي سنة دراسية تسليم الوثائق والمستندات التي تثبت التحاقه ببرنامج الدراسة وانتظامه فيه ومستوى أدائه خلال السنة.

- مادة (٤٠) ١- يحظر شغل وظيفة الموظف الموفد خلال فترة إيفاده الأساسية، ويجوز عند الضرورة شغلها على سبيل الإنابة وبصورة مؤقتة إذا كانت مدة الإيفاد سنتين فأقل، كما يحظر استغلال درجة الموظف الموفد سواء بالتوظيف عليها أو بالترفيع أو النقل إليها.
- ٢- إذا أوفد الموظف للدراسة بدون راتب طبقاً لأحكام هذا القانون فيحفظ له بدرجته الوظيفية في ميزانية وحدته الإدارية، ولا يجوز تنزيلها أو إسقاطها خلال فترة إيفاده المحددة بالقرار الصادر من السلطة المختصة، كما يظل اسمه ودرجته التذكارية ثابتين في كشف الرواتب دون مصرف مالي.

- مادة (٤١) ١- تكون الاختراعات التي يتوصل الموفد إلى ابتكارها خلال مدة الإيفاد ملكاً له وتسجل براءة الاختراع باسمه مقرونة باسم الجمهورية اليمنية، وإذا كان للاختراع صلة بالشؤون العسكرية فيكون ملكاً لدولة الجمهورية اليمنية ويمنح صاحب الاختراع تعويضاً عادلاً تقدر لجنة فنية خاصة يصدر بتشكيلها قرار من الوزير بالتشاور مع وزير الدفاع.
- ٢- تكون الجوائز المالية التي يحصل عليها الموفد أثناء دراسته حقاً من حقوقه.
- مادة (٤٢) تضع اللجنة العليا نظاماً مالياً خاصاً للإيفاد بناءً على عرض الوزير بالتشاور مع وزارات الخارجية، التخطيط والتنمية، المالية، الخدمة المدنية والتأمينات حول تكاليف المعيشة في دول ومناطق العالم المختلفة ويصدر هذا النظام بقرار من رئيس مجلس الوزراء على أن يتضمن النظام التالي:-
- ١- تحديد نفقات الإيفاد المعيارية للموفدين على نفقة الحكومة وما يستحقه الموفد على نفقة أي جهة مانحة أخرى إذا كان ما تتكفل به الجهة المانحة يقل عن نفقات الإيفاد المعيارية.
- ٢- تحديد التزامات الحكومة فيما يتعلق بالرعاية الصحية للموفدين وشروطها وضوابطها عندما لا تكون الجهة المانحة أو البلد الموفد إليه متكفلاً بذلك.
- ٣- استحقاق الموفد الذي تكون مدة إيفاده الأساسية أربع سنوات فأكثر من مصاريف السفر مع تحديد شروط استحقاقها في حالة رغبته العودة لزيارة الوطن في منتصف مدة الإيفاد.
- مادة (٤٣) تتحمل الحكومة في حالة وفاة الموفد خلال فترة دراسته نفقات حفظ ونقل جثمانه إلى مسقط رأسه، كما تقوم بصرف ما يعادل نفقات إيفاده عن أربعة أشهر مواساة لأسرته ولا يخل ذلك بدفع ما تستحقه أسرة الموفد إذا كان موظفاً طبقاً لأحكام التشريعات النافذة.

### الفصل الثالث

#### المخالفات والعقوبات

- مادة (٤٤) يحق للوحدة الإدارية أو اللجنة المختصة إيقاف صرف الحقوق والامتيازات المالية المقررة للموفد في إحدى الحالات التالية :-
- ١- عند تقصيره في واجب من واجباته المحددة بالمادة (٣٣) من هذا القانون.
- ٢- عند قيامه بممارسة أي فعل أو سلوك محظور بمقتضى أحكام المادة (٣٥) من هذا القانون.
- ٣- إذا تخلف عن العودة بعد انتهاء مدة الإيفاد بالمخالفة لتعهدده حسب الفقرة (١) من المادة (٣٤) من هذا القانون.
- ويجوز للوزارة بناء على عرض السلطة المختصة في الوزارة أو الوحدة الإدارية إطلاق ما أوقف صرفه في حالة قيام الموفد بتصحيح مخالفته أو عند تقديم الأسباب والمبررات الصحيحة التي تقتنع بها السلطة المختصة بموجب وثائق ومستندات مؤيدة ومعتمدة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ صدور قرار الإيقاف وبما لا يخالف أحكام المواد (٣٣)، (٣٤)، (٣٥) من هذا القانون.

مادة (٤٥) يحق للوحدة الإدارية أو اللجنة المختصة حرمان الموفد جزئياً أو كلياً من الحقوق والامتيازات المقررة في إحدى الحالات التالية :-

١ - انقضاء ثلاثة أشهر من تاريخ توقيع عقوبة إيقاف صرف الحقوق والامتيازات المالية دون قيام الموفد بتصحيح المخالفة أو تقديم الوثائق والمستندات المشار إليها في المادة السابقة خلال المدة المحددة.

٢ - إذا تبين أن الموفد قد حصل على الحقوق والامتيازات كلها أو بعضها دون وجه حق.

٣ - إذا رسب في الاختبار خلال فصلين دراسيين متتالين أو لسنة دراسية واحدة من مدة الدراسة أو دون عذر مقبول، وتحدد اللائحة التنفيذية الأحكام الخاصة بحالات رسوب الموفدين الذين يتلقون دراستهم في الجامعات والمعاهد التي تأخذ بنظام الساعات المعتمدة، كما تحدد اللائحة الأحكام الخاصة بشروط التمديد لفرصة أخرى وشروطها ومدتها.

٤ - إذا تخلف أو امتنع عن دخول الاختبار نتيجة تقصير أو تهاون أو أبدى بشأن ذلك أسباباً أو مبررات غير صحيحة أو غير مقبولة.

وفي جميع الأحوال لا يجوز صرف الحقوق والامتيازات التي تقرر حرمانه منها وللجنة التي حددها القرار الصادر بذلك، كما لا يجوز إعادة صرف ما يستحقه قانوناً إلا بعد التأكد من زوال الأسباب التي أدت إلى إصدار قرار الحرمان.

مادة (٤٦) ١ - لا يحول تطبيق عقوبة إيقاف صرف الحقوق والامتيازات المالية أو الحرمان منها دون حق الوحدة الإدارية أو اللجنة المختصة بمساءلة الموفد وتوقيع العقوبة التأديبية المناسبة، كما لا يخل توقيع العقوبة الإدارية بتوقيع أي عقوبة أشد في حالة ارتباط المخالفة بمخالفات مالية أو إدارية تتوفر بشأنها قرائن أو أدلة مادية تجرم مرتكبها طبقاً لأحكام التشريعات النافذة.

٢ - إذا تبين من خلال التحقيق وجود شبهة ارتكاب جريمة جنائية وجب إحالة القضية لجهة الاختصاص لاستكمال التحقيق فيها وفقاً للإجراءات القانونية المقررة في هذا الشأن.

مادة (٤٧) يعتبر الموظف الموفد مستقياً حكماً إذا تأخر عن العودة والتقدم للعمل في وحدته الإدارية بعد انقضاء ثلاثة أشهر من انتهاء المهلة المحددة لعودته بموجب أحكام المادة (٣٤) من هذا القانون وتقطع هذه المدة إذا قدم مبررات وأسباباً تقتنع بها الوحدة الإدارية وتوافق عليها اللجنة المختصة قبل انقضاء المدة المحددة بهذه المادة على أن تخصم مدة الانقطاع من إجازته السنوية.

مادة (٤٨) يتم إلغاء الإيفاد في إحدى الحالات التالية :-

١ - إذا تبين من خلال التقارير الدورية المقدمة عن سير دراسة الموفد استمرار تقصيره أو تهاونه في أداء الواجب الموفد لأجله طبقاً لنص الفقرة (٥) من المادة (٣٣) من هذا القانون.

- ٢- إذا تكرر رسوبه في الاختبار لسنتين دراسيتين خلال مدة الإيفاد وتبين من خلال التقارير الواردة عن سيرة دراسته عدم قدرته على مواصلة الدراسة أو أن المدة المتبقية له من مدة الدراسة تزيد عن نصف المدة الأصلية.
- ٣- إذا تعرض لصعوبات صحية تمنعه من مواصلة الدراسة الموفد لأجلها.
- ٤- إذا أعلن انه شخص غير مرغوب فيه في البلد الموفد إليه.
- ٥- إذا امتنع أو رفض العودة إلى أرض الوطن أو وحدته الإدارية بعد انتهاء دراسته.
- ٦- إذا غادر مكان دراسته دون ترخيص من المؤسسة التعليمية أو لم يعد إليها وتجاوزت مدة انقطاعه عنها ستة أشهر.
- ٧- إذا انهي إيفاده قبل انتهاء برنامج الدراسة.
- وفي جميع الحالات يصدر بإلغاء الإيفاد قرار من اللجنة المختصة بناء على اقتراح من الوزير المختص أو الجهة المانحة أو البعثة الدبلوماسية التي ترعى مصلحة الموفد في البلد الموفد إليه.
- مادة (٤٩)** كل موفد يلغى إيفاده بنفسه دون سبب مقبول تتولى اللجنة المختصة في أمر مطالبته بتسديد جميع النفقات التي صرفت عليه أثناء مدة الإيفاد بما في ذلك مصاريف السفر والرواتب والبدلات التي استمر صرفها له خلال مدة الإيفاد، ولا يخل ذلك بسداد التعويض المناسب الذي تحدده اللجنة عن المدة التي انقطع فيها الموظف عن العمل خلال مدة الإيفاد، كما يحق للجنة المختصة إحالته للجهات المعنية في الدولة لاتخاذ الإجراءات القانونية المقررة.

## الباب السابع

### أحكام عامة وختامية

#### الفصل الأول

#### الأحكام العامة

- مادة (٥٠)** إذا حصل الموفد على المؤهل الدراسي الذي أوفد من أجله وجب عليه العودة فوراً والتقدم بوثائقه إلى وحدته الإدارية أو الجهة التابع لها أو التي حول إيفاده لمصلحتها وعلى السلطة المختصة فيها اتخاذ الإجراءات اللازمة لإحاقه بالوظيفة التي تتناسب مع تخصصه.
- مادة (٥١)** إذا اقتضت المصلحة نقل الموفد بعد عودته من الإيفاد إلى وحدة إدارية أخرى وجب تنفيذ تعهده بالعمل في الجهة المنقول إليها مدة مساوية للمدة المتبقية عليه في الجهة المنقول منها ولا يخل ذلك بأي التزام آخر بالخدمة عن أي إيفاد سابق.
- مادة (٥٢) مادة (٥٢)** تتولى كل لجنة من اللجان التنفيذية في حدود اختصاصها البت في طلبات الراغبين بالالتحاق للدراسة على نفقتهم الخاصة طبقاً للإجراءات النظامية المحددة في هذا القانون، ويجوز لها الموافقة على إيفاد الموظف براتب أو بدون راتب بناءً على توصية من الوحدة الإدارية التابع لها وفق

الشروط والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون وفي جميع الأحوال يشترط للموافقة على الإيفاد استيفاء الضمانات الكفيلة بعدم مطالبتهم الحكومة أو تحميلها أي نفقات خلال مدة الإيفاد.

## الفصل الثاني

### أحكام ختامية

مادة (٥٣) تتولى كل وحدة إدارية رصد الاعتمادات المالية اللازمة لمقابلة الالتزامات المقررة وتقوم الحكومة بتغطية ما يترتب عليها من التزام طبقاً لأحكام هذا القانون وفي إطار الموازنة السنوية للوحدة الإدارية.

مادة (٥٤) تربط موازنات الإيفاد المعتمدة للدراسة في الوزارة وفي الوحدات الإدارية المختلفة بوحدة محاسبية خاصة بالإيفاد يتم إنشاؤها في الوزارة بالتشاور مع وزارة المالية.

مادة (٥٥) ١- تتولى الملحقيات الثقافية أو من يقوم بمهامها في البعثات الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية في الخارج تسجيل الموظفين في بلدان اعتمادها ومتابعة سير دراستهم وتقديم كافة أشكال الرعاية والتسهيلات اللازمة لهم ورفع تقارير دورية منتظمة كل ستة أشهر عن مستوى أدائهم وتحصيلهم ومدى تقيدهم بأحكام هذا القانون إلى اللجان المختصة بالإشراف عليهم عبر الوزارة.

٢- تلتزم كافة المؤسسات التعليمية داخل الجمهورية برفع تقارير عن الموظفين الذين يتلقون دراستهم فيها إلى اللجنة المختصة بالإشراف عليهم مباشرة.

مادة (٥٦) يحظر مطلقاً إيفاد أي موظف في منحه دراسية خارج الجمهورية دون الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة المختصة، كما يحظر كلياً إيفاد أي موظف أو طالب في منحه دراسية خارج الجمهورية على نفقة الحكومة في المستويات أو التخصصات التي تتوفر مثيلاتها بالجامعات والمعاهد والكلية المتاحة داخل الجمهورية، ويستثنى من هذا الحظر الإيفاد في منح أو مقاعد مجانية مقدمة للجمهورية في إطار علاقات التعاون الثنائي أو استغلال لعون فني مقدم للجمهورية وفي حدودها شريطة أن تكون الحاجة إليها لازالت قائمة.

مادة (٥٧) على كافة الوحدات الإدارية والجهات المختصة بتنسيق العون الفني والعلاقات الثنائية بين الجمهورية والدول الشقيقة والصديقة والمنظمات والهيئات العربية والأجنبية والإقليمية والدولية وعلى الأخص وزارات التخطيط والتنمية، الخدمة المدنية والتأمينات، والخارجية، أخذ رأي اللجنة العليا والتشاور والتنسيق مع الوزارة في كل ما يتعلق بمشاريع الاتفاقيات والبروتوكولات ذات الصلة بقضايا التأهيل قبل إبرامها للتحقق من أن أهداف هذه الاتفاقيات تخدم أهداف التأهيل مع دعوتها للتنسيق في المباحثات وعند عقد أي اتفاقيات أخرى وبروتوكولات تتصل بهذا الشأن جنباً إلى جنب مع الوحدات الإدارية المستفيدة وموافاة الوزارة بنسخة من كل منها لتحقيق الأغراض الواردة بهذا القانون.

مادة (٥٨) تربط الملحقيات الثقافية إدارياً ومالياً بالوزارة وتنظم اللائحة التنفيذية لهذا القانون مهام الملحقيات الثقافية وشروط التعيين فيها.

- مادة (٥٩) تختص الوزارة بإعداد مشاريع البروتوكولات والاتفاقيات التي تدخل في نطاق اختصاصها ومناقشتها والتوقيع عليها مع الجهات المختصة في الدول الشقيقة والصديقة عبر القنوات الرسمية.
- مادة (٦٠) ١- تختص الوزارة بمناقشة وإقرار ترشيحات الدول الصديقة ضمن المنح المقدمة لتلك الدول وفقاً لشروط القبول المعمول بها في الجامعات اليمنية والبت في الاستثناءات المطلوبة وفقاً لمبدأ التعامل بالمثل.
- ٢- يقبل الطلاب الوافدون من الدول الشقيقة والصديقة بموجب البروتوكولات والاتفاقيات المبرمة مع الدول في الجامعات اليمنية وفقاً للتوزيع المعتمد من الوزارة بناءً على ترشيحات معتمدة من الجهات المختصة في الدول المرشحة للطلاب.
- ٣- يقبل الطلاب الوافدون من الدول الشقيقة والصديقة خارج إطار البروتوكولات والاتفاقيات مع حكوماتهم بنظام الرسوم المقررة من الكليات والجامعات الحكومية.
- مادة (٦١) تتولى الوزارة الإشراف على تنفيذ التزامات بلادنا أمام الدول الشقيقة والصديقة وفقاً لنصوص البروتوكولات الموقعة وبرامجها التنفيذية ومتابعة الجهات ذات العلاقة لتقييم مستوى التنفيذ.
- مادة (٦٢) لا يجوز بأي حال من الأحوال تمديد مدة الإيفاد على نفقة الحكومة لأي موفد على نفقة جهة أو منظمة أو حكومة خارجية لم يمهده دراسته خلال مدة المنحة مهما كانت الأسباب.
- مادة (٦٣) تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير وبعد موافقة مجلس الوزراء.
- مادة (٦٤) يلغى القرار الجمهوري بالقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٩٩م بشأن البعثات والمنح والإجازات الدراسية والتدريبية وأي نص يتعارض مع أحكام هذا القانون.
- مادة (٦٥) يعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ ٢/محرم/١٤٢٤هـ

الموافق ٥/مارس/٢٠٠٣م

علي عبدالله صالح

رئيس الجمهورية



# قانون

الجامعات والمعاهد العليا

والكليات الأهلية



**قانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥م****بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية**

باسم الشعب :

رئيس الجمهورية :

بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.

وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٥م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.

وبعد موافقة مجلس النواب.

أصدرنا القانون الآتي نصه:-

**الفصل الأول****التسمية والتعاريف والاهداف**

- مادة (١)** يسمى هذا القانون (قانون الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية).
- مادة (٢)** يكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه حيثما وردت في هذا القانون المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:-
- الجمهورية : الجمهورية اليمنية .
- قانون الجامعات : القانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٥م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.
- القانون : قانون الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية.
- المجلس : المجلس الأعلى للجامعات .
- رئيس المجلس : رئيس المجلس الأعلى للجامعات.
- الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.
- مجلس الأمناء : هو أعلى هيئة في الجامعة تتولى الإشراف على إدارة الجامعة مالياً وإدارياً وفق ما يحدده هذا القانون .
- مجلس الجامعة : هو أعلى هيئة أكاديمية وإدارية تتولى إدارة الجامعة أكاديمياً وإدارياً ومالياً وفق ما يحدده هذا القانون .
- الجامعة : كل مؤسسة خاصة تعمل للتعليم العالي والبحث العلمي، وتحتوي على كليتين على الأقل ولأقل مدة الدراسة فيها عن أربع سنوات أو ما يعادلها،

وتمنح الدرجة الجامعية الأولى (بكالوريوس أو الليسانس) على الأقل وتملكها جهة غير حكومية.

**المعهد العالي**: هو كل مؤسسة أكاديمية مستقلة بذاتها وتعنى بالتعليم العالي ولا تقل مدة الدراسة فيها عن أربع سنوات لمنح الدرجة الجامعية الأولى (بكالوريوس أو ليسانس) وسنة بعد الجامعة لمنح الدبلوم العالي وسنة بعد الدبلوم العالي لمنح الماجستير وتتشأ بموجب هذا القانون وتملكها جهة غير حكومية .

**الكلية الجامعية**: هي كل مؤسسة أكاديمية مستقلة بذاتها وتعنى بالتعليم الجامعي ولا تقل مدة الدراسة فيها عن أربع سنوات أو مايعادلها تتشأ بموجب هذا القانون وتملكها جهة غير حكومية .

**المالك /المؤسس**: كل شخص طبيعي أو اعتباري يمتلك الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية مسجلة /مسجل وفقاً للتشريعات النافذة ويخضع لقانون الاستثمار.

**عضو هيئة التدريس**: هو الحاصل على شهادة الدكتوراه أو مايعادلها.

**عضو هيئة التدريس المعاونة**: هو المدرس والمعيد.

**الترخيص الأولي**: هو الموافقة الأولية من الوزارة على إنشاء الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية وفق أحكام هذا القانون .

**الاعتماد العام**: هو اعتبار كل من الجامعة والمعهد العالي والكلية صاحبة الترخيص الأولي مؤهلة تأهيلاً عاماً للتدريس في التخصصات التي تضمنها النظام الأساسي الذي نالت بموجبه الترخيص الأولي.

**الاعتماد الخاص**: هو اعتبار كل من الجامعة والمعهد العالي والكلية مؤهلة تأهيلاً خاصاً في أي من التخصصات التي تضمنها النظام الأساسي بعد استيفائها متطلباته.

**الترخيص النهائي**: موافقة الوزارة على السماح ببدء النشاط أو الاستمرار فيه بالنسبة للجامعات المنشأة قبل صدور هذا القانون .

**اللائحة**: اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

**مادة(٣)** تسري أحكام هذا القانون على جميع الجامعات والمعاهد العليا والكليات الجامعية التي أنشئت قبل صدوره أو ستتشأ بعد ذلك .

**مادة(٤)** يهدف هذا القانون إلى وضع الأحكام والضوابط المنظمة لإنشاء الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية ، وتحديد مجالات الإشراف والرقابة الحكومية على أدائها ، بما يؤدي إلى :-

- ١- تشجيع وحماية الاستثمار الخاص في مجال التنمية البشرية .
- ٢- تعزيز الثقة بأداء هذه المؤسسات في فعاليتها وكفاءتها وجودة مخرجاتها.

- مادة (٥)** تعمل الجامعات والمعاهد العليا والكليات على تحقيق الأهداف التالية :-
- أ- الأهداف التعليمية التي تضمنها الدستور وأهداف الجامعات المنصوص عليها في قانون الجامعات اليمنية .
  - ب- الإسهام في رفع مستوى التعليم الجامعي والعالي والبحث العلمي.
  - ج- تنمية قيم الحريات العامة التي كفلها الدستور وممارستها في الواقع العملي.
  - د- توفير التخصصات الشرعية والعلمية والتقنية الحديثة في مختلف المجالات بما يحقق الربط بين أهداف الجامعة واحتياجات المجتمع .
  - هـ- العمل على إيجاد قواسم مشتركة لتوحيد هوية الجيل من خلال المناهج التعليمية التي تعمق القيم الدينية والوطنية واللغة العربية .

## الفصل الثاني

### الأسس العامة لإنشاء الجامعات والكليات الأهلية

- مادة (٦)** يتم تقديم طلب الترخيص الأولي بإنشاء الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية بناء على طلب موقع عليه من المؤسسين أو المالك إلى الوزير مرفق بما يلي:-
- ١- نسخة من مشروع النظام الأساسي وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية .
  - ٢- بيان بأسماء المؤسسين مرفق به السيرة الشخصية لكل منهم ، ورأس مال المشروع بحيث لا يقل عن ما يعادل (مليون دولار) للجامعة (ومليون دولار) للمعهد العالي والكلية كحد أدنى وتعريفاً كافياً بالحصة التي تعهد كل شريك بتقديمها ونوعها (نقدية - عينية) .
  - ٣- وثائق رسمية تتضمن جميع الضمانات التي تكفل تغطية جميع الأعباء المالية المترتبة على قيامها وتشغيلها بما يحفظ المستوى الأكاديمي لها.
  - ٤- تقديم وثائق معتمدة قضائياً بشأن طبيعة العلاقة بين المالك أو المؤسسين وممتلكات الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية المنقولة وغير المنقولة .
  - ٥- التاريخ المتوقع لبدء الدراسة .
  - ٦- أ- تقديم ضمان بنكي تحت تصرف الوزارة مقداره (١٠٪) من رأس المال المصرح به لإنشائها .ويستخدم لمواجهة أية أضرار تترتب على تعثرها أو إغلاقها أو إفلاسها أو أية أضرار أخرى ترى الوزارة إنها تستوجب التعويض وبحكم قضائي بات.
  - ب- التزام الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية كتابياً بأنه لا يتم اللجوء إلى تصفيتها أو إغلاقها إلا بعد إيجاد مقاعد دراسية للطلبة في كليات مناظرة وبعد موافقة الوزارة .
  - ج- الالتزام بتعيين نسبة لاتقل عن (٣٠٪) من عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين في كل قسم علمي تتم الموافقة على افتتاحه على أن تصل النسبة إلى (٧٠٪) بعد سبع سنوات من بدء إنشائها .

- مادة (٧) للحصول على ترخيص الاعتماد العام ، يتم التقدم بطلب موقع من المؤسس إلى الوزير مرفق بما يلي:-
- ١- صورة من الترخيص الأولي.
  - ٢- عدد الطلبة المتوقع انتظامهم عند الاكتمال .
  - ٣- تقديم قائمة تتضمن أسماء مرشحين لمجلس الأمناء.
  - ٤- توفر متطلبات الاعتماد العام من (المنشآت والمرافق والبناء التنظيمي والأكاديمي والإداري والتجهيزات والمعامل والورش) وفق دليل يعد لذلك وتتولى اللائحة تحديد بياناته.
- مادة (٨) للحصول على ترخيص الاعتماد الخاص يتم التقدم بطلب موقع من المؤسس إلى الوزير مرفق بتأمين الاحتياجات الخاصة بكل تخصص تضمنه النظام الأساسي من حيث ما يلي:-
- ١- توفر العدد المناسب من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين بالحقل العلمي موضوع الترخيص وفقاً لهذا القانون ولائحته التنفيذية .
  - ٢- توفر التجهيزات المناسبة .
  - ٣- توفر التوصيف العلمي للتخصص.
  - ٤- توفر المصادر والمراجع والدوريات ذات العلاقة بالتخصص.
- مادة (٩) للحصول على الترخيص النهائي يتم التقدم إلى الوزير بطلب موقع عليه من المؤسس مرفق بصورة من الترخيص الأولي والاعتماد العام والاعتماد الخاص لكل تخصص.
- مادة (١٠) يصدر الترخيص الأولي والاعتماد العام والخاص من الوزير ويصدر الترخيص النهائي من رئيس المجلس لمن استكمل الشروط والمواصفات المنصوص عليها بناء على عرض الوزير وموافقة المجلس .
- مادة (١١) تنشأ الكليات الجديدة في نطاق الجامعة بقرار من الوزير وتخضع لنفس شروط إقامة الكليات ، كما تنشأ الأقسام والتخصصات الجديدة في إطار الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية بقرار من رئيسها ، وفقاً لشروط فتح الأقسام في الكليات الحكومية وبعد موافقة الوزير .
- مادة (١٢) للجامعة أن تلغي أو تدمج كليات أو أقساماً أكاديمية بقرار من مجلس الجامعة وموافقة الوزير، ويسري على الكلية مايسري على الجامعة .
- مادة (١٣) أ- للجامعة حصرًا أن تفتح لها فروعاً في المحافظات بقرار من الوزير بموجب خطاب من رئيس الجامعة مشفوع بموافقة مجلس الأمناء .
- ب- للجامعة حصرًا أن تفتح لها فروعاً خارج الجمهورية بقرار من رئيس المجلس بعد موافقة المجلس بناء على عرض الوزير بموجب خطاب من رئيس الجامعة مشفوع بموافقة مجلس الأمناء.
- ج- للجامعة أو المعهد العالي أو الكلية أن تفتح لها مكاتب داخل الجمهورية أو خارجها للأغراض الإدارية بعد موافقة الوزير .

- مادة(١٤) يكون لكل من الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية بنية تنظيمية أكاديمية وإدارية ومالية خاصة بها وتتبع رئيسها مباشرة.
- مادة(١٥) تتمتع كل من الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري والأهلية القانونية .
- مادة(١٦) تقتصر برامج منح درجة الماجستير والدكتوراه وإجازات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس على الجامعة فقط ، وفي إطار القواعد المتبعة في الجامعات الحكومية .
- مادة(١٧) يتم فتح برامج للدراسات العليا في الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية وفقاً للمعايير المعمول بها في الجامعات اليمنية لكل برنامج ويصدر بالسماح في ذلك قرار من الوزير بناءً على عرض الجامعة وموافقة المجلس الأعلى .

### الفصل الثالث

#### الإشراف والرقابة

- مادة(١٨) يتولى المجلس الأعلى للجامعات فيما يتعلق بالجامعات والمعاهد العليا والكليات الصلاحيات والمسئوليات التالية :-
- ١- إقرار المعايير والضوابط التي تقوم بالجامعات والمعاهد العليا والكليات الجامعية على أساسها .
  - ٢- منح الترخيص النهائي بإنشاء الجامعات والمعاهد العليا والكليات .
  - ٣- إقرار المقررات الدراسية وحقوق التخصص في مختلف المستويات المقدمة من الجامعات والمعاهد العليا والكليات بما لا يتعارض مع أحكام الدستور والقانون والأهداف الواردة في المادة(٥) .
  - ٤- اعتماد الهيكل التنظيمي (العلمي والإداري) للجامعة والمعهد العالي والكلية ، وخططها الدراسية وبرامجها العلمية والشهادات والدرجات التي تمنحها بناءً على اقتراح من مجالسها .
  - ٥- إقرار معدلات الثانوية العامة أو ما يعادلها وكذا إقرار المعايير والضوابط الخاصة بقبول الطلبة في الدراسات العليا بناءً على مقترح مجلس الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية .
  - ٦- إقرار أعداد الطلبة الذين يلتحقون سنوياً بحقوق التخصص وفقاً لإمكانات الجامعة والمعهد العالي أو الكلية وطاقتها الاستيعابية .
  - ٧- إقرار المعايير والضوابط الخاصة بالاعتراف بالشهادات الصادرة عنها وكيفية معادلتها بما لا يتعارض مع قانون الجامعات اليمنية .
  - ٨- إيقاف قبول الطلبة في الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية ، وسحب الترخيص في حالة مخالفة القانون أو اللوائح والتعليمات الصادرة بموجبه بعد صدور حكم قضائي بات.
  - ٩- إقرار أسس إعاره أعضاء هيئة التدريس من الجامعات الحكومية إلى الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية.

- مادة (١٩) تخضع الجامعة والمعهد العالي والكلية لإشراف الوزارة في تطبيق أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية. وللوزارة على وجه الخصوص ما يلي:-
- ١- استقبال طلبات الترخيص ومنح الترخيص الأولي والاعتماد العام والخاص للجامعات والمعاهد العليا والكليات وفقاً لأحكام هذا القانون .
  - ٢- الإشراف والتوجيه والرقابة المستمرة في إطار أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية وتعليمات المجلس الأعلى.
  - ٣- التصديق على الشهادات والدرجات العلمية .
  - ٤- طلب تقارير دورية شاملة نصف سنوية .
  - ٥- المراجعة الدورية لأدائها من خلال التقارير والزيارات الميدانية .
  - ٦- مراقبة أدائها والتزامها بالمعايير والضوابط المحددة في القانون ولائحته التنفيذية. ولها في سبيل تحقيق ذلك ما يلي:-
- أ- توجيه إنذار للجامعة أو المعهد العالي أو الكلية المخالفة تحدد فيه جوانب المخالفة والمدة المحددة لإزالتها .
  - ب- رفع تقرير إلى المجلس الأعلى بشأن الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية في حال عدم إزالة مخالفتها خلال المدة المحددة في خطاب إنذاره.
  - ج- التوصية إلى المجلس الأعلى بنوع ومستوى العقوبة المتمثلة في: سحب الترخيص مؤقتاً أو دائماً، أو إيقاف قبول الطلبة ومدته، أو الإغلاق المؤقت أو الدائم بما لا يخالف أحكام هذا القانون .

## الفصل الرابع

### الشؤون الإدارية والأكاديمية

- مادة (٢٠) تتحدد السلطات في الجامعة (بمجلس الأمناء، ومجلس الجامعة ورئيس الجامعة) وتتحدد في المعهد العالي (بمجلس الأمناء، ومجلس المعهد العالي والعميد)، وتتحدد في الكلية (بمجلس الأمناء، ومجلس الكلية، وعميدها).
- ١- مجلس الأمناء
- مادة (٢١) يكون لكل جامعة أو معهد عالي أو كلية مجلس يسمى (مجلس الأمناء) يصدر بتشكيله قرار من رئيس المجلس الأعلى بناء على عرض الوزير لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد ويتكون من سبعة إلى أحد عشر عضو تبيينهم اللائحة التنفيذية .
- مادة (٢٢) يختار المجلس من بين أعضائه رئيساً وأميناً عاماً له على إلا يكون رئيس الجامعة .
- مادة (٢٣) لا يجوز الجمع بين عضوية أكثر من مجلس أمناء باستثناء المالكين أو المساهمين أو رؤساء الجامعات أو عمداء المعاهد العليا أو عمداء الكليات.

- مادة (٢٤)** يتولى مجلس الأمناء لكل من الجامعة والمعهد العالي والكلية ما يلي:-
- ١- رسم السياسة الاستثمارية في إطار السياسة العامة للدولة .
  - ٢- اعتماد لوائح أنظمة العمل ويصدر بها قرار من رئيس الجامعة أو عميد المعهد العالي أو عميد الكلية .
  - ٣- العمل على تديير الموارد المالية وتنظيم استثمار أموالها ، وإقرار الخطط الاستثمارية.
  - ٤- مناقشة واعتماد الموازنة التقديرية المالية بناء على عرض رئيس مجلس الجامعة أو عميد المعهد العالي أو عميد الكلية قبل بداية السنة المالية بثلاثة أشهر.
  - ٥- مناقشة وإقرار الحساب الختامي للجامعة وجميع الوحدات التابعة لها من المراكز والمستشفيات ومناقشة تقرير المحاسب القانوني ، والتقارير الدورية والسنوية المقدمة من رئيس مجلس الجامعة وعميد المعهد العالي وعميد الكلية ، وتقييم إنجازاتها.
  - ٦- البت في تعيين نائب أو نواب رئيس الجامعة والموافقة على تعيين عمداء المعاهد العليا وعمداء الكليات ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والمعيدون وإعارتهم وندبهم بناء على توصية مجلس القسم والكلية وموافقة مجلس الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية .
  - ٧- البت في تعيين الإداريين وترقيتهم وإنهاء خدماتهم وإلغاء عقودهم .
  - ٨- اعتماد لأئحة الرسوم الدراسية التي يتم تحصيلها من الطلبة .
- مادة (٢٥)** مع مراعاة أحكام المادة (٢٤) من هذا القانون.. ينفرد مجلس أمناء الجامعة بمناقشة القضايا الآتية:-
- ١- إقرار خطط إنشاء كليات أو أقسام جديدة أو دمجها أو إلغائها والرفع إلى المجلس الأعلى بشأنها.
  - ٢- الموافقة على إنشاء كليات فرعية في المحافظات أو خارج الجمهورية بناءً على عرض مجلس الجامعة ، بما لا يتعارض مع المادة (٥) من هذا القانون .
- مادة (٢٦)** يتولى رئيس مجلس الأمناء الصلاحيات التي يخولها إليه مجلس الأمناء كما يتولى متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها .
- مادة (٢٧)** إذا شغل مركز رئيس مجلس الأمناء أو أي من أعضائه يتم تعيين من يحل محله بنفس طريقة تعيين سلفه .
- ٢- مجلس الجامعة /المعهد العالي /الكلية**
- مادة (٢٨)** يكون لكل جامعة أو معهد عالي أو كلية مجلس يسمى (مجلس الجامعة /المعهد العالي /الكلية) يصدر بتشكيله قرار من رئيس الجامعة أو عميد المعهد العالي أو عميد الكلية لمدة سنتين قابلة للتجديد ويتكون من رئيس الجامعة /عميد المعهد العالي /عميد الكلية رئيساً ، وعضوية كل من:-

نائب الرئيس أو نوابه .

عمداء الكليات /رؤساء الأقسام (بالنسبة للمعهد العالي أو الكلية ).

الأمين العام للجامعة .

ممثل عن الوزارة يرشحه الوزير .

ممثل عن مجلس الأمناء.

عضوين من أعلى درجة علمية في الجامعة /المعهد العالي /الكلية .

**مادة(٢٩)** يعد مجلس الجامعة /المعهد العالي /الكلية الهيئة المشرفة على الشؤون الإدارية والعلمية والتربوية

وشؤون البحث العلمي ، وله في سبيل تحقيق ذلك ممارسة المهام الآتية :-

- ١- وضع الأسس المنهجية والتعليمية والتربوية بما يجعل النشاطات الأكاديمية والتعليمية منسجمة ومتفقة مع احكام الدستور والقانون .
- ٢- العمل على رفع مستوى التعليم والبحث العلمي بما يلبي حاجات التنمية وحاجات المجتمع المختلفة وفي ضوء السياسة العامة لمؤسسته التعليمية .
- ٣- التنسيق بين النشاطات العلمية والتعليمية والتربوية والاجتماعية للكليات والوحدات التابعة للجامعة أو المعهد العالي أو الكلية وتوثيق علاقة مؤسسته مع نظيراتها المختلفة الحكومية والأهلية .
- ٤- الموافقة على تعيين اعضاء هيئة التدريس وانتدابهم واعارتهم وقبول استقالاتهم وتقديمها لمجلس الأمناء لاتخاذ ما يراه بشأنها.
- ٥- اعتماد منح درجة الدكتوراه الفخرية (بالنسبة للجامعة فقط) بناءً على اقتراح رئيس الجامعة .
- ٦- البت في منح اعضاء هيئة التدريس اجازات التفرغ العلمي والاجازات دون راتب وقبول استقالاتهم وانهاء خدماتهم .
- ٧- اقتراح برنامج القبول وأعداد الطلبة المقبولين سنوياً والمناهج والتخصصات المختلفة في الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية مع نسب القبول ورفعها إلى المجلس الأعلى لإعتمادها .
- ٨- اقتراح مقدار الرسوم التي تستوفيتها الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية من طلبتها ورفعها لمجلس الأمناء لاعتمادها .
- ٩- إقرار شروط وضوابط التبرعات والهبات والمنح والوصايا والأوقاف التي تقدم للجامعات والمعاهد العليا والكليات ، وبما لايتعارض مع الدستور وأحكام هذا القانون والقوانين النافذة، بحيث يسري على الجامعات الأهلية ما يسري على الجامعات الحكومية في موضوع التبرعات والهبات.



- ١٠- مناقشة مشروع موازنة الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية وحساباتها الختامية ورفعها إلى مجلس الأمناء لاعتمادها.
- ١١- مناقشة التقرير السنوي عن أنشطة الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية وانجازاتها وتقديمه إلى مجلس الأمناء لرفعه إلى المجلس الأعلى.
- ١٢- النظر في أي موضوعات تتعلق بالعمل الأكاديمي يعرضها رئيسه أو العميد المعني.
- مادة (٣٠) مجلس الجامعة حصراً النظر في طلبات ترقية أعضاء هيئة التدريس بناء على توصية مجلسي القسم والكلية المعنية وفق القواعد المنظمة للترقيات في الجامعات الحكومية .
- مادة (٣١) يكون لكل كلية عميداً يعد المسئول الأول عن إدارة شئونها التعليمية والإدارية والمالية وأمور البحث العلمي ، ويتولى تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة .
- مادة (٣٢) يتم تعيين العميد بقرار من رئيس الجامعة ، لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد ويشترط فيه أن يكون حاصلاً على الدكتوراه أو ما يعادلها.

### ٣- رئيس الجامعة / عميد المعهد العالي / عميد الكلية

- مادة (٣٣) يكون لكل جامعة رئيس متفرغ لإدارتها ويشترط في ترشيحه ما يلي:-
- ١- أن يكون يمني الجنسية .
  - ٢- أن يكون مشهوداً له بالنزاهة وحسن السيرة والسلوك.
  - ٣- أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها .
  - ٤- أن لا يكون رئيس مجلس الأمناء.
- مادة (٣٤) يتم ترشيح رئيس الجامعة بقرار من مجلس الأمناء ويعرض على الوزير للموافقة ، ولمدة خمس سنوات قابلة للتجديد ، ويكون هو المسئول الأول أمام مجلس الجامعة ومجلس الأمناء والوزير والمجلس الأعلى وبحسب الشروط المؤهلة لذلك .
- مادة (٣٥) يعد رئيس الجامعة أو عميد المعهد العالي أو عميد الكلية هو المسئول عن تنفيذ السياسة العامة فيها وعن إدارة شئونها الأكاديمية والإدارية والمالية ، وله صلاحية التوجيه والإشراف والرقابة في إطار هذا القانون ولأئحته التنفيذية والتشريعات والقرارات الصادرة بمقتضى أي منها ، وله في سبيل تحقيق ذلك ممارسة المهام الآتية:-
- ١- تنفيذ قرارات مجلس الأمناء ومجلس الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية .
  - ٢- دعوة مجلس الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية للانعقاد ورئاسة اجتماعاته والتوقيع على محاضرها ومتابعة توثيقها وتنفيذها .
  - ٣- إعداد الخطط السنوية الأكاديمية والتموية وإعداد مشروع الموازنة السنوية للجامعة أو المعهد العالي أو الكلية وعرضها على مجلس الجامعة / المعهد العالي / الكلية لمناقشتها ورفعها إلى مجلس الأمناء.

- ٤- تقديم تقرير سنوي إلى مجلس الجامعة /المعهد العالي /الكلية عن أداء الجامعة /المعهد العالي /الكلية في مختلف مجالات الأنشطة مشفوعاً بالاقترحات التي يراها مناسبة .
- ٥- تعليق الدراسة جزائياً أو كلياً في الجامعة /المعهد العالي /الكلية في الحالات التي يراها تقتضي ذلك وفي حال زيادة المدة عن أسبوع يتم العرض على مجلس الجامعة /المعهد العالي /الكلية بدعوة طارئة لاتخاذ ما يراه.
- ٦- التوقيع على قرارات تشكيل اللجان المؤقتة وقرارات التعيين لأعضاء هيئة التدريس وسائر القرارات المتعلقة بالترقيات والاعارات والانتداب وإنهاء الخدمة ، والمصادقة على النتيجة العامة للامتحانات .

٧- أية صلاحيات أخرى مخولة له بموجب هذا القانون والتشريعات الصادرة بموجبه.

**مادة(٣٦)** يحدد راتب رئيس الجامعة ونائبه وعميد المعهد /الكلية والأمين العام ، وكذا سائر حقوقهم وامتيازاتهم بقرار من رئيس مجلس الأمناء ، بعد موافقة مجلس الأمناء وبموجب عقد خاص مع الجامعة /المعهد العالي /الكلية .

**مادة(٣٧)** يكون لرئيس الجامعة نائب أو أكثر يرشحه رئيس الجامعة ، يعين بقرار من الوزير بناءً على ترشيح رئيس مجلس الأمناء بعد موافقة مجلس الأمناء ويشترط في ترشيحه ما يشترط في رئيس الجامعة ، وتحدد صلاحياته ومسئوليته بقرار من رئيس الجامعة .

#### ٤- مجلس الكلية

- مادة(٣٨)** أ- يكون لكل كلية مجلس يسمى(مجلس الكلية )برئاسة العميد وعضوية كل من :
- ١- نائب العميد.
  - ٢- رؤساء الأقسام الأكاديمية بالكلية .
  - ٣- أمين عام الكلية .
  - ٤- ويصدر بتشكيل مجلس الكلية قرار من رئيس الجامعة بناءً على عرض العميد ولمدة أربع سنوات.

ب- يتولى مجلس الكلية المهام والصلاحيات الآتية:-

- ١- الإشراف على تنظيم الدراسة في الكلية والتنسيق بين الأقسام المختلفة فيها .
- ٢- تنظيم إجراءات الامتحان في الكلية والإشراف عليها وإقرار النتائج السنوية للامتحان .
- ٣- الموافقة على الشؤون الخاصة بأعضاء هيئة التدريس من تعيين وترقية وإجازات وفق القواعد المنظمة لذلك.
- ٤- الموافقة على توصية مجالس الأقسام بشأن المشرفين على طلبة الماجستير والدكتوراه وعلى أسماء لجان المناقشة والحكم فيها .
- ٥- إعداد مشروع الموازنة السنوية للكلية .

- ٦- تشكيل اللجان المختلفة ذات العلاقة بعمل الكلية .
- ٧- اقتراح أية شروط إضافية أو تعديلها فيما يخص قبول الطلبة في الأقسام .
- ٨- أية قضايا يحيلها إليه العميد.
- مادة(٣٩) يصدر بتعيين العميد قرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الأمناء.
- مادة(٤٠) يجب أن يكون عضو هيئة التدريس في الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية الجامعية حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها .
- مادة(٤١) يجوز للجامعة أو المعهد العالي أو الكلية عند الضرورة الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس غير متفرغين بموافقة جهة عملهم.
- مادة(٤٢) يشترط في من يلتحق بالجامعة أو المعهد العالي أو الكلية من الطلبة أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ، مع استيفاء معايير القبول وفق القواعد والتعليمات المتصلة بذلك .
- مادة(٤٣) في حال كون المتقدمين للالتحاق في بعض التخصصات يتجاوزون العدد المحدد للاستيعاب فيها يتم إجراء قواعد المفاضلة والمنافسة بينهم وفق معايير علمية قابلة للقياس تعدها الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية وتعتمدها الوزارة.
- مادة(٤٤) تمنح الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية الجامعية الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس أو الليسانس) على الأقل ، ولاتقل مدة الدراسة فيها عن أربع سنوات .ويكون نظام الدراسة فيها سنوياً أو نظام الفصل الدراسي ، كما يمنح المعهد العالي دبلوم عالي بعد الشهادة الجامعية بالإضافة إلى الماجستير.

#### ٥- مجلس القسم

- مادة(٤٥) يكون لكل قسم أكاديمي رئيس يتولى إدارة شؤونه التعليمية والإدارية وتنفيذ قرارات مجلس القسم ومجلس الكلية ومجلس الجامعة ذات العلاقة ويقدم تقريراً سنوياً عن أداء القسم إلى مجلس الكلية .
- مادة(٤٦) يكون لكل قسم أكاديمي مجلس يسمى مجلس القسم ويتألف من رئيس القسم وجميع أعضاء هيئة التدريس ، ويتولى ممارسة المهام الآتية:-
- ١- وضع خطط الدراسة في القسم وإبداء المقترحات والتوصيات التي من شأنها تنمية كفاءته وتعزيز قدرات أعضائه ومعاونيه ، وتحديد احتياجاته من المعيد والفتيان .
  - ٢- وضع الترتيبات المتعلقة بإعداد المناهج وتوزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس.
  - ٣- وضع نظم الامتحانات وتوزيع أعماله على هيئة الممتحنين ، وإقرار النتيجة السنوية العامة لامتحانات القسم .

- ٤- إبداء الرأي بشأن تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقياتهم وندبهم وأعارتهم وتفرغهم العلمي ،  
وتعيين الأعضاء معاونين ، كما يبدي الرأي (في الجامعات والمعهد العالي حصراً) في تعيين  
المشرفين على الرسائل العلمية ولجان مناقشتها والحكم عليها .
- ٥- النظر في أية موضوعات يحيلها إليه العميد أو رئيس القسم وتدخل ضمن اختصاصاته.

## الفصل الخامس

### الشؤون المالية والمحاسبية

مادة(٤٧) تتألف الإيرادات المالية للجامعة أو المعهد العالي أو الكلية مما يلي:-

- ١- الرسوم الدراسية المقررة على الطلبة والأجور الخاصة بالخدمات التي تقدمها للطلبة .
- ٢- التبرعات والهبات والمنح والوصايا والأوقاف مع مراعاة أحكام المادة(٢٩) الفقرة (٩) من هذا القانون .
- ٣- الإيرادات التي تحصل عليها مقابل الخدمات الأكاديمية أو العلمية أو البحثية أو الاستشارية التي تقدمها للغير.
- ٤- ما يتأتى لها من عائدات أموالها المنقولة وغير المنقولة ومن مشاريعها الإنتاجية ، وعائدات المطبوعات والمنشورات.

مادة(٤٨) يكون لكل جامعة أو معهد عالي أو كلية ميزانية مستقلة خاصة بها يعدها رئيس الجامعة ويعتمدها مجلس الأمناء بعد موافقة مجلس الجامعة .كما تمسك حسابات وسجلات مالية منظمة وفقاً للأصول والمعايير المحاسبية المعمول بها في الجمهورية ، وتكون الحسابات والتقارير الختامية خاضعة للتدقيق من قبل محاسب قانوني معتمد يعينه مجلس الأمناء في الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية ويحدد أتعابه.

مادة(٤٩) السنة المالية للجامعة أو المعهد العالي أو الكلية هي السنة المالية للدولة .

## الفصل السادس

### أحكام عامة وانتقالية

مادة(٥٠) للجامعة أو المعهد العالي أو الكلية أن تستعين بأعضاء هيئة التدريس من ذوي الإنتاج العلمي المنهجي وممن عرف عنه الاشتغال بالعلم والفتوى والتدريس الشرعي ممن لا يحملون شهادة الدكتوراه شريطة إخضاعهم للتقويم من قبل لجنة تشكلها الوزارة من المختصين من الجامعات الحكومية والأهلية .

مادة(٥١) تسري على أعضاء هيئة التدريس في الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية والعاملين في الوظائف غير الأكاديمية أحكام قانون الجامعات اليمنية الحكومية وقانون العمل والتأمينات الاجتماعية فيما يتعلق بالحقوق ويستثنى من ذلك الجامعات والمعاهد والكليات الخيرية.

- مادة (٥٢) تحدد اللائحة نظام اجتماع مجلس الأمناء ومجلس الجامعة ومجلس الكلية ومجلس القسم.
- مادة (٥٣) في حال تصفية الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية أو انتفاء الغرض من إنشائها وفق ما يقرره القانون ويعتمده المجلس الأعلى يجري التصرف في جميع الأصول من الأوقاف والأموال والإعانات والهيئات على النحو التالي:-
- أولاً:- الجامعات والكليات والمعاهد العليا الخيرية:-
- أ- ما كان وقفاً أو هبة أو تبرعاً للمنشأة الخيرية على سبيل القرية فتؤول إلى مبرة مماثلة بنظر وزارة التعليم العالي وتحت إشراف وزارة الأوقاف والإرشاد.
- ب- ما كان هبة أو تبرعاً للمنشأة الخيرية لأعلى سبيل القرية فيؤول التصرف فيها بنظر الواهب أو ورثته ، فإذا لم يعرف الواهب ولا ورثته فتصرف في مبرة مماثلة بنظر وزارة التعليم العالي.
- ج- ما كان من مال مملوك للمؤسس أو وهب له شخصياً فادخله في المؤسسة الخيرية لأعلى سبيل القرية فيؤول إليه.
- ثانياً:- الجامعات والكليات والمعاهد العليا الاستثمارية تؤول جميع الأصول من الأملاك والإعانات والهيئات فيها إلى ملاك هذه المنشآت ما لم يكن قصد الواهب أو المتبرع القرية، فيكون حكمها ما ذكر في حكم الهيئات في الفقرة (أ) من البند (أولاً).
- مادة (٥٤) لاتتقضي الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية بوفاة احد الشركاء أو بانسحابه أو بإشهار إفلاسه أو بالحجز عليه ، ويجوز أن تستمر مع ورثته وان كانوا قاصرين.
- مادة (٥٥) الجامعات الخيرية غير الربحية القائمة على التبرعات الخيرية لاتتطبق عليها النصوص المتعلقة بالجوانب المالية على أن تلتزم بالنصوص المتعلقة بالجوانب الأكاديمية .
- مادة (٥٦) اللغة العربية هي لغة التدريس في الجامعة والمعهد العالي والكلية المنشأة وفقاً لهذا القانون ويجوز استعمال لغة أخرى لتدريس بعض المواد التي تستوجب ذلك .
- مادة (٥٧) لايجوز للجامعة أو المعهد العالي أو الكلية تغيير اسمها أو اسم أي من كلياتها إلا بعد موافقة المجلس الأعلى بناء على عرض الوزير وبما لا يؤثر على طبيعة وجوهر نشاطها.
- مادة (٥٨) تتمتع كل من الجامعة والمعهد العالي والكلية المنشأة وفقاً لهذا القانون بالإعفاءات والمزايا المنصوص عليها في قانون الاستثمار وطبقاً لأحكامه وفي جميع الأحوال يشترط موافقة الوزارة المسبقة على أية مواد أو تجهيزات يتم توريدها إذا كانت تلك المواد والتجهيزات ستعفى من الرسوم والضرائب.
- مادة (٥٩) تتولى الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية داخل حرمها الخاص مسئولية القيام بجميع الأعمال والخدمات العامة والحفاظ على الأمن وتوفير الوسائل والمرافق الضرورية المناسبة لتحقيق أغراضها وأهدافها .

**مادة (٦٠)** لحصول الجامعات والمعاهد العليا والكليات القائمة حال صدور هذا القانون على ترخيص الاستمرار في النشاط تقدم كل منها خلال مدة أقصاها أربعون يوماً من تاريخ صدور هذا القانون طلباً إلى الوزير بالاستمرار في ممارسة النشاط موقِعاً من رئيس مجلس الأمناء ويصدر ذلك الترخيص بقرار من الوزير مع مراعاة المادة (٦) باستثناء الفقرتين (أ ، ج) من البند (٦).

**مادة (٦١)** يمنح رئيس المجلس الجامعات والمعاهد العليا والكليات المنشأة قبل صدور هذا القانون مدة أقصاها سنة من تاريخ صدوره لإعادة ترتيب بنيتها التنظيمية وتشريعاتها ولوائحها الأكاديمية والمالية وفقاً لأحكامه .

**مادة (٦٢)** يمنح رئيس المجلس الجامعات والكليات التي تم إنشاؤها قبل صدور هذا القانون مدة (سبع سنوات ) من تاريخ صدوره كحد أقصى لترتيب أوضاعها وفقاً لأحكامه، وذلك في استيفاء مكونات بنيتها المادية والبشرية ، ويسحب الترخيص أو تغلق الجامعة أو الكلية مؤقتاً أو نهائياً إذا لم تستوف بنيتها المادية والبشرية بعد انقضاء المدة المشار إليها .ولايعفيها هذا التسهيل من الخضوع لباقي أحكام القانون .

**مادة (٦٣)** يصدر باللائحة التنفيذية لهذا القانون قرار جمهوري بعد موافقة مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير .

**مادة (٦٤)** يصدر الوزير الأوامر والتعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ هذا القانون بما لايتعارض مع أحكامه وأحكام اللائحة.

**مادة (٦٥)** يعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ ١٨ / محرم / ١٤٢٦ هـ

الموافق ٢٧ / فبراير / ٢٠٠٥ م

**علي عبد الله صالح**

**رئيس الجمهورية**

# اللوائح

# اللائحة التنفيذية

للقانون رقم ( ١٩ ) لسنة ٢٠٠٣م

بشأن البعثات والمنح الدراسية



**قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ( ٤٢٨ ) لسنة ٢٠٠٣م  
بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم ( ١٩ ) لسنة ٢٠٠٣م  
بشأن البعثات والمنح الدراسية**

رئيس مجلس الوزراء:

بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية  
وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٣م بشأن البعثات والمنح الدراسية.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٠٣م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.  
وبناءً على عرض وزير التعليم العالي والبحث العلمي  
وبعد موافقة مجلس الوزراء

// قرر //

**الفصل الأول**

**التسمية والتعاريف والأهداف**

- مادة (١) تسمى هذه اللائحة بـ ( اللائحة التنفيذية للقانون رقم ( ١٩ ) لسنة ٢٠٠٣م بشأن البعثات والمنح الدراسية).
- مادة (٢) لأغراض تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :
١. الجمهورية : الجمهورية اليمنية.
  ٢. الحكومة : حكومة الجمهورية اليمنية.
  ٣. الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
  ٤. الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.
  ٥. الوزير المختص : كل وزير أو رئيس وحدة إدارية يخول سلطات وزير في وحدته الإدارية والوحدات التابعة لإشرافه المباشر.
  ٦. القانون : القانون رقم ( ١٩ ) لسنة ٢٠٠٣م بشأن البعثات والمنح الدراسية.
  ٧. الوحدة الإدارية: كل وحدة إدارية من وحدات الجهاز الإداري للدولة والقطاعات العام والمختلط لها استقلال مالي وإداري وميزانية خاصة تتضمنها الموازنة العامة للجهاز الإداري للدولة أو موازنات الوحدات الاقتصادية والوحدات ذات الموازنات المستقلة والملحقة.
  ٨. المفد : كل موظف أو طالب يتم الموافقة على إيفاده للدراسة خارج الجمهورية طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

٩. الطالب : كل شخص طبيعي غير موظف حاصل على شهادة اجتياز المرحلة الثانوية أو ما يعادلها.
١٠. الموظف : كل شخص طبيعي مثبت في الخدمة يشغل وظيفة دائمة مصنفة ومعتمدة بميزانية الوحدة الإدارية ومعين فيها بقرار من السلطة المختصة.
١١. الملحقة : هي الوحدة الفنية المختصة بمهام الشئون الثقافية ورعاية الطلاب في البعثة الدبلوماسية الممثلة للجمهورية في بلد الاعتماد بمقتضى قرار إنشائها الصادر عن السلطة المختصة وفقاً لقانون السلك الدبلوماسي.
١٢. الجهة المانحة : أي دولة أو هيئة أو منظمة عربية أو أجنبية أو إقليمية أو دولية تقدم منحة دراسية أو تتكفل بتمويل أو دفع نفقات الإيفاد كلياً أو جزئياً.
١٣. اللجنة العليا : اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية المشكلة بموجب المادة (٧) من القانون.
١٤. اللجنة المختصة : اللجنة التنفيذية المختصة المشكلة بموجب المادة (١٢) من القانون.
١٥. التعليم العالي : كل تعليم تالي لمؤهل الثانوية العامة لا تقل مدة الدراسة فيه عن سنة أكاديمية يمنح صاحبه مؤهل الدبلوم المتوسط.
١٦. التعليم الجامعي : التعليم التالي لمؤهل الثانوية العامة لا تقل مدة الدراسة فيه عن أربع سنوات أكاديمية أو ما يعادلها ويحصل المنتسب إليه على مؤهل البكالوريوس أو الليسانس.
١٧. الدراسات العليا : الدراسة التالية للدراسة الجامعية بقصد الحصول على الدبلوم العالي أو الماجستير أو الزمالة أو الدكتوراه.
١٨. التمديد : حصول الموفد على مدة إضافية على المدة المحددة في قرار الإيفاد بسبب التعثر لمبررات تتفق مع أحكام القانون وهذه اللائحة.
١٩. المواصلة : استمرار الموفد لمواصلة دراسته في مستوى أعلى من المستوى الموفد لأجله.
٢٠. الإيقاف : هو وقف سريان صرف المساعدة المالية لفترة مؤقتة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
٢١. الحرمان : هو حرمان الموفد من الحقوق والإمتيازات المقررة كلياً أو جزئياً وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
٢٢. التخصص النادر : المجال العلمي الذي لا يتوفر دراسته في الجامعات اليمنية الحكومية أو الأهلية المرخص لها في الجمهورية خاصة الدراسات التي تحتاج إلى إمكانيات علمية وفنية يصعب توافرها في الجمهورية.

٢٣. النفقة الخاصة : هي تحمل الموفد النفقات الدراسية والإعاشة من مصدر غير حكومي ممثل بوزارة المالية أو أي من وحدات الجهاز الإداري للدولة ( بما فيه القضاء ) ووحدات القطاعين العام والمختلط.

٢٤. الخطة العامة للإيفاد : الخطة المعدة من اللجنة العليا والموافق عليها من مجلس الوزراء وتتضمن الخطط الفرعية الثلاث التالية:-

أ. خطة الإيفاد وفقاً للتبادل الثقافي والعون الفني.

ب. خطة الإيفاد وفق خطط التنمية المقررة من اللجنة العليا.

ج. خطة الإيفاد التابعة للوحدات الإدارية المقررة من اللجنة العليا في إطار

تنمية قدرات الموظفين في الوحدات الإدارية وأعضاء هيئة التدريس في

الجامعات والمراكز والمعاهد الحكومية المتخصصة.

٢٥. المساعدة المالية: المبلغ النقدي المقدم من الحكومة للموفد شهرياً بقصد الإعاشة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

مادة (٣) تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات والخطوات التنفيذية للقانون، بما يوفر الإطار المرجعي الذي يحدد أحكام الترشيح والإيفاد، وينظم شئون وحقوق وواجبات الموفدين للدراسة خارج الجمهورية.

## الفصل الثاني

### الأسس والقواعد العامة للترشيح والإيفاد

مادة (٤) يقتصر إيفاد الطلبة أو الموظفين على نفقة الحكومة على التخصصات النادرة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

مادة (٥) تنفيذاً لأحكام المواد (٤، ١٥، ١٦، ٢٣، ٥٣، ٥٦) من القانون لا يتم ترشيح أي موظف من قبل جهة عمله إلا بعد قيامها بما يلي :

١- إعداد خطتها السنوية لتنمية قدرات الموظفين لديها متضمنة احتياجاتها الفعلية المتصلة

بتنمية قدرات الوحدة الإدارية بعد التشاور مع وزارة التخطيط والتعاون الدولي ووزارة

الخدمة المدنية والتأمينات ووزارة المالية، ورفع ما تم التوصل إليه إلى اللجنة المختصة.

٢- تقوم اللجنة المختصة بمراجعتها ورفع مشاريع الخطة السنوية للوحدات الإدارية إلى اللجنة

العليا لمناقشتها والموافقة على رفعها لمجلس الوزراء ضمن الخطة العامة للإيفاد.

٣- أن يتم توفير الاعتمادات المالية في إطار الموازنة السنوية للوحدة الإدارية وفي سقف نفقات

الإيفاد المعيارية المعتمدة لدى وزارة المالية.

٤- أن يكون التخصص المرشح له ضمن خطة الوحدة الإدارية المعتمدة ضمن الخطة العامة

للإيفاد

**مادة (٦)** يقتصر إيفاد الموظفين لدراسة التخصصات النادرة ضمن الخطة العامة للإيفاد والمقرة من مجلس الوزراء.

**مادة (٧)** يتم الإيفاد على منح التعاون الثنائي والعون الفني وفق الإجراءات الآتية:

١. أن يتم الإيفاد في إطار علاقات التعاون الثنائي أو العون الفني المقدم للجمهورية، وفي حدود تلك الموارد.

٢. أن تكون الاحتياجات لتلك التخصصات المتاحة في تلك الموارد لا تزال الحاجة إليها قائمة.

٣. قيام اللجنة المختصة بإعداد مشروع الخطة متضمناً الموارد وتوزيعها وتكلفتها المالية ورفعها إلى اللجنة العليا للموافقة عليه والرفع به إلى مجلس الوزراء لإقراره ضمن الخطة العامة.

**مادة (٨)** يتم الإيفاد في مجال التعليم الجامعي والدراسات العليا على نفقة الحكومة وفقاً لما يلي :-

١. أن يتم وفق خطة سنوية تعد من قبل اللجنة العليا بناءً على اقتراح اللجنة المختصة ويعتمدها المجلس الأعلى لتخطيط التعليم، تتحدد فيها :-

أ. المجالات والتخصصات العلمية وفقاً للاحتياجات التنموية.

ب. عدد الموفدين.

ج. الدول والجامعات الموصى بها.

د. التكلفة التقديرية للإيفاد.

٢. أن يكون الإيفاد في التخصصات النادرة المقررة من قبل المجلس الأعلى لتخطيط التعليم وفقاً لمتطلبات التنمية واحتياجات السوق.

٣. اعتماد الإعلان في فتح باب القبول والنتائج.

٤. اعتماد الطرق الآلية في التسجيل والفرز.

٥. اعتماد الامتحانات التنافسية في الترشيح وفق معايير مفاضلة قابلة للقياس مقررة من اللجنة العليا ومعتمدة من الوزير ومعلنة.

٦. اعتماد نتائج الترشيح من اللجنة العليا.

**مادة (٩)** تقوم وزارة المالية بالتنسيق مع الوزارة والجهات المعنية الأخرى بإدراج الاعتمادات المالية للإيفاد ضمن الموازنة العامة للدولة في ضوء الخطة العامة للإيفاد المقررة من مجلس الوزراء.

## الفصل الثالث

### شروط وإجراءات الترشيح والإيفاد

**مادة (١٠)** مع مراعاة أحكام المادتين (٢٣ ، ٢٢) من القانون يشترط في المتقدم للدراسات العليا من الموظفين ما يلي :-

١. أن يكون قد أدى خدمة فعلية تتحدد مدتها بأربع سنوات منذ تربيته على وظيفة دائمة بعد التخرج.

٢. أن يكون قد قضى في الخدمة الفعلية بعد عودته من إيفاد سابق إحدى المدد التالية:

أ- أربع سنوات إذا كانت مدة إيفاده السابقة سنتين فأكثر.

ب- ثلاث سنوات إذا كانت مدة إيفاده السابقة سنة وأقل من سنتين.

ج- سنتان إذا كانت مدة إيفاده السابقة ستة أشهر وأقل من سنة.

د- سنة واحدة إذا كانت مدة إيفاده السابقة تقل عن ستة أشهر.

٣. أن لا يكون قد تخلف عن الالتحاق بالدراسة في ترشيح سابق نتيجة تقصيره أو إهماله ما لم يكن قد مضى على ذلك ثلاث سنوات.

**مادة (١١)** يحق للجنة المختصة التفاوضي عن شرط المدة المنصوص عليها في الفقرتين (٢ ، ١) من المادة (١٠) من هذه اللائحة وذلك في الحالات التالية:

١. وجود منحة مجانية يخشى فواتها دون تقديم مرشحين آخرين.

٢. تقديم مرشح وحيد لتخصص نادر تحتاجه الوحدة الإدارية.

٣. حصول المتقدم على منحة شخصية غير قابلة للتأجيل بناءً على تأكيد من الجهة المانحة أو على تقرير مسبب من الوحدة الإدارية التي يعمل بها، وفي جميع الأحوال يجب أن يكون مجال التخصص من المجالات التي لا تتعارض مع تخصصه المهني والوظيفة التي يزاولها، وأن تكون ذات علاقة وطيدة باختصاص الوحدة الإدارية التي يتبعها عند الترشيح، وأن يكون التخصص ضمن خطة الوحدة الإدارية للإيفاد.

**مادة (١٢)** مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذه اللائحة يشترط في المرشح للدراسات العليا ما يلي :

١- استيفاء الشروط الخاصة بالمنحة.

٢- الحصول على تقدير ( جيد ) على الأقل في درجته الجامعية الأولى، وتقدير جيد جداً في دراسة الماجستير وللجنة العليا أن ترفع شرط (التقدير) متى ما رأت لذلك ضرورة.

٣- الحصول على قبول نهائي من إحدى الجامعات المعترف بها يؤكد استيفاء الموفد لكافة إجراءات وشروط القبول، معتمد ومترجم من الجهات المعنية في بلد الدراسة، ومعتمد من الملحقة الثقافية أو من يقوم مقامها.

٤- أن لا يتجاوز عمر المتقدم عن (٣٥) عاماً في مجال (دبلوم عالي، ماجستير، زمالة) وأربعين عاماً للحصول على الدكتوراه باستثناء الموفدين من الموظفين.

٥- أن يجتاز امتحانا في لغة الدراسة وفق المستوى الذي تحدده اللجنة المختصة

مادة (١٣) يتم الترشيح من الجهة التابع لها الموظف بناءً على ما يلي :

١. توفر الاحتياج الفعلي للتخصص لدى الجهة، وأن يكون مقترناً بالمهنة التي يزاولها الموظف فعلاً.

٢. أن تتضمن ذلك خطتها التأهيلية الموافق عليها من اللجنة العليا والمقرة من مجلس الوزراء.

٣. أن يتوافر في الموازنة السنوية المختصة الاعتمادات المالية اللازمة للصرف على الموفد خلال المدة الزمنية المقررة للدراسة.

٤. أن يتم نقل هذه الاعتمادات من موازنات الجهات المعنية بالتنسيق مع وزارة المالية إلى اعتمادات الوزارة.

مادة (١٤) مع مراعاة أحكام المواد (٢٢، ٢٣، ٢٤) من القانون ترشح الوحدة الإدارية ما لا يقل عن اثنين من موظفيها لكل تخصص معتمد ضمن الخطة وبموجب إعلان في إطار العاملين لديها وفق نموذج معد من الوزارة.

مادة (١٥) تتولى اللجنة المختصة استقبال ملفات المرشحين من الوحدات الإدارية وتخضعها للفرز الآلي وفق معايير قابلة للقياس وإعلان نتائج الترشيح عبر الصحف الرسمية وإحاطة الوحدات الإدارية المعنية بنتائج الفرز ورفع النتائج بعد إقرارها من اللجنة العليا.

مادة (١٦) لغرض التسجيل، يلزم توفر المستندات الآتية :

١- نسخة أصلية من السجل الأكاديمي خلال سنوات الدراسة مصدقة من الجهات ذات العلاقة وباللغتين العربية والإنجليزية.

٢- نسخة طبق الأصل من وثيقة التخرج ( ليسانس + بكالوريوس ) مترجمة إلى اللغة الإنجليزية ومعادلة إذا كانت صادرة من خارج الجمهورية.

٣- صورة من البطاقة الشخصية وتطلب البطاقة العائلية إذا اقتضى الأمر ذلك.

٤- أي متطلبات أخرى تقتضيها إستمارة التسجيل

مادة (١٧) تتحدد إجراءات القبول بعد موافقة اللجنة المختصة من خلال نموذج واحد متعدد الصفحات يتضمن ما يلي:

١. مخاطبة وزارة الخدمة المدنية باستكمال إجراءات القبول ( إصدار الفتوى ).

٢. مخاطبة الوحدة الإدارية باستصدار قرار الإيفاد من الوزير المختص أو رئيس الوحدة الإدارية.

٣. يصدر قرار الإيفاد من الوزير لكافة المرشحين الذين استكملوا إجراءات القبول بصورة جماعية.

**مادة (١٨)** يقوم الموفد قبل المغادرة باستيفاء التعهدات الآتية وفق نموذج موحد يعد لذلك وتتمثل هذه التعهدات فيما يلي :

- ١- الالتزام لدى وحدته الإدارية بالعمل لديها بعد التخرج في مجال تخصصه، إذا كان موظفاً فترة مضاعفة للفترة التي قضاها في التأهيل دونما إخلال بأي التزام للخدمة عن أي إيفاد سابق.
- ٢- الالتزام بالتخصص الذي ابتعث من أجله وعدم تغييره مهما كانت الأسباب أو المبررات.
- ٣- تحرير تعهد خطي من الموظف أو الطالب، وفق نموذج يعد لذلك يتعهد بمقتضاه بأداء الواجبات والوفاء بالالتزامات وتجنب إتيان أي فعل من الأفعال المحظورة عليه كموفد وفقاً لأحكام الباب الرابع من القانون وفي حالة الإخلال بذلك التعهد، يدفع الموفد أو الضامن كافة المبالغ التي أنفقت عليه خلال فترة الإيفاد.

**مادة (١٩)** على الجهة الموفدة قبل إصدار قرار الإيفاد التأكد من مواعيد بدء الدراسة ومدتها والتاريخ المحدد لتواجد الطالب في مقر الدراسة والتخصص والدرجة العلمية الموفد لأجلها والدولة والمؤسسة التعليمية الملتحق بها والمخصصات المالية والجهة الممولة وتحديد ذلك في قرار الإيفاد وفي حالة تأخر الطالب لفترة شهر عن الموعد المحدد لبدء الدراسة يعتبر القرار ملغياً.

**مادة (٢٠)** يتم تحديد بدء الإيفاد من شهر سبتمبر من كل عام، ما لم ينص قرار الإيفاد على تاريخ محدد، وفق شروط الجهة المانحة أو المؤسسة التعليمية في بلد الإيفاد وتصرف المساعدة المالية المستحقة في ضوء ذلك على أن يصرف الربع التالي بموجب تقرير من الملحقية الثقافية أو من يقوم مقامها مؤيداً بوثائق الانتظام بالدراسة من المؤسسة التعليمية.

**مادة (٢١)** يجب أن يتصل الموفد بالملحقية الثقافية أو من يقوم مقامها فور وصوله إلى بلد الدراسة، سواءً أكان موظفاً أو طالباً على نفقة الدولة أو على حسابه الخاص لاستكمال الإجراءات الآتية :-

١. تسليم خطاب الإيفاد إلى الملحقية الثقافية أو من يقوم مقامها.
٢. تسليم ملف يتضمن الوثائق التالية :
  - أ. صورة من الجواز وتأشيرة وختم وتاريخ الدخول.
  - ب. صورة من النموذج المتضمن قرارات الإيفاد والاعتمادات المالية.
  - ج- صورة من البطاقة الشخصية، مع ست صور شمسية.
٣. يتم تعبئة البيانات اللازمة في النموذج المعد لذلك والمحفوظ لدى الملحقية أو من يقوم مقامها.
٤. تقوم الملحقية أو من يقوم مقامها بإعطائه خطاباً إلى المؤسسة التعليمية المعنية وتسهيل إجراءات التحاقه بالدراسة والتسجيل في التخصص الموفد لأجله والمحدد بقرار الإيفاد.

**مادة (٢٢)** مع مراعاة أحكام المادة ( ٢٣ ) من القانون على الموفد الالتزام بما يلي:-

١. موافاة الملحقية الثقافية أو من يقوم مقامها بالتقارير الدراسية الدورية في مواعيدها المحددة أو أية بيانات أخرى تطلب من الموفد.

٢. عدم مغادرة مقر الدراسة إلا بعد إخطار الملحقية أو من يقوم مقامها وأخذ موافقة خطية محدداً فيها أسباب المغادرة والإجراء المتخذ من قبل المؤسسة التعليمية الدارس فيها.
٣. عدم مباشرة أي عمل يؤثر سلباً على سير الدراسة.
٤. عدم تغيير تخصصه أو الانتقال من جامعة إلى أخرى أو من دولة إلى أخرى مهما كانت الأسباب.

## الفصل الرابع

### التمديد والمواصلة

مادة (٢٣) يجوز تمديد مدة الإيفاد للتعليم الجامعي أو الدراسات العليا في الخارج وفقاً لأحكام المادتين (٣٠، ٣١) من القانون.

مادة (٢٤) تنظر اللجنة المختصة في طلب التمديد وفقاً لما يلي:

أ - بيان حالة عن أداء الطالب من سكرتارية اللجنة المختصة مرفقاً بتقديم طلب من الموفد يتضمن مبررات التمديد ومدته مؤيد بخطاب رسمي من الأستاذ المشرف معمد من المؤسسة التعليمية إذا كان طالب دراسات عليا، مع تأييد رسمي من الملحقية الثقافية أو من يقوم مقامها، ورأي الجهة المانحة ( إن كان على نفقتها ) ورأي جهة عمله مشفوعاً بطلبها إذا كان موظفاً.

ب - يكون التمديد في إطار المدة المحددة في القانون وبما لا يتجاوز ربع المدة المحددة في قرار الإيفاد..

مادة (٢٥) لا يجوز التمديد في الحالات الآتية :

- ١ - إذا كان الموفد قد حصل على تمديد سابق أو استنفذ الحد الأقصى للتمديد.
- ٢ - إذا أتضح أن الغرض من التمديد مواصلة الدراسة لمستوى أعلى.
- ٣ - إذا أبدت الجهة المانحة الممولة للموفد عدم استعدادها لتغطية نفقات المدة المطلوبة للتمديد.
- ٤ - إذا رأت اللجنة المختصة أن المدة القانونية للتمديد غير كافية ليتمكن الموفد من الانتهاء من دراسته والحصول على المؤهل المطلوب.

مادة (٢٦) ترفع اللجنة المختصة محضر اجتماعها للوزير لاعتماده والتوجيه بتنفيذ ما ورد فيه.

مادة (٢٧) يصدر الوزير قرار التمديد للموفد بناءً على موافقة اللجنة المختصة متضمناً فترة التمديد والمستحقات القانونية وحيثيات ومبررات التمديد دون الإخلال بأحكام المادة (٣١) من القانون

مادة (٢٨) تعتبر فترة التمديد جزءاً من مدة الإيفاد ويسري على الموفد فيها نفس الأحكام التي تضمنتها المواد (٣٣، ٣٤، ٣٥) من القانون.

مادة (٢٩) لا يجوز بأية حال من الأحوال تمديد مدة الإيفاد على نفقة الحكومة لأي موفد أوفد على نفقة جهة أو منظمة أو حكومة خارجية لم ينفذ دراسته خلال مدة المنحة مهما كانت الأسباب.



- مادة (٣٠) ١. يجوز للجنة المختصة بناءً على توصية مسببة من السلطة المختصة في الوحدة الإدارية ولمبررات قوية تقتنع بها اللجنة الموافقة على استمرار الموفد المتفوق في دراسته لمواصلة الدراسة في المستوى الذي يعلو المستوى الموفد لأجله وذلك في حالة توفر الشروط التالية :
- أ. أن يكون الموفد قد أثبت جدارة وتفوقاً خلال مرحلة دراسته السابقة بما لا يقل عن جيد جداً تؤكد نتائج تلك المرحلة وتأييدها وثائق ومستندات تشهد بتميزه صادرة عن الأستاذ المشرف وإدارة المؤسسة التعليمية التي يتلقى دراسته فيها ومعتمدة من الملحقة الثقافية أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه.
- ب. أن يكون الموفد قد حصل على منحة مجانية لمواصلة الدراسة نظير جدارته وتفوقه أو أن مجال البحث الذي يتناوله في دراسته ذو فائدة علمية متميزة أو غير مسبوقه بموجب وثيقة صادرة عن المؤسسة التعليمية معتمدة من الملحقة الثقافية.
- ج. أن يكون الموفد قد قطع دراسته في مدة قياسية تقل عن المدة المقررة لنفس المستوى الدراسي وبذات التخصص النوعي.
- د. أن يكون مجال التخصص المستهدف متكاملًا مع مجال التخصص الذي أوفد من أجله ولا يتعارض معه إذا كان موظفًا.
- هـ. ألا يترتب على الموافقة للموفد إخلالاً بمبدأ تكافؤ الفرص أو إلحاق الضرر بحق آخرين أو سيترتب عليها تحميل الحكومة التزامات إضافية يمكن تجنبها.
- و. أن يكون مجال ومستوى التخصص المستهدف يلبي حاجة حقيقية للوحدة الإدارية الموفد لمصلحتها إذا كان الموفد موظفًا.
- ٢- يصدر الوزير المختص قراراً بمواصلة الموفد للدراسة بعد الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة المختصة على أن يتضمن القرار بياناً بالحيثيات والمبررات التي أسست عليها دون الإخلال بأحكام المادة ( ٢٨ ) من القانون.
- ٣- تسري أحكام المواد ( ٣٣ ، ٣٤ ، ٣٥ ) من القانون على الموفد خلال مدة مواصلته للدراسة بموجب أحكام هذه المادة وتعتبر هذه المدة جزءاً من مدة الإيفاد لأغراض احتساب مدة الالتزام.

## الفصل الخامس

### الإيقاف والحرمان وإلغاء الإيفاد

- مادة (٣١) يحق للجنة المختصة إيقاف الرسوم أو المخصصات الشهرية أو كليهما معاً في الحالات الآتية :
- (١) عند تقصير الموفد في واجب من واجباته المحددة بالمادة ( ٣٣ ) من القانون.
- (٢) عند قيامه بممارسة أي فعل محظور بمقتضى أحكام المادة ( ٣٥ ) من القانون.

مادة (٣٢) يحق للوحدة الإدارية أو اللجنة المختصة حرمان الموفد كلياً أو جزئياً من الحقوق والامتيازات المقررة في الحالات الآتية :

- ١- انقضاء ثلاثة أشهر من تاريخ توقيع عقوبة إيقاف الصرف دون قيامه بتصحيح مخالفته وفق المادة (٤٥) من القانون.
- ٢- إذا تبين حصوله على بعض الامتيازات دون وجه حق.
- ٣- إذا رسب في الاختبار فصلين دراسيين متتاليين أو سنة دراسية واحدة من مدة الدراسة دون عذر مقبول لدى اللجنة المختصة.
- ٤- إذا تخلف أو إمتنع عن دخول الاختبار متهاوناً أو مبدياً أسباباً غير مقبولة.
- ٥- إذا قام بتأجيل دراسته.
- ٦- عدم العودة إلى البلد بعد تخرجه بثلاثة أشهر كحد أقصى.

مادة (٣٣) أ- يتم إلغاء الإيفاد في إحدى الحالات التالية :

١. إذا تبين من خلال التقارير الدورية المقدمة عن سير دراسة الموفد استمرار تقصيره أو تهاونه في أداء الواجب الذي أوفد من أجله طبقاً لنص الفقرة (٥) من المادة (٣٣) من القانون.
  ٢. إذا أنهى إيفاده قبل انتهاء برنامج الدراسة أو أنقطع عن الدراسة بدون سبب مقبول.
  ٣. إذا تكرر رسوبه في الاختبار لسنتين دراسيتين خلال مدة إيفاده وتبين من خلال التقارير الواردة عن سير دراسته عدم قدرته على مواصلة الدراسة و تبين أن المدة المتبقية له من مدة الدراسة تزيد عن نصف المدة الأصلية.
  ٤. إذا تعرض لصعوبات صحية تمنعه من مواصلة الدراسة الموفد لأجلها.
  ٥. إذا غادر مقر دراسته دون ترخيص من المؤسسة التعليمية والملحقية الثقافية أو من يقوم مقامها أو لم يعد إليها وتجاوزت مدة انقطاعه عنها ستة أشهر.
  ٦. إذا أعلن أنه شخص غير مرغوب فيه في البلد الموفد إليه.
- ب- في حالة إلغاء الإيفاد يحظر الموافقة للموفد على تغيير بلد إيفاده إلى بلد آخر مهما كانت الأسباب، أو إعادة ترشيحه إلى بلد آخر.

مادة (٣٤) ١- لايحول تطبيق عقوبة إيقاف صرف الحقوق والامتيازات المالية أو الحرمان منها دون حق الوحدة الإدارية أو اللجنة المختصة في مساءلة الموفد وتوقيع العقوبة التأديبية المناسبة كما لا يخل توقيع العقوبة الإدارية بتوقيع أي عقوبة أشد في حالة إرتباط المخالفة بمخالفات مالية أو إدارية تتوفر بشأنها قرائن أو أدلة مادية تجرم مرتكبها طبقاً لأحكام التشريعات النافذة.

- ٢- إذا تبين من خلال التحقيق وجود شبهة إرتكاب جريمة جنائية وجب إحالة القضية لجهة الإختصاص لإستكمال التحقيق فيها وفقاً للإجراءات القانونية المقررة في هذا الشأن

- مادة (٣٥)** يعتبر الموظف الموفد مستقبلاً حكماً إذا تأخر عن العودة والتقدم للعمل في وحدته الإدارية بعد إنقضاء ثلاثة أشهر من المهلة المحددة لعودته بموجب أحكام المادة (٣٤) من القانون وتقطع هذه المدة إذا قدم مبررات أو أسباباً تقتنع بها الوحدة الإدارية وتوافق عليها اللجنة المختصة قبل إنقضاء المدة المحددة بهذه المادة على أن تخصم مدة الإنقطاع من إجازته السنوية
- مادة (٣٦)** يصدر بالإيقاف أو الحرمان أو إلغاء الإيفاد قرار من الوزير بناءً على عرض اللجنة المختصة في ضوء تقرير الملحقية الثقافية أو طلب الوحدة الإدارية أو الجهة المانحة وفي حالة الحرمان لا يجوز إستعادة صرف الإمتيازات التي تقرر حرمان الموفد منها عن فترة الحرمان أما في حالة الإيقاف فيجوز إعادة صرفها بموجب قرار إعادة من الوزير بناءً على عرض اللجنة المختصة بعد التأكد من زوال أسباب الإيقاف.
- مادة (٣٧)** يقتصر اعتماد الرسوم على الموفدين على نفقة الحكومة في إطار الخطة العامة للإيفاد المقررة من مجلس الوزراء.
- مادة (٣٨)** يتم دفع الرسوم الدراسية المستحقة للمؤسسات التعليمية على الموفدين المعتمدين على نفقة الحكومة وفي حدود السقوف المحددة لكل موفد وفقاً للإجراءات والخطوات الآتية :
- ١- تقوم الملحقية الثقافية أو من يقوم بمهامها بمخاطبة المؤسسة التعليمية في بلد الإيفاد لموافاة الملحقية بقائمة موقعة من المختصين تتضمن أسماء الطلبة المقيدين لديها على نفقة الحكومة برسوم دراسية مع بيان بالكلية والأقسام والتخصصات والمستويات الدراسية والمستحقات المطلوبة وفترات الإستحقاق على كل منهم مع بيان لكل موفد بالمستوى الذي كان فيه العام السابق مقارنة بالعام الحالي ، مرفقة به مذكرة موقعة من المختصين في المؤسسة التعليمية تتضمن إجمالي الطلبة المعتمدين على نفقة الحكومة برسوم دراسية وإجمالي الرسوم الدراسية المستحقة عليهم وعنوان ورقم حسابها بالمصرف المعتمد لديها.
  - ٢- تقوم الملحقية بمخاطبة الوزارة التي تقوم بدورها بعد المراجعة بمخاطبة وزارة المالية بصرف الرسوم ومن ثم تقوم وزارة المالية بالمراجعة ومخاطبة البنك المركزي اليمني بتحويل الرسوم مباشرة على عنوان ورقم حساب المؤسسة التعليمية صاحبة الاستحقاق في بلد الإيفاد.
  - ٣- تقوم الوزارة بإرسال نسخة من إشعار التحويل إلى الملحقية الثقافية مرفق به كشف بأسماء الطلبة المسدد لهم الرسوم لمتابعة المؤسسة التعليمية لاستخراج سند الاستلام وتسوية الحساب.
  - ٤- في حال تعذر الصرف المباشر لأسباب مصرفية تقتنع بها الوزارة ووزارة المالية يجب دفع الرسوم للمؤسسة التعليمية من قبل الملحقية الثقافية مباشرة وفق الإجراءات الواردة في الفقرة (١) من هذه المادة والحصول على الإشعار بالدفع تمهيداً لإخلاء عهدة الملحقية ولا يجوز للملحق أن يعهد إلى الموفد تسديد الرسوم بنفسه كما لا يجوز للموفد تقديمها من حسابه الخاص.

- مادة (٣٩) أ - يمنح الموفدون في إطار الخطة العامة للإيفاد مساعدة مالية شهرية خلال مدة الإيفاد وفقاً للسقوف المقررة لكل دولة باستثناء الموفدين على منح شاملة.
- ب- تنتهي المساعدة المالية بانتهاء المدة المحددة للدراسة وتخضع لأحكام التمديد والإيقاف والحرمان والإلغاء وضوابط تغيير التخصص أو الجامعة

### الفصل السادس

#### حقوق وامتيازات الموفد

مادة (٤٠) يتم صرف التذاكر وفقاً لما يلي:

- ١- تمنح تذكرة ذهاب للموفدين في إطار الخطة العامة للإيفاد، كما تمنح تذاكر عودة للطلاب المعتمدين الخريجين أو للعائدين بصورة نهائية إلى الداخل.
- ٢- تمنح تذكري سفر ذهاب فقط للموفد وزوجته للسفر إلى بلد الدراسة وثلاث تذاكر للأبناء كحد أقصى لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات اليمنية.
- ٣- تمنح تذكرة العودة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ مصادقة السلطة المختصة في المؤسسة التعليمية على نتائج الامتحانات والإعلان رسمياً عنها بالنسبة لطلبة الدراسة الجامعية أو من تاريخ المصادقة النهائية على منح الدرجة العلمية من السلطة المختصة في المؤسسة التعليمية لخريجي الدراسات العليا، دون الإخلال بما هو مقر لموفدي الجامعات اليمنية.
- ٤- لا يجوز صرف تذكرة عودة في حال كون الموفد مبعث لدراسة الماجستير والدكتوراه إلا بعد حصوله على الدرجة الأخيرة أو إذا حصل الموفد على الموافقة بالمواصلة إلى مستوى اعلي مباشرة.

مادة (٤١) يصرف للموفدين للدراسات العليا في إطار الخطة العامة للإيفاد:-

- أ. بدل طباعة رسائل الماجستير والدكتوراه مرة واحدة فقط لكل درجة علمية.
- ب. بدل بحث ميداني مرة واحدة لكل رسالة + تذكرة سفر عند المجيء إلى الجمهورية لإجراء البحث والذهاب لمقر الدراسة بعد إنجاز البحث وذلك في حالة إذا تطلب موضوع البحث عودته إلى الجمهورية، مع مراعاة عدم تجاوز مدة البحث في الداخل عن ستة أشهر كحد أقصى، بناءً على خطاب المشرف معمد من المؤسسة التعليمية والملحقية الثقافية أو من يقوم مقامها مع مراعاة:

- ١- عدم تجاوز مدة البحث في الداخل عن ستة أشهر كحد أقصى.
- ٢- عدم صرف تذكرة العودة إلى مقر الدراسة إلا بعد إنجاز المهمة الميدانية وتقديم تقرير خاص بذلك معمد من الجهة التابع لها.

مادة (٤٢) يستحق الخريج المساعدة المالية لشهر التخرج والشهر الذي يليه للموفدين المستمرة مساعدتهم المالية حتى تاريخ التخرج ويعتبر شهر التخرج هو الشهر الذي تم فيه مصادقة السلطة المختصة في المؤسسة

التعليمية على نتائج الإمتحانات والإعلان عنها رسمياً أو المصادقة النهائية على منح الدرجة العلمية بالنسبة للدراسات العليا.

مادة (٤٣) تتحمل الحكومة في حالة وفاة الموظف خلال فترة دراسته نفقات حفظ ونقل جثمانه إلى مسقط رأسه، كما تقوم بصرف ما يعادل نفقات إيفاده لأربعة أشهر مواساة لأسرته، ولا يخل ذلك بدفع ما تستحقه أسرة الموظف إذا كان موظفاً طبقاً لأحكام التشريعات النافذة.

## الفصل السابع

### إيفاد الحالات الخاصة

مادة (٤٤) أ- يحدد الإيفاد على النفقة الخاصة في كل إيفاد لا يخضع للإعلان والمنافسة، وتتمثل حصراً في الإيفاد على نفقة خاصة والإيفاد على منح شخصية مجانية، ويلزم موافقة الوزارة على الإيفاد على نفقة خاصة ما يلي :

- ١- إحضار موافقة الوحدة الإدارية التابع لها الموظف على الدراسة بطريقة الانتظام الكامل، وتوفير قرار الإجازة، وفتوى الخدمة المدنية إذا كان موظفاً.
- ٢- تعهد خطي مصادق عليه من جهة عمله بعدم مطالبته الحكومة أو تحميلها أية نفقات خلال مدة إيفاده إذا كان موظفاً أو تعهد خطي بذلك من ولي أمر الطالب.
- ٣- إحضار ما يثبت قدرته على مواجهة النفقات الدراسية والمعيشية في بلد الدراسة.
- ٤- إحضار آخر شهادة معتمدة لما قبل المرحلة المطلوبة وصورة معادلتها معتمدة إذا كانت صادرة من الخارج.
- ٥- إحضار خطاب من الجامعة أو المؤسسة التعليمية المعترف بها موجه إلى الطالب أو جهة عمله إذا كان موظف، بموافقتها على قبوله مع بيان تكاليف الدراسة ومستواها ومصاريفها، مصادق عليه من الملحقية في بلد الدراسة.

ب- يلزم للموافقة على إيفاد الموظف على النفقة الخاصة خارج إطار الخطة السنوية للوحدة الإدارية إضافة إلى ما تقدم:

- ١- إجازة بدون راتب مع مراعاة أحكام قانون التأمينات والمعاشات فيما يتعلق بسداد اشتراكاته التأمينية.
- ٢- أن يكون مستوفياً لشروط الترشيح من حيث المؤهل والتقدير ومدة الإيفاد وسنوات الخدمة والعمر وموائمة التخصص لاحتياجات وحدته الإدارية إعمالاً لأحكام المادتين (٢٢ - ٢٣) من القانون والمادة (١٣) من هذه اللائحة.
- ٣- في حالة الموافقة على الإيفاد يخضع الموظف لأحكام المواد (٣٣، ٣٤، ٣٥) من القانون..

**مادة (٤٥)** يحظر قطعياً أن تكون مصادر التمويل للإيفاد الخاص كلياً أو جزئياً من المال العام للدولة أو من أموال القطاعين العام والمختلط، أو أية مؤسسة مدنية أو أمنية أو عسكرية مدعومة من الدولة، بما في ذلك أموال السلطة المحلية.

**مادة (٤٦)** لا يجوز مطلقاً لأية وحدة إدارية أن تتعاقد مع طالب في تمويل نفقات دراسته الجامعية أو العليا في الخارج مقابل عودته للعمل في تلك الوحدة بعد تخرجه.

**مادة (٤٧)** يحظر على الوحدة المعنية بالتصديق في السفارة اليمنية في بلد الدراسة التصديق على الشهادات والوثائق الدراسية أو الدرجات التي يحصل عليها الموفد في حالة عدم إلتزام الموفد بالواجبات والضوابط المنصوص عليها بالمادة (٣٣) من القانون والمادة (٢٢) من هذه اللائحة سواء كان موفداً على نفقة الحكومة أو النفقات الخاصة أو على نفقة أي جهة أخرى.

**مادة (٤٨)** تكون دراسة الموفد على النفقة الخاصة تحت إشراف الملحقية الثقافية أو السفارة في حالة عدم وجود ملحقية..

**مادة (٤٩)** لا تعد الوزارة تحت أي ظرف وفي كل الأحوال، مسؤولة عما يترتب على خطاب الموافقة الذي يحصل عليه الطلاب من الجامعات والمؤسسات التعليمية من حقوق للغير، كما أنها ليست مسؤولة عن معادلة الشهادة في حال عدم توفر الشروط والضوابط المحددة في القانون وهذه اللائحة.

## الفصل الثامن

### إدارة عملية الابتعاث

**أولاً : القواعد العامة لتنظيم عملية الابتعاث :**

**مادة (٥٠)** تتحدد القواعد العامة لتنظيم عملية الابتعاث فيما يلي:

- ١- إدارة كل عمليات الابتعاث بطريقة مؤسسية بدءاً برسم السياسات وانتهاء بالإجراءات، ويقتصر دور الإدارات والمكاتب والمختصين على مهام التحضير والإعداد وتقديم المقترحات من ناحية، وعلى التنفيذ لما تم إقراره مؤسسياً من ناحية أخرى.
- ٢- اعتماد قاعدة الابتعاث المخطط المتمثلة في الآتي :
  - أ- خطة الإيفاد الخاصة بمنح التبادل الثقافي والعون الفني تعدها اللجنة المختصة وتوافق عليها اللجنة العليا، وتتضمن الموارد والتوزيع والتكلفة المالية.
  - ب- خطة الإيفاد على نفقة الحكومة تعدها اللجنة المختصة، ويوافق عليها المجلس الأعلى لتخطيط التعليم بناءً على عرض الوزير وبعد موافقة اللجنة العليا والتشاور مع وزارة المالية.
  - ج- خطة الوحدات المقدمة من الجهات الحكومية في سياق تنمية قدرات الموظفين فيها، تعد من الوحدة الإدارية وتوافق عليها اللجنة العليا بعد موافقة اللجنة المختصة.
  - د- ترفع الخطط الفرعية الثلاث أ، ب، ج إلى مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير.

٣- اختيار المرشحين وفق قاعدة الإعلان الرسمي والمنافسة على صعيد المحافظات فيما يخص منح التبادل الثقافي والعون الفني الخاصة بالطلبة، وعلى صعيد الجمهورية فيما يخص الإيفاد على نفقة الدولة، وعلى صعيد الوحدة الإدارية فيما يخص إيفاد الموظفين، إلا إذا لم يكن الوقت المحدد في خطاب الجهة المانحة كافياً للإعلان فيؤخذ من المرشحين الاحتياطيين لدى اللجنة المختصة من المستوفين لشروط الجهة المانحة وشروط الإيفاد بعد العرض على الوزير.

مادة (٥١) يحظر الإيفاد الفردي خارج الخطة العامة الموافق عليها من مجلس الوزراء، ويقتصر ذلك على ما تضمنته أحكام المادتين (٤٤، ٤٥) من هذه اللائحة وبما لا يلزم الحكومة بأي أثر مالي.

مادة (٥٢) تسجل كل طلبات الترشيح في المكاتب المحددة في الإعلان، ولا يجوز التسجيل إلا بموجب إعلان رسمي وفي نطاق مدته وشروطه ولا يقبل أي طلب فردي إلا فيما يتعلق بالحالات الخاصة المشار إليها في المادة (٤٤) من هذه اللائحة.

مادة (٥٣) يقتصر التعامل الفردي مع الموظفين في الحالات المتعلقة برفع المظالم وتأخر المستحقات وحالات الاستهانة بالحقوق، وفي كل الحالات والمشكلات التي قد تعترض الموظف وتمثل مطالب عادلة بما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة.

#### ثانياً : اللجنة العليا ونظام عملها

مادة (٥٤) ١. تجتمع اللجنة العليا مرة واحدة كل ثلاثة أشهر بصفة دورية بناءً على دعوة من رئيس اللجنة أو من ينوبه في حالة غيابه، كما يجوز للرئيس أو من ينوبه دعوة اللجنة للإنعقاد بصفة استثنائية كل ما دعت الحاجة.

٢. يتم توجيه الدعوة للاجتماع كتابياً على أن تسلم الدعوة مرفقة بنسخة من جدول الأعمال والوثائق الأساسية المتعلقة بالموضوعات المدرجة ضمن بنود الجدول قبل أسبوع واحد على الأقل من الموعد المقرر لانعقاد الاجتماع إذا كان دورياً أو ثلاثة أيام على الأقل إذا كان استثنائياً

مادة (٥٥) مع مراعاة أحكام المادة (٥٤) من هذه اللائحة تتحدد المواعيد من حيث المبدأ لانعقاد الاجتماعات الدورية للجنة العليا كما يلي :

١- الأسبوع الأول من شهر مارس.

٢- الأسبوع الأول من شهر يونيو.

٣- الأسبوع الأول من شهر سبتمبر.

٤- الأسبوع الأول من شهر ديسمبر

مادة (٥٦) دون الإخلال بأحكام الفقرة (٢) من المادة (٥٤) من هذه اللائحة لا يحول غياب أو إنشغال عضو اللجنة الأصلي بمهمة عمل داخل الجمهورية أو خارجها دون دعوته رسمياً لحضور الاجتماع وفي هذه الحالة يحق للوزير المختص أو للعضو الأصلي بعد التشاور مع الوزير المختص أن ينيب غيره من ذوي الاختصاص أو العلاقة لحضور الاجتماع.

مادة (٥٧) ١. يرأس إجتماع اللجنة العليا رئيس اللجنة أو من ينوبه في حالة غيابه، ويشترط لصحة الاجتماع حضور غالبية أعضاء اللجنة فإذا تعذر توفر هذا الشرط في الموعد الأول يؤجل عقد الاجتماع إلى موعد آخر يتم تحديده وتوجيه الدعوة إليه كتابياً على أن لاتزيد مدة التأجيل عن أسبوع واحد

٢. يكون الاجتماع المنعقد في الموعد الثاني صحيحاً وقانونياً إذا حضره ثلث أعضاء اللجنة بالإضافة إلى الرئيس.

مادة (٥٨) ١. يتم اتخاذ القرارات في اللجنة العليا بموافقة غالبية الأعضاء الحاضرين في الاجتماع وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس وللمتخفظ أو الممتنع الحق في طلب تثبيت رأيه في محضر الاجتماع ويحق للجنة دعوة من تراه من قيادات الوحدات الإدارية للإستئناس برأيه دن أن يكون له الحق في التصويت.

٢. للجنة أن تفوض رئيسها بعض الصلاحيات المخولة لها بموجب أحكام القانون وذلك في القضايا الإجرائية ذات الصفة العاجلة

مادة (٥٩) ١. يتولى مقرر اللجنة رئاسة السكرتارية العامة للجنة العليا ويمارس مهامه تحت الإشراف المباشر لرئيس اللجنة.

٢. تتولى السكرتارية العامة للجنة العليا المهام والاختصاصات التالية :

- أ - استقبال الاحتياجات الواردة من اللجان التنفيذية المختصة وجمع المعلومات من الجهات المختلفة حول الموارد المتاحة للتأهيل من كافة المصادر وإعدادها للعرض على اللجنة العليا بصيغة مشروع خطة سنوية للإيفاد.
- ب - التحضير لإجتماعات اللجنة العليا وإعداد جداول أعمال تلك الإجتماعات بالتنسيق والتشاور مع رئيس اللجنة وإيصالها لأعضاء اللجنة.
- ج - إعداد محاضر إجتماعات اللجنة العليا وتجهيزها وطبعها بصيغتها النهائية والتوقيع عليها إلى جانب رئيس اللجنة وتوثيقها ومتابعة تنفيذها.
- د - إعداد مشاريع الخطط والبرامج السنوية لأعمال اللجنة العليا وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة وبالتشاور مع رئيس اللجنة تمهيداً لعرضها على اللجنة العليا لدراستها واعتمادها.
- هـ - اقتراح مشروعات النظم وأدلة العمل الإرشادية المتعلقة بتنفيذ مهامها وتسيير أعمالها.
- و - تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها من قبل رئيس اللجنة في إطار إختصاصاته

مادة (٦٠) ١ - تجتمع كل لجنة تنفيذية دورياً كل شهر بناءً على دعوة من رئيسها أو من ينوبه في حالة غيابه كما يجوز للرئيس أو من ينوبه دعوة اللجنة للانعقاد بصفة استثنائية كلما دعت الحاجة.

٢ - توجه الدعوة لإجتماع اللجنة التنفيذية كتابياً ويرفق بالدعوة جدول أعمال الاجتماع والوثائق الأساسية المتعلقة بالموضوعات المدرجة بالجدول قبل أسبوع واحد من الموعد المحدد للإجتماع.



٣- للجنة أن تفوض رئيسها بعض الصلاحيات المخولة لها بموجب أحكام القانون وذلك في القضايا الإجرائية أو البت في الموضوعات التي لاتحتمل التأجيل وبما لايتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة.

مادة(٦١) يكون لكل لجنة تنفيذية سكرتارية خاصة يتولى رئاستها مقرر اللجنة المختصة وتتولى ممارسة المهام والاختصاصات المحددة لها في القانون وهذه اللائحة.

### ثالثاً: الملحقيات الثقافية والمسؤولون الماليون:-

مادة(٦٢) تتم رعاية الموفد ومتابعته في بلد الدراسة من خلال الملحقيات الثقافية أو من يقوم مقامها وفق تكليف مشترك من وزير الخارجية والتعليم العالي والبحث العلمي.

مادة(٦٣) تنشأ الملحقية الثقافية بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض من الوزير ووزير الخارجية بالتشاور مع وزير المالية.

مادة(٦٤) تنشأ الملحقية حين يكون عدد الطلاب الموفدين وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة (٢٥٠) مائتين وخمسين مستفيداً فأكثر في مختلف المستويات الجامعية مع كون البلد مرشحاً لمزيد من إستقبال الموفدين لحسن مستويات مؤسساته التعليمية.

مادة (٦٥) يكون للملحقية الثقافية موازنة تشغيلية تدرج ضمن الموازنة السنوية المعتمدة للوزارة.

مادة(٦٦) ترتبط الملحقية الثقافية بالوزارة في الشؤون المالية والإدارية وتخضع لإشراف ورقابة رئيس البعثة.

مادة(٦٧) يكون للملحقية الثقافية حسابات مصرفية ومجموعة دفترية وسجلات محاسبية خاصة بها، ويتم السحب من هذه الحسابات بموجب شيكات يتم التوقيع عليها بصفة مشتركة من :

١. الملحق الثقافي(توقيع أول).

٢. المسؤول المالي بالملحقية ( توقيع ثاني).

ويحظر قطعياً الصرف من هذه الحسابات في غير الأغراض المخصصة لها كما يحظر قطعياً الصرف من أي وفورات محققة مهما كانت الأسباب

مادة(٦٨) في حالة عدم وجود ملحقية ثقافية في بلد الإعتماد يتولى مهامها واختصاصاتها مختص في السفارة من ذوي العلاقة يكلف من قبل رئيس البعثة، على أن يكون للمهام والاختصاصات المتعلقة بشؤون الموفدين حسابات مصرفية خاصة بها ومجموعات دفترية وسجلات محاسبية مستقلة، ويتم السحب من هذه الحسابات بموجب شيكات يتم التوقيع عليها بصفة مشتركة من:-

أ- السفير(توقيع أول)

ب- المختص المكلف(توقيع ثاني).

ج- المسؤول المالي بالسفارة(توقيع ثالث).

مادة(٦٩) مع مراعاة ما ورد في قانون السلك الدبلوماسي ولائحته التنفيذية من مهام وبما لا يتعارض معها تتولى الملحقية الثقافية المهام والاختصاصات التالية :

تنفيذ سياسة الابتعاث في بلد الإيفاد التي تنتهجها الحكومة ممثلة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

تقديم جميع التسهيلات والخدمات للموفد لإنجاز الإجراءات والمعاملات الرسمية التي تستلزمها دراسته.

المتابعة الدراسية للموفد طوال فترة إقامته في بلد الإيفاد عن طريق الحصول على التقارير الدراسية وتقييمها لمعرفة وضعه الدراسي.

موافاة الوزارة بالتقارير الدورية عن أنشطة الملحقية ومتابعة شؤون الطلاب مالياً وأكاديمياً في إطار أحكام القانون وهذه اللائحة

**مادة (٧٠)** يتولى الملحق الثقافي أو من يقوم بمهامه في البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية ما يلي:

- ١- إستقبال وتسجيل الموفدين في بلد الإعتماد ومتابعة سير دراستهم وتقديم كافة أشكال الرعاية والتسهيلات اللازمة لهم.
- ٢- رفع تقارير دورية كل ستة أشهر عن مستوى أدائهم وتحصيلهم ومدى تقيدهم بأحكام القانون وهذه اللائحة إلى الوزارة والجهات ذات العلاقة.
- ٣- فحص ومراجعة طلبات تمديد فترة الإيفاد أو مواصلة الدراسة أو تغيير البلد أو الجامعة قبل رفعها إلى الوزارة مشفوعة برأيه وفي إطار أحكام القانون وهذه اللائحة والتعليمات النافذة
- ٤- التنسيق مع الجامعات والمؤسسات التعليمية والإشرافية بشأن قبول الطلبة للدراسة فيها في إطار القواعد والتعليمات المنظمة لذلك.
- ٥- التواصل الثقافي مع الهيئات والمؤسسات الثقافية والعلمية في بلد الإعتماد، بما يعزز من علاقات التعاون العلمي والثقافي والفني بين البلدين بالتشاور والتنسيق مع رئيس البعثة.
- ٦- رفع تقارير سنوية أكاديمية شاملة عن مستوى الأداء والإنجاز لمختلف أنشطة الملحقية في نطاق مهامها واختصاصاتها مع بيان بالطموحات والتحديات التي تواجهها والمقترحات بشأنها.

**مادة (٧١)** للملحق الثقافي الاستعانة بموظفين بعقود محلية للمساعدة في تسهيل عمل الملحقية وبما يتناسب مع أعداد الطلاب وبعد موافقة الوزارة وفي إطار نفقات التشغيل المتاحة والمرصودة في موازنة الملحقية لهذا الغرض على أن تكون الأولوية للمستوفين لشروط شغل الوظيفة من أبناء الجالية اليمنية المتفرغين وفي إطار تنافسي ولا يعتبر العقد نافذاً إلا من تاريخ تعميده من الوزير.

**مادة (٧٢)** يعد الملحق الثقافي مسؤولاً مسؤلاً مباشرة أمام الوزير وللوزير حق إيقافه مؤقتاً وتكليفه بديل عنه كما أن للوزير الحق في إنهاء انتدابه حال إخلاله بواجباته وتهاونه بالنهوض بمسؤولياته بعد موافقة رئيس مجلس الوزراء أيماً كانت مدته كما يحق للوزير إنهاء إنتداب أي من مساعدي الملحق الثقافي لنفس الأسباب بالتشاور مع وزيرى المالية والخارجية .

مادة (٧٣) يشترط في من يرشح للعمل ملحقاً ثقافياً ما يلي :

أن يكون يماني الجنسية.

أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي (ليسانس - بكالوريوس) على الأقل، وموظفًا في الجهاز الإداري للدولة أو القطاعين العام والمختلط، ولديه خبرة عملية مناسبة في المجال المالي والإداري ومسكنًا بالمجموعة الأولى (ج) كحد أدنى وفق تشريعات الخدمة المدنية.

أن يكون قد قضى مدة في الداخل لا تقل عن ست سنوات بعد انتهاء مدته إذا كان ممن سبق إنتدابه للعمل خارج الجمهورية.

أن يكون متفرغاً لمهام الملحقية وأن لا يكون ضمن الطلبة الموفدين أيًا كان مستوى إيفاده.

أن يكون له نشاط ثقافي ملموس وحسن السيرة ويحظى باحترام رؤسائه في العمل.

مادة (٧٤) يشترط في من يشغل وظيفة الشؤون المالية في الملحقية ما يلي :

١- أن يكون يماني الجنسية.

٢- أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي في العلوم الإدارية أو المحاسبية لا يقل عن درجة البكالوريوس

٣- أن يكون متفرغاً لمهامه وأن لا يكون من الطلاب الموفدين أيًا كان مستوى إيفاده.

ويجوز لوزير المالية الاستثناء من بعض الشروط السابقة.

مادة (٧٥) تتحدد مدة العمل في الملحقية لجميع أعضائها وفقاً لأحكام قانون السلك الدبلوماسي والقنصلي ولأئحته التنفيذية.

مادة (٧٦) ١- يتم تعيين الملحق الثقافي بقرار من رئيس الوزراء بناءً على عرض من الوزير بالتنسيق مع وزير الخارجية.

٢- يعين المسئول المالي بالملحقية الثقافية بقرار من وزير المالية بالتنسيق مع الوزير ووزير الخارجية.

## الفصل التاسع

### أحكام عامة

مادة (٧٧) تعد الوزارة هي الجهة المخولة بمعادلة الشهادات الجامعية والعليا وتصدر بذلك لائحة تنظيمية بقرار من رئيس الوزراء تحدد بها المعايير والضوابط بطريقة شفافة ومعلنة.

مادة (٧٨) يخضع الموظف الموفد في كافة حقوقه وكافة شئونه الوظيفية لقانون الخدمة المدنية ولقانون التأمينات بالإضافة إلى أحكام القانون وهذه اللائحة.

مادة (٧٩) تتوحد جهات الإيفاد في الجمهورية، على مستوى القطاع المدني والأمني بالوزارة وتتوحد رعاية الموفدين في بلد الدراسة في الملحقية الثقافية أو من يقوم بمهامها في حالة عدم وجود ملحقية.

مادة (٨٠) تنتهي عملية الترشيح في شهر سبتمبر من كل عام ولا ينظر في أي طلبات بعد هذا الموعد ما لم تتطلب شروط الجهة الموفد إليها خلاف ذلك.

- مادة (٨١) تتمثل جهة الرعاية الأكاديمية والمالية في الداخل بالوزارة وفي بلد الدراسة بالملحقية الثقافية أو من يقوم مقامها.
- مادة (٨٢) يحظر مطلقاً الجمع بين أكثر من مساعدة مالية من أكثر من جهة وفي حالة ثبوت تقاضي الموفد أي مبالغ ينزل نهائياً ويطالب بما صرف له من قبل الحكومة، بدون وجه حق.
- مادة (٨٣) تطالب الوزارة بمستحقات الطلاب المعتمدين بصورة جماعية لكل ربع على حدة (كل ثلاثة اشهر) بحيث تصل المطالبة إلى وزارة المالية قبل شهر من بداية الربع، وتطالب بالرسوم الدراسية بصورة جماعية للطلاب المعتمدين بداية العام الدراسي مع مستحقات الطلاب للربع الرابع من كل عام.
- مادة (٨٤) يتم الرجوع إلى القانون في كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.
- مادة (٨٥) يصدر الوزير القرارات والأوامر الإدارية والتعليمات المنفذة لأحكام هذه اللائحة وبما لا يتعارض مع أحكام القانون.
- مادة (٨٦) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة مجلس الوزراء

بتاريخ ٥ / ذو القعدة / ١٤٢٤هـ

الموافق ٢٨ / ديسمبر / ٢٠٠٣م

**عبد القادر باجمال**

**رئيس مجلس الوزراء**

**د. عبد الوهاب راوح**

**وزير التعليم العالي والبحث العلمي**



**اللائحة التنظيمية**  
**لوزارة التعليم العالي**  
**والبحث العلمي**

## قرار جمهوري رقم (١٧٣) لسنة ٢٠٠٤م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي

رئيس الجمهورية:

بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.  
وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٩١م بشأن الخدمة المدنية.  
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤م بشأن مجلس الوزراء.  
وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٣م بشأن البعثات والمنح الدراسية ولأئحته التنفيذية.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٠٣م بشأن تشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.  
وبناء على عرض وزير التعليم العالي والبحث العلمي  
وبعد موافقة مجلس الوزراء.

// قرار //

### الباب الأول

#### التسمية والتعريف

#### والأهداف والمهام والاختصاصات العامة

### الفصل الأول

#### التسمية والتعريف

- مادة (١) تسمى هذه اللائحة بـ "اللائحة التنظيمية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي"
- مادة (٢) يكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض السياق أو دلت القرينة على معنى آخر:-
- أ. الجمهورية : الجمهورية اليمنية.
- ب. المجلس الأعلى : المجلس الأعلى للجامعات.
- ج. رئيس المجلس : رئيس المجلس الأعلى للجامعات.
- د. الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- هـ. الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.
- و. التعليم العالي : كل دراسة أكاديمية منتظمة في مؤسسة تعليم عال معترف بها لا تقل عن سنة دراسية كاملة أو فصلين دراسيين بعد الحصول على شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها.

- ز. المؤسسة : كل مؤسسة تتولى التعليم العالي وفق أحكام التشريعات النافذة.
- ح. الترخيص : منح الوزارة الإذن بإنشاء مؤسسة تعليم عال تتولى تدريس برامج تعليمية محددة وفق أنظمة الترخيص.
- ط. الاعتماد : إقرار الوزارة بأن الشخص الاعتباري المرخص من الوزارة هو مؤسسة تعليم عال مؤهلة للبدء بفتح برامج تعليمية محددة وفقاً لأنظمة الاعتماد.
- ي. التصديق : تأشير الوزارة على الشهادة العلمية بأنها صحيحة حسب تعليمات المصادقة.
- ك. الاعتراف : إقرار الوزارة بقانونية وجود مؤسسات التعليم العالي الأجنبية وبرامجها طبقاً لقانون دولة موطنها، بما لا يتعارض مع التشريعات القانونية اليمنية النافذة والأنظمة المنبثقة عنها.
- ل. المعادلة : هي مكافأة الوزارة للدرجة العلمية الممنوحة من قبل مؤسسات التعليم العالي غير اليمنية بالدرجة العلمية اليمنية الموازية بموجب اللائحة المنظمة لذلك.
- م. البحث العلمي : أي نشاط منظم يقوم به باحث أو باحثون في مؤسسة تعليم عال أو مركز بحث بهدف إنتاج المعرفة أو تنميتها أو نقلها أو استخدامها.
- مادة (٣) تهدف هذه اللائحة إلى وضع الأطر والقواعد والتقسيمات الإدارية التي من شأنها تحديد الوظائف الرئيسية والفرعية لوحدات ومكونات الوزارة وضبط العلاقات المحددة لمسارات الأداء بينها، بما يمكن تلك الوحدات والمكونات مجتمعة من تحقيق الأغراض والمهام العامة التي أنشئت الوزارة من أجلها.

## الفصل الثاني

### الأهداف والمهام والاختصاصات العامة

- مادة (٤) تتولى الوزارة اقتراح وتنفيذ السياسة العامة للدولة وخططها المقررة في مجال التعليم العالي والبحث العلمي، وهي الجهة المشرفة والمسئولة عن الجامعات الحكومية والأهلية ومراكز البحوث والمعاهد العليا المتخصصة و الابتعاث إلى الخارج وفقاً للتشريعات النافذة المنظمة لها، وتمارس على وجه الخصوص المهام والاختصاصات التالية:
- أ. اقتراح السياسة العامة للدولة في مجال التعليم العالي والبحث العلمي ومتابعة تنفيذها.
- ب. الإشراف والرقابة على مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي على النحو الذي يحقق أهدافها بكفاءة وفاعلية، وفي إطار القوانين والتشريعات النافذة.
- ج. اقتراح الخطط العامة للتعليم العالي والبحث العلمي في ضوء احتياجات الوطن بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.



- د. عقد الاتفاقيات الحكومية الرسمية المتعلقة بتنظيم علاقات التعاون الدولية في مجال تطوير التعليم العالي والبحث العلمي وفقاً للأسس المحددة في القوانين النافذة.
- هـ. إعداد مشاريع القوانين والأنظمة وإصدار التعليمات اللازمة لتنظيم جميع مؤسسات التعليم العالي والأجهزة التابعة للوزارة بشكل يضمن جودة الأداء والتطوير المستمر.
- و. تعزيز الاستقلال الأكاديمي والمالي والإداري للمؤسسات التعليمية الأكاديمية الحكومية والأهلية، بما لا يتعارض مع القوانين والتشريعات النافذة.
- ز. وضع المعايير والشروط الخاصة بالاعتماد الأكاديمي لمؤسسات التعليم العالي والإشراف على تنفيذها
- ح. اعتماد مؤسسات التعليم العالي وفق شروط الاعتماد المقررة وفق التشريعات والنظم النافذة.
- ط. الترخيص بإنشاء مؤسسات التعليم العالي الأهلية وفق التشريعات والنظم المنبثقة عنها، والموافقة على افتتاح البرامج التعليمية في حقول التخصص المختلفة واعتمادها بموجب أنظمة الاعتماد.
- ي. التصديق على اتفاقيات وبرامج التعاون العلمي والثقافي بين الجامعات ومؤسسات البحث العلمي في اليمن وجامعات ومؤسسات البحث العلمي في الدول الشقيقة والصديقة وفقاً للقوانين النافذة.
- ك. دراسة الصعوبات والمشكلات التي تعترض سير عمل المؤسسات المرتبطة بها والعمل على تذليلها وحلها في إطار التشريعات النافذة.
- ل. الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي العربية والأجنبية وتشكيل اللجان المختصة بذلك ونشر الجداول بأسماء وعناوين الجامعات المعترف بها وأي تعديل يطرأ عليها.
- م. تحديد الشروط التي يسمح بموجبها لمؤسسات التعليم العالي الأجنبية فتح فروع أو مكاتب لها في الجمهورية ومنحها الرخص اللازمة لمزاولة عملها وفق التشريعات المنظمة لذلك.
- ن. معادلة الشهادات الصادرة عن مؤسسات تعليم عال غير يمنية والتصديق على الشهادات الصادرة من مؤسسات التعليم العالي اليمنية.
- س. إعداد التقارير الدورية عن نشاطات الوحدات المرتبطة بها ورفعها لرئيس المجلس الأعلى.
- ع. تنفيذ قانون البعثات، وكذا تنفيذ اتفاقيات التعاون العلمي بين اليمن والدول الشقيقة والصديقة
- ف. اقتراح إنشاء الملحقيات الثقافية بالتشاور مع وزارة الخارجية والمالية، وتعيين الملحقين الثقافيين بالتشاور مع وزارة الخارجية والإشراف المالي والإداري على الملحقيات الثقافية.
- ص. أية اختصاصات أو مهام أخرى مرتبطة بالمهام المشار إليها.

## الباب الثاني

### مهام واختصاصات

### قيادة الوزارة

### الفصل الأول

### مهام واختصاصات الوزير

مادة (٥)

يتولى الوزير المهام والاختصاصات التالية:

- أ. الإشراف على الوزارة وتوجيه إداراتها وتنفيذ السياسة العامة للحكومة المتعلقة بالوزارة وفقاً للقوانين واللوائح والقرارات النافذة.
- ب. يقود الوزارة في كافة المجالات ويعتبر الرئيس الأعلى فيها ويديرها طبقاً لمبدأ المسؤولية الفردية والتشاور الجماعي بشأن القضايا الأساسية ويتحمل المسؤولية الفردية عن نشاط الوزارة بشكل عام أمام مجلس الوزراء.
- ج. يصدر القرارات اللازمة لإدارة وتخطيط مهام وواجبات الوزارة بشكل قرارات وأوامر وتنظيمات
- د. يشرف ويوجه ويراقب مرءوسيه ويطلب منهم تقديم التقارير، ويشرف على تنفيذ المهام الأساسية للوزارة والمرافق التابعة لها، ويجوز له إصدار التوجيهات إلى رؤساء المرافق التابعة له، كما يحق له تعديل وإلغاء قراراتهم إذا كانت مخالفة للقانون والنظم والقرارات النافذة.
- هـ. يشرف على وضع خطة الوزارة ضمن خطة مجلس الوزراء ويتابع تنفيذها ويقوم بتقديم التقارير عن مستوى تنفيذ قرارات مجلس الوزراء ذات الصلة بالوزارة، كما يشرف على وضع الخطط والبرامج التنفيذية لأعمال الوزارة والمرافق التابعة لها ويتابع وقيم تقارير إنجازها.
- و. يشكل مجلس الوزارة واللجان الاستشارية ولجان العمل الخاصة عند الضرورة مع تحديد مهامها وفقاً للنظم.
- ز. يبلغ رئيس مجلس الوزراء ومجلس الوزراء بالحوادث والمخالفات الجسيمة لنظم الدولة وسياساتها وفقاً للقانون.
- ح. ينسق مع الوزراء المعنيين تخطيطاً أو تنفيذاً عندما يتعلق الأمر بوزارات أخرى.
- ط. ينسق مع المحافظين فيما يتعلق بقرارات مجلس الوزراء وقرارات وتوصيات السلطات المحلية في مجال الوزارة على أن يضمن الوزير إيجاد علاقات مع المحافظين في مختلف المحافظات وعلى وجه الخصوص في إعداد خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وذلك من أجل التحقيق الكامل للمهام الحكومية في إدارة وتخطيط مجال مسؤوليته.
- ي. يمثل الوزارة في الداخل والخارج عندما يكون التمثيل في مستواه.
- ك. يقوم بأية اختصاصات أخرى تسند إليه بمقتضى القوانين واللوائح والقرارات النافذة.

## الفصل الثاني

### مهام واختصاصات نائب الوزير

مادة (٦) يتولى نائب الوزير المهام والاختصاصات التالية:

- أ. يعاون الوزير في أداء مهامه واختصاصاته تحت إشراف الوزير وتوجيهاته.
- ب. يتولى مهام الوزير واختصاصاته عند غيابه بما في ذلك حضور اجتماعات مجلس الوزراء.
- ج. يتولى تنفيذ مهام الوزير التي يفوضه أو يكلفه بها.
- د. يتولى نائب الوزير بما لا يخل بأحكام الفقرة الأولى من هذه المادة ما يلي:
  - ١- يعاون الوزير في الإشراف على إعداد مشروعات النظم واللوائح التنفيذية وفقاً للقوانين والقرارات النافذة.
  - ٢- ينسق في مجال نشاط الوزارة مع الوزارات الأخرى عندما يكون التنسيق على مستواه.
  - ٣- يشرف على إعداد البرامج التفصيلية لتنفيذ مهام وأعمال الوزارة ويتابع عملية التنفيذ.
  - ٤- ينسق بين أعمال القطاعات والإدارات العامة بما يكفل تنفيذ المهام والواجبات.
  - ٥- يقيّم الأعمال والنشاطات في الوزارة بالتشاور مع وكلاء الوزارة ومديري الإدارات العامة ويقدم المقترحات بهذا الصدد إلى الوزير
  - ٦- يتابع تنفيذ الإجراءات النظامية الكفيلة بتحقيق الانضباط الوظيفي وتحسين علاقات العمل.
  - ٧- يدرس التقارير والبحوث والدراسات المتخصصة ويبيدي رأيه بشأنها إلى الوزير.
  - ٨- يمثل الوزارة في الداخل والخارج عند ما يكون التمثيل على مستواه.
  ٥. يقوم بأية اختصاصات أخرى تسند إليه بمقتضى القوانين واللوائح والقرارات النافذة.

## الفصل الثالث

### مهام واختصاصات وكلاء الوزارة

مادة (٧) يتولى كل وكيل للوزارة في مجال عمله القيام بالمهام والاختصاصات التالية:

- أ. الإشراف المباشر على القطاع الذي يرأسه من قطاعات الوزارة في حدود القوانين والقرارات والتوجيهات الصادرة من الوزير.
- ب. التنسيق بين الإدارات العامة الواقعة تحت إشرافه.
- ج. المتابعة اليومية لتنفيذ مهام وأعمال وبرامج الإدارات العامة التابعة له.
- د. التنسيق بين الإدارات التابعة له والإدارات العامة الأخرى.
- هـ. تنظيم الاجتماعات اللازمة بين الإدارات التابعة له والإدارات العامة الأخرى.
- و. تقييم الأعمال والنشاطات في قطاعه ويقدم المقترحات بهذا الصدد إلى الوزير ونائب الوزير.

- ز. إصدار التعليمات التنفيذية والإدارية في نطاق أعماله وفقاً للوائح.  
ح. القيام بأية مهام واختصاصات أخرى تنص عليها القوانين واللوائح والقرارات النافذة.

### الفصل الرابع

#### مهام واختصاصات مجلس الوزارة

مادة (٨) أولاً: يشكل الوزير بقرار منه مجلس الوزارة برئاسته ويتكون مما يلي:

١. نائب الوزير
٢. وكلاء الوزارة
٣. مستشارو الوزارة
٤. مديرو الإدارات العامة
٥. أي شخص آخر يرى الوزير ضرورة حضوره

ثانياً: يتولى مجلس الوزارة تقديم المشورة للوزير في المسائل المتعلقة بنشاط الوزارة وبخاصة الأمور التالية:

١. خطط العمل السنوية للوزارة.
٢. خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية.
٣. الخطة المالية وخطة القوى العاملة.
٤. المواضيع التي تقدم إلى مجلس الوزراء والتي يرى الوزير عرضها على مجلس الوزارة.
٥. تقارير الإنجاز وتقييمها.
٦. مشروعات القوانين واللوائح المنظمة لنشاط الوزارة.
٧. التقارير السنوية عن نشاط الوزارة حسب النموذج المطلوب وارسالها في نهاية كل عام إلى الأمانة العامة لمجلس الوزراء.

ثالثاً: يصدر الوزير نظاماً يسيّر أعمال مجلس الوزارة على أن تكون اجتماعاته دورية واستثنائية عند الضرورة.

## الباب الثالث

### البناء التنظيمي للوزارة

#### الفصل الاول

#### الهيكل التنظيمي للوزارة

مادة (٩) يتكون الهيكل التنظيمي للوزارة من ديوانها وجميع قطاعاتها وعلى النحو التالي:  
أولاً: الوزير ويتبعه مباشرة ما يلي:

- أ. مجلس المستشارين وينشأ بقرار داخلي من الوزير.
- ب. مجلس الاعتماد الأكاديمي.
- ج. مجلس الوزارة.
- د. مكتب الوزير.
- هـ. الإدارة العامة للرقابة الداخلية.
- و. الإدارة العامة للعلاقات العامة.
- ز. الإدارة العامة للشئون القانونية.
- ح. الإدارة العامة للمشاريع.
- ط. الإدارة العامة لشئون الموظفين.
- ي. الإدارة العامة للشئون المالية والتجهيزات والصيانة.

ثانياً : قطاع الشئون التعليمية وتتبعه الإدارات العامة التالية:

- أ. الإدارة العامة لشئون مؤسسات التعليم العالي.
- ب. الإدارة العامة للاعتراف والتصديق والمعادلة

ثالثاً: قطاع البعثات والعلاقات الثقافية. وتتبعه الإدارات العامة التالية:

- أ. الإدارة العامة للبعثات والمنح الدراسية.
- ب. الإدارة العامة للتبادل الثقافي.

مادة (١٠) يرأس كل قطاع وكيل وزارة وكل إدارة عامة مدير عام.

مادة (١١) يصدر الوزير قرارات بالتقسيمات التنظيمية للوزارة بعد موافقة وزارة الخدمة المدنية والتأمينات.

مادة (١٢) يحدد المستوى التنظيمي لمكتب الوزير بإدارة عامة ويصدر بتحديد اختصاصاته قرار من الوزير.

مادة (١٣) يتولى وكيل الوزارة لقطاع الشئون التعليمية مسئولية الأمانة العامة للمجلس الأعلى للجامعات.

## الفصل الثاني

### مهام واختصاصات القطاعات

#### والإدارات العامة النوعية التابعة لها

#### الفرع الأول

#### مهام قطاع الشؤون التعليمية والإدارات العامة التابعة له

مادة (١٤) يتولى قطاع الشؤون التعليمية المهام الرئيسية الآتية:

- أ. إعداد المقترحات المتعلقة بتطوير التعليم العالي ومتابعة تنفيذ ما تم إقراره من سياسات وخطط من قبل المجلس الأعلى والوزارة.
- ب. تحقيق المستوى اللازم من التنسيق بين الوزارة و مؤسسات التعليم العالي وغيرها من الجهات ذات العلاقة بالتعليم فيما يخص المسائل المشتركة بالشؤون التعليمية.
- ج. تحديد نوع وحجم العلاقات بين الوزارة والجامعات خارج الجمهورية في ضوء سياسة الوزارة ووفقاً لتوجيهات الوزير.
- د. الاشتراك في الإعداد والدراسة للموضوعات المقدمة للمجلس الأعلى أو المقترح طرحها في الندوات التي تنظمها الوزارة أو تشارك فيها واتخاذ قرار بذلك في ضوء سياسة الوزارة.
- هـ. متابعة التقارير المتعلقة بسير أداء مؤسسات التعليم العالي في ضوء السياسات والنظم والقرارات النافذة ومتابعة التقارير الدورية والسنوية من مؤسسات التعليم العالي.

مادة (١٥) الإدارة العامة لشؤون مؤسسات التعليم العالي وتختص بما يلي:

١. دراسة المعاملات الواردة للوزارة من مؤسسات التعليم العالي والرد عليها بالتعاون مع الجهات المختصة.
٢. إعداد المعلومات والإحصاءات عن مؤسسات التعليم العالي وتحليلها لتعزيز الإيجابيات وتشجيع تطبيق التجارب الناجحة.
٣. متابعة ودراسة التقارير الفنية والتعليق عليها ومتابعة ما يتم إقراره منها.
٤. الإعداد لاجتماعات قيادة الوزارة مع رؤساء الجامعات ومؤسسات التعليم العالي ومتابعة تنفيذ ما جاء في محاضرها.
٥. متابعة تنفيذ قرارات اعتماد مؤسسات وبرامج التعليم العالي الأهلية الصادرة من لجنة الاعتماد الأكاديمي.
٦. متابعة تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس التعليم العالي فيما يتعلق بمؤسسات التعليم العالي.
٧. مراقبة تطبيق المعايير والشروط الواجب توافرها في البرامج الدراسية المعتمدة في مؤسسات التعليم العالي.

٨. استكمال إجراءات إجازة البرامج الدراسية التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي بعد إقرارها من المجلس الأعلى.
٩. متابعة مؤسسات التعليم العالي والتأكد من مواكبتها لاستخدام التكنولوجيا الحديثة في التعليم.
١٠. مراقبة التزام الجامعات الحكومية والأهلية بأنظمة العمل النافذة.
١١. اقتراح بناء وتطوير علاقات أكاديمية مع مؤسسات التعليم العالي الخارجية بهدف التعرف على مجالات من شأنها تطوير التعليم العالي في الجمهورية.
١٢. أية مهام أخرى ذات علاقة بطبيعة عملها.

#### مادة (١٦) الإدارة العامة للاعتراف والتصديق والمعادلة وتختص بما يلي:-

١. إعداد الدراسات والأدلة عن مؤسسات التعليم العالي في الخارج من حيث التوزيع الجغرافي والجهات المشرفة عليها (حكومية أو أهلية) ومستوياتها وإدارتها وتمويلها وشؤونها الأكاديمية.
٢. وضع أسس اختيار مؤسسات التعليم العالي غير اليمينية وإعداد جداول بها لاعتمادها من قبل الوزارة.
٣. تزويد البعثات الدبلوماسية اليمينية في الخارج بقوائم المؤسسات التعليمية المعترف والموصى بها للاستفادة منها وفق التعليمات.
٤. إعداد الأدلة عن أنظمة التعليم العالي غير اليمينية، من حيث أنواعها ومراحلها ومستوياتها ونظم الالتحاق بها وامتحاناتها ودرجاتها العلمية مع تعريف بالمؤسسات العلمية المرتبطة بها وأنظمة هذه المؤسسات في القبول والامتحان والدرجة العلمية وتكلفتها المالية.
٥. تبادل المعلومات مع الهيئات والمنظمات الإقليمية والدولية المختصة بالاعتراف بمؤسسات التعليم العالي، وإعداد قوائم بالمؤسسات التعليمية المعترف بشهاداتها.
٦. إعداد التقارير إلى لجنة معادلة المؤهلات العلمية حول الاعتراف ببعض المؤسسات التعليمية أو الشهادات الدراسية.
٧. جمع المعلومات عن الجامعات والمدارس الوهمية التي يتم فيها أو من خلالها تزوير الشهادات وبيعها للحيلولة دون استعمالها داخل الجمهورية.
٨. تقديم الدعم الفني لعمل لجنة المعادلة ومتابعة تنفيذ محاضرها وقراراتها.
٩. تصديق الشهادات العلمية والوثائق الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي داخل الجمهورية واستيفاء رسوم تصديقها في ضوء التشريعات المعمول بها.
١٠. إعداد السجلات المتعلقة بالشهادات التي تمت معادلتها وحفظها.

١١. القيام بتوريد ما يتم تحصيله من مبالغ مالية من المستفيدين نظير الخدمات التي تقدمها إلى الخزينة العامة للدولة وحفظ السجلات والبيانات الخاصة بذلك.
١٢. إعداد دليل بالشهادات التي يتم تقييمها ومعادلتها سنوياً.
١٣. التأكد من صحة الشهادات المطلوب معادلتها، بالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة مثل الملحقيات الثقافية والسفارات.
١٤. تقديم المقترحات بشأن إقامة العلاقات مع مجالس اعتماد مؤسسات التعليم العالي في الخارج
١٥. جمع المعلومات والوثائق عن أنظمة ولوائح تقييم ومعادلة الشهادات العلمية في دول العالم.
١٦. إعداد تقارير دورية عن أعمالها وإنجازاتها ورفعها إلى قيادة الوزارة.
١٧. إعداد جداول أعمال اللجان المتخصصة ولجنة معادلة الشهادات وتوثيق قراراتها.
١٨. القيام بكافة أعمال السكرتارية للجنة معادلة الشهادات.
١٩. أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والقرارات النافذة أو تكلف بها من قبل قيادة الوزارة.

## الفرع الثاني

### مهام قطاع البعثات والعلاقات الثقافية والإدارات العامة التابعة له.

- مادة (١٧) يتولى قطاع البعثات والعلاقات الثقافية المهام الرئيسية الآتية:
- ١- تنفيذ سياسة الوزارة في مجال الإبتعاث والعلاقات الثقافية.
  - ٢- إعداد الخطط السنوية للإبتعاث ومتابعة إقرارها والقيام بتنفيذها في إطار قانون البعثات والمنح الدراسية ولأئحته التنفيذية والتشريعات والنظم الصادرة بمقتضاها.
  - ٣- متابعة أعمال ونشاطات الملحقيات الثقافية، والعمل على تنظيمها وتطويرها، وتنظيم علاقاتها بديوان الوزارة والجهات الأخرى بما يحقق الأهداف المرجوة من إنشائها
  - ٤- تحقيق المستوى اللازم من التنسيق بين الوزارة وكافة الجهات الحكومية وغيرها في الشئون المشتركة ذات الصلة بالمسئوليات الثقافية للوزارة.
  - ٥- إعداد ودراسة مشروعات الاتفاقيات الثقافية والعمل على تطويرها واعتمادها ومتابعة تنفيذها
- مادة (١٨) الإدارة العامة للبعثات والمنح الدراسية وتختص بما يلي:
- ١- إعداد الخطط السنوية للإيفاد حسب الاحتياجات الوطنية بالتعاون مع اللجان المختصة والجهات الحكومية الأخرى، متضمنة التخصصات والدول والجامعات الموصى بها والعدد المرشح والتكلفة المالية التقديرية.
  - ٢- تحضير المواضيع المتعلقة بمهام اللجان المختصة بالإبتعاث ومتابعة تنفيذ توصياتها وقراراتها.
  - ٣- إعداد التعليمات الخاصة بإجراءات الترشيح والفرز الآلي وإعلان نتائج الترشيح وتأمين قبولهم.



- ٤- استقبال طلبات ترشيحات الجامعات والوحدات الحكومية وفق القواعد المنظمة للترشيحات.
- ٥- متابعة الأمور المالية الخاصة بالطلبة الموفدين ومتابعة إجراءات سفرهم والتحاقهم بمؤسساتهم التعليمية بالتنسيق مع الإدارة العامة لمالية البعثات.
- ٦- إرسال مسوغات الإبتعاث إلى الملحقيات والمكاتب الثقافية لإيجاد فرص قبول للموفدين بالجامعات ذات المستويات الأكاديمية الجيدة بمختلف التخصصات التي تحتاجها التنمية ولاستكمال إجراءات تسجيلهم
- ٧- متابعة سير أداء الموفدين في بلدان دراستهم والتأكد من تقدمهم الدراسي ورفع التوصيات بتدليل ما يواجههم من مشكلات.
- ٨- تدقيق وثائق الطلبة المقبولين في البلدان العربية والأجنبية في إطار استيفاء مسوغات استمرارهم للحصول على الدرجة العلمية التالية لدرجة إبتعاثهم أو تمديد مدة إيفادهم وفقاً لأحكام قانون البعثات والمنح الدراسية.
- ٩- الإشراف على مكاتب تقديم خدمات التعليم العالي داخل الجمهورية.
- ١٠- الإشراف على الملحقيات والتنسيق مع الجهات الأخرى ذات العلاقة لضمان تنفيذ أحكام قانون البعثات ولأئحته التنفيذية.
- ١١- أية مهام أخرى تكلف بها من قيادة الوزارة أو تقتضيها طبيعة وظيفتها.

#### مادة (١٩) الإدارة العامة للتبادل الثقافي وتختص بما يلي:

- ١- إدارة شؤون الاتفاقيات الثقافية والبرامج التنفيذية فيما يخص التعليم العالي، والاحتفاظ بها.
- ٢- الإشراف على عملية إعداد المواد الخاصة بالتعليم العالي ضمن الاتفاقيات بما يتناسب مع مصالح التعليم العالي في الجمهورية وحاجاته.
- ٣- الاحتفاظ بالقيود والسجلات الخاصة بكل ما يتعلق بالملحقيات الثقافية ومتابعتها.
- ٤- تزويد الملحقيات الثقافية بما يلزمها من المطبوعات والنشرات والمعلومات التي تحتاجها لتأدية مهامها.
- ٥- الاتصال بالمنظمات الدولية والإقليمية لتبادل الوثائق والتقارير والمطبوعات المرتبطة بالتعليم العالي.
- ٦- متابعة ما يتعلق بالبرامج التنفيذية الموقعة من حيث تقديم الاقتراحات والتوصيات سواء عند إبرام الاتفاقية أو البرنامج أو عند تجديده، وبالتنسيق مع الوحدات المعنية في الوزارة.
- ٧- تفعيل بنود الاتفاقيات الخاصة بالوافدين وإعداد خطة توزيعهم على مؤسسات التعليم العالي ومتابعة إجراءات قبولهم، ومتابعة تنفيذ الإجراءات الخاصة بتسهيل معاملاتهم الأكاديمية والمالية.
- ٨- إعداد التقارير الدورية عن سير أداء الطلبة الوافدين وموافاة بلدانهم والجهات ذات العلاقة بها.
- ٩- تمثيل الوزارة في التحضيرات لاجتماعات اللجان العليا المشتركة ذات الصلة بنشاط الوزارة.
- ١٠- أية مهام أخرى تكلف بها من قيادة الوزارة وتقتضيها طبيعة وظيفتها.

## الفصل الثالث

### اختصاصات ومهام

#### الإدارات العامة المساعدة

مادة (٢٠) الإدارة العامة للرقابة الداخلية وتختص بما يلي:

- ١- تنفيذ المهام والاختصاصات المنصوص عليها في قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢١٧) لسنة ١٩٩٩م بشأن تحديد مهام واختصاصات الإدارة العامة للرقابة والتفتيش بوحدات الجهاز الإداري للدولة وذلك في إطار الوزارة.
- ٢- التأكد من مدى تحقق الأهداف المرسومة لتنفيذ أنشطة خطط الوزارة.
- ٣- متابعة تنفيذ مهام وبرامج أنشطة الوزارة وتقييم أدائها والتنبه لأيّة انحرافات قد تعترضها.
- ٤- مراجعة إيرادات الوزارة والتأكد من أنه تم تحصيلها وإدراجها بحسابات الوزارة بطريقة سليمة وصحيحة وتم التحصيل على النحو المحدد لها.
- ٥- تدقيق كشوفات الاستحقاق من (مرتبات وأجور وعلاوات وبدلات ومكافآت وحوافز وغيرها) من الناحية الحسابية والمحاسبية والتحقق من صحتها.
- ٦- مراجعة كشوفات ودفاتر التحصيل اليومية والتأكد من وجود خاتم الوزارة على كل سند قبض ومن صحة إثباتها في الكشوفات بنفس بياناتها (الاسم، الرقم، المبالغ وصحة إجمالي المبلغ وإجمالي الكشوفات وعدد القسائم المستخرجة مع مطابقة بيانات كل قسيمة مع بيانات نسخها) والتأكد من أن المبلغ المحصل قد تم توريده إلى البنك وإنهاء مسألة إجراءات التوريد والترحيل للحسابات المتخصصة.
- ٧- مراجعة البيانات والمعلومات التي تقدم إلى قيادة الوزارة من الإدارات والمختصين بالوزارة والتأكد من صحتها ومطابقتها للواقع حتى تتمكن قيادة الوزارة من اتخاذ القرار المناسب بناءً عليها وبما لا يؤثر على موقف الوزارة مالياً وإدارياً وفضياً.
- ٨- التأكد من أن جميع الإدارات والأقسام والمختصين بكافة مستوياتهم يقومون بتنفيذ برامج وخطط الوزارة وفقاً للسياسة المرسومة لها بما يخدم مصلحة الوزارة والمصلحة العامة.
- ٩- التحقق من مدى الاستخدام والاستغلال أو الاستثمار الأمثل للموارد والمخصصات المتاحة (بشرية ومادية) وفقاً للأهداف والبرامج والخطط المرسومة.
- ١٠- فحص ومراجعة تقييم أصول المخازن والمخزون والدورة المستندية للتوريد والصرف للثبت من سلامة الإجراءات المتبعة في الدورة المستندية للتوريد إلى المخازن والصرف وسلامة عملية التخزين.
- ١١- الإشراف والمراقبة على أعمال الجرد الموسمي أو السنوي الذي يتم من قبل لجان الجرد والمشكلة لهذا الغرض وتقييم النتائج.

- ١٢- التأكد من سلامة وكفاية الإجراءات المتبعة في حفظ وتداول المستندات والوثائق.
- ١٣- التأكد من رصد وتسجيل كافة الدفاتر المالية الواردة للوحدة وعلى وجه الخصوص قسائم التحصيل والأوراق ذات القيمة الجديدة ومطابقتها مع قوائم الإرسالية من الجهة المرسله وجرد المتبقي منها بالعهدة (غير المستعمل) وعدد صفحاته ورقة ورقة.
- ١٤- القيام بالتحرز وضبط كافة الوثائق والمستندات وغيرها من وسائل وأدوات الإثبات المادي وإتخاذ كافة الإجراءات التحفظية اللازمة في حالة اكتشافها لارتكاب فعل أو امتناع عن فعل يعاقب عليه القانون ويضر بالمصلحة العامة وممتلكات وأموال الوزارة وبنظام عملها وإعداد تقرير بذلك ورفع له للوزير منسوخ منه صورة للجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة والجهات ذات العلاقة.
- ١٥- فحص ومراجعة حسابات القروض والمنح والإعانات والهيئات والمساعدات للتأكد من.
- أ- وجود دراسات جدوى للقروض تعبر عن الحاجة الفعلية والضرورية والملحة وفق الخطط التنموية العامة للدولة.
- ب- تناسب قيمة القرض مع الأغراض التي تتطلبها الحاجة لتمويل المشروع التنموي المتضمن في الخطط.
- ج- وجود اتفاقيات وعقود لتنفيذ المشروعات التنموية الممولة من القروض والمساعدات.
- د- مدى اتفاق المساعدات والإعانات والمنح والهيئات مع القوانين والقرارات والأنظمة النافذة والاتفاقيات المتعلقة بها.
- ١٦- أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والقرارات أو تكلف بها من قيادات الوزارة.

#### مادة (٢١) الإدارة العامة للعلاقات العامة وتختص بما يلي:

- ١- توثيق صلة الوزارة بالمؤسسات الحكومية والأهلية ومؤسسات المجتمع المدني.
- ٢- جمع المعلومات عن المؤتمرات والندوات المحلية والإقليمية وإعداد الدراسات اللازمة بشأن المشاركة فيها.
- ٣- التوثيق لأنشطة الوزارة وأهدافها وسياساتها والتوثيق لعلاقتها بالمواطنين والمؤسسات الحكومية والأهلية ومؤسسات المجتمع المدني.
- ٤- تنمية علاقات الوزارة مع الهيئات بكل الوسائل الفعالة لتحقيق المصالح المشتركة.
- ٥- توثيق العلاقة الطيبة بين الإدارات والأقسام والأفراد في القطاعات والفروع المختلفة للوزارة والاهتمام برغبات وتطلعات العاملين.
- ٦- التنسيق والتعاون مع الإدارات العامة في القطاعات المختلفة.
- ٧- تنظيم اللقاءات التشاورية وكذلك الندوات التي تنفذها الوزارة

- ٨- القيام بالإجراءات اللازمة وإعداد المخاطبات الرسمية لترتيب زيارات وفود وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- ٩- إجراء الاتصالات والترتيبات اللازمة لاستقبال الوفود الرسمية وتأمين إقامتهم بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ١٠- الإشراف على كل ما يتعلق بالعلاقات العامة في الوزارة.
- ١١- التنسيق مع المؤسسات الإعلامية المحلية (صحف ومجلات وإذاعة وتلفزيون) لتوضيح رسالة الوزارة وأهدافها بالاستعانة بالمختصين فيها.
- ١٢- التغطية الإعلامية لنشاطات الوزارة بشكل عام.
- ١٣- الإشراف على كل ما يصدر عن الوزارة من إعلانات أو قرارات في الصحف اليومية بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل الوزارة وخارجها.
- ١٤- أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والقرارات النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة.

#### مادة (٢٢) الإدارة العامة للشؤون القانونية وتختص بما يلي:

- ١- إعداد ومراجعة مشاريع القوانين واللوائح والقرارات الخاصة بأنظمة ومهام الوزارة ومناقشتها مع المختصين داخل الوزارة وخارجها ومتابعة إجراءات إصدارها ونشرها
- ٢- متابعة كافة المسائل القانونية مع وزارة الشؤون القانونية وسائر أجهزة الدولة ودراسة مشاريع القوانين والقرارات واللوائح للوزارات والمؤسسات والمصالح الحكومية المتصلة بنشاط الوزارة وتقديم المقترحات اللازمة لتلافي التداخل والازدواجية مع مهام وأنشطة الوزارة.
- ٣- إعداد وصياغة مشاريع العقود والاتفاقيات المختلفة التي تبرمها الوزارة مع الغير وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل أو خارج الوزارة.
- ٤- إعداد مشروعات القرارات الوزارية ومتابعة إصدارها وترقيمها وحفظ أصولها.
- ٥- تقديم المشورة القانونية لقيادة الوزارة والمختصين بها وتزويدهم بنسخ من القوانين والقرارات ذات الصلة بمهامهم وواجباتهم.
- ٦- تمثيل الوزارة أمام القضاء وسائر الجهات وفقاً لقانون قضايا الدولة ودراسة ومتابعة النزاعات التي قد تطرأ بين الوزارة والجهات الأخرى فيما يتعلق بحقوق ومسئولية الوزارة وفقاً للتشريعات والقوانين النافذة.
- ٧- المشاركة في استلام أراضي ومنشآت وعقارات وملكيات الوزارة وحفظ وثائقها وإثبات ملكيتها لدى الجهات الرسمية المختصة.
- ٨- دراسة القضايا والملفات ذات الصبغة القانونية ومتابعتها وتقديم الاستشارات القانونية حول المسائل التي تعرض عليها من مختلف الوحدات الإدارية التابعة للوزارة.

- ٩- مراجعة النظم والقرارات واللوائح المعمول بها في الوزارة ورفع المقترحات المناسبة لتطويرها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الوزارة.
- ١٠- العمل على نشر الوعي القانوني في مجال مهام عمل الوزارة بين العاملين في ديوان الوزارة والوحدات التابعة لها.
- ١١- النظر في الشكاوى والتظلمات لمختلف القضايا القانونية المحالة إليها من قيادة الوزارة.
- ١٢- المشاركة في إجراء التحقيقات في المخالفات الإدارية.
- ١٣- أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والقرارات النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة.

#### مادة (٢٣) الإدارة العامة للمشاريع وتختص بما يلي:

- ١- الإشراف على المشاريع المختلفة للوزارة وتحديد أولوية وأهداف كل مشروع بعد مناقشتها مع قيادات الوزارة.
- ٢- الإشراف على وضع الخطط والإجراءات اللازمة لتنفيذ المشاريع من قبل الوزارة.
- ٣- الإشراف على وضع الموازنات التقديرية اللازمة لإنجاز كل مشروع ومناقشة تلك الموازنات مع الجهات المختصة داخل الوزارة وخارجها.
- ٤- إعداد الأنظمة الإدارية والرقابية لكل مشروع على حدة ومناقشتها مع قيادات الوزارة لاعتمادها ومتابعة تنفيذها.
- ٥- تحديد البرنامج الزمني لإنجاز كل مشروع والأعمال المطلوب إنجازها في كل مرحلة زمنية.
- ٦- التأكد من أن المسؤولين في المشاريع يعرفون بوضوح تام المهام المطلوب منهم إنجازها وشرح أية مهام غير واضحة بدقة.
- ٧- وضع المعايير والمواصفات الممكن تطبيقها لقياس أداء كل مشروع والنتائج المحققة خلال مراحل التنفيذ.
- ٨- التنسيق بين المشاريع المختلفة التابعة للوزارة وكذلك بين العاملين فيها عندما يكون التنسيق مطلوباً.
- ٩- تلقي التقارير الدورية المكتوبة والشفوية من إدارة المشروعات التعليمية التابعة للوزارة ودراستها وتحليلها واتخاذ الإجراءات اللازمة مباشرة منها.
- ١٠- رفع التقارير الدورية لقيادات الوزارة الموضحة لسير الأداء في كل مشروع والصعوبات التي تواجه المشروعات واقتراح المعالجات الضرورية لها.
- ١١- أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والقرارات النافذة أو تكلف بها من قبل قيادة الوزارة.

## مادة (٢٤) الإدارة العامة للشؤون الموظفين وتختص بما يلي:

- ١- اقتراح الخطط والبرامج التي تستهدف رفع كفاءات الأداء الإداري بالتنسيق مع قطاعات الوزارة ومتابعة تنفيذ تلك الخطط والبرامج بعد إقرارها.
- ٢- إعداد مشروع الموازنة الوظيفية للوزارة بقطاعاتها ومناقشتها مع الجهات المعنية في الوزارة وخارجها ومتابعة تنفيذها.
- ٣- تنظيم القضايا المتعلقة بتسوية الموظفين من تعيين ونقل وندب واستقالة واستغناء وإعادة توزيع وفقاً للقوانين والقرارات النافذة.
- ٤- تحديد ومعالجة قضايا الأجور والحوافز والعلاوات والبدلات وغيرها من المستحقات للموظفين وفقاً للقوانين والنظم النافذة.
- ٥- وضع الخطط القصيرة والطويلة لتأهيل وتدريب الموظفين وتنظيم المسائل المتصلة بتأهيلهم وتدريبهم داخل البلاد وخارجها.
- ٦- تنظيم إعداد كشوفات المرتبات والبدلات والأجور والاستحقاقات الإضافية والمكافأة والمعاشات ومسك سجلاتها وفقاً للقواعد والنظم النافذة.
- ٧- اقتراح دراسة الإجراءات المتعلقة بأساليب العمل وتبسيطها ومتابعة تنفيذها.
- ٨- مراجعة الأنظمة واللوائح والهيكل المنظمة وكذلك السياسات والإجراءات القانونية والقواعد المتبعة والتأكد من سلامتها وملاءمتها للتطورات المحلية.
- ٩- المشاركة في وضع لائحة التوصيف الوظيفي ونظام التعليم للوزارة ومتابعة تنفيذها.
- ١٠- الإشراف على تصنيف النظم المتعلقة بالسلامة المهنية والضمان الاجتماعي كمعاشات التقاعد ومكافأة نهاية الخدمة وإصابات العمل.
- ١١- تحديد الواجبات الأساسية للموظفين ومتابعة تنفيذ النظم المتصلة بالضبط الإداري.
- ١٢- تنظيم أوقات العمل وأوقات الراحة وفقاً للقوانين والقرارات النافذة.
- ١٣- إعداد التقارير المنظمة والبيانات اللازمة عن نشاط الإدارات العامة للوزارة.
- ١٤- معالجة أي قضايا أخرى متعلقة بالموظفين.
- ١٥- أية مهام أخرى تكلف بها من قيادة الوزارة أو تقتضيها طبيعة وظيفتها.

## مادة (٢٥) الإدارة العامة للشؤون المالية والتجهيزات والصيانة وتختص بما يلي:

- ١- إعداد مشروع الموازنة السنوية وكذا الحسابات الختامية لقطاعات الوزارة المختلفة وفقاً للأسس والقواعد والتعليمات المنظمة لذلك ومناقشتها مع قيادات الوزارة ومع السلطات المالية المختصة.
- ٢- إدارة وتصريف الشؤون المالية المتصلة بالأنشطة اليومية للوزارة وتنظيم التعامل مع القطاعات والمجالس والإدارات العامة المختلفة في الوزارة بشكل يكفل تحقيق الانسجام والتكامل في تنفيذ المهام والبرامج والخطط المنظمة للوزارة.

- ٣- تنظيم حسابات الوزارة وفقاً للدليل المحاسبي المعتمد للموازنة العامة على المستوى المركزي والمحلي والأصول والقواعد المحاسبية المعتمدة.
- ٤- مراجعة كشوفات المرتبات للتأكد من صحة المستحقات الخاصة بالعاملين وإجراءات الاستقطاعات القانونية وتوريدها إلى خزينة الدولة وفقاً للأنظمة النافذة.
- ٥- تنظيم العمليات المالية الخاصة بحسابات العهد والسلف والأمانات وحسابات التسوية واثبات قيودها في السجلات المخصصة ومتابعة مطابقة أرصدها دورياً وتصفيتهما في المواعيد المحددة وفقاً للقوانين واللوائح النافذة وبالتنسيق مع الإدارة العامة للرقابة.
- ٦- دراسة تقارير الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة والرد عليها أولاً بأول بعد تحليلها ومناقشتها وعمل كافة التسويات المطلوبة.
- ٧- الإشراف على الطباعة والمطبوعات ذات القيمة المالية واستخدامها وتحصيل قيمتها وفقاً للقوانين واللوائح النافذة.
- ٨- تحديد احتياجات الوزارة من الأجهزة والمعدات والأثاث والقرطاسية واتخاذ إجراءات شراء تلك الاحتياجات وتنظيم صرفها وفقاً للنظام واللوائح المالية النافذة.
- ٩- إبرام العقود المالية التي تعقدتها الوزارة مع الغير وأرشفتها وحفظها بطريقة سليمة.
- ١٠- الإشراف على تنفيذ قانون المشتريات والمخازن والمناقصات.
- ١١- الإشراف على مخازن الوزارة والتأكد من إتباع الأصول الفنية والعملية في عملية التخزين وعدم السماح بضياع أو تلف المخزون.
- ١٢- الإشراف على السجلات المالية والمخزنية والتأكد من حسن استخدامها والتقيدها بها وفقاً للنظام والتعليمات المعتمدة.
- ١٣- مخاطبة كافة الجهات ذات العلاقة بالوزارة فيما يتعلق بالأموال والقضايا المالية.
- ١٤- الإشراف المالي على كافة الإدارات والأقسام المالية في الوزارة.
- ١٥- القيام بأية مهام تكلف بها من قيادة الوزارة أو تقتضيها طبيعة وظيفتها.
- مادة (٢٦)** تنفيذاً لأحكام المادة (٥٤) من قانون البعثات والمنح الدراسية رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٣م تنشأ في الوزارة إدارة تسمى لإدارة مالية البعثات تتبع الإدارة العامة للشؤون المالية والتجهيزات والصيانة بالوزارة ويصدر بتعيين مديرها قرار من نائب رئيس الوزراء وزير المالية وتختص بما يلي:-
- أ- تقدير تكلفة الخطة السنوية العامة للإيفاد تمهيداً لعرضها على مجلس الوزراء وفقاً للموارد والإمكانات المتاحة من الموازنة والبروتوكولات الموقعة مع الدول الشقيقة والصديقة وإعداد تقديرات موازنة الملحقيات الثقافية ومخصصات الموظفين بالتنسيق مع الملحقيات الثقافية. ومتابعة مناقشتها مع وزارة المالية.

- ب- مراجعة مخصصات الطلاب اليمنيين الموفدين إلى الجامعات العربية والأجنبية والطلاب الوافدين إلى الجامعات اليمنية الحكومية وفقاً للبروتوكولات الموقعة ووفقاً لأحكام القوانين النافذة.
- ج- مراجعة نفقات الملحقيات الثقافية من نفقات التشغيل ومستحقات الملحق والعاملين فيها وفقاً لإ اعتمادات الموازنة والقوانين واللوائح النافذة، وإشعار الملحقيات الثقافية بتفاصيل المبالغ المحولة لها.
- د- إجراء حجوزات السفر للموفدين والعاملين في الملحقيات، وصرف تذاكر الطيران أو التعويض النقدي عنها بحسب الأحوال و بموجب اللائحة التنفيذية لقانون البعثات والتعليمات الصادرة بمقتضاها وإمساك سجلات تذاكر السفر.
- هـ- إثبات اعتمادات البعثات وحوسبتها آلياً لكل جهة على حدة منعاً لتداخل الاعتمادات ومنعاً لتداخل الحسابات وكذلك إثبات جميع عمليات الارتباط والصرف وعمليات ربط الالتزامات والإشراف على الصرف، وفتح وإمساك السجلات الخاصة بالمصروفات.
- و- متابعة سداد المصاريف الدراسية المستحقة على الطلبة الدارسين بالخارج و تنظيم العمليات المالية الخاصة بحسابات العهد وحسابات التسوية وإثبات قيودها في سجلات مخصصة ومتابعة مطابقة أرصدها دورياً وتصفيتها في المواعيد المحددة وفقاً للقوانين واللوائح النافذة وموافاة الجهات ذات العلاقة بهذه التقارير أولاً بأول بصفة دورية.
- ز- اقتراح النظم والإجراءات التي تحقق الضبط الداخلي والرقابة على الإنفاق وانتظام العمل المالي والحفاظ على المال العام فيما يخص عمل الإدارة.
- ح- الاشتراك مع الإدارة العامة للشؤون المالية في إعداد مشروع الموازنة السنوية وفقاً للخطة العامة للإيفاد المقررة من مجلس الوزراء وكذا إعداد الحسابات الختامية.
- ط- تنظيم حسابات البعثات وفقاً للدليل المحاسبي المعتمد والأصول والقواعد المحاسبية المعتمدة.
- ي- المشاركة في دراسة تقارير الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة والرد عليها أولاً بأول بعد تحليلها ومناقشتها وعمل كافة التسويات المطلوبة.
- ك- الرد على المكاتبات والاستفسارات والمعاملات المتعلقة بمهامها واختصاصاتها.
- ل- التقيد بالعمل وفقاً للقوانين واللوائح والقرارات النافذة في كافة المعاملات خلال المراجعة والصرف وإخلاء العهد وإمساك الدفاتر والسجلات.
- م- مخاطبة وزارة المالية بصرف كافة المستحقات المالية القانونية للطلاب وكذا ما يخص الملحقيات الثقافية وأي نفقات خاصة بالبعثات الدراسية في المواعيد المحددة وفقاً لأحكام القوانين واللوائح النافذة.
- ن- القيام بأي مهام أخرى تكلف بها بما لا يتعارض مع اختصاصاتها.



## الفصل الرابع

### المهام المشتركة للإدارات العامة

مادة (٢٧) تلتزم الإدارات العامة بالوزارة بالقيام بما يلي:

- أ. إعداد مشروع الخطة المالية والبشرية اللازمة كل عام لتنفيذ مهامها واختصاصاتها.
- ب. إعداد التقارير الدورية والبيانات المنظمة عن نشاطها وإنجازاتها ومستوى تنفيذ خططها وبرامجها.
- ج. تطبيق المبادئ الأساسية لتسيير وتنفيذ الأعمال المحددة في الفصل الخامس من هذا الباب.
- د. الإسهام في إعداد وتطوير مناهج ومواد التدريب الخاصة بالوزارة.
- هـ. إعداد الدراسات والبحوث في مجال نشاطها والإسهام في العمل البحثي على صعيد الوزارة.
- و. القيام بأية مهام أخرى توكل إليها من قبل قيادة الوزارة.

## الفصل الخامس

### مبادئ عامة في التنظيم والأداء لمهام الوزارة

مادة (٢٨) لأغراض التنفيذ الأمثل لمهام الوزارة واختصاصاتها تعتمد الوزارة ما يلي من المبادئ والأسس التنظيمية:

- أ. تطبق الوزارة في تنظيم عملياتها وإدارة نشاطها المبادئ والأساليب العملية في الإدارة والتنظيم كما تستعين بقواعد ووسائل العلوم الأخرى فيما تضعه من خطط وبرامج أو نظم وفي معالجة وتحليل المشكلات والظواهر التي تنشأ في محيط الإدارة.
- ب. تقوم الإدارات العامة في الوزارة بإعداد خطط وبرامج عمل فصلية وسنوية لتنفيذ مهامها واختصاصاتها.
- ج. تقوم العلاقة بين قيادة الوزارة على أساس من التعاون والتشاور والتنسيق المستمر.
- د. تبني العلاقات التنظيمية من حيث سلطة الأشراف والمسئولية على أساس انسياب خطوط السلطة وتصاعد خطوط المسئولية في مختلف المستويات الإدارية للتنظيم وذلك دون ما إخلال بالأساليب والأشكال التنظيمية المعتمدة لتحقيق مبدأ المشاركة والتشاور في تسيير الأعمال.
- هـ. تعمل الوزارة على صعيد علاقات التنظيم الداخلي فيها وفي علاقاتها بوحدات الإدارة العامة على تطبيق مبدأ تفويض السلطة والتوسع فيه طبقاً لتطور الإدارة العامة في الدولة وبما يؤدي إلى خدمة أهداف الإصلاح الإداري.
- و. تكفل قيادة الوزارة والرئاسات الإدارية فيها والتنظيم الموضوعي لتنفيذ مهامها وتحقيق التنسيق المستمر والفعال تخطيطاً وتنفيذاً في علاقاتها الداخلية ومع وحدات الإدارة العامة الأخرى ذات العلاقة، كما تكفل تطوير نظام الاتصالات فيها لخدمة أغراض التنسيق وتوفير وسائل العمل الأساسية.

- ز. تحديد مهام وواجبات وسلطات كل وظيفة بصورة دقيقة تكفل تحقيق التوازن بين السلطة والمسئولية.
- ح. إعداد خرائط العمل والكتيبات التنظيمية الشارحة لمراحل وإجراءات تنفيذ المهام وبأهلية ما كان منها متصلاً بالجمهور واستخدامها كأداة إرشادية للعاملين بالوزارة والمنتفعين بخدماتها والعمل على مراجعتها دورياً بهدف تطويرها.
- ط. يعتبر الرؤساء الإداريون بحكم وظائفهم مسؤولين عن تدريب الأفراد العاملين بمعيتهم بالإضافة إلى دورهم الأساسي في تنظيم وتبسيط الأعمال والتوجيه والرقابة
- ي. تعمل الوزارة على إعداد كادر مؤهل ومتخصص في كافة مجالات نشاط الوزارة وتحضر الكفاءات المبدعة فيها وتنمية العلاقات الإنسانية وعلاقات العمل بهدف الارتقاء المستمر بمستوى أعمالها وإداراتها.
- ك. تعمل الوزارة على تطبيق مبدأ الثواب والعقاب في الوظيفة العامة اعتماداً على مدى الالتزام بالواجبات وفقاً للقوانين والنظم النافذة.
- ل. تلتزم كافة التقسيمات التنظيمية للوزارة بجمع وتصنيف وتحليل المعلومات والإحصاءات المتعلقة بأنشطتها المختلفة بأسلوب علمي لاتخاذ القرار وتخطيط وتقييم الأعمال واقتراح الحلول لمشكلات التنمية الإدارية.
- م. تولي قيادة الوزارة عناية خاصة بأعمال السكرتارية والسجلات والوثائق والرقابة على تطبيق اللوائح المنظمة لها باعتبارها مركزاً لذاكرة الوزارة.
- ن. يكون لزاماً على الموظف المختص عند معالجته لموضوع يشكل حالة جديدة لا تعالجها بصورة واضحة القوانين والنظم النافذة أن يرفع الأمر إلى رئيسه المباشر ليتولى معالجتها مع قيادة الوزارة عبر خط السلطة.
- س. تتولى كل إدارة عامة في الوزارة أعمال السكرتارية للجان والمجالس المشكلة في مجال اختصاصاتها إلا في حالة النص على خلاف ذلك في النظم المتعلقة بهذه التشكيلات.

## الباب الرابع

### أحكام عامة

- مادة (٢٩) يولي الوزير أهمية خاصة لتطوير العمل وتبسيط الإجراءات وتحسين تنفيذ الأعمال بالتطبيق السليم لمبادئ التنظيم فيما يتعلق بتفويض سلطاته لرؤوسيه في الوزارة والوحدات التابعة له في المحافظات وتشجيع تطبيق هذا المبدأ في إطار وزارته.
- مادة (٣٠) يصدر الوزير قراراً بتحديد التقسيمات الفرعية للبناء التنظيمي للوزارة المحددة في هذه اللائحة بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية والتأمينات
- مادة (٣١) يصدر الوزير قراراً بإنشاء أو دمج وإلغاء إدارة فرعية أو قسم على أن يتبع في إنشاء أي منها قواعد التنظيم الإداري المعتمدة.
- مادة (٣٢) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ / ١٤٢٥هـ

الموافق / ٢٠٠٤م

علي عبدالله صالح

عبد القادر باجمال

د. عبد الوهاب راوح

رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

# اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات اليمنية

## قرار جمهوري رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٧م بشأن اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات اليمنية

رئيس الجمهورية:

بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.  
وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٥م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.  
وعلى القانون رقم (٤٣) لسنة ٢٠٠٥م بشأن نظام الوظائف والمرتبات والأجور.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٠٣م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها وتعديلاته.  
وبناءً على عرض وزير التعليم العالي والبحث العلمي.  
وبعد موافقة مجلس الوزراء.

// قرار //

### الباب الأول

#### التسمية والتعاريف

- مادة (١) تسمى هذه اللائحة (اللائحة التنفيذية لقانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٥م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته).
- مادة (٢) لأغراض تنفيذ أحكام هذه اللائحة يقصد بالألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:
- |                                        |                                                               |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| القانون                                | : القانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٥م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته |
| المجلس الأعلى                          | : المجلس الأعلى للجامعات.                                     |
| الوزارة                                | : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.                         |
| الوزير                                 | : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.                          |
| الجامعة                                | : كل جامعة خاضعة لأحكام القانون.                              |
| الكلية أو المعهد أو المركز أو المستشفى | : كل كلية ومعهد ومركز ومستشفى يتبع الجامعة.                   |
| القسم العلمي                           | : كل قسم علمي في كلية ومعهد ومركز يتبع الجامعة.               |
| مجلس الجامعة                           | : مجلس كل جامعة تخضع للقانون.                                 |
| أعضاء هيئة التدريس                     | : الأساتذة - الأساتذة المشاركون - الأساتذة المساعدون.         |
| أعضاء هيئة التدريس المساعدون           | : المدرسون والمعيدون.                                         |

المجلة المحكمة : كل مجلة علمية متخصصة تصدر بصورة منتظمة عن جامعة أو هيئة علمية اعتبارية أو منظمة دولية معترف بها يشرف على تحريرها هيئة تحرير من الأكاديميين أو الاختصاصيين ولم يمر على آخر عدد صدر منها أكثر من عامين.

## الباب الثاني

### تكوينات المجالس واختصاصاتها

#### الفصل الأول

##### المجلس الأعلى للجامعات

مادة (٣)

يشكل المجلس الأعلى على النحو التالي:

- |                |                                                                                                                   |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| رئيساً         | ١. رئيس مجلس الوزراء                                                                                              |
| نائباً للرئيس. | ٢. وزير التعليم العالي والبحث العلمي                                                                              |
| عضواً          | ٣. وزير المالية                                                                                                   |
| عضواً          | ٤. وزير التخطيط والتعاون الدولي                                                                                   |
| عضواً          | ٥. وزير الخدمة المدنية والتأمينات                                                                                 |
| عضواً          | ٦. وزير الشؤون الاجتماعية والعمل                                                                                  |
| عضواً          | ٧. وزير التربية والتعليم                                                                                          |
| عضواً          | ٨. وزير التعليم الفني والتدريب المهني                                                                             |
| أعضاء          | ٩. رؤساء الجامعات الحكومية                                                                                        |
|                | ١٠. ثلاثة من الشخصيات الأكاديمية ذات الاهتمام التربوي يعينهم رئيس الجمهورية بناءً على ترشيح من رئيس المجلس الأعلى |
| أعضاء          | مدة خمس سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة                                                                            |
|                | ١١. ممثل للجامعات الأهلية يختاره رؤساء الجامعات من بينهم                                                          |
|                | مدة سنتين غير قابلة للتجديد لمرة تالية مباشرة، ويصدر بتسميته                                                      |
| عضواً          | قرار من رئيس المجلس                                                                                               |

مادة (٤)

يتولى المجلس الأعلى ممارسة المهام والاختصاصات الآتية:

- أ. اقتراح السياسة العامة للجامعات واقتراح خطط التعليم الجامعي ورفعها إلى المجلس الأعلى للتخطيط والإشراف على تنفيذها بعد إقرارها.
- ب. وضع خطة القبول للجامعات.
- ج. تنسيق التعليم الجامعي والعمل على توجيهه بما يتفق وحاجات البلد.

- د. التنسيق بين احتياجات الجامعات من أعضاء هيئة التدريس وفق طلباتها وبما يتفق مع القوانين النافذة.
- ه. التنسيق بين نظم الجامعات المختلفة.
- و. التنسيق بين الكليات والمعاهد والأقسام المتناظرة في الجامعات.
- ز. وضع الضوابط العامة للكتب والمذكرات الجامعية، ووضع النظم الخاصة بها.
- ح. إقرار مشروع موازنة الجامعات الحكومية وحساباتها الختامية.
- ط. إقرار اللائحة التنفيذية للقانون قبل عرضها على مجلس الوزراء وكذا إقرار اللوائح الداخلية للجامعات والكليات والمعاهد.
- ي. الموافقة على إنشاء كليات أو معاهد أو أقسام أو مستشفيات جديدة في الجامعة أو تعديل أو إلغاء أو دمج القائم منها والرفع بذلك إلى المجلس الأعلى لتخطيط التعليم للاعتماد.
- ك. تحديد الرسوم الدراسية على الطلاب الوافدين من غير اليمنيين.
- ل. تحديد ما يدفعه الطلاب للأنشطة الطلابية.
- م. وقف الدراسة في الجامعات.
- ن. ١. اقتراح إنشاء الجامعات الحكومية
٢. الترخيص بإنشاء الجامعات غير الحكومية وإجازة مناهجها والاعتراف بالشهادات التي تمنحها.
- س. وضع النظم الخاصة بتقويم وتطوير التعليم الجامعي.
- ع. تشكيل أي مجالس أو أجهزة لمعاونته في أداء مهامه.
- ف. أي مسائل أخرى يختص بها وفقاً للقانون.

- مادة (٥) ١. يعقد المجلس الأعلى ثلاثة اجتماعات دورية في السنة على الأقل، وذلك في الأسبوع الأول من كل شهر أبريل، يوليو، وأكتوبر، ويجوز للمجلس أن يعقد اجتماعاً استثنائياً بناءً على طلب مسبب من رئيس المجلس أو ما لا يقل عن ثلث عدد أعضاء المجلس.
٢. يكون اجتماع المجلس صحيحاً بحضور أغلبية عدد أعضائه فإذا لم يتوافر هذا النصاب في اليوم الأول المحدد لعقد الاجتماع أجل لليوم الذي يليه وينعقد عندئذ بعدد الأعضاء الحاضرين، وتصدر قراراته بالأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس.

## مادة (٦)

يبت المجلس الأعلى في اجتماع شهر ابريل بصفة خاصة فيما يلي:

- أ. تحديد أعداد الطلاب الذين سيتم قبولهم في الجامعات للعام الجامعي التالي في كل جامعة وكلية وقسم، وذلك في ضوء احتياجات البلاد وخطط التنمية.
- ب. إقرار خطة قبول واحدة في ضوء القواعد والإجراءات المقترحة المرفوعة إليه من الجامعات للعام الجامعي التالي.
- ج. تحديد ما يدفعه الطلاب من رسوم للأنشطة الطلابية المختلفة للعام الجامعي التالي وقواعد وإجراءات أدائها، ومعايير صرفها بما يحقق رعاية الطلاب روحياً واجتماعياً وثقافياً ورياضياً وصحياً، بما في ذلك شروط وقواعد صرف الإعانات والمساعدات المالية للطلاب اليمنيين المحتاجين والمعوقين، وذلك في ضوء المقترحات المرفوعة إليه من الجامعات وفي حدود القوانين والتعليمات المنظمة لذلك.
- د. تحديد الرسوم الدراسية على الطلاب غير اليمنيين للعام الجامعي التالي.

## مادة (٧) ١. يبت المجلس في اجتماع شهر يوليو بصفة خاصة فيما يلي:

- أ. إقرار التقويم الجامعي الموحد للعام الجامعي التالي في ضوء المقترحات المرفوعة إليه من الجامعات.
- ب. التنسيق بين احتياجات الجامعات من أعضاء هيئة التدريس وأعضاء هيئة التدريس المساعدين للعام الجامعي التالي على ضوء الطلبات المرفوعة إليه منها قبل إدراج هذه الاحتياجات في موازنات الجامعات للعام المالي التالي.

## ٢. يبت المجلس الأعلى في اجتماع شهر أكتوبر بصفة خاصة فيما يلي:

- أ. مناقشة التقارير السنوية المرفوعة من الجامعات عن مستوى أدائها الأكاديمي والإداري.
- ب. مناقشة التقارير المرفوعة من هيئة الاعتماد الأكاديمي عن مدى التزام مؤسسات التعليم العالي بمعايير الاعتماد الأكاديمي.
- ج. أي موضوعات أخرى ترى الوزارة عرضها على المجلس الأعلى.

## مادة (٨)

يقر المجلس الأعلى مشروع الموازنة السنوية للجامعات الحكومية وحساباتها الختامية في اجتماع استثنائي يخصص لهذا الغرض.



## الفصل الثاني

### مجلس الجامعة

مادة (٩) أ. يشكل مجلس الجامعة على النحو التالي :

١. رئيس الجامعة
٢. نواب رئيس الجامعة
٣. عمداء الكليات أو المعاهد أو مديرو المراكز التي في مستوى الكليات والمعاهد
٤. أمين عام الجامعة
٥. ثلاثة يمثلون أعضاء هيئة التدريس (أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد)، وتختار كل فئة من أعضاء هيئة التدريس من يمثلها في مجلس الجامعة بناءً على دعوى من رئيس الجامعة في بداية العام الجامعي لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة فقط
٦. ثلاثة من الشخصيات العامة من ذوي الرأي والخبرة يختارهم مجلس الجامعة في أول اجتماع له من كل عام جامعي، ويصدر بتعيينهم قرار من رئيس الجامعة
٧. رئيس نقابة هيئة التدريس

ب. لا يجوز الجمع بين عضوية أكثر من مجلس جامعة.

مادة (١٠) يختص مجلس الجامعة بما يلي:

- أ. رسم السياسة العامة للجامعة بما يحقق رفع مستوى التعليم والبحث العلمي والتأهيل والتدريب وتلبية احتياجات التنمية الشاملة في البلاد.
- ب. وضع الأسس التربوية التي يجب أن تتضمنها مناهج وأنشطة الجامعة بما ينسجم مع العقيدة والشريعة الإسلامية.
- ج. دعم استقلال الجامعة، واتخاذ جميع الوسائل المؤدية إلى رفع شأنها وتمكينها من أداء رسالتها وتحقيق أهدافها على الوجه الأكمل.
- د. مناقشة وإقرار مشروع الموازنة السنوية للجامعة التي أعدت في ضوء مشاريع موازنات الكليات والمعاهد والمراكز والمستشفيات التعليمية والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها من المجلس الأعلى.
- هـ. تقويم أعمال الجامعة في ضوء سياستها العامة، بما في ذلك النظر في التقارير السنوية والدورية التي يقدمها رئيس الجامعة وعمداء الكليات والمراكز إلى المجلس، وتشكيل اللجان الخاصة بتقويم مختلف أنشطة الجامعة. خاصة في مجالات:

١. الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم.

٢. شؤون الطلاب.

٣. الدراسات العليا والبحث العلمي.

٤. الأداء المالي والإداري.

و. إقرار تعيين أعضاء هيئة التدريس في الجامعة والمعاهد والمراكز التابعة لها ، وتحديد حقوقهم وواجباتهم ، وتشبيتهم وانتدابهم وإعارتهم براتب أو بغير راتب ، ونقلهم ومنحهم إجازات التفرغ العلمي وقبول استقالاتهم وإنهاء خدماتهم وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة والأنظمة الصادرة بمقتضاها وبما يتفق مع أحكام القوانين واللوائح الأخرى النافذة ذات الصلة.

ز. ١. مناقشة وإقرار الخطط والبرامج الدراسية المرفوعة من مجالس الكليات والمعاهد والمراكز التابعة لها أو استحداث أقسام علمية فيها.

٢. مناقشة وإقرار أي مقترحات تتعلق بالتوسع الأفقي من فروع في الداخل أو الخارج بشأن استحداث أقسام علمية في الكليات والمعاهد والمراكز التابعة للجامعة ورفعها إلى المجلس الأعلى.

ح. مناقشة وإقرار خطط تنمية الجامعة مع ربطها بخطط التنمية في الدولة.

ط. تحديد أعداد الطلاب الذين يمكن قبولهم سنوياً في الجامعة في ضوء احتياجات المجتمع والقدرة الاستيعابية للجامعة ، وبما لا يتجاوز الحد الأقصى للقبول في كل تخصص من التخصصات المحددة من قبل المجلس الأعلى وفقاً لخطط القبول السنوية التي يقرها.

ي. منح الدرجات العلمية والألقاب والدبلومات والشهادات.

ك. قبول التبرعات التي ترد إلى الجامعة عن طريق الوقف والهبات والوصايا وغيرها ، على أن لا تكون مشروطة بما يتعارض والسياسة العامة للدولة أو ما يتنافى مع الآداب والأخلاق والقيم.

ل. إقرار الخطط لإقامة المباني والمنشآت الجامعية وتجهيزها وصيانتها.

م. تأمين احتياجات المكتبة العامة في الجامعة والمكتبات الخاصة بالكليات والمعاهد و المراكز التابعة لها من المصادر و المراجع و الدوريات العلمية والتقنيات الحديثة للمكتبات بما يكفل توفير احتياجات الدراسة الجامعية واحتياجات البحث العلمي بناءً على اقتراح مجلس شؤون المكتبات والتوثيق والنشر والترجمة.

ن. تشكيل لجان علمية فنية دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه ومن غيرهم من أعضاء هيئة التدريس والمختصين لبحث الموضوعات التي تناط بها ودراستها وإبداء الرأي فيها.

س. إعادة أو تعديل أو إلغاء القرارات الصادرة من مجالس الكليات أو المعاهد أو المراكز التابعة للجامعة إذا كانت مخالفة للقوانين أو اللوائح أو القرارات التنظيمية التي تعمل بها الجامعة.

ع. وضع الأسس العامة لمختلف أنشطة الطلاب الاجتماعية والثقافية والرياضية والرعاية الصحية لهم بناءً على اقتراح مجلس شؤون الطلاب.

ف. مناقشة وإقرار الحساب الختامي للجامعة والكليات والمعاهد والمراكز والمستشفيات التابعة لها ، والتقارير الدورية المقدمة من أجهزة الرقابة الإدارية والمالية الخارجية ورفع ذلك إلى المجلس الأعلى.

ص. (١) إقرار اتفاقيات التعاون العلمي والفني بين الجامعة والجامعات الأخرى التي يبرمها رئيس الجامعة أو أحد نوابه بموجب تفويض خطي منه.

(٢) إقرار اتفاقيات التعاون العلمي والفني التي تبرمها الكليات أو المعاهد أو المراكز التابعة

للجامعة مع غيرها من الهيئات العلمية الأخرى بعد اعتمادها من قبل رئيس الجامعة.

(٣) توثيق علاقة الجامعة مع مؤسسات القطاع الخاص.

ق. النظر في الموضوعات التي يحيلها عليه رئيس الجامعة أو يتقدم بها ثلث أعضاء المجلس أو أي موضوعات يختص بها المجلس وفقاً لأحكام القانون.

مادة (١١) يعقد مجلس الجامعة اجتماعاته العادية بدعوة مرفقه بجدول الأعمال توجه من رئيسه إلى كل أعضاء المجلس قبل ثلاثة أيام - على الأقل - من موعد الاجتماع، وإذا طرأت بعد توجيه الدعوة أمور عاجلة تستدعي عرضها على المجلس قرر المجلس إضافتها إلى جدول الأعمال أو تأجيلها إلى اجتماع قادم.

مادة (١٢) أ. يناقش ويقر مجلس الجامعة في اجتماع الشهر الأول من العام الجامعي - بصفة خاصة - التقرير السنوي المعد من قبل رئيس الجامعة بناءً على تقارير عمداء الكليات والمعاهد ومديري المراكز التابعة للجامعة التي أقرتها مجالسها في اجتماعات الشهر الأخير من العام الجامعي المنصرم.  
ب. يناقش ويقر مجلس الجامعة في اجتماع شهر مايو بصفة خاصة مقترحات الكليات التي أقرتها مجالسها بشأن:

١. احتياج الكليات من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم للعام الجامعي التالي على مستوى القسم والكلية والجامعة قبل إبلاغه إلى المجلس الأعلى.

٢. عدد الطلاب الذين يمكن استيعابهم في العام الجامعي التالي على أساس القدرة الاستيعابية على مستوى القسم والكلية والجامعة.

كما يناقش ويقر في نفس الاجتماع بناءً على مقترح مجلس شؤون الطلاب وقبل الرفع إلى المجلس الأعلى ما يلي:

١. القواعد والإجراءات المقترحة لقبول الطلاب وتسجيلهم في العام الجامعي التالي.

٢. القواعد والإجراءات المقترحة لما يدفعه الطلاب للأنشطة الطلابية وكيفية أدائها ومعايير صرفها، بما في ذلك خطة رعاية الطلاب روحياً واجتماعياً وثقافياً ورياضياً وصحياً

وشروط وقواعد صرف الإعانات والمساعدات المالية للطلاب اليمنيين المحتاجين والمعوقين.

**مادة (١٣)** يكون اجتماع مجلس الجامعة صحيحاً بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائه، فإذا لم يتوافر هذا النصاب في اليوم الأول يؤجل الاجتماع إلى يوم العمل التالي مع إعلان جميع أعضاء المجلس، وينعقد الاجتماع عندئذ ويكون صحيحاً بعدد الأعضاء الحاضرين شريطة أن لا يقل عددهم عن ثلث أعضاء المجلس و تصدر قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس.

**مادة (١٤)** يجوز أن يعقد الاجتماع الواحد لمجلس الجامعة لأكثر من جلسة إذا استدعت الحاجة ذلك، على أن لا تزيد مدته عن ثلاثة أيام على الأكثر.

**مادة (١٥)** يبلغ رئيس مجلس الجامعة قرارات مجلس الجامعة إلى رئيس المجلس الذي يعلوه والأدنى منه المعني بها خلال ثلاثة أيام على الأكثر من اتخاذها.

**مادة (١٦)** ١. يقوم أمين سر المجلس بكتابة محضر الاجتماع مبيناً فيه مكان وتاريخ انعقاده وأسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين والمسائل المطروحة للنقاش و خلاصة آراء الأعضاء بشأنها والقرارات والتوصيات التي تم اتخاذها والتوقيع عليه إلى جانب توقيع رئيس المجلس.

٢. تحفظ محاضر اجتماعات المجلس في سجلات خاصة بعد التوقيع عليها من رئيس المجلس وأمين السر.

### الفصل الثالث

#### المجلس الأكاديمي

**مادة (١٧)** يتكون المجلس الأكاديمي على النحو التالي:

١. نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية
٢. أستاذ من كل كليات الجامعة يختاره عميد الكلية من بين أقدم خمسة أساتذة في الكلية، ويصدر بتسميته قرار من رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.
٣. رئيس نقابة أعضاء هيئة التدريس
٤. مدير عام الشؤون الأكاديمية وشؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة

**مادة (١٨)** يختص المجلس الأكاديمي بالنظر في الأمور التالية:

- أ- مراجعة وفحص وثائق المتقدمين لشغل وظائف أعضاء هيئة التدريس وتقرير مدى صحتها وكفايتها للتعين في الجامعة ورفعها إلى مجلس الجامعة.
- ب- تسوية أوضاع أعضاء هيئة التدريس وتقرير الأمور المتعلقة بالتفرغ العلمي والترقيات والإعارة والإجازات وغيرها من المسائل المتعلقة بالأداء الأكاديمي.

- ج- البت في تعيين أعضاء هيئة التدريس المساعدة وتسوية أوضاعهم والمسائل المتعلقة بأداء واجباتهم وتطبيق أحكام القانون في حالة إخلالهم بواجباتهم الوظيفية.
- د- النظر في المسائل المتعلقة بتطوير المناهج الجامعية ورفع كفاءة الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس وتوفير الدعم المادي لتحقيق أهداف الجامعة في هذا الجانب.

### الفصل الرابع

#### مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي

مادة (١٩)

يتكون مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي من:

١. نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي  
رئيساً
٢. نواب عمداء الكليات لشؤون الدراسات العليا والبحث العلمي  
أعضاء
٣. مسجل الدراسات العليا  
مقرراً

مادة (٢٠)

يختص مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي بما يلي:

- أ- تنظيم شؤون الدراسات العليا والبحث العلمي وتشجيعه وتوفير الدعم المادي والمتطلبات الأخرى.
- ب- اقتراح السياسة العامة للدراسات العليا والبحث العلمي في المجالات المختلفة ويحدد نظام الدراسات العليا والبحث العلمي قواعد قبول الدارسين وتسجيلهم وتحويلهم وابتعاثهم.
- ج- اعتماد لجان الإشراف والمناقشة للرسائل العلمية ومواصفاتها ومصروفات الدراسة وشروط منح الدرجات العلمية وخطط البحث العلمي وكل ما يتعلق بالدراسات العلمية والبحث العلمي بما في ذلك الإشراف على الوحدات الإدارية التابعة لها.

### الفصل الخامس

#### مجلس شؤون الطلاب

مادة (٢١)

يتكون مجلس شؤون الطلاب من:

- ١- نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب  
رئيساً
- ٢- نواب عمداء الكليات لشؤون الطلاب  
أعضاء
- ٣- مدير عام القبول والتسجيل  
مقرراً

مادة (٢٢)

يتولى مجلس شؤون الطلاب الاختصاصات التالية:

- أ- اقتراح السياسة العامة لشؤون الطلاب.
- ب- إعداد النظم الخاصة بأعمال شؤون الطلاب والوحدات الإدارية التابعة لها.
- ج- الإشراف الفني على الوحدات الإدارية التابعة لشؤون الطلاب.

- د- اقتراح النظم والقواعد اللازمة لإجراءات قبول الطلاب وتسجيلهم وتحويلهم وتأديبهم وقواعد الامتحانات وشروط التخرج والتقييم السنوي للجامعة.
- هـ- رعاية الطلاب روحياً واجتماعياً وثقافياً ورياضياً وصحياً.
- و- وضع النظم والقواعد اللازمة لما يدفعه الطلاب للأنشطة الطلابية المختلفة وتحديد كيفية أدائها ومعايير وطرق صرفها.
- ز- وضع شروط وقواعد صرف الإعانات والمساعدات المالية للطلاب اليمنيين المحتاجين والمعوقين.

### الفصل السادس

#### مجلس شؤون المكتبات والتوثيق والنشر والترجمة

مادة (٢٣)

يتكون مجلس شؤون المكتبات والتوثيق والنشر والترجمة:

١. رئيس الجامعة
٢. نواب رئيس الجامعة
٣. أربعة من عمداء الكليات يختارون سنوياً بالتناوب من قبل رئيس الجامعة، على أن يكون اثنان منهم من عمداء الكليات العلمية واثنان من عمداء الكليات الإنسانية والاجتماعية
٤. أحد أعضاء هيئة التدريس من المتخصصين في مجال علم المكتبات يسميه رئيس الجامعة
٥. مدير عام المكتبات الجامعية والتوثيق والنشر والترجمة

مادة (٢٤)

يتولى مجلس شؤون المكتبات والتوثيق والنشر والترجمة ما يلي:

- أ. وضع السياسة العامة لإنشاء المكتبات وتقييمها وتزويدها بالكتب والمراجع والمخطوطات والدوريات العلمية ونظم المعلومات وسائر أساليب الخدمة والتوثيق المكتبي الحديث.
- ب. اقتراح نظام مطبعة الجامعة.
- ج. الإشراف على الوحدات الإدارية وسائر الشؤون المتعلقة بالمكتبات الجامعية والتوثيق والطباعة والترجمة والنشر الذي يحدده نظام خاص بذلك.

## الفصل السابع

### مجلس الكلية ومجلس المعهد أو المركز

الفرع الأول: مجلس الكلية:-

مادة(٢٥) أ. يشكل مجلس الكلية على النحو التالي:

١. عميد الكلية
٢. نائب أو نواب عميد الكلية
٣. رؤساء الأقسام الأكاديمية في الكلية
٤. ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس

(أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد)

يتم انتخابهم من قبل هيئة التدريس في الكلية كل عامين

ولمرة واحدة فقط يصدر بتسميتهم قرار من رئيس الجامعة

ب. يجوز أن يضم إلى عضوية المجلس ثلاثة أعضاء - على الأكثر - من خارج الجامعة من ذوي الرأي والخبرة ممن لهم صلة بنشاط الكلية المعنية يتم اختيارهم من قبل مجلس الكلية في أول اجتماع يعقده بناءً على ترشيح العميد، لمدة سنة قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط وذلك من تاريخ أول اجتماع للمجلس يشملهم، ويصدر بتسميتهم قرار من رئيس الجامعة.

ج. يتولى أمانة سر المجلس من يختاره المجلس من بين أعضائه في أول اجتماع له من كل عام جامعي.

د. يجوز للمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى ضرورة حضوره دون أن يكون له الحق في التصويت.

مادة(٢٦) يتولى مجلس الكلية المسؤوليات والصلاحيات التالية:

١. رسم السياسة العامة للكلية بما يكفل رفع مستوى التدريس والبحث العلمي وبما لا يتناقض مع سياسة الجامعة.
٢. دراسة وتطوير مشاريع الخطط والمناهج والبرامج الدراسية التي ترفعها مجالس الأقسام والموافقة عليها تمهيداً لإقرارها من مجلس الجامعة.
٣. التنسيق مع مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي في تعيين المشرفين على الرسائل العلمية وتشكيل لجان المناقشة.
٤. التوصية بمنح الدرجات العلمية والألقاب والدبلومات والشهادات.
٥. مناقشة وإقرار ميزانية الكلية في ضوء اقتراحات مجالس الأقسام.
٦. تحديد أعداد الطلاب الذين يمكن قبولهم في مختلف الأقسام العلمية في ضوء القدرة الاستيعابية للكلية واقتراح شروط قبولهم وفقاً للسياسة العامة للدولة واحتياج البلد من التخصصات.

٧. الإشراف على تنظيم الدراسة في الكلية والتنسيق بين أقسامها المختلفة.
٨. الإشراف على تنظيم البحث العلمي في الكلية وتشجيعه وتمويله بالتعاون مع مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي.
٩. التوصية في جميع الأمور المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من القائمين بأعمال التدريس فيها من تعيين وتثبيت وترقية ونقل وإعارة براتب أو بدون راتب وإيفاد ومنح الإجازات الدراسية بما فيها إجازة التفرغ العلمي وغير ذلك من الأمور الجامعية استناداً إلى أحكام القانون وهذه اللائحة والأنظمة الصادرة بمقتضاها وبما يتفق مع أحكام القوانين واللوائح الأخرى النافذة ذات الصلة.

١٠. دراسة اقتراح إنشاء أقسام علمية جديدة أو دمجها والتوصية بما يراه بشأنها إلى مجلس الجامعة.

١١. دراسة ما يحال إليه من موضوعات من عميد الكلية أو الجامعة.

الفرع الثاني: مجلس المعهد أو المركز:-

مادة (٢٧) يتألف مجلس المعهد أو المركز العلمي التابع للجامعة بالطريقة التي يتألف منها مجلس الكلية وتكون له ذات المسؤوليات والصلاحيات وفق لائحة خاصة تنظم ذلك تقرر من مجلس الجامعة والمجلس الأعلى.

## الفصل الثامن

### مجلس القسم العلمي

مادة (٢٨) أ. يتألف مجلس القسم من:

١. رئيس القسم
٢. جميع أعضاء هيئة التدريس في القسم
- ب. يحل محل رئيس القسم ويقوم بأعماله عند غيابه أقدم الأعضاء في اللقب العلمي.
- ج. يتولى أمانة سر المجلس من يختاره مجلس القسم من بين أعضائه في بداية كل عام جامعي.
- د. لمجلس القسم أن يدعو لاجتماعاته من يقوم بتدريس المقررات الداخلية في اختصاص القسم من غير أعضاء المجلس.

مادة (٢٩) يختص مجلس القسم بما يلي:

- أ. اقتراح خطط الدراسة في القسم وكل ما من شأنه النهوض بالمستوى العلمي في القسم والكلية.
- ب. وضع المناهج الدراسية للمقررات التي يدرسها القسم.
- ج. تشجيع وتنسيق أنشطة البحث العلمي في القسم.
- د. إبداء الرأي في الترقيات والتعيين لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم مع مراعاة عدم اشتراك عضوية هيئة التدريس في النظر في الترقية لمرتبة أعلى من مرتبته.



- هـ. وضع جدول الدروس والمحاضرات المتعلقة بالقسم.
- و. إبداء الرأي في تعيين المشرفين على الرسائل العلمية وتشكيل لجان مناقشتها.
- ز. اقتراح ميزانية القسم وتحديد شروط قبول الطلاب والأعداد التي يمكن قبولها في القسم.
- ح. توثيق الروابط بين القسم والجهات والهيئات ذات العلاقة خارج الجامعة والمتعلقة بأنشطة القسم ومهامه العلمية عبر عمادة الكلية.
- ط. إبداء الرأي في أي موضوعات يعرضها عميد الكلية أو رئيس القسم.
- ي. أي موضوعات أخرى تدخل ضمن اختصاص مجلس القسم بحكم القانون واللوائح المنظمة لذلك.

## الفصل التاسع

### الأحكام المشتركة للمجالس

- مادة (٣٠) يعقد كل مجلس من المجالس المنصوص عليها في الفصول من (٢-٨) من هذا الباب اجتماعاً عادياً كل شهر خلال العام الجامعي وفقاً لما يلي:
- أ. مجلس القسم ويجتمع في بداية الأسبوع الأول من كل شهر.
- ب. مجلس الكلية أو المعهد أو المركز التابع للجامعة ويجتمع في بداية الأسبوع الثاني من كل شهر.
- ج. مجلس شؤون الطلاب، ومجلس الدراسات العليا والبحث العلمي، والمجلس الأكاديمي ومجلس شؤون المكتبات والتوثيق والنشر والترجمة، ويجتمع كل منهم في بداية الأسبوع الثالث من كل شهر.
- د. مجلس الجامعة ويجتمع في بداية الأسبوع الرابع من كل شهر.
- مادة (٣١) أ. يناقش ويقر مجلس الكلية أو المعهد أو المركز التابع للجامعة في اجتماع الشهر الأخير من العام الجامعي - وبوجه خاص - مقترحات الأقسام التي أقرتها مجالسها في اجتماعاتها بنفس الشهر بشأن خطة الدراسة وتوزيع الدروس والمحاضرات والمهام على أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بالأقسام، ويضع جداول الدراسة على مستوى الكلية أو المعهد أو المركز للعام الجامعي القادم.
- ب. يناقش مجلس الكلية أو المعهد أو المركز التابع للجامعة في اجتماع الشهر الأخير من العام الجامعي التقرير السنوي المعد من قبل العميد وذلك قبل رفعه إلى رئيس الجامعة.
- مادة (٣٢) تقرر المجالس الجامعية الأخرى مشاريع الموازنات السنوية والحساب الختامي في اجتماعات استثنائية تخصص لهذا الغرض، تعقد في المواعيد المناسبة بناءً على دعوة من رؤسائها.
- مادة (٣٣) لكل مجلس من المجالس المنصوص عليها في الفصول منه (٢ - ٨) من هذا الباب:
- ١- أن يعقد اجتماعاً استثنائياً بناءً على طلب مسبب من رئيس المجلس أو ثلث عدد أعضاء المجلس على الأقل.

٢- أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى ضرورة حضوره من ذوي الخبرة والاختصاص لاستطلاع رأيه في موضوع أو مسألة معينة معروضة على المجلس دون أن يكون له الحق في التصويت.

### الباب الثالث

### القيادات المسؤولة

### الفصل الأول

### رئيس الجامعة ونوابه وأمين عام الجامعة

الفرع الأول: رئيس الجامعة :-

مادة(٣٤) رئيس الجامعة هو المسئول الأول عن تنفيذ السياسة العامة للجامعة وإدارة شؤونها العلمية والإدارية والمالية، ويتولى - بوجه خاص - المهام والصلاحيات التالية:

- أ. تنفيذ القوانين واللوائح والنظم الجامعية المقررة.
- ب. تمثيل الجامعة أمام جميع الجهات والهيئات والأشخاص ذات العلاقة، وتوقيع العقود نيابة عن الجامعة بما لا يتعدى أحكام القانون وهذه اللائحة.
- ج. دعوة المجالس واللجان المشكلة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة للاجتماع وله أن يعرض عليها ما يراه من الموضوعات الداخلة في اختصاصه.
- د. تقديم تقرير سنوي إلى مجلس الجامعة عن شؤون التعليم والبحوث العلمية وسائر نواحي النشاطات الأخرى بالجامعة، ورفعها بعد إقراره إلى المجلس الأعلى.
- هـ. وقف الدراسة كلياً أو جزئياً على أن يعرض القرار على مجلس الجامعة خلال ثلاثة أيام على الأكثر بعد اتخاذه، فإذا أقر مجلس الجامعة قرار وقف الدراسة وجب إبلاغ المجلس الأعلى فوراً بهذا القرار.
- و. أي مهام أو اختصاصات أخرى منصوص عليها في القانون وهذه اللائحة أو الأنظمة الصادرة بمقتضاها.

الفرع الثاني: نواب رئيس الجامعة واختصاصاتهم:

مادة(٣٥) أ. يكون لرئيس الجامعة نائب أو أكثر لا يزيدون عن ثلاثة، يصدر بتعيينه / بتعيينهم قرار من رئيس الجمهورية بناءً على عرض المجلس الأعلى وترشيح رئيس الجامعة لعدد لا يقل عن ضعف العدد المطلوب تعيينه.

ب. يشترط للتعيين في وظيفة نائب رئيس الجامعة أن يكون المرشح حاصلاً على الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية التخصصية العليا المعترف بها ودرجة الأستاذية أو أستاذ مشارك مع خبرة في العمل الأكاديمي والإداري لدى جامعة معترف بها مدة لا تقل عن (٨) سنوات.

ج. تحدد مدة التعيين في وظيفة نائب رئيس الجامعة بخمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

مادة (٣٦) يقوم نواب رئيس الجامعة بمعاونة رئيس الجامعة في إدارة شؤون الجامعة، ويتولى كل منهم تحت إشرافه وتوجيهه - ممارسة الاختصاصات المحددة له في ما يلي:

١ - اختصاصات نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية.

أ. رئاسة المجلس الأكاديمي والإشراف على تنفيذ إجراءات تعيين أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم، وتشيتهم وترقياتهم ونقلهم وانتدابهم وإعارتهم ومنحهم إجازات التفرغ العلمي ومشاركتهم في الندوات والمؤتمرات العلمية الداخلية، والخارجية وكل ما يتعلق بشؤون أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة والقرارات والأنظمة الصادرة بموجبها.

ب. الإشراف على إعداد الخطط المتعلقة باحتياجات الجامعة من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم، ومتابعة تنفيذها.

ج. الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطط المتعلقة بوضع المناهج الجامعية ورفع كفاءة الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس، وتوفير الدعم المادي لتحقيق أهداف الجامعة في هذا الجانب.

د. الإشراف على تنفيذ نظام وظائف أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم وتقديم المقترحات المتعلقة بتحسين أوضاعهم وحقوقهم الوظيفي في ضوء أحكام القانون وهذه اللائحة.

هـ. دراسة المقترحات المتعلقة بإنشاء كليات أو معاهد أو مراكز جديدة أو استحداث أقسام علمية في الكليات أو المعاهد أو المراكز التابعة للجامعة، والاشتراك مع المختصين في وضع المناهج الخاصة بها تمهيداً لعرضها على مجلس الجامعة.

و. الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطط المتعلقة بمراكز المعلومات والمكتبات الجامعية ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس شؤون المكتبات الجامعية والتوثيق والنشر والترجمة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

ز. الإشراف على إعداد موازنة الجامعة المتعلقة بالشؤون الأكاديمية وشؤون المكتبات والنشر والتوثيق والترجمة ومتابعة تنفيذها.

ح. الإشراف الأكاديمي على تقويم أنشطة الشؤون الأكاديمية في مجال الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والأقسام العلمية والبرامج، والكليات التابعة، وغيرها من الوحدات الإدارية، ورفع تقرير سنوي بذلك على رئيس مجلس الجامعة لعرضها على مجلس الجامعة.

ط. رئاسة مجلس التأديب الخاص بأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم وضمن حقهم في الدفاع عن أنفسهم، ومتابعة قرارات مجلس الجامعة وفقاً للقانون وأحكام هذه اللائحة واللائحة الخاصة بمجلس التأديب.

ي. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس الجامعة في مجال الشؤون الأكاديمية وفقاً للقانون وهذه اللائحة والأنظمة الصادرة بمقتضاهما.

٢- اختصاصات نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحث العلمي:

- أ. رئاسة مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي.
- ب. الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطط والبرامج ذات الصلة بالدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة.
- ج. الإشراف على إعداد خطط وبرامج الجامعة بشأن بعثات الدراسات العليا في الخارج ومتابعة المبعوثين وتقديم التقارير السنوية بهذا الشأن على رئيس الجامعة.
- د. اقتراح وتنظيم المؤتمرات والندوات العلمية والمحاضرات العامة ذات الصلة بالجامعة والإشراف على تنفيذها.
- هـ. الإشراف على تنفيذ برامج الدراسات العليا في كليات ومعاهد ومراكز الجامعة.
- و. الإشراف على شؤون طلاب الدراسات العليا في كليات ومعاهد ومراكز الجامعة.
- ز. الإشراف على متابعة إصدار المجلات العلمية التي تصدر عن كليات ومعاهد ومراكز الجامعة.

ح. تنفيذ قرارات مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي.

ط. الإشراف على تقييم أداء برامج وأنشطة البحث العلمي والدراسات العليا، ورفع تقرير سنوي بذلك إلى رئيس الجامعة.

ي. الإشراف على إعداد موازنة الجامعة ذات الصلة بالدراسات العليا والبحث العلمي ومتابعة تنفيذها.

ك. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس الجامعة في مجال الدراسات العليا والبحث العلمي وفقاً للقانون وهذه اللائحة والأنظمة الصادرة بمقتضاهما.

٣- اختصاصات نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب:

- أ. رئاسة مجلس شؤون الطلاب وتنفيذ قراراته.
- ب. الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطط والبرامج المتعلقة بشؤون الطلاب.
- ج. متابعة إعداد الأنظمة واللوائح المتعلقة بالقبول والتسجيل وانتظام الدراسة والامتحانات في المرحلة الجامعية الأولى.
- د. الإشراف على الأنشطة الرياضية والاجتماعية والخدمات الصحية والإسكان للطلاب.
- هـ. الإشراف على إعداد موازنة الجامعة ذات الصلة بشؤون الطلاب ومتابعة تنفيذها.
- و. الإشراف على تقييم أنشطة وبرامج شؤون الطلاب ورفع تقرير سنوي بذلك إلى رئيس الجامعة.

ز. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس الجامعة في مجال شؤون الطلاب وفقاً للقانون وهذا اللائحة والأنظمة الصادرة بمقتضاها.

الفرع الثالث: أمين عام الجامعة والأمين العام المساعد واختصاصاتهما:

مادة (٣٧) أ. يكون للجامعة أمين عام يختاره مجلس الجامعة من بين ثلاثة يرشحهم رئيس الجامعة ويصدر بتعيينه قرار من رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

ب. يشترط في المرشح للتعيين في وظيفة أمين عام الجامعة أن يكون من ذوي الكفاءة الإدارية والخبرة في مجال الأعمال الجامعية مدة لا تقل عن:

١. خمسة عشر سنة بعد المؤهل الجامعي إذا كان من غير أعضاء هيئة التدريس.

٢. خمس سنوات بعد شهادة الدكتوراه إذا كان من أعضاء هيئة التدريس.

مادة (٣٨) يتولى أمين عام الجامعة - تحت إشراف وتوجيه رئيس الجامعة ونوابه المهام والاختصاصات التالية:

أ. تصريف الشؤون المالية والإدارية بالجامعة وفقاً للقوانين واللوائح والنظم النافذة.

ب. الإشراف على إعداد مشروع موازنة الجامعة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة.

ج. الإشراف على تقييم أداء العاملين في الجامعة من غير أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم ورفع تقرير سنوي بذلك إلى رئيس الجامعة.

د. رئاسة اللجان الخاصة بالنظر في ترقية وتدريب وتأهيل الموظفين الإداريين وفقاً للقوانين واللوائح النافذة ورفع قراراتها إلى رئيس الجامعة للمصادقة عليها.

هـ. أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس الجامعة أو نوابه وفقاً للقانون وهذه اللائحة والأنظمة الصادرة بمقتضاها.

مادة (٣٩) أ. يكون لأمين عام الجامعة أمين عام مساعد يعينه رئيس الجامعة لمدة مساوية لمدة تعيين أمين عام الجامعة وذلك من بين ثلاثة أشخاص يرشحهم الأمين العام.

ب. يشترط في المرشح للتعيين في وظيفة الأمين العام المساعد أن يكون من ذوي الكفاءة الإدارية والخبرة في مجال الأعمال الجامعية مدة لا تقل عن:

١. ثمان سنوات بعد حصوله على المؤهل الجامعي إذا كان من غير أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم.

٢. أربع سنوات بعد المؤهل الجامعي إذا كان من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم.

ج. يتولى الأمين العام المساعد معاونة الأمين العام في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه والقيام بأي مهام يفوضه بها.

## الفصل الثاني

### عمداء الكليات ونوابهم

- مادة (٤٠) أ. لكل كلية عميد يصدر بتعيينه قرار من رئيس المجلس الأعلى بناءً على عرض الوزير وترشيح رئيس الجامعة لعدد ثلاثة أشخاص.
- ب. يشترط في المرشح للتعيين في وظيفة عميد الكلية أن يكون حاصلاً على الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية التخصصية العليا المعترف بها ودرجة أستاذ أو أستاذ مشارك وخبرة ست سنوات في العمل الأكاديمي والإداري.
- ج. تحديد مدة التعيين في وظيفة عميد الكلية بأربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.
- د. عميد الكلية هو المسئول عن إدارة شؤون الكلية العلمية والإدارية والمالية وتنفيذ القوانين واللوائح وقرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة.
- مادة (٤١) أ. يكون لعميد الكلية نائبان أحدهما للشؤون الطلاب والآخر للشؤون الأكاديمية والدراسات العليا والبحث العلمي، ويجوز الاكتفاء بنائب واحد أو زيادة عدد النواب إلى ثلاثة بحسب طبيعة وحجم نشاط كل كلية.
- ب. يصدر بتعيين نائب / نواب العميد قرار من رئيس الجامعة بناءً على ترشيح العميد لضعف العدد في الوظيفة المطلوب التعيين فيها.
- ج. يشترط في المرشح للتعيين في وظيفة نائب العميد أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية التخصصية العليا المعترف بها ودرجة الأستاذية و أستاذ مشارك وست سنوات خبرة عمل في المجال الأكاديمي والإداري.
- د. تكون مدة التعيين في وظيفة نائب العميد مساوية لمدة التعيين في وظيفة العميد المشار إليها في الفقرة (ج) من المادة (٤٠) من هذه اللائحة.
- هـ. يساعد نائب أو نواب عميد الكلية العميد في إدارة شؤون الكلية وعند وجود أكثر من نائب يحل أقدمهم في اللقب العلمي محل العميد عند غيابه.
- و. تسري أحكام هذه المادة على تعيين نواب عمداء المعاهد ومديري المراكز والمستشفيات التي في مستوى الكليات.

## الفصل الثالث

### رؤساء الأقسام

- مادة (٤٢) أ. يكون لكل قسم رئيس يصدر بتعيينه قرار من رئيس الجامعة بناءً على ترشيح عميد الكلية لأقدم ثلاثة أساتذة في القسم.
- ب. يشترط في المرشح للتعيين في وظيفة رئيس القسم أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية التخصصية العليا المعترف بها ودرجة أستاذ وخبرة في العمل الأكاديمي والإداري مدة لا تقل عن عشر سنوات فإذا خلا القسم من الأساتذة رأس القسم أحد الأساتذة المشاركين فإذا خلا القسم منهم رأسه أقدم الأساتذة المساعدين بنفس الشروط السابقة.
- ج. تحدد مدة التعيين في وظيفة رئيس القسم بسنتين قابلة للتجديد مرة واحدة فقط.
- د. رئيس القسم هو المسئول عن تنفيذ السياسة العامة للقسم وإدارة شؤونه العلمية والإدارية والمالية وعن انتظام سير المحاضرات والتمارين والدروس العلمية وغيرها من الواجبات التدريسية وتنفيذ قرارات مجلس القسم ومجلس الكلية ومجلس الجامعة في الحدود التي ينظمها القانون وهذه اللائحة والأنظمة الصادرة بمقتضاها.

## الفصل الرابع

### عمداء المعاهد ومديرو المراكز أو المستشفيات

- مادة (٤٣) ١- يكون لكل معهد عميد وكل مركز أو مستشفى مدير يتم تعيين كل منهم بقرار من رئيس الجامعة لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.
- ٢- يشترط في المرشح للتعيين في وظيفة عميد معهد أو مدير مركز أو مستشفى أن يكون قد شغل درجة أستاذ مشارك على الأقل وأن يكون تخصصه العلمي مرتبطاً بعمل المعهد أو المركز أو المستشفى وأن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من الشهادات الطبية التخصصية العليا المعترف بها مع خبرة ست سنوات في العمل الأكاديمي والإداري.
- ٣- عميد المعهد أو مدير المركز أو المستشفى هو المسئول عن تنفيذ السياسة العامة للمعهد أو المركز وعن إدارة شؤونه العلمية والإدارية والمالية وتنفيذ قرارات مجلس المعهد أو المركز أو المستشفى ومجلس الجامعة في الحدود التي ينظمها القانون وهذه اللائحة والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاها.

## الباب الرابع

### أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم

#### الفصل الأول

#### أعضاء هيئة التدريس

الفرع الأول: التعيين:

**مادة (٤٤)** يصدر بتعيين وترقية وتثبيت عضوية هيئة التدريس قرار من رئيس الجامعة بناءً على موافقة مجلس الجامعة بعد أخذ رأي المجلس الأكاديمي ومجلس الكلية أو المعهد أو المركز ومجلس القسم المختص ويسري قرار التعيين أو الترقية من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على أن تعتمد الدرجة المالية لمبعوثي الجامعة العائدين اعتباراً من تاريخ استلامهم العمل بالقسم.

**مادة (٤٥)** مع مراعاة الشروط الأخرى الواردة في القانون وهذه اللائحة والأنظمة الصادرة بمقتضاهما يشترط فيمن يعين عضواً في هيئة التدريس ما يلي:

١. أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من إحدى الجامعات أو الهيئات العلمية المعترف بها أو أن يكون حاصلاً على شهادة تخصصية تعادل درجة الدكتوراه من مؤسسة علمية معترف بها شريطة ألا يكون حصوله على هذه الشهادة قد تم من خلال التعليم بالمراسلة أو التعليم عن بُعد أو ما يعرف بالانتساب الموجه أو عبر الإنترنت.
٢. أن لا يتجاوز عمره ٤٠ عاماً عند التقدم لشغل الوظيفة.

**مادة (٤٦)** يجري الإعلان عن وظائف أعضاء هيئة التدريس الشاغرة مرة واحدة فقط في العام في المواعيد التي يحددها مجلس الجامعة بناءً على عرض نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية، ويحظر مطلقاً التعيين خارج إطار الإعلان وخارج نطاق المفاضلة.

**مادة (٤٧)** مع مراعاة أحكام القانون وهذه اللائحة تشغل دون إعلان:

١. وظائف الأساتذة المساعدين وذلك بالتعيين فيها من بين المدرسين الحاصلين على درجة الدكتوراه.
٢. وظائف الأساتذة المشاركين والأساتذة وذلك بالترقية إليها من بين الأساتذة المساعدين والأساتذة المشاركين في القسم في ذات الكلية أو المعهد / المركز الذي سبق لهم التعيين فيها / فيه.

**مادة (٤٨)** يجري مجلس القسم المختص المفاضلة بين المتقدمين لشغل وظيفة أستاذ مساعد المعلن عنها في ضوء الضوابط التالية:

- أ- التخصص الدقيق للمتقدم وعلاقته بالتخصص المعلن عنه.
- ب- الرسائل والأبحاث العلمية التي أنجزها.



- ج- تقديرات الشهادات العلمية التي يحملها على أن لا يقل تقديره في الشهادة الجامعية الأولى عن التقدير المطلوب للتعين في وظيفة معيد.
- د- الخبرة العلمية في مجال التدريس والبحث.
- هـ- المقابلة الشخصية التي يجريها القسم للمتقدمين لكشف جانب المقدرة على الأداء.
- و- اللغات الأجنبية التي يجيدها المتقدم.

مادة (٤٩) مع مراعاة أحكام المواد (٤٤، ٤٥، ٤٧) من هذه اللائحة يقوم مجلس القسم المختص عند النظر في

تعين المرشح لوظيفة عضو هيئة التدريس بما يلي:

١. التأكد من معادلة الشهادة التي يحملها المرشح من غير الجامعة اليمنية لدى لجنة المعادلات بالوزارة.
٢. تشكيل لجنة لفحص الرسالة والأبحاث العلمية التي أنجزها وتقديم تقرير مفصل بذلك إلى المجلس.
٣. تشكيل لجنة استماع لمعرفة مدى صلاحيته للتدريس وتقديم تقرير بذلك إلى المجلس.

مادة (٥٠) ١- توزيع نقاط المفاضلة للتعين في وظيفة الأستاذ المساعد على النحو التالي:

- أ- تقدير لجنة فحص رسالة الدكتوراه (٥٠) نقطة
- ب- تقدير لجنة فحص رسالة الماجستير (١٠) نقاط
- ج- التقدير التراكمي لمواد التخصص في البكالوريوس أو الليسانس (٢٠) نقطة
- د- الأداء في محاضره وتقدير لجنة الاستماع (٢٠) نقطة

٢- يفوز بالوظيفة المعلن عنها من يجمع أكبر عدد من النقاط لا يقل عددها عن (٧٥) نقطة كحد أدنى وإلا أعيد عن الوظيفة، وللمتقدم حق الحصول على كافة المحاضر المتعلقة بالمفاضلة والتقييم على أن يشمل محضر القسم كافة البيانات التي أستند إليها في إجراء المفاضلة وتعلق هذه المحاضر في لوحة الإعلانات في الكلية/ المعهد / المركز.

الفرع الثاني: التقويم وإجراءات التثبيت:

مادة (٥١) أ. يجري مجلس القسم المختص تقييماً سنوياً ولمدة ثلاث سنوات لعضو هيئة التدريس المعين لأول مرة يتناول أدائه التدريسي والبحثي، ويرفع رئيس القسم في نهاية كل سنة جامعية تقريراً بذلك إلى مجلس الكلية أو المعهد أو المركز للتوصية بما يراه، ويرفع عميد الكلية أو المعهد أو مدير المركز إلى رئيس الجامعة بتوصية المجلس بشأن تقييم عضو هيئة التدريس سنوياً على أن يتم ذلك عبر النائب للشؤون الأكاديمية

ب. تحفظ نسخ من تقارير التقييم السنوية وتوصيات مجلس الكلية أو المعهد أو المركز في ملف عضو هيئة التدريس بالكلية أو المعهد أو المركز، وإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويبلغ

عضو هيئة التدريس المعني بنسخة منها خلال أسبوع من عرض التقرير على مجلس الكلية، ويكون له الحق في التظلم من التقرير إلى رئيس الجامعة، وحضور اجتماع مجلس القسم عند البحث في تظلمه.

ج. يجري المجلس الأكاديمي تقييماً ختامياً في نهاية السنة الثالثة لتعيين عضو هيئة التدريس على ضوء التقارير التقويمية السنوية السابقة والمرفوعة إليه من مجلس الكلية أو المعهد أو المركز بناءً على تقارير مجلس القسم المختص ويصدر توصيته في هذا الشأن إلى رئيس الجامعة تمهيداً للعرض على مجلس الجامعة.

د. يتخذ مجلس الجامعة في نهاية السنة الثالثة لتعيين عضو هيئة التدريس قراراً بتثبيته في وظيفته أو إنهاء خدمته بناءً على توصية المجلس الأكاديمي وبحسب التقارير المرفوعة إليه من مجلس الكلية أو المعهد أو المركز ومجلس القسم المختص.

هـ. تحسب مدة التقييم لمن تم تثبيته من أعضاء هيئة التدريس جزءاً من خدمته الفعلية في الوظيفة المثلث فيها لأغراض الترقية والتقاعد.

الفرع الثالث: الترقية:

مادة (٥٢) يحق للأساتذة المساعدين والأساتذة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس المعينين التقدم بطلب الترقية إلى الدرجة الأعلى وفق القواعد المحددة في القانون وهذه اللائحة والأنظمة الصادرة بمقتضاهما.

مادة (٥٣) ١. مع مراعاة أحكام المادة (٥٠) من هذه اللائحة يشترط فيمن يرقى إلى درجة أستاذ مشارك أو أستاذ ما يلي:

أ- أن يكون قد توافرت لديه في الدرجة التي سيتم ترقيته منها أقدمية في أي جامعة خاضعة للقانون لا تقل عن خمس سنوات منذ حصوله على الدرجة وإذا احتسبت له خدمة أكاديمية سابقة في جامعة أخرى معتمدة لا تقل عن خمس سنوات فيشترط لترقيته في هذه الحالة أن يكون قد قضى سنة على الأقل في الرتبة التي عين بها في الجامعة.

ب- أن يكون ناجحاً في تدريسه من خلال تقارير تقييم الأداء التي تحددها نظم الجامعة المعتمدة في هذا المجال.

ج- أن يكون قد نشر وهو يشغل الدرجة التي سيتم ترقيته منها إنتاجاً علمياً قيماً أسهم في تقديم المعرفة بحيث لا تقل عن:

- ثلاثة بحوث منها بحثان منشوران فعلاً وبحث قابل للنشر في مجلة محكمة سواء تم نشر الأبحاث في الداخل أو الخارج إذا كان متقدماً للترقية إلى درجة أستاذ مشارك.

- خمسة بحوث منها ثلاثة منشورة فعلاً وبحثان قابلان للنشر في مجلة محكمة إذا كان متقدماً للترقية إلى درجة أستاذ، على أن يتم نشر بحث واحد على الأقل في الخارج.

- د - أن يكون باحثاً رئيسياً (أول) في بحثين على الأقل إذا كان متقدماً للترقية إلى درجة أستاذ مشارك، وفي ثلاثة بحوث على الأقل إذا كان متقدماً للترقية إلى درجة أستاذ.
- هـ - أن يكون الإنتاج العلمي المقدم لأغراض الترقية أصيلاً فيه إضافة للعلم والمعرفة.
- و - أن يجتاز بنجاح برامج التطوير المهني والعلمي التي تقدمها الجامعة.
٢. لا يجوز أن تكون موضوعات البحوث مستلة من رسالتي الماجستير أو الدكتوراه، أو من أبحاث الترقية على درجة سابقة.

**مادة (٥٤)** يجوز أن يحتسب ضمن الإنتاج العلمي المعتمد للترقية ما يكون قد قام به المتقدم للترقية على نحو متميز من أعمال فنية أو مهنية ويعتبر من الإنتاج العلمي ما يلي:

١. البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة محكمة.
٢. الكتب المطبوعة والمنشورة في حقل تخصص المتقدم للترقية وتعامل معاملة البحوث، ولا يجوز بأن يحسب له أكثر من كتاب واحد من مجموعة الكتب لغرض الترقية.

**مادة (٥٥) أ.** يتولى تقييم الإنتاج للمتقدم للترقية ثلاثة محكمين لا تقل درجة كل منهم عن:

١. أستاذ إذا كان الإنتاج العلمي المقدم لغرض الترقية إلى درجة أستاذ.
  ٢. أستاذ مشارك إذا كان الإنتاج العلمي المقدم لغرض الترقية إلى درجة أستاذ مشارك.
- ب. يختار رئيس الجامعة المحكمين الثلاثة من بين خمسة محكمين يرشحهم مجلس الكلية أو المعهد أو المركز بناءً على توصية مجلس القسم المختص وعرض نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية على أن يكون من بين المحكمين المختارين اثنان فقط من الجامعات اليمنية.

**مادة (٥٦)** يحق لعضو هيئة التدريس غير اليمني المتعاقد مع الجامعة بطلب ترقيته إلى الدرجة الأعلى - طبقاً لقواعد الترقية المنصوص عليها في هذا الفرع - بعد مضي أربع سنوات متواصلة على عمله في الجامعة إذا احتسبت له خدمة أكاديمية سابقة في جامعة أخرى تعترف بها الجامعة لا تقل عن خمس سنوات شريطة أن يكون قد نشر أو قبل له للنشر أثناء تعاقد مع الجامعة بحثان أصيلاً.

**مادة (٥٧)** يتبع في ترقية عضو هيئة التدريس الإجراءات التالية:

- ١ - يقدم طلب الترقية إلى رئيس القسم المختص مرفقاً بالسيرة الذاتية لطالب الترقية وأربع نسخ من الإنتاج العلمي بغرض عرضه على مجلس القسم لإبداء الرأي فيه واقتراح خمسة محكمين على الأقل من الأساتذة المختصين لتقييم الإنتاج العلمي، ويرفع رئيس القسم رأي مجلس القسم بمحضر معمد إلى عميد الكلية الذي يتولى عرض الموضوع على اللجنة الأكاديمية ثم مجلس الكلية لإبداء الرأي ورفعها إلى رئاسة الجامعة لاستكمال الترقية.
- ٢ - إذا قل عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم من الحائزين لرتبة تعادل أو تلو الرتبة المطلوب الترقية إليها عن ثلاثة أعضاء فعلى العميد أن يعرض الطلب بعد إطلاع مجلس القسم على اللجنة الأكاديمية بالكلية بحضور أعضاء هيئة التدريس الموجودين في القسم الحائزين لرتبة

- تعدل أو تعلق الرتبة المطلوب الترقية إليها ، ولهؤلاء حق الاشتراك في مناقشة الموضوع دون التصويت عليه ، ثم يتولى عميد الكلية عرض الموضوع على مجلس الكلية لإبداء الرأي ورفعها إلى رئاسة الجامعة لاستكمال إجراءات الترقية.
- ٣- بغرض تقويم البحوث المقدمة للترقية يقوم مجلس القسم بترشيح ما لا يقل عن خمسة أساتذة في نفس مجال التخصص للمتقدم للترقية ينتمون إلى جامعات معتمدة من بلدان مختلفة منهم اثنين على الأكثر ينتمون إلى جامعتين يمينيتين وتتولى رئاسة الجامعة اختيار المحكمين الثلاثة من بين هؤلاء المرشحين.
- ٤- تتولى إدارة الجامعة التواصل مع المحكمين بطريقة سرية لمعرفة موافقتهم على التحكيم قبل إرسال الإنتاج العلمي إليهم ، وعند قبولهم التحكيم ترسل لكل منهم الإنتاج العلمي المطلوب تحكيمه بالإضافة إلى ملخصين لرسالتى الماجستير والدكتوراه للمتقدم للترقية.
- ٥- يبلغ المحكم بإرسال التقارير خلال ثلاثة أشهر وإذا تأخر الرد أو تعذر التواصل مع الأستاذ المحكم يتم استبداله بمحكم آخر.
- ٦- يحق للمرشح للترقية أن يقدم بأبحاثه قبل موعد الاستحقاق بثلاثة أشهر.
- ٧- ترفق مع البحوث المرسلة إلى المحكمين استمارة تتضمن العناصر الآتية التي يجري تقويم كل بحث بموجبها وهي:
- أ. الأصالة والإضافة إلى المعرفة.
  - ب. حداثة وأهمية الموضوع محل البحث.
  - ج. الدلالة النظرية والتطبيقية للبحث.
  - د. منهجية البحث.
  - هـ. التغطية لأدبيات البحث والمراجع.
  - و. أسلوب العرض واللغة.
- ٨- يقوم المجلس الأكاديمي بالبت في الترقية بعد الإطلاع على تقارير المحكمين واستكمال إجراءات عرضها على مجلس القسم والكلية مع وجوب أن يحصل المرشح للترقية على تزكية ما لا يقل عن اثنين من المحكمين كحد أدنى.
- مادة (٥٨) لا يجوز إعادة اتخاذ إجراءات الترقية لمن لم تتم الموافقة على ترقيته إلا بعد مرور سنة على الأقل ، ويشترط أن يكون المتقدم قد أدخل جديداً على إنتاجه العلمي وتحسيناً على أدائه العملي.
- الفرع الرابع: الانتداب والإعارة والنقل:
- مادة (٥٩) يجوز لعضو هيئة التدريس بموافقة رئيس الجامعة تدريس مادة أو أكثر في كلية أو معهد أو مركز مماثل داخل الجامعة أو خارجها بناءً على عرض عميد الكلية وتوصية مجلس القسم المختص شريطة ألا يخل ذلك بأداء مهامه وواجباته الأساسية في الجامعة المعين فيها.

**مادة (٦٠)** يجوز بقرار من رئيس الجامعة انتداب عضو هيئة التدريس إلى كلية أو معهد أو مركز مماثل داخل الجامعة أو خارجها بناءً على موافقة مجلس الجامعة وتوصية المجلس الأكاديمي ومجلس الكلية ومجلس القسم المختص.

**مادة (٦١)** مع عدم الإخلال بأحكام المادة (١٠٢) من هذه اللائحة يجوز إعاره عضو هيئة التدريس لمدة محددة للعمل في جامعة أخرى داخل أو خارج الجمهورية أو نقله إليها. ويصدر بالإعارة أو النقل قرار من رئيس الجامعة بناءً على موافقة مجلس الجامعة وتوصية المجلس الأكاديمي ومجلس الكلية أو المعهد أو المركز ومجلس القسم المختص.

**مادة (٦٢) أ.** يعتبر عضو هيئة التدريس المعين بقرار جمهوري في جهة حكومية (عضو في الحكومة أو في أي وحدة إدارية في الجهاز الإداري للدولة والقطاعات العام والمختلط) وكذا العضو في مجلس النواب أو في مجلس الشورى في حكم المعار ويتقاضى جميع مستحقاته المالية من الجهة المعار للعمل لديها وفي حالة انتقال مرتبه إلى الجهة المعين بها وكلفه القسم بالقيام بالتدريس يراعى ألا تزيد مدة التدريس عن ثلاث ساعات في الأسبوع يتقاضى أجور هذه الساعات من الجامعة حسب درجته.

**ب.** يحتفظ عضو هيئة التدريس المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة بوظيفته الأكاديمية (كعضو هيئة تدريس) وله بناءً على ذلك حق حضور جلسات الأقسام والمشاركة في الاجتماعات العامة المختلفة والتصويت في مختلف الانتخابات الداخلية في الجامعة من نقابة وغيرها.

**ج.** يلزم عضو هيئة التدريس في حال استلام مستحقاته المالية من الجامعة المعين فيها أداء التدريس والإشراف على الرسائل العلمية ومناقشتها في جامعته أو في الجامعة الكائنة في محل عمله وفق نصاب يحدده القسم لا يقل عن ثلاث ساعات معتمدة في الأسبوع كحد أدنى.

**د.** لا تسري أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة على عضو هيئة التدريس المعين:-

١. بقرار جمهوري رئيساً لجامعة أو نائب رئيس الجامعة.
٢. بقرار رئيس الوزراء عميداً لكلية أو مديراً لمستشفى جامعي تعليمي، حيث تظل جميع مستحقاته المالية في الجامعة المعين فيها.

**مادة (٦٣)** يتم إيفاد عضو هيئة التدريس في مهمات علمية والسماح له بالمشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية الخارجية وذلك بموافقة من رئيس الجامعة بناءً على عرض النائب للشؤون الأكاديمية وتوصية مجلس الكلية أو المعهد أو المركز ومجلس القسم المختص. وعلى عضو هيئة التدريس أن يقدم بعد انتهاء المهمة العلمية تقريراً عن الأعمال التي قام بها والبحوث التي يكون قد أجراها، إلى رئيس الجامعة بعد عرضه على مجلس الكلية أو المعهد أو المركز ومجلس القسم المختص.

**مادة (٦٤)** يجوز لرئيس الجامعة بناءً على اقتراح عميد الكلية أو المعهد أو مدير المركز وتوصية مجلس القسم المختص الموافقة لعضو هيئة التدريس بمزاولة مهنته خارج الجامعة بشرط أن يكتسب من ذلك خبرة في مجال تخصصه وألا يتعارض مع واجباته الجامعية.

- مادة (٦٥) لمجلس الجامعة - عند الاقتضاء - التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس من اليمنيين أو من غيرهم بناءً على عرض النائب للشؤون الأكاديمية وطلب مجلس الكلية أو المعهد أو المركز ومجلس القسم المختص.
- مادة (٦٦) يجوز - عند الحاجة - الاستعانة بأساتذة أو أساتذة مشاركين غير يمنيين من ذوي الكفاءة بصفة زائرين لمدة مؤقتة، لا تتجاوز فصلاً دراسياً، وذلك بقرار من مجلس الجامعة بناءً على طلب مجلس الكلية أو المعهد أو المركز بعد موافقة مجلس القسم المختص.
- مادة (٦٧) تحدد سائر الحقوق المالية لأعضاء هيئة التدريس المتعاقدين مع الجامعة والأساتذة الزائرين بقرار من مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير وموافقة المجلس الأعلى.

## الفصل الثاني

### أعضاء هيئة التدريس المساعدون

- مادة (٦٨) يصدر بتعيين وترقية عضو هيئة التدريس المساعد قرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس الأكاديمي ومجلس الكلية أو المعهد أو المركز ومجلس القسم المختص.
- مادة (٦٩) يجري الإعلان عن وظائف أعضاء هيئة التدريس المساعدون الشاغرة مرة واحدة في العام في المواعيد التي يحددها مجلس الجامعة، ويحظر مطلقاً التعيين خارج إطار الإعلان وخارج نطاق المفاضلة.
- مادة (٧٠) تشغل دون إعلان وظائف المدرسين بالترقية من بين المعيدين في ذات الكلية أو المعهد أو المركز والقسم المختص.
- مادة (٧١) مع مراعاة الشروط الأخرى الواردة في القانون وهذه اللائحة والأنظمة الصادرة بمقتضاهما يشترط في المرشح للتعين في:
- ١- وظيفة المعيد:

أ. أن يكون حاصلاً على تقدير جيد جداً على الأقل في التقدير العام وأن لا يكون قد رسب في أي مادة من مواد الشهادة الجامعية الأولى، شريطة أن لا يكون قد حصل عليها من خلال التعليم بالمراسلة أو التعليم عن بُعد أو ما يعرف بالانتساب الموجه أو عبر الإنترنت.

ب. أن لا يتجاوز عمره ثلاثون عاماً عند التقدم لشغل الوظيفة وفقاً للإعلان.

٢- وظيفة المدرس:

أ. أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير أو ما يعادلها بما يؤهله للقيود للحصول على درجة الدكتوراه شريطة أن لا يكون قد حصل عليها من خلال التعليم بالمراسلة أو التعليم عن بُعد أو ما يعرف بالانتساب الموجه أو عبر الإنترنت.

ب. أن لا يكون قد تجاوز عمره أربعة وثلاثون عاماً عند التقديم لشغل الوظيفة وفقاً للإعلان.

- مادة (٧٢)** يجري مجلس القسم المختص بعد الإعلان عن وظائف أعضاء هيئة التدريس المساعدون الشاغرة المفاضلة بين المتقدمين لشغلها في ضوء المعايير التالية:
١. تفضيل الأعلى في التقدير العام للشهادة الجامعية الأولى وشهادة الماجستير. وعند التساوي يُفضّل الأصغر سناً ثم من يتقن لغة أجنبية.
  ٢. المقابلة الشخصية للمتقدمين لكشف جانب المقدرة على الأداء أمام لجنة يشكلها مجلس القسم المختص.

**مادة (٧٣) ١ -** توزيع نقاط المفاضلة لتعيين المعيد على النحو التالي

- |      |                                                          |           |
|------|----------------------------------------------------------|-----------|
| أ -  | التقدير التراكمي لسنوات الدراسة                          | (٤٠) نقطة |
| ب -  | التقدير التراكمي لمواد التخصص في البكالوريوس أو الليسانس | (٢٠) نقطة |
| ج -  | المقابلة الشخصية                                         | (٨) نقاط  |
| د -  | امتحان اللغة الإنجليزية أو لغة التخصص                    | (٨) نقاط  |
| هـ - | امتحان قدرات المتقدم على استخدام الحاسوب                 | (٨) نقاط  |
| و -  | امتحان اللغة العربية                                     | (٨) نقاط  |
| ز -  | امتحان تحريري في التخصص                                  | (٨) نقاط  |
- ٢ - يفوز بالوظيفة المعلن عنها من يجمع أكبر عدد من النقاط لا يقل عددها عن (٧٠) نقطة كحد أدنى وإلا أعيد الإعلان عن الوظيفة، وللمتقدم حق الحصول على كافة المحاضر المتعلقة بالتعيين على أن يشمل محضر القسم كافة البيانات التي استند إليها في إجراء المفاضلة وتعلق هذه المحاضر في لوحة الإعلانات في الكلية/المعهد/المركز.

**مادة (٧٤) ١ -** توزع نقاط المفاضلة لتعيين المدرس على النحو التالي:

- |      |                                                            |           |
|------|------------------------------------------------------------|-----------|
| أ -  | تقدير لجنة فحص رسالة الماجستير أو معدل النجاح أو هما معاً  | (٢٥) نقطة |
| ب -  | التقدير التراكمي لسنوات الدراسة في البكالوريوس أو الليسانس | (١٥) نقطة |
| ج -  | التقدير التراكمي لمواد التخصص في البكالوريوس أو الليسانس   | (٢٠) نقاط |
| د -  | المقابلة الشخصية                                           | (٨) نقاط  |
| هـ - | الأداء في محاضرة أمام لجنة القسم المختص                    | (٨) نقاط  |
| و -  | المستوى في اللغة الإنجليزية                                | (٨) نقاط  |
| ز -  | قدرات المتقدم على استخدام الحاسب الآلي                     | (٨) نقاط  |
| ح -  | امتحان اللغة العربية                                       | (٨) نقاط  |
- ٢ - يفوز بالوظيفة المعلن عنها من يجمع أكبر عدد من النقاط لا يقل عددها عن (٧٥) نقطة كحد أدنى وإلا أعيد الإعلان عن الوظيفة، وللمتقدم حق الحصول على كافة المحاضر المتعلقة بالتعيين

على أن يشمل محضر القسم كافة البيانات التي أستند إليها في إجراء المفاضلة وتعلق هذه المحاضر في لوحة الإعلانات في الكلية أو المعهد أو المركز.

**مادة (٧٥)** يتلقى المعيدون والمدرسون المعينون لأول مرة تدريباً على أصول التدريس العامة والخاصة في شكل مقررات أو ندوات أو دروس عملية، وفقاً لظروف كل كلية أو معهد أو مركز، وطبقاً للقواعد التي يضعها مجلس الجامعة.

**مادة (٧٦) أ.** يجري مجلس القسم المختص تقييماً سنوياً ولمدة سنتين لعضو هيئة التدريس المساعد المعين لأول مرة يتناول أداءه التدريسي والبحث، ويرفع رئيس القسم في نهاية كل سنة جامعية تقريراً بذلك إلى مجلس الكلية أو المعهد أو المركز للتوصية بما يراه، ويقوم عميد الكلية أو المعهد أو مدير المركز برفع توصية المجلس بشأن تقييم عضو هيئة التدريس المساعد سنوياً إلى رئيس الجامعة عبر النائب للشؤون الأكاديمية.

**ب.** تحفظ نسخ من تقارير التقييم السنوية وتوصيات مجلس الكلية أو المعهد أو المركز في ملف عضو هيئة التدريس المساعد بالكلية أو المعهد أو المركز، وإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويبلغ عضو هيئة التدريس المساعد المعني بنسخة منها خلال أسبوع من عرض التقرير على مجلس الكلية أو المعهد أو المركز، ويكون له الحق في التظلم من التقرير إلى رئيس الجامعة.

**ج.** يجري المجلس الأكاديمي تقييماً ختامياً في نهاية السنة الثانية لتعيين عضو هيئة التدريس المساعد على ضوء التقارير السنوية السابقة والمرفوعة إليه من مجلس الكلية أو المعهد أو المركز بناءً على تقارير مجلس القسم المختص ويصدر رئيس الجامعة قراراً بتثبيت عضو هيئة التدريس المساعد الذي أثبت جدارته في وظيفته أو تنهى خدماته وفقاً للقوانين واللوائح النافذة.

**د.** تحسب مدة التقييم لمن تم تثبيته من أعضاء هيئة التدريس المساعدين جزءاً من خدمته الفعلية في الوظيفة المثبت فيها لأغراض التقاعد والترقية.

**مادة (٧٧)** مع مراعاة القوانين النافذة يتم إيفاد أعضاء هيئة التدريس المساعدين في بعثات أو منح لتحضير درجة الماجستير أو الدكتوراه أو الدرجتين معاً، ويكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بناءً على موافقة مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي وتوصية مجلس الكلية أو المعهد أو المركز ومجلس القسم المختص.

**مادة (٧٨)** يعتبر الحد الأعلى لبقاء المعيد في وظيفته ثلاثة أعوام يسقط بعدها حقه في البقاء فيها إذا لم يقدم لدرجة الماجستير أو يسافر في منحة إلى الخارج (مع توفر ذلك)، ويسقط حقه في البقاء فيها - أيضاً - إذا لم يحصل على درجة الماجستير خلال أربع سنوات - على الأكثر - من تاريخ قيده في الجامعة المبتعث إليها، وتنتهي خدماته بناءً على توصية مجلس القسم والكلية والمجلس الأكاديمي.



- مادة (٧٩) تنهى خدمات المدرس الذي لا يحصل على الدكتوراه خلال خمس سنوات - على الأكثر - من تاريخ قيده لدرجة الدكتوراه، على أن لا تزيد مدة البقاء في درجته عن ثمان سنوات كحد أقصى من تاريخ ترقيته أو تعيينه.
- مادة (٨٠) لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس المساعدون التسجيل للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه في غير التخصصات التي عينوا فيها إلا بقرار من رئيس الجامعة بناءً على موافقة المجلس الأكاديمي وتوصية مجلس الكلية أو المعهد أو المركز ومجلس القسم المختص، ويسقط حق من يخالف هذه المادة في التعيين أو الترقية وتنتهى خدماته وفقاً للتشريعات المنظمة لذلك.
- مادة (٨١) لا يجوز انتداب أو إعاره عضو هيئة التدريس المساعد، وتطبق عليه أحكام الإجازات بدون راتب المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية.

### الفصل الثالث

#### تأديب أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

- مادة (٨٢) أ. يشكل بقرار من رئيس الجامعة كل سنة مجلس تأديب لمساءلة أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم على النحو التالي:

- ١- نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية رئيساً
  - ٢- ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس متخصصون في الشريعة والقانون أو الحقوق يختارهم عميد كلية الشريعة والقانون أو الحقوق أو عميد أي كلية مماثلة وذلك من بين الأساتذة والأساتذة المشاركين
  - ٣- أستاذ يختاره المساءل عضواً
  - ٤- ممثلاً عن نقابة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة تختاره النقابة عضواً
- ب. يبقى مجلس التأديب الذي انتهت مدته قائماً حتى يفرغ ممن شرع في مساءلتهم قبل ذلك.
- ج. إذا كان عضو هيئة التدريس المساءل أحد أعضاء مجلس التأديب يتم استبداله بعضو آخر.
- د. لا يجوز الجمع بين عضوية لجنة التحقيق ومجلس التأديب.

- مادة (٨٣) يكون اجتماع مجلس التأديب صحيحاً بحضور جميع أعضائه وتصدر قراراته بأغلبية عدد أصوات أعضاء الحاضرين.

- مادة (٨٤) ١- يوقع مجلس التأديب على عضو هيئة التدريس أو مساعده في حالة مخالفته لواجباته الوظيفية أي من العقوبات التأديبية التالية:

- أ. اللوم.
- ب. التنبيه كتابياً.
- ج. الإنذار كتابياً.
- د. الحرمان من العلاوة السنوية لسنة واحدة.

هـ. تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة سنتين كحد أقصى.

و. الخصم من الراتب بما لا يتجاوز ٢٠٪ للمرة الواحدة.

ز. الفصل من الخدمة مع الاحتفاظ بحقوقه التأمينية أو الحرمان منها وفقاً للتشريعات المنظمة لذلك.

٢- تبين لائحة الجزاءات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم حالات وشروط توقيع كل عقوبة من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة.

مادة (٨٥) أ. يكلف رئيس الجامعة لجنة من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في القانون بمباشرة التحقيق فيما ينسب إلى عضو هيئة التدريس أو مساعده من مخالفات، على أن لا يقل درجة المحقق عن درجة المحقق معه.

ب. تتولى اللجنة التحقيق مع العضو المحال إلى التحقيق على أن تتوفر له كافة الضمانات التي تكلفها القوانين النافذة خلال فترة التحقيق.

ج. تقدم اللجنة تقريراً بنتائج التحقيق إلى رئيس الجامعة، وله بعد الإطلاع على التقرير أن يأمر بحفظ التحقيق أو إحالة المحقق معه على مجلس التأديب.

مادة (٨٦) لرئيس الجامعة أن يوقف عضو هيئة التدريس أو مساعده المحال إلى التحقيق عن عمله إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك، على ألا تزيد مدة الإيقاف عن ثلاثة أشهر، ولا يجوز تمديدتها إلا بقرا من مجلس التأديب لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر أخرى، ولا يترتب على إيقاف العضو عن عمله حرمانه من مرتبه مدة الإيقاف وتحدد لائحة الجزاءات والحالات والشروط التي يجوز فيها إيقاف عضو هيئة التدريس أو مساعده.

مادة (٨٧) ١- يبلغ رئيس مجلس التأديب عضو هيئة التدريس أو مساعده المحال إلى المجلس ببيان المخالفات التي استخلصتها لجنة التحقيق وبصورة من تقرير التحقيق، وذلك بخطاب رسمي قبل أن يعقد مجلس التأديب الجلسة الأولى لمساءلته بعشرين يوماً على الأقل ويجوز عند الاقتضاء إنقاص هذا الميعاد إلى سبعة أيام.

٢- إذا لم يحضر العضو المحال للمجلس أو وكيله رغم إخطارهما كتابة بموعد الجلسة نظر المجلس الدعوى التأديبية في غيابه بعد التأكد من صحة إبلاغه.

مادة (٨٨) لعضو هيئة التدريس أو عضو هيئة التدريس المساعد المحال إلى مجلس التأديب أن يستعين بمحامٍ وله أن يطلع على المحاضر والأوراق الأخرى ذات الصلة بالتأديب.

مادة (٨٩) يصدر مجلس التأديب في نهاية المساءلة قراراً مسبباً بما انتهى إليه ويرفعه إلى رئيس الجامعة.

مادة (٩٠) أ. يصادق رئيس الجامعة على قرار مجلس التأديب بتوقيع عقوبة التوبيخ أو الإنذار ويصادق مجلس الجامعة على القرار بتوقيع عقوبة الحرمان من العلاوة السنوية أو تأجيل الترقية أو الفصل من الخدمة. وفي جميع الأحوال لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة تأديبية عن المخالفة الواحدة.

ب. يخطر رئيس الجامعة بخطاب رسمي عضو هيئة التدريس أو مساعده المعنى بقرار مجلس التأديب خلال أسبوع من تاريخ المصادقة عليه.

**مادة (٩١)** تسقط المساءلة التأديبية باستقالة عضو هيئة التدريس أو مساعده وقبولها من مجلس الجامعة كما يسقط الحق في إقامة الدعوى التأديبية على عضو هيئة التدريس أو مساعده بمضي سنة من تاريخ وقوع المخالفة.

**مادة (٩٢)** تخضع قرارات مجلس التأديب بالفصل من الخدمة للطعن فيها بالإلغاء أمام الشعبة الإدارية بالمحكمة العليا خلال ستين يوماً من تاريخ صدور القرار.

**مادة (٩٣)** وتخضع بقية قرارات المجلس الصادرة بتوقيع أي من العقوبات الأخرى المصادق عليها للطعن فيها بالإلغاء والتعويض أمام المحكمة الابتدائية المختصة خلال ستين يوماً من تاريخ إخطار المسائل بالقرار.

**مادة (٩٤)** يؤدع قرار مجلس التأديب بتوقيع أي من العقوبات الواردة في البنود (أ، ب، ج، د) من الفقرة (١) من المادة (٨٤) من هذه اللائحة المصادق عليها في ملف العضو المعاقب ويتم نزع القرار منه بعد مضي سنتين من تاريخ العقوبة إذا كانت العقوبة الموقعة هي اللوم أو التنبيه أو الإنذار أما إذا كانت العقوبة الموقعة هي (الحرمان من العلاوة السنوية أو تأجيل الترقية عن استحقاقها فلا ينزع القرار التأديبي من ملف العضو إلا بعد تنفيذها وانقضاء مدتها. وفي جميع الأحوال إذا ألغي القرار التأديبي بحكم قضائي فينزع من الملف إذا صار الحكم نهائياً.

**مادة (٩٥)** إذا تبين لمجلس التأديب شبهة ارتكاب جريمة من الجرائم التي تختص النيابة العامة برفع الدعوى العمومية عنها بغير شكوى أو طلب وجب عليه عرض الموضوع فوراً على رئيس الجامعة ليقوم بإصدار الأمر بالإحالة إلى القضاء ولا يترتب على ذلك الإحالة بحق الجامعة في توقيع العقوبة التأديبية عما يثبت في حق المخالف.

**مادة (٩٦)** يشترط في إقامة الدعوى التأديبية وإحالتها إلى مجلس التأديب ما يلي:

- ١ - سبق التحقيق والتوصية بالإحالة على مجلس التأديب.
- ٢ - توافر أدلة كافية يستدل منها على ثبوت وقوع المخالفة من عضو هيئة التدريس أو مساعده.
- ٣ - أن لا يكون قد سقط حق المساءلة التأديبية بالتقدم أو بثبوت سبق الفصل فيها وفقاً للقانون.

## الباب الخامس

### أحكام ختامية

**مادة (٩٧) أ.** إذا أوقف رئيس الجامعة الدراسة جزئياً أو كلياً فعلى مجلس الجامعة أن يعقد اجتماعاً استثنائياً وجوبياً بدعوة من رئيسه خلال ثلاثة أيام - على الأكثر - من تاريخ قرار الوقف ويناقش مجلس الجامعة في هذا الاجتماع الاستثنائي قرار وقف الدراسة، فإذا قدر مجلس الجامعة عدم جدية أسبابه ودواعيه أو قدر زوالها اتخذ قراراً برفع الوقف. وفي هذه الحالة يجب استئناف الدراسة فوراً.

**ب.** إذا قدر المجلس في هذا الاجتماع صحة قرار وقف الدراسة واستمرار أسبابه ودواعيه اتخذ قراراً باستمرار الوقف وفي هذه الحالة يجب على رئيس المجلس رفع الأمر إلى الوزير ليرفعه بدوره إلى رئيس المجلس الأعلى للجامعات فوراً.

**مادة (٩٨) أ.** إذا اقر مجلس الجامعة استمرار وقف الدراسة في الجامعة جزئياً أو كلياً وفقاً لأحكام المادة السابقة توجب على المجلس الأعلى أن يعقد اجتماعاً استثنائياً يدعو إليه رئيس المجلس فور إبلاغه بقرار مجلس الجامعة لاتخاذ قرار برفع وقف الدراسة أو استمرارها.

**ب.** إذا أقر المجلس الأعلى في هذا الاجتماع الاستثنائي استمرار وقف الدراسة وجب عليه أن يحدد موعداً لاجتماع استثنائي آخر يستأنف فيه دراسة الموضوع واتخاذ قرار بشأنه.

**مادة (٩٩)** إذا لم يوقف رئيس الجامعة الدراسة بالجامعة جزئياً أو كلياً، أو إذا لم يوافق مجلس الجامعة على استمرار الوقف بالرغم من توفر أسبابه ودواعيه وفقاً لأحكام المادة التالية، جاز للمجلس الأعلى أن يتخذ قراراً بهذا الشأن بناءً على تقرير مقدم من الوزير في اجتماع استثنائي يدعو إليه رئيس المجلس. وفي هذه الحالة يكون قرار المجلس ملزماً للجامعة أو الجامعات المعنية به.

**مادة (١٠٠)** لا يجوز - في كل الأحوال - وقف الدراسة في الجامعة جزئياً أو كلياً إلا إذا صاحب استمرارها إخلال بالأمن العام أو تهديد لمنشآت ومرافق الجامعة.

**مادة (١٠١)** يصدر بنظام الدراسة العليا والبحث العلمي في الجامعة اليمنية قرار من رئيس المجلس الأعلى بعد موافقة المجلس بناءً على عرض الوزير.

**مادة (١٠٢)** مع مراعاة أحكام المادتين (٧ مكرر) و (٦٣) من القانون يصدر رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة والمجلس الأعلى القرارات الخاصة بإنشاء أو دمج أو نقل الكليات والأقسام والمعاهد ومراكز البحوث والتعليم والتدريب والاستشارات والمستشفيات والبرامج الخاصة والمدارس التطبيقية في حرم الجامعة.

**مادة (١٠٣)** لا يجوز لعضو هيئة التدريس المعين في جامعة تخضع لأحكام القانون أن يقدم طلب نقل إلى جامعة أخرى إلا بعد مرور خمس سنوات من تاريخ تعيينه وبمبررات تقتنع بها الجامعة.

- مادة (١٠٤) يستثنى من شرط السن والتقدير المنصوص عليهما في المادة (٧١) من هذه اللائحة المتقدمون لشغل نفس الوظائف في الكليات الفرعية على أن يكونوا من أبناء المنطقة ويتولى مجلس الجامعة تحديد معايير القبول.
- مادة (١٠٥) مع مراعاة اختصاصات مجلس الكلية المنصوص عليها في القانون يشكل مجلس الكلية أو المعهد أو المركز التابع للجامعة لمعاونته في أداء مهام لجنتين من بين أعضائه في بداية كل عام جامعي، إحداهما لشؤون الطلاب والثاني لشؤون الدراسات العليا والبحث العلمي، وتحدد اللائحة الداخلية للكلية أو المعهد أو المركز اختصاصات كل منهما.
- مادة (١٠٦) يكون للجامعة بنية تنظيمية أكاديمية وإدارية موحدة في مسمياتها واختصاصاتها وفقاً للنظام الصادر بذلك بقرار من رئيس مجلس الوزراء بعد موافقة مجلس الوزراء بناءً على عرض من الوزير وموافقة المجلس الأعلى.
- مادة (١٠٧) يكون للجامعة جهاز إداري وفني من الموظفين الخاضعين لأحكام قانون الخدمة المدنية يتحدد حجمه وهيكلته واختصاصاته وفقاً لنظام خاص يصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء بعد موافقة مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير واقتراح المجلس الأعلى.
- مادة (١٠٨) يصدر بقرار من الوزير بناءً على اقتراح رئيس الجامعة لائحة تحدد اختصاصات ومهام مجلس الأقسام غير الأكاديمية التابعة للجامعة والكليات وشروط تعيين رؤسائها والعاملين فيها.
- مادة (١٠٩) يصدر رؤساء الجامعات القرارات والتعليمات المنفذة لأحكام هذه اللائحة.
- مادة (١١٠) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ ٧ / ربيع أول / ١٤٢٨ هـ

الموافق ٢٦ / مارس / ٢٠٠٧ م

علي عبدالله صالح

عبدالقادر باجمال

د. صالح علي باصرة

رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

**اللائحة التنفيذية  
للقانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥م  
بشأن الجامعات  
والمعاهد العليا والكليات الأهلية**

**قرار جمهوري رقم (١٤٠) لسنة ٢٠٠٧م**  
**بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥م بشأن الجامعات**  
**والمعاهد العليا والكليات الأهلية**

رئيس الجمهورية:

بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.  
 وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية.  
 وعلى القرار الجمهوري رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٧م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.  
 وبناءً على عرض وزير التعليم العالي والبحث العلمي.  
 وبعد موافقة مجلس الوزراء.

//قرار//

**الباب الأول**

**التسمية والتعاريف والأهداف**

**مادة (١)** تسمى هذه اللائحة بـ(اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية).

**مادة (٢)** يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

- |                |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| أ- الجمهورية   | : الجمهورية اليمنية.                                                                                                                                                                                                 |
| ب- القانون     | : القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية.                                                                                                                                        |
| ج- المجلس      | : المجلس الأعلى للجامعات.                                                                                                                                                                                            |
| د- رئيس المجلس | : رئيس المجلس الأعلى للجامعات.                                                                                                                                                                                       |
| هـ- الوزارة    | : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.                                                                                                                                                                                |
| و- الوزير      | : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.                                                                                                                                                                                 |
| ز- الجامعة     | : كل مؤسسة خاصة تعمل للتعليم العالي والبحث العلمي وتحتوي على كليتين على الأقل ولا تقل مدة الدراسة فيها عن أربع سنوات أو ما يعادلها وتمنح الدرجة الجامعية الأولى (بكالوريوس/ليسانس) على الأقل وتملكها جهة غير حكومية. |

- ح- المعهد العالي : كل مؤسسة أكاديمية مستقلة بذاتها تعنى بالتعليم العالي ولا تقل مدة الدراسة فيها عن أربع سنوات لمنح الدرجة الجامعية الأولى (بكالوريوس/ليسانس) وسنة بعد الجامعة لمنح الدبلوم العالي وسنة بعد الدبلوم العالي لمنح الماجستير تتشأ بموجب القانون وتملكها جهة غير حكومية.
- ط- الكلية الجامعية : كل مؤسسة أكاديمية مستقلة بذاتها تعنى بالتعليم الجامعي ولا تقل مدة الدراسة فيها عن أربع سنوات أو ما يعادلها ، تتشأ بموجب القانون وتملكها جهة غير حكومية.
- ي- المالك/المؤسس : كل شخص طبيعي أو اعتباري يمتلك الجامعة/المعهد العالي/الكلية الجامعية مسجل وفقاً للتشريعات النافذة ويخضع لقانون الاستثمار.
- ك- عضو هيئة التدريس :الحاصل على شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها.
- ل- عضو هيئة التدريس المعاونة:المدرس/المعيد.
- م- الترخيص الأولي :الموافقة الأولية من الوزارة على إنشاء الجامعة/المعهد العالي/الكلية الجامعية وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
- ن- الاعتماد العام :اعتبار كل من الجامعة/المعهد العالي/الكلية الجامعية صاحبة الترخيص الأولي مؤهلة تأهيلاً عاماً للتدريس في التخصصات التي تضمنها النظام الأساسي الذي نالت بموجبه الترخيص الأولي.
- س- الاعتماد الخاص :اعتبار كل من الجامعة/المعهد العالي/الأكاديمية/الكلية الجامعية مؤهلة تأهيلاً خاصاً في أي من التخصصات التي تضمنها النظام الأساسي بعد استيفائها متطلباته.
- ع- الترخيص النهائي :موافقة الوزارة على السماح ببدء النشاط أو الاستمرار فيه بالنسبة للجامعات المنشأة قبل صدور القانون.
- ف- المؤسسة التعليمية :كل مؤسسة تعليم عال أهلية (جامعة/معهد عال/كلية جامعية) تخضع لأحكام القانون وهذه اللائحة.
- ص- مجلس الأمناء :مجلس أمناء المؤسسة التعليمية.
- ق- لجنة الاعتماد :اللجنة المعنية بمراجعة ودراسة طلبات التراخيص والاعتمادات اللازمة لإنشاء و/أو استمرار مؤسسات التعليم العالي طبقاً لأحكام القانون والقوانين ذات العلاقة وهذه اللائحة والقرارات والأدلة والنماذج الصادرة بمقتضاها.



ر- المؤسسة الربحية :كل مؤسسة تعليم عالٍ أهلية تنشأ لتقديم برامج تعليمية معترف بها بهدف تحقيق الربح.

ش- المؤسسة غير الربحية : كل مؤسسة تعليم عالٍ أهلية تنشأ لتقديم برامج تعليمية معترف بها دون أن تهدف إلى تحقيق الربح.

مادة(٣) تهدف هذه اللائحة إلى بيان الأسس والإجراءات والخطوات الواجب إتباعها في إنشاء مؤسسات التعليم العالي الأهلية وما تتطلبه من شروط لاستمرارها وكذا تحديد مجالات التنظيم والإشراف والرقابة الحكومية على أدائها وذلك بما يؤدي إلى:

١- حماية ودعم الرسالة العلمية والتعليمية لتلك المؤسسات وتعزيز الثقة بأدائها وكفاءة وجودة مخرجاتها.

٢- تشجيع وحماية الاستثمار الخاص في مجال التعليم العالي وتعزيز كفاءة مشاركته في مجال التنمية البشرية.

## الباب الثاني

### الأسس العامة لإنشاء مؤسسات تعليم عالٍ

#### الفصل الأول

#### الحصول على الترخيص الأولي

مادة(٤) يتم الحصول على الترخيص الأولي على مرحلتين.

مادة(٥) على المالك/المؤسس في المرحلة الأولى من الترخيص أن يقدم للوزير طلباً موقعاً عليه من المالك/المؤسس على النموذج الذي تعده الوزارة مرفق بما يلي:

أ- نسخة من مشروع النظام الأساسي للمؤسسة التعليمية موقعاً عليه من المالك/المؤسس ووفقاً للمعايير المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة والأدلة والنماذج الصادرة بمقتضاهما - يتضمن ما يلي:

- ١- متطلبات الكيان القانوني للمؤسسة والمالك/المؤسس: وتتمثل بوجه خاص في بيان:
  - الاسم المقترح للمؤسسة التعليمية ومقرها الرئيسي.
  - طبيعة المؤسسة التعليمية(ربحية/غير ربحية).
  - أسماء الملاك/المؤسسين وجنسياتهم (مرفقاً بالسيرة الذاتية لكل منهم).
  - مساحة الأرض المخصصة لإقامة المؤسسة التعليمية عليها وطبيعة علاقة المالك/المؤسس بها(مالك - منتفع).
  - مقدار رأس المال المخصص لإنشاء المؤسسة التعليمية ومصادر تمويله وحصه كل شريك في رأس المال ونوعها (نقدية - عينية) على أن يتم تقييم الحصه العينية من قبل محاسب

- قانوني معتمد يختاره الشركاء وموافقة الشركاء على التقييم بتقرير صادر عنهم وللوزارة الحق بإعادة تقييم الحصة العينية إذا اقتضى الأمر.
- ترتيبات الشراكة والاتفاقيات التعاقدية مع مؤسسات أكاديمية نظيره في الداخل أو الخارج (إن وجدت).
- ٢- متطلبات البنية الأكاديمية للمؤسسة: وتتمثل بوجه خاص في بيان:
- الرسالة العلمية للمؤسسة.
- الوحدات التعليمية من الكليات والأقسام والمراكز التابعة لها.
- نظام الدراسة والشهادات والدرجات العلمية التي ستمنحها.
- نظام التسجيل والقبول.
- عدد الهيئة التدريسية ومساعدتها والمشرفين والفنيين وفقاً لمعايير الاعتماد الخاص وكيفية توفيرها.
- ٣- متطلبات البنية التنظيمية والإدارية للمؤسسة: وتتمثل بوجه خاص في بيان:
- المجالس الأكاديمية (مجلس الأمناء - مجلس الجامعة - مجلس الكلية - مجلس القسم - عمادة شؤون الطلاب).
- النظام الإداري.
- ٤- التاريخ المتوقع للبدء في تنفيذ المشروع ومراحل ومدد الانتهاء منه.
- ٥- التاريخ المتوقع لبدء الدراسة وعدد الطلاب المتوقع انتظامهم في مرحلتها الأولى والنهائية.
- ب- اللوائح المنظمة للرقابة والمتابعة.
- ج- مشروع الموازنة التقديرية المقترحة لتغطية تكاليف إنشاء وتجهيز المؤسسة التعليمية ومصادر تمويلها مفصلة.
- د- التزام بتقديم ضمان بنكي تحت تصرف الوزارة مقداره (١٠٪) من رأس المال المصرح به لإنشاء المؤسسة التعليمية يستخدم لمواجهة أية أضرار تترتب على تعثر المؤسسة التعليمية أو إغلاقها أو إفلاسها أو أية أضرار أخرى ترى الوزارة أنها تستوجب التعويض وبحكم قضائي بات ويستثنى من هذا الالتزام المؤسسة غير الربحية.
- هـ- التزام كتابي بتقديم برنامج تنفيذي لإنجاز المشروع واستيفاء متطلباته من البنية المادية والبشرية وفقاً لمعايير متطلبات الاعتماد العام والخاص الواردة في هذه اللائحة والنماذج والأدلة الصادرة بمقتضاها.
- و- التزام كتابي موقع عليه من المالك/المؤسس بتعيين نسبة لا تقل عن (٣٠٪) من عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين في كل قسم علمي تتم الموافقة على افتتاحه على أن تصل هذه النسبة إلى (٧٠٪) بعد سبع سنوات من بدء إنشائها.

- مادة (٦) على المالك/المؤسس في المرحلة الثانية من الترخيص أن يقدم للوزير خلال تسعة أشهر من تاريخ على الموافقة بالترخيص الأولي في مرحلته الأولى الوثائق والمستندات التالية:
- ١- وثيقة إثبات ملكية الأرض التي سيقام عليها المشروع مبيناً فيها موقع الأرض ومساحتها وحدودها على ألا تقل مساحتها (مجتمعة أو متفرقة) عن مائة ألف متر مربع للجامعة وخمسين ألف متر مربع للكلية الجامعية/المعهد العالي مع مراعاة أحكام الفقرة (٢) من المادة (١٧) من هذه اللائحة.
  - وفي جميع الأحوال يتعين أن تكون وثيقة ملكية الأرض معتمدة من المحكمة المختصة ومسجلة في مكتب السجل العقاري الذي تقع الأرض ضمن نطاق اختصاصه.
  - ٢- مستند بالشكل القانوني للمالك/المؤسس طبقاً لأحكام التشريعات النافذة المنظمة لذلك.
  - ٣- شهادة بنكية بإيداع رأس المال المخصص للمشروع لدى أي بنك من البنوك المعترف بها في الجمهورية بحيث لا يقل عن مليوني دولار للجامعة ومليون دولار للكلية الجامعية/المعهد العالي كحد أدنى.
  - ٤- شهادة بنكية بإيداع مبلغ الضمان المنصوص عليه في الفقرة (د) من المادة (٥) من هذه اللائحة صادرة عن بنك معتمد في الجمهورية.
  - ٥- المخططات الهندسية لموقع الأرض وتصاميمها المعمارية موضحاً عليها أرقام جميع المرافق والمنشآت التابعة للمشروع طبقاً لمعايير الاعتماد العام الواردة في هذه اللائحة والنماذج والأدلة الصادرة بمقتضاها.
  - ٦- مذكرة رسمية من الجهة الحكومية المعنية بالمساحة والتخطيط الحضري تؤكد موقع الأرض وطبيعة الاستخدام المخصص لها على المخططات الحضرية وعدم مخالفتها لذلك.
  - ٧- تصريح البناء لمشروع المؤسسة التعليمية صادر عن الجهة المختصة.
  - ٨- قوائم متطلبات المؤسسة التعليمية من الأجهزة والأثاث والمواد - المطلوبة اللازمة لإقامتها ومزاولة نشاطها على أعلى مستوى من التقنية والكفاءة المطلوبة طبقاً لمعايير الاعتماد العام والخاص الواردة في هذه اللائحة والنماذج والأدلة الصادرة بمقتضاها.
  - ٩- نظام شئون العاملين بالمؤسسة التعليمية من أعضاء الهيئة التدريسية ومساعدتهم والإداريين العاملين في الوظائف غير الأكاديمية من حيث شروط وإجراءات تعيينهم وحقوقهم وواجباتهم ومعايير تقييم أدائهم ومحاسبتهم وغير ذلك وفقاً للتشريعات النافذة.
  - ١٠- البرنامج الزمني لتنفيذ المشروع واستيفاء متطلباته من البنى المادية والبشرية وفقاً لمتطلبات الاعتماد العام والخاص الواردة في القانون وهذه اللائحة والنماذج والأدلة الصادرة بمقتضاها وبما لا يتجاوز خمس سنوات من تاريخ الحصول على الترخيص الأولي.

- مادة (٧) أ -** على الوزير إحالة طلب الحصول على الترخيص الأولي إلى لجنة الاعتماد خلال مدة أسبوع من تاريخ تقديمه إليه.
- ب -** تقوم لجنة الاعتماد بمراجعة وتدقيق الطلب ومرفقاته من الوثائق للتأكد من استيفائها لكافة الشروط والإجراءات المطلوبة وللجنة في سبيل التحقق من ذلك القيام بزيارة ميدانية لموقع المؤسسة التعليمية بالتنسيق مع المعنيين بالمؤسسة التعليمية.
- وفي جميع الأحوال يجب على لجنة/مجلس الاعتماد أن تقدم للوزير تقريراً بنتائج مراجعتها ودراساتها للطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إحالة الطلب مع مرفقاته إليها من الوزير متضمناً توصياتها.
- ج -** إذا أوصت لجنة الاعتماد بمنح الترخيص لاستيفائه لكافة متطلبات وشروط منحه يتعين على الوزير إصدار الترخيص خلال أسبوع من تاريخ رفع تقرير لجنة مجلس الاعتماد إليه وإبلاغ مقدم الطلب بذلك أما إذا رأت اللجنة بأن الطلب غير مستوفٍ للشروط والمعايير المطلوبة لمنح الترخيص فعليها الرفع بذلك للوزير ليقوم بدوره بإصدار قرار برفض منح الترخيص أو طلب استيفاء النواقص وفي جميع الأحوال يجب أن يكون قرار الرفض مسبباً ويبلغ به مقدم الطلب خلال أسبوع من تاريخ صدوره.

## الفصل الثاني

### الحصول على ترخيص الاعتماد العام

**مادة (٨)** للحصول على ترخيص الاعتماد العام يتعين على المالك/المؤسس ما يلي:

- أ -** أن يقدم للوزير طلباً موقعاً منه على النموذج المعد لذلك من الوزارة مرفق بالآتي:
- ١ - صورة من الترخيص الأولي.
  - ٢ - قائمة بأسماء المرشحين لمجلس الأمناء.
  - ٣ - اسم رئيس/عميد المؤسسة التعليمية المقترح.
- ب -** استيفاء متطلبات الاعتماد العام للمؤسسة التعليمية من البنى التحتية (المادية والبشرية) والأكاديمية والتنظيمية واللوائح التي نال بموجبها الترخيص الأولي في مرحلته الثانية وفقاً لأحكام القانون هذه اللائحة والأدلة الصادرة بمقتضاهما.

**مادة (٩)** على المالك/المؤسس بعد حصوله على الترخيص الأولي أن يوفر في مدة أقصاها سنتان ما يثبت أن متطلبات الاعتماد العام قد تم البدء في إنجازها.

وفي جميع الأحوال يتعين على المالك/المؤسس أن يوفر كافة متطلبات الاعتماد العام خلال مدة أقصاها خمس سنوات من تاريخ الحصول على الترخيص الأولي في مرحلته الثانية وإلا فإن الترخيص الأولي يصبح ملغياً حكماً ويلزم المالك/المؤسس بتقديم طلب جديد بنفس الشروط والإجراءات السابقة.

مادة (١٠) تسري بشأن البت في طلب الحصول على ترخيص الاعتماد العام الإجراءات الواردة في المادة (٧) من هذه اللائحة.

### الفصل الثالث

#### الحصول على ترخيص الاعتماد الخاص

مادة (١١) للحصول على ترخيص الاعتماد الخاص يتعين على المالك/المؤسس ما يلي:

- ١- تقديم طلب للوزير موقع عليه من المالك/المؤسس على النموذج المعد لذلك من الوزارة مرفق بصورة من الترخيص الأولي وصورة من ترخيص الاعتماد العام.
- ٢- استيفاء متطلبات الاعتماد الخاص لكل قسم تضمنه النظام الأساسي للمؤسسة التعليمية وذلك من حيث بيان:

أ- الخطة الدراسية موضعاً فيها ما يلي:

- ١- الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس/الليسانس في تخصص معين بحيث لا تقل عن (١٣٢) ساعة معتمدة وتوزيعها على متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية ومتطلبات القسم الإجبارية.
- ٢- المقررات وتوصيفاتها وتشمل:
  - متطلبات المؤسسة التعليمية.
  - متطلبات الكلية (في الجامعة/الكلية الجامعية).
  - متطلبات القسم الإجبارية (إن وجدت).
  - المقررات المساندة (إن وجدت).
  - التربية العملية (إن وجدت).
  - التدريب العملي (إن وجد).

ب- أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والفنيين والمشرفين وفقاً لأحكام المواد (٣٩، ٤٠، ٤١) من هذه اللائحة.

ج- محتويات المكتبة من المصادر والمراجع والدوريات والمعاجم والموسوعات ذات الصلة بالتخصص ومؤهلات العاملين بالمكتبة وفقاً لما يلي:

١- الكتب:

يجب توفير خمسة عناوين مختلفة على الأقل لكل مادة من مواد الخطة الدراسية وبواقع ثلاث نسخ على الأقل من كل عنوان، وفي جميع الأحوال يجب ألا يقل مجموع العناوين عن مائة وخمسين عنواناً.

٢- المعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى:

يجب توفير العدد الكافي من المعاجم والموسوعات والمراجع والدوريات في التخصص.

٣- يراعى في اختيار الكتب والمراجع والدوريات توفير عدد مناسب باللغات الأجنبية الضرورية للتخصص.

د- تجهيزات المختبرات والورش والمشاكل والأجهزة والوسائل التعليمية اللازمة للتدريس وفقاً لما تحدده لجنة الاعتماد.

**مادة (١٢)** على المالك/المؤسس بعد حصوله على ترخيص الاعتماد العام أن يوفر في مدة أقصاها سنتان معايير الاعتماد الخاص وفقاً للقانون وهذه اللائحة والأدلة والنماذج الصادرة بشأنها وإلا أعتبر ترخيص الاعتماد العام والترخيص الأولي ملغين حكماً.

**مادة (١٣)** تسري بشأن البت في طلب الحصول على ترخيص الاعتماد الخاص ذات الشروط والإجراءات المحددة في المادة (٧) من هذه اللائحة.

## الفصل الرابع

### الحصول على الترخيص النهائي

**مادة (١٤)** للحصول على الترخيص النهائي يتم التقدم إلى الوزير بطلب موقع عليه من المالك/المؤسس على النموذج المعد لذلك من الوزارة مرفق بما يلي:

١- صورة من الترخيص الأولي.

٢- صورة من ترخيص الاعتماد العام.

٣- صورة من ترخيص الاعتماد الخاص لكل قسم.

**مادة (١٥)** تصدر شهادة الترخيص النهائي من رئيس المجلس بناءً على عرض الوزير وموافقة المجلس.

**مادة (١٦)** تسري بشأن البت في طلب الترخيص النهائي ذات الإجراءات المحددة في المادة (٧) من هذه اللائحة.

## الباب الثالث

### متطلبات الاعتماد العام

#### الفصل الأول

#### البنية المادية للمؤسسة التعليمية

##### أولاً: أرض المؤسسة التعليمية:

مادة (١٧) ١. يجب ألا تقل مساحة الأرض المخصصة لإقامة المؤسسة التعليمية عن (مائة ألف متر مربع) للجامعة و(خمسين ألف متر مربع) للمعهد العالي/الكلية الجامعية على أن يتم زيادة هذه المساحة بواقع (٢م٢٠) لكل طالب تتم إضافته على (٤٠٠٠ طالب) في الجامعة و(٢٠٠٠ طالب) في المعهد العالي/الكلية الجامعية. وفي جميع الأحوال يشترط ألا تتجاوز الطاقة الاستيعابية للجامعة عن (١٥,٠٠٠ طالب) و للمعهد العالي/الكلية الجامعية/الأكاديمية عن (٢,٥٠٠ طالب) كحدٍ أقصى.

٢. تخفض المساحة المنصوب عليها في الفقرة (١) من هذه المادة إلى (٥٠٪) لكل من الجامعة أو المعهد العالي المنشأة في العاصمة صنعاء

##### ثانياً: المباني والمرافق:

##### مادة (١٨) قاعات التدريس:

يجب أن يتوفر في قاعات التدريس الشروط التالية:

- ١- ألا تقل المساحة المخصصة لكل طالب في القاعة عن (٢م١,٥) كحدٍ أدنى بحيث لا يزيد عدد الطلبة في شعبة المواد العلمية المطروحة في الجدول الدراسي على (٤٠) طالباً وفي شعبة المواد الإنسانية عن (٦٠) طالباً.
- ٢- ألا تقل مساحة قاعة التدريس أو قاعة المناقشة عن (٢م٤٠) كحدٍ أدنى.
- ٣- ألا يقل الحد الأدنى لسعة مجموع قاعات التدريس والمحاضرات والمناقشات عن (٦٠٪) من المجموع الكلي لعدد طلبة الجامعة في وقت واحد.
- ٤- يجوز لأغراض المحاضرات العامة التي لا تقع ضمن الخطط الدراسية توفير ما لا يزيد عن قاعتين بسعة (١٠٠ طالب) لكل منهما كحدٍ أقصى شريطة تجهيزها بالأثاث والأجهزة المناسبة.

**مدرج (متعدد الوظائف):**

مادة (١٩) يجب أن تشتمل مباني الجامعة (حصراً) على مدرج واحد على الأقل متعدد الوظائف بسعة لا تقل عن (٢٠٠) طالب كحد أدنى وبمساحة لا تقل عن (٢٨٠م<sup>٢</sup>) وأن يزود بمسرح ومدخل ومخرج مستقل مع مخرج خاص للطوارئ مع تجهيزه بالأجهزة الصوتية والبصرية المناسبة والإنارة المناسبة للتمثيل المسرحي.

**المختبرات:**

مادة (٢٠) يجب أن تتوفر في المختبرات المعايير التالية:

- ١- ألا تقل مساحة كل مختبر عن (٢٦٠م<sup>٢</sup>) كحد أدنى وبسعة قصوى في كل حصة لا تزيد عن (٢٠ طالب).
- ٢- توفير مختبر لغات عدد واحد على الأقل يحتوي على (٢٠) وحدة تعليمية.
- ٣- توفير مختبرات خاصة بالكليات العلمية.
- ٤- توفير مختبر حاسوب عدد واحد على الأقل يحتوي على (٢٠) وحدة حاسوب حديث مع (٣) طابعات لكل (٥٠٠) طالب.
- ٥- توفير مختبرات الحاسوب المخصصة لقسم الحاسوب أو قسم هندسة الحاسوب.
- ٦- أن تتوفر في المختبرات التخصصات التي تدرسها وتزود بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس وفق المناهج المقررة.

**الورش/المعامل:**

مادة (٢١) يجب ألا تقل مساحة المشغل الواحد عن (٢٦٠م<sup>٢</sup>) كحد أدنى وبمعدل (٢م<sup>٤</sup>) للطالب الواحد بحيث لا يزيد عدد الطلبة عن (٢٠) طالباً في المشغل الواحد كما يجب أن يتوفر مشغل واحد لكل تخصص في كل كلية هندسية.

**مكاتب أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين:**

مادة (٢٢) يجب أن يتوافر في مكاتب أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين ما يلي:

- ١- ألا تقل المساحة المخصصة لكل عضو هيئة تدريس متفرغ أو إداري في المكاتب المشتركة عن (٢٥٠,٥) كحد أدنى.
- ٢- ألا يزيد عدد أعضاء هيئة التدريس في المكتب الواحد عن اثنين.
- ٣- ألا تقل مساحة المكتب المنفرد عن (٢٩م<sup>٢</sup>) كحد أدنى.
- ٤- توفير مكتب مستقل لرئيس الجامعة/لعميد الكلية/وآخر لرئيس القسم مع ضرورة توفير قاعات اجتماعات لمجالس الجامعة/الكلية/القسم.



## المكتبة العامة:

مادة (٢٣) يجب أن تتوفر في المكتبة المعايير التالية:

- ١- ألا تقل مساحة المكتبة عن (٢م٨٠٠) وبمعدل (٢م٠.٨) لكل طالب مسجل في المؤسسة التعليمية كحدٍ أدنى.
- ٢- توفير عدد من المقاعد في المكتبة بحيث تستوعب (٢٥٪) من مجموع عدد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في وقت واحد.
- ٣- اقتناء وتنمية مجموعات من مختلف مصادر المعلومات وذلك بمعدل عشرة عناوين لكل طالب كحدٍ أدنى على ألا يقل عدد العناوين في المكتبة عن عشرة آلاف عنوان عند التأسيس.
- ٤- اشتراك المكتبة بخمسة عناوين من الدوريات الجارية بنوعها الورقية والالكترونية في كل تخصص مرخص به للمؤسسة التعليمية وتوفير هذه الأعداد لمدة خمس سنوات سابقة على الأقل وبأشكال مختلفة كالورقية والمصغرات الفلمية والأقراص المضغوطة وغيرها.
- ٥- توفير المراجع الأساسية اللازمة للبحث والدراسة كالمعاجم اللغوية (القواميس) ودوريات المعارف (الموسوعات) ومعاجم التراجم والسير والأدلة والكتب الثانوية والأطالس والبيبلويوغرافيات وغيرها وباللغات العربية والأجنبية.
- ٦- 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 حفظه عن طريق تجليدها وترميزها.
- ٧- 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.
- ٨- حوسبة المكتبة وفق أحدث الأنظمة الحاسوبية المتاحة لهذا الغرض وذلك لمواكبة المستجدات في مجال تكنولوجيا المعلومات.
- ٩- تخصيص أجهزة حاسوب شخصية أو شاشات حديثة وذلك بواقع شاشة واحدة لكل (٢٠٠) طالب تستخدم كفهارس آلية من قبل الطلبة والباحثين.
- ١٠- تعيين عدد من الموظفين في المكتبة بواقع موظف واحد لكل (٣٠٠) طالب على أن لا تقل نسبة المتخصصين في علم المكتبات أو تكنولوجيا المعلومات عن (٥٠٪) من مجموع موظفي المكتبة.
- ١١- أن تكون قاعات المكتبة مكيفة ومؤثثة بالأثاث اللازم لجلوس الطلبة من كراسي وطاولات وخزائن ورفوف ومكاتب للعاملين فيها وذلك بواقع رف واحد لكل (٢٥) مجلد من الرفوف المفتوحة.

**وحدة القبول والتسجيل:****مادة (٢٤) يجب أن تتوفر في وحدة القبول والتسجيل المعايير التالية:**

- ١- تخصيص مساحات كافية لاستيعاب موظفي القبول والتسجيل وما يتطلبه عمل الوحدة من مستودعات للملفات والوثائق وغيرها.
- ٢- أن تدار الوحدة من قبل مدير متفرغ يساعده مدير للتسجيل وآخر للوثائق.
- ٣- أن تشتمل الوحدة على الشعب التالية:
  - أ- شعبة القبول.
  - ب- شعبة التسجيل.
  - ج- شعبة الوثائق.
- ٤- أن تتوفر في الوحدة النماذج والوثائق والسجلات اللازمة لعمل الشعب المذكورة والمتعلقة ب(طلب الالتحاق - بطاقة التسجيل - بطاقة الانسحاب والإضافة - سجل علاقات الطالب - الشهادات - سجل الخريجين) وأن تحتفظ بالوثائق الأصلية أو بصورة مصدقة عنها لكل طالب في ملف خاص به.
- ٥- توفير التجهيزات والأجهزة اللازمة لعمل الوحدة بما في ذلك توفير شاشة لكل مسجل على الأقل على ألا يزيد عدد الطلاب لكل مسجل أو كاتب تسجيل عن (٥٠٠) طالب.
- ٦- قيام الوحدة بموافاة الوزارة بنماذج التوقيعات المعتمدة للأشخاص المخولين بالتوقيع على الوثائق والشهادات وجميع الأوراق والنماذج والأختام المتعلقة بالمؤسسة التعليمية.

**الوحدة الصحية (المركز/العيادة الصحية):****مادة (٢٥) يجب تخصيص مساحة كافية للوحدة الصحية يراعى فيها توافر الآتي:**

- ١- صالتي انتظار وبمساحة لا تقل عن (٢م١٥) لكل منهما تخصص إحداهما للطلبة والأخرى للطالبات على أن تتوفر في كل منهما ما يلزم من الأثاث والتجهيزات المناسبة.
- ٢- غرفتي معاينة بمساحة لا تقل عن (٢م١٢) لكل منهما تخصص إحداهما للطلبة والأخرى للطالبات على أن تتوفر في كل منهما ما يستلزم من الأثاث والأجهزة والمواد المطلوبة والطبيب/الطبيبة المعاین.
- ٣- غرفة للإدارة بمساحة لا تقل عن (٢م١٢) تتوفر فيها ما يلزم من أثاث وسجلات وملفات وخط تلفون وتدار من قبل ممرض/ممرضة.
- ٤- غرفتي طوارئ بمساحة لا تقل عن (٢م١٢) لكل منهما تتوفر فيها عدد من الأسرة يتراوح بين (٢ - ٤) سرير مع حواجز تفصل بين أسرة الطلبة والطالبات إضافة إلى توافر ما يستلزم من أجهزة ومعدات و مواد و سيارة إسعاف مزودة بالأجهزة الطبية اللازمة وسائق ومسعف وتدار من قبل ممرض/ممرضة.

- ٥- مختبر للفحوصات الروتينية بمساحة لا تقل عن (٢م<sup>٢</sup>) مزود بالمواد والأجهزة اللازمة يدار من قبل فني مختبرات.
- ٦- صيدلية بمساحة لا تقل عن (٢م<sup>٢</sup>) تحتوي على رفوف محكمة الإغلاق ومخزن داخلي لحفظ الأدوية وثلاجة خاصة لحفظ الأدوية التي تتطلب ذلك مع توفير ما تتطلبه من أثاث وسجلات ودفاتر خاصة بالأدوية المنصرفة المصرح بها وتدار من قبل صيدلاني.
- ٧- توفير عدد (٤) حمامات مع المغاسل لا تقل مساحة كل منها عن (٢م<sup>٢</sup>) واحد منها يخصص للطلاب والثاني للطالبات والثالث للموظفين والرابع للموظفات.

### الملاعب الرياضية:

- مادة (٢٦) أ. يجب أن يكون في الجامعة حصراً ملعب واحد خارجي على الأقل للألعاب الآتية حسب المقاييس المبينة أدناه والمواصفات المعتمدة:
- ١- كرة سلة: ٢٦م × ١٤م.
  - ٢- كرة طائرة: ١٨م × ٩م.
  - ٣- كرة يد: ٤٠م × ٢٠م.
  - ٤- التنس الأرضي: ٢٤م × ١١م.
  - ٥- كرة قدم: ١٠٥م × ٧٠م.
- ب- يجب أن يخصص المعهد العالي/الكلية الجامعية مساحة من الأرض لا تقل عن (٢م<sup>١٠٠٠</sup>) للأنشطة الرياضية.

### دورات المياه:

- مادة (٢٧) يجب أن يخصص مقعد (مرحاض) واحد ومغسلة واحدة لكل (٣٠) طالب ويخصص مقعد واحد مع مغسلة واحدة لكل (٢٠) عضو هيئة تدريس أو إداري (مع مراعاة المعاقين حركياً) على أن توزع توزيعاً مناسباً على مرافق المؤسسة التعليمية.

### الساحات الخضراء ومواقف السيارات:

- مادة (٢٨) أ. يجب أن تشكل المساحات الخضراء المزروعة بالمؤسسة التعليمية ما لا يقل عن ٢٥٪ من إجمالي مساحة الأرض المخصصة للمؤسسة التعليمية.
- ب- يجب أن تتوفر في الجامعة (حصراً) مواقف خاصة بالسيارات والباصات وفقاً للمعايير التالية:
- ١- توفير مواقف خاصة بسيارات أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والإداريين وبواقع موقف واحد لكل شخصين لا تقل مساحته عن (٢م<sup>٢</sup>).
  - ٢- توفير مواقف خاصة بسيارات الطلبة لسعة خمسين سيارة أو بواقع موقف لكل أربعين طالب لا تقل مساحته عن (٢م<sup>٢</sup>).
  - ٣- توفير موقف خاص بباصات المؤسسة التعليمية لا تقل مساحته عن (٢م<sup>٣٠</sup>).

٤- يجب أن تقوم الجامعة بتخصيص المواقع المشار إليها في البنود السابقة من هذه الفقرة بشواخص تنظيمية تحدد طبيعة استعمال كل منها على أن تكون مسفلتة/مبلطة.

#### خزانات المياه:

مادة (٢٩) يجب أن تشتمل أبنية المؤسسة التعليمية على خزان مياه أرضي بسعة لا تقل عن (٣١٥٠) مترًا مكعبًا بمعدل (٣١٠٠) لكل (١٠٠٠) طالب إذا تجاوز عدد الطلبة عن (٢٠٠٠) طالب على أن تتوفر فيها المياه النقية بصورة مستمرة.

#### المساجد/المصليات:

مادة (٣٠) يجب أن يتوافر في المؤسسة التعليمية مسجد/مصلى يستوعب ما لا يقل عن ٨٪ من إجمالي عدد الطلبة المسجلين فيها وبمساحة لا تقل عن (٢٠٠,٥) لكل طالب (شاملة المساحات المخصصة للخدمات) وفي جميع الأحوال يجب ألا تقل مساحة المصلى الواحد عن (٢٠٪) من إجمالي المساحات المخصصة للصلاة عند وجود أكثر من مصلى.

#### المطاعم:

مادة (٣١) يجب أن تشتمل المؤسسة التعليمية على مطاعم رئيسية وثانوية ومقاصف (كافتيريا) تستوعب ما لا يقل عن (٣٢٪) من إجمالي عدد الطلبة المسجلين وبمساحة لا تقل عن (٢٠١) لكل طالب (شاملة المساحات المخصصة للخدمات).

#### الصرف الصحي:

مادة (٣٢) يجب أن تربط المؤسسة التعليمية بشبكة المجاري العامة عند وجودها.

#### الأجهزة والوسائل التعليمية:

مادة (٣٣) يجب أن تتوفر في المؤسسة التعليمية الأجهزة والوسائل التعليمية اللازمة للتدريس وبخاصة ما يلي:

- ١- أجهزة حاسوب شخصية بمعدل جهاز واحد على الأقل لكل عضو هيئة تدريس وجهاز حاسوب واحد على الأقل لكل (٢٥) طالباً.
- ٢- جهاز عرض الشرائح بمعدل جهاز واحد على الأقل لكل قسم.
- ٣- أجهزة فيديو وتلفزيون لغايات تدريسية بمعدل جهاز فيديو وجهاز تلفزيون على الأقل لكل قسم.
- ٤- جهاز حاسوب مع طباعة على الأقل لكل قسم من أقسام الكلية.
- ٥- عدد مناسب من الألواح البيضاء ويحد أدنى (٣) ألواح لكل قسم.
- ٦- جهاز واحد على الأقل لعرض البيانات (Datashow) لكل قسم.

**السجلات والملفات:**

مادة (٣٤) يجب أن تتوفر في المؤسسة التعليمية السجلات والملفات التالية:

- ١- سجلات وملفات خاصة بالشؤون المالية (الرسوم - الواردات - المصروفات وغير ذلك).
- ٢- سجلات وملفات خاصة بشؤون العاملين بالمؤسسة التعليمية.
- ٣- سجلات وملفات خاصة بحفظ المعاملات الخاصة بإدارة المؤسسة التعليمية.
- ٤- سجلات وملفات خاصة بشؤون الطلاب (التسجيل، القبول، المتابعة، الامتحانات والدرجات، التخرج).
- ٥- أي سجلات وملفات أخرى ترى الوزارة ضرورة توفرها.

**الفصل الثاني****البنية الأكاديمية****أولاً: أهداف المؤسسة التعليمية:**

مادة (٣٥) يجب أن يكون للمؤسسة التعليمية أهداف واضحة المعالم تحدد وفق رسالتها العلمية وبما لا يتعارض مع أهداف القانون والتشريعات النافذة.

**ثانياً: المقررات:**

مادة (٣٦) يجب أن يراعى في قائمة المقررات ما يلي:

- ١- أن تكون كافية في جانبها الكمي والمعرفي لمطلب شهادة البكالوريوس/الليسانس بما لا يقل عن (١٣٢) ساعة معتمدة.
- ٢- توزيعها على الفصول الدراسية على أساس التراكم المعرفي المكتسب لدى الطالب.
- ٣- وصف مفصل لمفردات كل مقرر يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات.
- ٤- تحديد المقررات التي يكون لها متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معها.
- ٥- مراعاة أن يكون لكل مقرر رقم ورمز واسم وساعات معتمدة، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير.

**ثالثاً: نظام الدراسة:**

مادة (٣٧) أ- يجب أن يقوم نظام الدراسة على مراعاة ما يأتي:

- ١- أن تكون السنة الدراسية بنظام السنة أو نظام الفصلين الدراسيين وفصلاً صيفياً اختيارياً إن وجد.
- ٢- أن يكون الفصل الدراسي مدة زمنية لا تقل عن ستة عشر أسبوعاً، بما في ذلك لا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
- ٣- أن يكون الفصل الصيفي مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

٤- أن تكون الفصول الدراسية اللازمة للتخرج ثمانية فصول دراسية أو أكثر، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

٥- حاجة كل محاضرة من زمن بحيث لا تقل مدة كل من:

- المحاضرة النظرية المعتمدة عن (٦٠) دقيقة.

- الدرس السريري عن (١٨٠) دقيقة.

- الدرس العملي أو الميداني عن (١٢٠) دقيقة.

٦- حاجات بعض المقررات إلى التربية أو التدريب.

ب- على المؤسسة التعليمية أن تعلن عن سياساتها المتعلقة بضوابط المواظبة والانتقال وتأجيل الدراسة والفصل الأكاديمي طبقاً للأسس والمعايير التي تحددها الأدلة الصادرة عن الوزارة.

رابعاً: أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

مادة (٣٨) أ- أعضاء هيئة التدريس:

• الأستاذ.

• الأستاذ المشارك.

• الأستاذ المساعد.

ب- معاونو أعضاء هيئة التدريس:

- المدرس.

- المعيد.

مادة (٣٩) يجب أن يراعى في الكادر التعليمي من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والمشرفين والفنيين ما يلي:

١- أن يكون عضو هيئة التدريس حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها ويجوز الاستعانة بحملة درجة الماجستير في مستويات الدبلومات بعد الثانوية في علوم الحاسوب.

٢- توفير عضو هيئة تدريس على الأقل لكل مجال من مجالات التخصص الأساسية (متطلبات القسم) ويجوز في حالات خاصة أن يراعى التداخل بين مجالين أو أكثر.

٣- ألا تقل نسبة أعضاء الهيئة التدريسية المتفرغين في القسم عن (٣٠٪) من عدد أعضاء الهيئة التدريسية اللازمة.

وفي جميع الأحوال يجب ألا يقل عدد أعضاء الهيئة التدريسية في التخصصات الأساسية في القسم من حملة الدكتوراه عن ثلاثة أعضاء.

٤- للمؤسسة التعليمية عند الضرورة أن تتعاقد مع محاضرين غير متفرغين من جامعات معترف بها بعد موافقة جهات عملهم من خلال نظام الإعارة أو الأستاذ الزائر أو بنظام الساعات على أن لا تزيد نسبتهم على (٣٠٪) من إجمالي أعضاء هيئة التدريس في كل تخصص (قسم).

٥- للمؤسسة التعليمية الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس من ذوي الإنتاج العلمي المنهجي وممن عرف عنهم الاشتغال بالعلم والفتوى والتدريس الشرعي ممن لا يحملون شهادة الدكتوراه شريطة إخضاعهم للتقويم من قبل لجنة تشكّلها الوزارة من المختصين من الجامعات الحكومية والأهلية.

مادة (٤٠) يكون الحد الأقصى للنصاب التدريسي الأسبوعي لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم على النحو الآتي:

أ- الأستاذ ١٢ ساعة دراسية معتمدة.

ب- الأستاذ المشارك ١٤ ساعة دراسية معتمدة.

ج- الأستاذ المساعد ١٦ ساعة دراسية معتمدة.

د- المدرس ١٨ ساعة دراسية معتمدة.

هـ- المعيد ١٨ ساعة دراسية معتمدة.

مادة (٤١) يجب أن يراعى في مشرفي المختبرات والفنيين ما يلي:

أ- تعيين العدد اللازم من مشرفي المختبرات بحيث لا تزيد نسبة الطلبة في المختبر الواحد أثناء

التدريس على ٢٠:١، ولا يتجاوز العبء التدريسي للمشرف ١٨ ساعة عملية أسبوعياً، على أن

يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس في التخصص كحدٍ أدنى.

ب- يخصص فني واحد على الأقل لكل مختبر عملي أو مشغل من حملة درجة البكالوريوس أو

الدبلوم المتوسط (يكون العبء العملي للفني الواحد (١٨) ساعة عملية أسبوعياً

بمعدل (٦) مختبرات في الأسبوع، ويجوز أن يكون فني المختبرات مسئولاً عن أكثر من مختبر

شريطة أن لا يتجاوز العبء (١٨) ساعة أسبوعياً، وبمعدل فني واحد لكل (٦٠) طالباً على

الأقل.

#### خامساً: نظام التسجيل والقبول:

مادة (٤٢) يكون نظام التسجيل سنوياً وفق ما هو متبع في الجامعات الحكومية ويتم تحديد الطاقة الاستيعابية

ومعدلات القبول وفق خطط القبول التي يعتمدها المجلس ويجوز أن يكون فصلياً في حالة استخدام

نظام الساعات المعتمدة.

مادة (٤٣) يشترط فيمن يلتحق بالمؤسسة التعليمية من الطلبة أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما

يعادلها، مع استيفاء معايير القبول وفق القواعد والتعليمات المتصلة بذلك.

مادة (٤٤) في حال كون الطلبة المتقدمين للالتحاق في بعض التخصصات يتجاوزون العدد المحدد للاستيعاب فيها

يتم إجراء قواعد المفاضلة والمنافسة بينهم وفق معايير علمية قابلة للقياس تعدها المؤسسة التعليمية

وتعتمدها الوزارة مع مراعاة الالتزام بنسب معدلات القبول المعتمدة من المجلس الأعلى.

**مادة (٤٥)** يجب أن يقوم نظام التسجيل والقبول على ما يلي:

- أ - استيفاء متطلبات التسجيل ضمن دليل سنوي خاص مطبوع تراعى فيه قابليته للحوسبة.
- ب - الفصل بين معايير الحق في التسجيل ومعايير الحق في القبول على مستوى الكليات والأقسام وفق مبدأ المنافسة وتكافؤ الفرص.
- ج - إعداد نظام آلي مأمون وقابل للتطوير تدار من خلاله عمليات التسجيل والقبول من حيث الإعلان والاستقبال والفرز وإعلان النتائج، ويجب أن يراعى في هذا النظام التشريعات النافذة، وشمول التطبيق على الجميع، والاتساق مع رسالة المؤسسة التعليمية، وقابلية النظام للمراجعة والتقييم والتطوير بصفة منتظمة.

**سادساً: الشهادات والدرجات العلمية:**

- أ - **مادة (٤٦)** يقتصر منح درجة الماجستير والدكتوراه وإجازة التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس على الجامعة فقط وفي إطار القواعد المتبعة في الجامعات الحكومية.
- ب - يتم فتح برامج الدراسات العليا في المؤسسة التعليمية بموجب معايير اعتماد خاص تسوغ فتح تلك البرامج.

**مادة (٤٧)** تمنح المؤسسة التعليمية الشهادة الجامعية الأولى (بكالوريوس/ليسانس) على الأقل ولا تقل مدة الدراسة فيها عن أربع سنوات ويكون نظام الدراسة فيها سنوياً أو نظام الفصل الدراسي أو نظام الساعات المعتمدة وفي جميع الأحوال يجب أن لا تقل متطلبات منح الشهادة الجامعية الأولى عن (١٣٢) ساعة معتمدة كما يمنح المعهد العالي شهادة دبلوم عالٍ بعد الشهادة الجامعية بالإضافة إلى الماجستير.

**مادة (٤٨)** على كل مؤسسة تعليمية إعداد تصاميم الشهادات والأختام واعتمادها من الوزارة مع التوقيعات المخولة بوثائق شؤون الطلاب على اختلافها.

### الفصل الثالث

#### البنية التنظيمية والإدارية

**أولاً: المبادئ العامة:**

**مادة (٤٩)** يجب أن تدار المؤسسة التعليمية وفق المبادئ التالية:

- أ - تتحدد السلطات في الجامعة بـ (مجلس الأمناء، مجلس الجامعة، رئيس الجامعة) وفي المعهد العالي بـ (مجلس الأمناء، مجلس المعهد العالي، عميد المعهد) وفي الكلية الجامعية بـ (مجلس الأمناء، مجلس الكلية، عميد الكلية).
- ب - الفصل بين الملكية والإدارة، بحيث يكون للمؤسسة التعليمية بنية تنظيمية أكاديمية وإدارية ومالية خاصة بها وتتبع رئيسها مباشرة.
- ج - تتمتع المؤسسة التعليمية بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري والأهلية القانونية.



مادة (٥٠) يجب أن يكون للمؤسسة التعليمية هيكل تنظيمي يعكس أهدافها وفلسفتها ويبين بوضوح خطوط المسئولية والصلاحيات المناطة بكل مستوى وظيفي وعلى النحو الآتي:

- أ- مجلس الأمناء.
- ب- رئيس مجلس الأمناء.
- ج- مجلس الجامعة/الكلية الجامعية/المعهد العالي.
- د- رئيس الجامعة/عميد (الكلية الجامعية/المعهد العالي).
- هـ- مجلس الكلية (في الجامعة).
- و- عميد الكلية (في الجامعة)
- ز- عميد البحث العلمي(في الجامعة).
- ح- عميد شؤون الطلاب والدراسات العليا(في الجامعة).
- ط- مجلس القسم الأكاديمي.
- ي- رئيس القسم الأكاديمي.
- ك- مدير المكتبة.
- ل- مدير القبول والتسجيل.
- م- مدير الشؤون الإدارية.
- ن- مديرو المراكز والوحدات التابعة للمؤسسة التعليمية.
- س- مديرو الوحدات والدوائر المالية والخدماتية الأخرى.

ثانياً: مجلس الأمناء:

مادة (٥١) يكون لكل مؤسسة تعليمية مجلس أمناء يتكون من سبعة إلى أحد عشر عضواً بما فيهم الرئيس

يصدر بتشكيله قرار من رئيس المجلس، بناءً على عرض الوزير وعلى النحو التالي:

أولاً: إذا كان قوام مجلس الأمناء سبعة أعضاء: فيشكل من:

- ١- رئيس الجامعة/عميد (الكلية الجامعية/المعهد العالي).
- ٢- شخصين من الشخصيات العامة من ذوي المعرفة والخبرة بالتعليم الجامعي.
- ٣- أربعة أشخاص يمثلون المالك/المؤسس.

ثانياً: إذا كان قوام مجلس الأمناء تسعة أعضاء: فيشكل من:

- ١- رئيس الجامعة/عميد (الكلية الجامعية/المعهد العالي)
- ٢- ثلاثة أشخاص من أعضاء هيئة التدريس بالجامعات الحكومية من حملة درجة أستاذ أو أستاذ مشارك يختارهما المالك/المؤسس من غير العاملين أو المستقدين من المؤسسة التعليمية المعنية.

- ٣- خمسة أشخاص يمثلون المالك/المؤسس.

ثالثاً: إذا كان قوام مجلس الأمناء أحد عشر عضواً فيشكل من:

- ١- رئيس الجامعة/ عميد (الكلية الجامعية/المعهد العالي)
  - ٢- أربعة أشخاص من أعضاء هيئة التدريس بالجامعات الحكومية من حملة درجة أستاذ أو أستاذ مشارك يختارهم المالك/المؤسس من غير العاملين أو المستفيدين من المؤسسة التعليمية المعنية.
  - ٣- ستة أشخاص يمثلون المالك/المؤسس.
- مادة (٥٢) أ-** يختار مجلس الأمناء من بين أعضائه رئيساً وأميناً عاماً له على ألا يكون رئيس الجامعة/عميد (الكلية الجامعية/المعهد العالي) واحداً منهما.
- ب-** تحدد عضوية مجلس الأمناء بأربع سنوات تبدأ من تاريخ صدور قرار تشكيله وتكون قابلة للتمديد لفترات مماثلة.
- ج-** لا يجوز الجمع بين عضوية أكثر من مجلس أمناء باستثناء المالكين/المؤسسين/المساهمين أو رؤساء الجامعات/عمداء (الكليات الجامعية/المعاهد العليا).
- مادة (٥٣)** تقدم استقالة رئيس مجلس الأمناء أو أي من أعضائه إلى الجمعية العامة للمؤسسة ويتم إقالة المجلس أو إعفاء أي من أعضائه بما فيهم الرئيس بالأغلبية المطلقة لأعضاء الجمعية العامة للمؤسسة.
- مادة (٥٤)** إذا شغل مركز رئيس مجلس الأمناء أو أي من أعضائه يتم تعيين من يحل محله للمدة المتبقية من عضويته وفقاً للإجراءات المتبعة في تعيين سلفه.
- مادة (٥٥)** يتولى مجلس الأمناء المهام التالية:
- ١- رسم السياسة الاستثمارية للمؤسسة التعليمية في إطار السياسة العامة للدولة.
  - ٢- اعتماد لوائح أنظمة العمل ويصدر بها قرار من رئيس الجامعة/عميد (المعهد العالي/الكلية الجامعية).
  - ٣- العمل على تدبير الموارد المالية للمؤسسة التعليمية وتنظيم استثمار أموالها وإقرار الخطط الاستثمارية.
  - ٤- مناقشة واعتماد الموازنة التقديرية المالية بناءً على عرض رئيس مجلس الجامعة/عميد (المعهد العالي/الكلية الجامعية) قبل بداية السنة المالية بثلاثة أشهر.
  - ٥- الموافقة على إيفاد المعيدين والمدرسين والمساعدين في الداخل أو الخارج، على أن تكون الجهة الموفد إليها معترفاً بها من قبل الوزارة.
  - ٦- إقرار المنح الدراسية التي تمنحها المؤسسة التعليمية لطلابها أو التي تقدم لطلبة المؤسسة التعليمية من خارجها.
  - ٧- اعتماد التقرير السنوي المتضمن نشاط المؤسسة التعليمية من حيث أنظمة القبول والتسجيل وأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وأعداد الطلبة في كل تخصص ومستوى وحسب

- تاريخ قبولهم، وأعداد الخريجين، والوضع المالي للمؤسسة التعليمية، والصعوبات والمعوقات التي تواجه المؤسسة التعليمية وسبل معالجتها.
- ٨- إقرار البرامج البحثية، وبرامج التوسع في البحوث العلمية وفق ميزانية المؤسسة التعليمية.
- ٩- الموافقة على المناهج الدراسية، والكتب المقررة، والمراجع في أقسام المؤسسة التعليمية قبل فصل دراسي من تدريسها تمهيداً للعرض على المجلس الأعلى بناءً على عرض الوزارة وتوصيات لجنة الاعتماد.
- ١٠- مناقشة وإقرار الحساب الختامي للمؤسسة التعليمية وجميع الوحدات التابعة لها من المراكز والمستشفيات ومناقشة تقرير المحاسب القانوني والتقارير الدورية والسنوية المقدمة من رئيس مجلس الجامعة/المعهد العالي/الكلية الجامعية وتقييم إنجازاتها.
- ١١- البت في تعيين نائب أو نواب رئيس الجامعة والموافقة على تعيين عمداء (المعاهد العليا/الكليات الجامعية) ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والمعيدين وإعارتهم وندبهم بناءً على توصية مجلس القسم والكلية وموافقة مجلس الجامعة/المعهد العالي/الكلية الجامعية.
- ١٢- البت في تعيين الإداريين وترقيتهم وإنهاء خدماتهم وإلغاء عقودهم وقبول استقالتهم.
- ١٣- تحديد سلم الرواتب لجميع العاملين في المؤسسة التعليمية بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والمشرفين والفتيين.
- ١٤- اعتماد لائحة الرسوم الدراسية التي يتم تحصيلها من الطلبة.
- ١٥- النظر في أي أمور تتعلق بالمؤسسة التعليمية يعرضها رئيسها/عميدها مما لا يدخل في صلاحيات أي جهة أخرى وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
- مادة (٥٦) مع مراعاة أحكام المادة (٢٤) من القانون ينفرد مجلس أمناء الجامعة بمناقشة القضايا الآتية:**
- ١- إقرار خطط إنشاء كليات أو أقسام جديدة أو دمجها أو إلغائها والرفع إلى المجلس بشأنها.
- ٢- الموافقة على إنشاء كليات فرعية في المحافظات أو خارج الجمهورية بناءً على عرض مجلس الجامعة بما لا يتعارض مع المادة (٥) من القانون.
- مادة (٥٧) يجتمع مجلس الأمناء ثلاث مرات على الأقل في العام الدراسي، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور ثلثي أعضائه، وتصدر قراراته بأغلبية ثلثي أصوات الحاضرين، وتكون قراراته نافذة من تاريخ صدورها، فيما عدا القرارات الإجرائية التي تتطلب الرفع إلى رئيس مجلس الأمناء أو الوزير أو رئيس المجلس الأعلى أو المجلس الأعلى للمصادقة عليها.**
- مادة (٥٨) للوزير حق الاعتراض على أي قرار يتخذه مجلس الأمناء يتعلق بالأمور الأكاديمية يرى تعارضه مع القانون وهذه اللائحة والنظم الصادرة بمقتضاهما وذلك خلال شهر من تاريخ وصوله إليه فإذا انتهت هذه المدة دون أن يبدي الوزير اعتراضه أعتبر القرار نافذاً، أما إذا اعترض الوزير على القرار خلال**

المدة المذكورة فعليه إرجاعه إلى مجلس الأمناء لطلب إعادة النظر فيه مصحوباً بمبررات الاعتراض فإذا أصر مجلس الأمناء على قراره السابق رفع الأمر إلى المجلس الأعلى للبت فيه بصفة نهائية.

### ثالثاً: مجلس الجامعة/المعهد العالي/الكلية الجامعية:

مادة (٥٩) أ- يكون لكل مؤسسة تعليمية مجلس يتكون من:

- ١- رئيس الجامعة/عميد (الكلية الجامعية/المعهد العالي/ ) رئيساً للمجلس.
  - ٢- نائب/نواب رئيس الجامعة/عميد (الكلية الجامعية/المعهد العالي/ ) عضواً/أعضاء.
  - ٣- عمداء الكليات/رؤساء الأقسام (بالنسبة للمعهد العالي/الكلية الجامعية) أعضاء.
  - ٤- الأمين العام للجامعة عضواً.
  - ٥- ممثل عن الوزارة يختاره الوزير عضواً.
  - ٦- ممثل عن مجلس الأمناء عضواً.
  - ٧- شخصين من الأشخاص الحاصلين على أعلى درجة علمية في المؤسسة التعليمية أعضاء.
- ب- يصدر بتشكيل مجلس المؤسسة التعليمية قرار من رئيس/عميد المؤسسة التعليمية لمدة سنتين قابلة للتجديد لفترة مماثلة.

مادة (٦٠) يعتبر مجلس المؤسسة التعليمية هو الهيئة المشرفة على شئونها الإدارية والعلمية والتربوية وشئون البحث العلمي وله أن يتخذ كل الوسائل التي تكفل أداء المؤسسة التعليمية لرسالتها، ويتم تحديد صلاحياته في النظام الأساسي للمؤسسة التعليمية وفق القانون وهذه اللائحة وله في سبيل تحقيق ذلك ممارسة المهام الآتية:

- ١- وضع الأسس المنهجية والتعليمية والتربوية بما يجعل النشاطات الأكاديمية والتعليمية منسجمة ومتفقة مع أحكام الدستور والقانون.
- ٢- العمل على رفع مستوى التعليم العالي والبحث العلمي بما يلبي حاجات التنمية وحاجات المجتمع المختلفة وفي ضوء السياسة العامة للمؤسسة التعليمية.
- ٣- التنسيق بين النشاطات العلمية والتعليمية والتربوية والاجتماعية للكليات والوحدات التابعة للمؤسسة التعليمية وتوثيق علاقة المؤسسة مع نظيراتها من المؤسسات المختلفة الحكومية والأهلية.
- ٤- الموافقة على تعيين أعضاء هيئة التدريس وانتدابهم وإعارتهم وقبول استقالاتهم وتقديمها لمجلس الأمناء لاتخاذ ما يراه بشأنها.
- ٥- اعتماد منح درجة الدكتوراه الفخرية (بالنسبة للجامعة فقط) بناءً على اقتراح رئيس الجامعة.
- ٦- البت في منح أعضاء هيئة التدريس إجازات التفرغ العلمي والإجازات دون راتب وقبول استقالاتهم وإنهاء خدماتهم.

- ٧- منح الشهادات العلمية بناءً على اقتراح مجلس الكلية و/أو مجلس القسم على ألا يتجاوز ذلك الفصل الدراسي التالي للانتهاء من متطلبات الدرجة.
- ٨- اقتراح برنامج القبول وأعداد الطلبة المقبولين سنوياً والمناهج والتخصصات المختلفة في المؤسسة التعليمية مع نسب القبول ورفعها إلى المجلس الأعلى لاعتمادها.
- ٩- اقتراح مقدار الرسوم التي تستوفيتها المؤسسة التعليمية من طلبتها ورفعها لمجلس الأمناء لاعتمادها.
- ١٠- إقرار شروط وضوابط التبرعات والهبات والمنح والوصايا والأوقاف التي تقدم للمؤسسة التعليمية، وبما لا يتعارض مع الدستور وأحكام القانون والقوانين النافذة، بحيث يسري على الجامعات الأهلية ما يسري على الجامعات الحكومية في موضوع التبرعات والهبات.
- ١١- مناقشة مشروع موازنة المؤسسة التعليمية وحساباتها الختامية ورفعها إلى مجلس الأمناء لاعتماده.
- ١٢- مناقشة التقرير السنوي عن أنشطة المؤسسة التعليمية وانجازاتها وتقديمه إلى مجلس الأمناء لرفعه إلى المجلس الأعلى.
- ١٣- لمجلس الجامعة (حصراً) النظر في طلبات ترقية أعضاء هيئة التدريس بناءً على توصية مجلس القسم والكلية المعنية وفق القواعد المنظمة للترقيات في الجامعات الحكومية.
- ١٤- النظر في أي موضوعات تتعلق بالعمل الأكاديمي يعرضها رئيس/عميد المؤسسة التعليمية.
- مادة (٦١)** يجتمع مجلس المؤسسة التعليمية مرة كل شهرين على الأقل، ويكون اجتماعه صحيحاً بحضور ثلثي أعضائه، وتصدر قراراته بأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين، وتكون قراراته نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من رئيس مجلس الأمناء خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بها وفي حالة عدم موافقته عليها يعاد عرض القرار مرة أخرى على مجلس المؤسسة التعليمية لإعادة النظر مرفقاً بمبررات وأسباب الاعتراض فإذا أصر المجلس على قراره السابق يتم عرض الموضوع على مجلس الأمناء للبت فيه بصفة نهائية.
- رابعاً: رئيس/عميد المؤسسة التعليمية:**
- مادة (٦٢)** يكون لكل مؤسسة تعليمية رئيس/عميد متفرغ لإدارتها ويشترط في ترشيحه ما يلي:
- ١- أن يكون يمني الجنسية.
  - ٢- أن يكون مشهوداً له بالنزاهة وحسن السيرة والسلوك.
  - ٣- أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من جامعة معترف بها، وأن يكون قد شغل وظيفة عضو هيئة تدريس بإحدى مؤسسات التعليم العالي الجامعية، مع خبرة في المجال الأكاديمي لا تقل عن خمس سنوات.
  - ٤- ألا يجمع بين رئيس مجلس الأمناء ورئاسة/ عمادة المؤسسة التعليمية.

مادة (٦٣) يعين رئيس/ عميد المؤسسة التعليمية بقرار من الوزير بناءً على ترشيح مجلس الأمناء لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ويعفى من منصبه بقرار من رئيس مجلس الأمناء بعد موافقة مجلس الأمناء.

مادة (٦٤) يكون لرئيس/ عميد المؤسسة التعليمية نائب أو أكثر يرشحه رئيس/ عميد المؤسسة التعليمية ويصدر بتعيينه قرار من الوزير بناءً على ترشيح رئيس مجلس الأمناء بعد موافقة مجلس الأمناء. ويشترط في ترشيحه ما يشترط في رئيس/ عميد المؤسسة التعليمية وتحدد صلاحياته بقرار من رئيس/ عميد المؤسسة التعليمية.

مادة (٦٥) أ- ينوب رئيس/ عميد المؤسسة التعليمية نائبه (أو أقدم نوابه إذا كان لديه أكثر من نائب) عند غيابه أو خلو منصبه، ويتم تعيين بديل له بنفس إجراءات تعيينه.

ب- يحدد راتب رئيس/ عميد المؤسسة التعليمية ونائبه/ نوابه والأمين العام وسائر حقوقهم وامتيازاتهم بقرار من رئيس مجلس الأمناء بعد موافقة مجلس الأمناء وبموجب عقود خاصة تبرم مع المؤسسة التعليمية.

#### خامساً: مجلس الكلية (في الجامعة):-

مادة (٦٦) يكون لكل كلية (في الجامعة) مجلس يشكل على النحو التالي:

|        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
| رئيساً | ١ - عميد الكلية                      |
| عضواً  | ٢ - نائب العميد                      |
| عضواً  | ٣ - رؤساء الأقسام الأكاديمية بالكلية |
| عضواً  | ٤ - أمين عام الكلية                  |

ويصدر بتشكيل مجلس الكلية قرار من رئيس الجامعة بناءً على عرض العميد ولمدة أربع سنوات.

مادة (٦٧) تتولى لجنة العمداء المسئوليات والصلاحيات التالية:

- ١- الإشراف على تنظيم الدراسة في الكلية والتنسيق بين الأقسام المختلفة فيها.
- ٢- التوصية إلى لجنة العمداء في جميع الأمور المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من القائمين بأعمال التدريس فيها، من تعيين وترقية ونقل وندب وإعارة وإيفاد ومنح الإجازات الدراسية وقبول الاستقالة وغير ذلك من المهام المناطة به بموجب الأنظمة والتعليمات.
- ٣- الموافقة على توصية مجالس الأقسام بشأن المشرفين على طلبة الماجستير والدكتوراه وعلى أسماء لجان المناقشة والحكم عليها.
- ٤- الإشراف على تنظيم البحث العلمي في الكلية وتشجيعه وتمويله بالتنسيق مع عمادة البحث العلمي.

٥- تنظيم إجراءات الامتحان في الكلية والإشراف عليها وإقرار النتائج السنوية للامتحان.

٦- إعداد مشروع الموازنة السنوية للكلية.

٧- تشكيل اللجان المختلفة ذات العلاقة بعمل الكلية.

٨- اقتراح أي شروط أو تعديلها فيما يخص قبول الطلبة في الأقسام.

٩- أي قضية يحيلها إليه العميد.

**سادساً: عميد الكلية (في الجامعة):-**

مادة (٦٨) يكون لكل كلية عميد متفرغ يعد المسئول الأول عن إدارة شؤونها التعليمية والإدارية والمالية وأمر البعث العلمي ويتولى تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة.

مادة (٦٩) يتم تعيين العميد بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الأمناء لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد ويشترط فيه أن يكون حاصلاً على شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها.

**سابعاً: مجلس القسم:**

مادة (٧٠) يكون لكل قسم أكاديمي مجلس يسمى (مجلس القسم) ويتألف من رئيس القسم وجميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم، ويتولى ممارسة المهام الآتية:

١- وضع خطط الدراسة في القسم وإبداء المقترحات والتوصيات التي من شأنها تنمية كفاءته وتعزيز قدرات أعضائه ومعاونيهم وتحديد احتياجاته من المعيدين والفتيان.

٢- وضع الترتيبات المتعلقة بإعداد المناهج وتوزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس.

٣- وضع نظم الامتحانات وتوزيع أعماله على هيئة الممتحنين وإقرار النتيجة السنوية العامة لامتحانات القسم.

٤- إبداء الرأي بشأن تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقياتهم وندبهم وإعارتهم وتفرغهم العلمي وتعيين الأعضاء معاونين كما يبدي الرأي (في الجامعات والمعهد العالي حصراً) في تعيين المشرفين على الرسائل العلمية ولجان مناقشتها والحكم عليها.

٥- النظر في أي موضوعات يحيله إليه العميد أو رئيس القسم وتدخل ضمن اختصاصاته.

مادة (٧١) أ- تكون اجتماعات مجلس القسم دورية ومنتظمة، على ألا تقل عن (٦) جلسات في الفصل الدراسي الواحد.

ب- تدون محاضر اجتماعات القسم وتوثق في القسم بشكل رسمي موقعاً عليها من رئيس وأعضاء مجلس القسم الحاضرين.

**ثامناً: رئيس القسم:**

مادة (٧٢) أ- يكون لكل قسم أكاديمي رئيس متفرغ من حملة الدكتوراه مع خبرة لا تقل عن أربع سنوات في العمل الأكاديمي ويصدر بتعيينه قرار من رئيس/عميد المؤسسة التعليمية على أن يكون ترشيحه بالنسبة للكلية (في الجامعة) من قبل عميد تلك الكلية.

ب- يتولى رئيس القسم ما يلي:

١- رئاسة مجلس القسم والدعوة لعقد اجتماعاته والتوقيع على محاضره ومتابعة تنفيذها.

٢- الإشراف والرقابة والتنظيم لشؤون القسم الأكاديمية والإدارية وأمر البعث العلمي فيه.

- ٣- تنفيذ قرارات مجلس المؤسسة التعليمية ومجلس الكلية (في الجامعة) ومجلس القسم.  
٤- تقديم تقرير سنوي عن أداء القسم إلى مجلس الكلية (في الجامعة)/مجلس الكلية الجامعية/المعهد العالي).

## الفصل الرابع

### الشؤون المالية والمحاسبية

- مادة (٧٣) يجب أن يكون لدى المؤسسة التعليمية ما يكفي من الموارد المالية لدعم برامجها التعليمية وأن تؤكد سلامة واستقرار وضعها المالي لضمان نجاح عملياتها وتقاس كفاءة الموارد المالية على أساس علاقتها بالأهداف الأساسية للمؤسسة ونطاق برامجها وعدد طلابها.
- مادة (٧٤) أ- يجب أن تقوم المؤسسة التعليمية بإعداد ميزانية سنوية مناسبة ومفصلة تشتمل على الإيرادات والنفقات المتوقعة خلال السنة على أن يسبق إعدادها وتنفيذها تخطيط تعليمي سليم. كما يجب تقييم إجراءات تخطيط الميزانية بانتظام.
- ب- يقوم رئيس/عميد المؤسسة التعليمية بعد موافقة مجلس الجامعة/الكلية الجامعية/المعهد العالي برفع مشروع الميزانية السنوية للمؤسسة إلى مجلس الأمناء للحصول على الاعتماد النهائي لها.
- ج- يجب أن يوضع للميزانية بعد الموافقة عليها واعتمادها طبقاً لأحكام الفقرة السابقة نظاماً للرقابة بما يؤمن تطبيق خطط مجلس الأمناء ومجلس الجامعة/الكلية الجامعية/المعهد العالي الخاصة بالميزانية وعلى المسئول المالي أن يقدم كشوفات مرحلية على أساس فصلي إلى رؤساء الوحدات والإدارات لكي يرشدهم للالتزام بحدود مخصصات الميزانية.
- مادة (٧٥) على المؤسسة التعليمية أن تتبنى نظاماً محاسبياً يعتمد المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً وأن تقدم تقارير الإيرادات/النفقات إما بصورة منفصلة في تقرير التدقيق المحاسبي أو ترفقها كملاحق في التقرير.
- مادة (٧٦) أ- يجب على المسئول المالي أن يقوم بإعداد تقارير مالية للمسؤولين المختصين في المؤسسة التعليمية لمجلس الأمناء وللوزارة.
- ب- يجب أن يتم تدقيق الحسابات السنوية المالية للمؤسسة التعليمية من قبل محاسبين قانونيين معتمدين ومستقلين لا تكون لهم أي صلة مباشرة بالمؤسسة سواءً بصفة شخصية أو مهنية.
- مادة (٧٧) على المؤسسة التعليمية أن تتبع سياسة وإجراءات محددة ومعلنة فيما يتعلق برد الرسوم والنفقات إلى الطلبة الذين ينسحبون من التسجيل بالمؤسسة.
- مادة (٧٨) يجب أن تكون الأنشطة المؤثرة على تشغيل المؤسسة (المكتبات، حجرات السكن، عمليات توفير خدمات التغذية، خدمات الطباعة والاستنساخ) التي يتم تشغيلها إما من قبل المؤسسة نفسها أو لمصلحتها موثقة ومدارة بطريقة مالية مسئولة.



**مادة (٧٩)** تتألف الإيرادات المالية للمؤسسة التعليمية مما يلي:

- ١ - الرسوم الدراسية المقررة على الطلبة والأجور الخاصة بالخدمات التي تقدمها للطلبة.
- ٢ - التبرعات والهبات والمنح والوصايا والأوقاف مع مراعاة أحكام الفقرة (٩) من المادة (٢٩) من القانون.
- ٣ - مقابل الخدمات الأكاديمية أو العلمية أو البحثية أو الاستشارية التي تقدمها للغير.
- ٤ - ما يتأتى لها من عائدات أموالها المنقولة وغير المنقولة ومن مشاريعها الإنتاجية وعائدات المطبوعات والمنشورات.

**مادة (٨٠)** تخصص الجامعة (حصراً) ما نسبته (٣٪) من ميزانيتها السنوية لأغراض البحث العلمي والنشر والتدريب والمؤتمرات العلمية وتخصص ما نسبته (٢٪) من ميزانيتها السنوية لأغراض الإيفاد للحصول على درجة الماجستير/الدكتوراه.

**مادة (٨١)** يكون للمؤسسة التعليمية حساب خاص مستقل عن حساب المؤسس/المالك يفتح لدى أحد البنوك المعتمدة في الجمهورية وتودع فيه جميع مواردها المالية طبقاً لميزانيتها ولا يتم الصرف منه إلا بأمر من رئيسها/عميدها.

## الباب الرابع

### الإشراف والرقابة الحكومية على المؤسسة التعليمية

**مادة (٨٢)** يتولى المجلس الأعلى للجامعات فيما يتعلق بالمؤسسة التعليمية الصلاحيات والمسئوليات التالية:

- ١ - إقرار المعايير والضوابط التي تقوم المؤسسة التعليمية على أساسها.
- ٢ - منح الترخيص النهائي بإنشاء المؤسسة التعليمية.
- ٣ - إقرار المقررات الدراسية وحقوق التخصص في مختلف المستويات المقدمة من المؤسسة التعليمية بما لا يتعارض مع أحكام الدستور والقانون والأهداف الواردة في المادة (٥) من القانون.
- ٤ - اعتماد الهيكل التنظيمي (العلمي والإداري) للمؤسسة التعليمية وخططها الدراسية وبرامجها العلمية والشهادات والدرجات التي تمنحها بناءً على اقتراح من مجالسها.
- ٥ - إقرار معدلات الثانوية العامة أو ما يعادلها وكذا إقرار المعايير والضوابط الخاصة بقبول الطلبة في الدراسات العليا بناءً على اقتراح مجلس المؤسسة التعليمية.
- ٦ - إقرار أعداد الطلبة الذين يلتحقون سنوياً بحقول التخصص وفقاً لإمكانات المؤسسة التعليمية وطاقاتها الاستيعابية.
- ٧ - إقرار المعايير والضوابط الخاصة بالاعتراف بالشهادات الصادرة عنها وكيفية معادلتها بما لا يتعارض مع قانون الجامعات اليمنية.
- ٨ - إيقاف قبول الطلبة في المؤسسة التعليمية وسحب الترخيص في حالة مخالفة القانون أو اللوائح أو التعليمات الصادرة بموجبه بعد صدور حكم قضائي بات.

- ٩- إقرار أسس إعارة أعضاء هيئة التدريس من الجامعات الحكومية إلى المؤسسة التعليمية.
- مادة (٨٣) تخضع المؤسسة التعليمية لإشراف الوزارة في تطبيق أحكام القانون وهذه اللائحة وللوزارة على وجه الخصوص ما يلي:
- ١- استقبال طلبات الترخيص ومنح الترخيص الأولي والاعتماد العام والخاص للمؤسسة التعليمية وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
  - ٢- التصديق على الشهادات والدرجات العلمية.
  - ٣- طلب تقارير دورية شاملة نصف سنوية من المؤسسة التعليمية.
  - ٤- المراجعة الدورية لأداء المؤسسة التعليمية من خلال التقارير والزيارات الميدانية.
  - ٥- الإشراف والتوجيه والرقابة المستمرة على المؤسسة التعليمية في إطار أحكام القانون وهذه اللائحة وتعليمات المجلس الأعلى وللوزارة في سبيل ذلك ما يلي:
    - أ- توجيه إنذار للمؤسسة التعليمية المخالفة تحدد فيه جوانب المخالفة والمدة المحددة لإزالتها.
    - ب- رفع تقرير إلى المجلس الأعلى بشأن المؤسسة التعليمية في حال عدم إزالة مخالفتها خلال المدة المحددة في خطاب الإنذار.
    - ح- التوصية إلى المجلس الأعلى وبما لا يخالف أحكام القانون بنوع ومستوى العقوبة المتمثلة في:
      - سحب الترخيص مؤقتاً أو دائماً.
      - إيقاف قبول الطلبة ومدته.
      - الإغلاق المؤقت/الدائم للمؤسسة التعليمية.
- مادة (٨٤) يكون الإيقاف/الإغلاق/سحب الترخيص المؤقت على مستوى الأقسام والكليات التابعة للمؤسسة التعليمية.

## الباب الخامس

### المؤسسة التعليمية غير الربحية

- مادة (٨٥) يقتصر إنشاء مؤسسة تعليمية غير ربحية (خيرية) على الجامعة فقط.
- مادة (٨٦) يتعين لإنشاء الجامعة غير الربحية ما يلي:
- ١- توفير الضمانات الخاصة التي تكفل نفقات إنشاء الجامعة والحفاظ على استمراريتها وجودة أدائها ومخرجاتها وذلك من خلال قيام المؤسس بإنشاء شركة استثمارية مستقلة عن الجامعة تعمل على توظيف كل/جزء من أموالها في تنفيذ المشروع وتغطية كافة نفقاته وضمان استمرارية أدائه لنشاطه بكفاءة وجودة عالية.

٢- الحصول على ترخيص مسبق بإنشاء الجامعة صادر من رئيس المجلس الأعلى بعد موافقة المجلس بناءً على عرض الوزير وعلى أن يقدم المؤسس طلباً موقفاً منه للوزير على النموذج الذي تعده الوزارة مرفقاً به بما يلي:

١- مشروع النظام الأساسي للجامعة غير الربحية مشتملاً على كافة البيانات المطلوبة طبقاً لنص الفقرة (١) من المادة (٥) من هذه اللائحة مع مراعاة خصوصية وطبيعة الجامعة غير الربحية.

٢- مشروع النظام الأساسي للشركة الاستثمارية (الذراع الاستثماري للجامعة غير الربحية) مبيناً فيه بوجه خاص ما يلي:

أ- الشكل القانوني للشركة الاستثمارية طبقاً للتشريعات النافذة المنظمة لذلك.

ب- اسم الشركة الاستثمارية وأغراضها ونوعها ومركز إدارتها الرئيس.

ج- رأسمال للشركة الاستثمارية.

د- اسم المؤسس/الشريك وجنسيته ومهنته ومقدار ونوع حصته في رأسمال الشركة الاستثمارية وكيفية وموعد تقديمها والوفاء بها.

هـ- الأسس المنظمة للعلاقة بين الشركة الاستثمارية والجامعة غير الربحية في مختلف مراحل إنشاء الجامعة ومزاوتها لنشاطها التعليمي طبقاً للمعايير المحددة في هذه المادة والمواد (٨٨، ٨٩، ٩٠) من هذه اللائحة.

و- أية بيانات أخرى تقتضيها التشريعات النافذة أو ترى الوزارة ضرورة استيفائها.

٣- قائمة بأسماء المؤسسين ومحل إقامة كل منهم وجنسيته ومهنته وطبيعة التزاماته قبل الجامعة غير الربحية طبقاً للنموذج الذي تعده الوزارة.

مادة (٨٧) أ- يجب أن يكون للجامعة غير الربحية:

١- أموال وممتلكات مستقلة تماماً عن أموال وممتلكات الشركة الاستثمارية.

٢- بنية إدارية وموازنة مالية مستقلة تماماً عن البنية الإدارية والموازنة المالية للشركة الاستثمارية.

٣- ممثل في مجلس إدارة الشركة الاستثمارية شريطة ألا يكون رئيس مجلس الأمناء/نائبه أو رئيس مجلس الجامعة/نائبه على أن يكون للشركة الاستثمارية مقابل ذلك ممثلاً في مجلس أمناء الجامعة غير الربحية شريطة ألا يكون رئيس مجلس الإدارة/نائبه.

ب- تلتزم الجامعة بتسخير ما تحققه من صافي الربح في تحقيق أهدافها وضمان جودة برامجها ومجالات عملها واطراد نموها وعدم توزيعه كأرباح على المستثمرين.

**مادة (٨٨) تتكون أموال الجامعة غير الربحية من:**

- ١- المبالغ المرصودة من المؤسسين للجامعة وتمثل في:
  - أ- المبالغ المخصصة لإنشاء صندوق دعم الطلبة.
  - ب- نسبة (٢٥٪) من كل سهم مدفوع القيمة في الشركة الاستثمارية غير قابل للاسترجاع.
- ٢- أصول الجامعة من الأراضي والعقارات والمعدات والأجهزة.
- ٣- الرسوم الدراسية التي تتقاضاها من الطلبة وفقاً لما يقره المجلس الأعلى.
- ٤- مقابل ما تحصل عليه من تقديم الخدمات العلمية والأكاديمية والبحثية والاستشارية للغير.
- ٥- عائدات أموالها المنقولة المتأتية من استثماراتها وعائدات المطبوعات والنشرات التي تصدرها.

**مادة (٨٩) تلتزم الشركة الاستثمارية بالآتي:**

- ١- بناء كافة المباني والمرافق التعليمية للجامعة غير الربحية وتجهيزها بكافة المعدات والأجهزة والأدوات والأثاث اللازم طبقاً للمعايير الواردة في هذه اللائحة والأدلة الصادرة عن الوزارة وعلى أن تقوم الجامعة بدفع تكاليف البناء والتجهيزات للشركة الاستثمارية على أقساط سنوية بحسب ما يتفق عليه.
- ٢- بناء مرافق الخدمات المساندة كمساكن الطلبة والطالبات والمطاعم والمحلات التجارية على نفقتها واستغلالها وتشغيلها بإجازة من الجامعة غير الربحية وفق عقد خاص ينظم ذلك لفترة زمنية محددة.
- ٣- القيام بخدمات الصيانة بجميع أنواعها وخدمات النظافة وري الحدائق والطباعة والنشر وفق عقود تنافسية بما يحقق المنفعة المنشودة ويبعد الطرفين عن الضرر أو الإضرار.

**مادة (٩٠) لأغراض تنفيذ المشروع والإشراف على مراحل تنفيذه تقوم الجمعية العامة للشركة الاستثمارية باختيار لجنة مؤقتة ورئيساً لها من بين أعضائها تتولى المهام التالية:**

- ١- الإشراف والمتابعة لمراحل تنفيذ المشروع من كافة جوانبه.
- ٢- التنسيق والتشاور والتواصل مع سائر الجهات التي يقتضي تنفيذ المشروع التعامل أو التنسيق معها.
- ٣- اطلاع الجمعية العامة للشركة الاستثمارية عن مراحل تنفيذ المشروع أولاً بأول وطلب اعتمادها للخطط الخاصة به.
- ٤- الإشراف على تصميم المخطط المرحلي المقترح للبنية المادية للجامعة غير الربحية من حيث مدة ومراحل تنفيذه وتكلفة كل منها وفقاً للموارد المالية المتاحة وفي ضوء رؤية ومرونة عالية تسمح بالبدء بما هو ممكن وبمواصلة النمو الطبيعي للجامعة.
- ٥- متابعة إعداد مشروع النظام الأساسي للجامعة غير الربحية مشتملاً على كافة البيانات المطلوبة طبقاً لأحكام هذه اللائحة والأدلة الصادرة عن الوزارة.

- ٦- الإشراف على إعداد الأسس المنظمة للعلاقة بين الشركة الاستثمارية والجامعة غير الربحية.
- ٧- أية مهام أخرى تكلف بها من قبل الجمعية العامة للشركة الاستثمارية.
- مادة (٩١) تنتهي مهام اللجنة المؤقتة المشار إليها في المادة (٩٢) من هذه اللائحة فور صدور قرار تشكيل مجلس أمناء الجامعة غير الربحية طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

## الباب السادس

### ترتيب أوضاع مؤسسات التعليم العالي

#### الأهلية القائمة عند صدور القانون

- مادة (٩٢) تلزم جميع مؤسسات التعليم العالي الأهلية القائمة عند صدور القانون وهذه اللائحة بإعادة ترتيب أوضاعها طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة والأدلة الصادرة عن الوزارة وذلك وفقاً لما يلي:
- ١- يتعين على المؤسسة التعليمية خلال سنة من تاريخ صدور القانون أن تقوم بمراجعة نظامها الأساسي ولوائحها وتشريعاتها الأكاديمية والإدارية والمالية وتحديد المتعارض منها مع أحكام القانون وهذه اللائحة وإعداد مشروع بتعديل أحكام النظام الأساسي واللوائح والتشريعات الخاصة بالمؤسسة التعليمية بما يتفق واستيفائها للبيانات والمعايير المطلوبة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة والأدلة الصادرة عن الوزارة.
- ٢- على المؤسسة التعليمية خلال سبع سنوات من تاريخ صدور القانون أن تقوم باستيفاء كافة متطلباتها من البنية المادية والبشرية طبقاً للمعايير والأحكام الواردة في القانون وهذه اللائحة والأدلة الصادرة عن الوزارة.
- ٣- مع عدم الإخلال بأحكام الفقرة (١) من هذه المادة على المؤسسة التعليمية أن تتقدم بطلب للوزير للحصول على ترخيص باستمرار نشاطها مرفق بما يلي:
- أ- مشروع النظام الأساسي الجديد للمؤسسة التعليمية بعد موافقتها عليه.
- ب- التزام كتابي باستيفاء المؤسسة لكافة مكونات بنيتها المادية والبشرية خلال المادة المحددة في الفقرة (٢) من هذه المادة وطبقاً للأحكام والشروط والمعايير المحددة في القانون وهذه اللائحة والأدلة الصادرة عن الوزارة.
- ج- كشف بأسماء المؤسسين/الملاك وجنسياتهم ومهنتهم وعناوينهم وحصص كل منهم في رأسمال المؤسسة التعليمية ونوعها (نقدية - عينية).
- د- بيان بالحصص الخيرية في رأسمال المؤسسة التعليمية (إن وجدت) من حيث:
- ١- مصدر الحصص الخيرية (شخص طبيعي/اعتباري/عام/خاص) وطني/أجنبي.
- ٢- مقدار الحصص الخيرية ونوعها (نقدية/عينية).
- ٣- طبيعة الحصص الخيرية (هبة، تبرع، انتفاع، وقف).
- ٤- اسم الواهب/المتبرع (بصفته الشخصية/الاعتبارية، المؤسسة المتبرعة).

- ٥- قصد الواهب/المتبرع (قربي - انتفاع).
- ٦- قصد الواقف.
- هـ- طبيعة علاقة المالك/المؤسس بأصول وأموال المؤسسة (مالك - مستأجر - منتفع - ناظر).
- و- صورة من الترخيص الممنوح للمؤسسة التعليمية قبل صدور القانون وهذه اللائحة صادر عن جهة رسمية مختصة.
- ز- صورة من القرار الخاص بتقييم الحصص العينية للمؤسسة التعليمية صادر من محاسب قانوني معتمد.
- ح- أية وثائق أو بيانات أخرى ترى الوزارة ضرورة إرفاقها بالطلب بما يتفق وأحكام القانون وهذه اللائحة والأدلة الصادرة عن الوزارة.

### الباب السابع

#### أحكام ختامية

- مادة (٩٣) تعد الجمعية العامة للشركة الاستثمارية جهازاً من أجهزة الشركة المالكة، وليس مكوناً أو جهازاً من أجهزة المؤسسة التعليمية. ولا يجوز لها التدخل بإدارة شؤون المؤسسة التعليمية وأجهزتها بأي صورة كانت، وعليها ممارسة نشاطها كشركة من مكاتبها خارج حرم المؤسسة التعليمية.
- مادة (٩٤) يحظر مطلقاً منح الترخيص بإنشاء مؤسسات تعليم عال أهلية في مبان مؤقتة أو مستأجرة.
- مادة (٩٥) لا يجوز للمؤسسة التعليمية غير الربحية أن تتحول إلى مؤسسة تعليمية ربحية بأي حال من الأحوال، كما لا يجوز لأي مؤسسة تعليمية أن تجمع بين الربحية وغير الربحية. وفي حال مخالفة ذلك للوزارة اتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام الفقرة (٥) من المادة (٨٣) من هذه اللائحة.
- مادة (٩٦) لا يسمح للمؤسسة التعليمية أن تحول الترخيص الممنوح لها - أياً كان نوعه لمؤسسة أو جهة أخرى وفي حال حصول ذلك يعد الترخيص ملغياً حكماً.
- مادة (٩٧) يعقد كل مجلس من المجالس المنصوص عليها في هذه اللائحة اجتماعاته العادية بدعوة من رئيس ذلك المجلس أو ممن ينوب عنه عند غيابه ويجوز لأي من هذه المجالس عقد اجتماعات استثنائية بناءً على طلب من رئيسه أو ثلثي عدد أعضائه مصحوباً بالمبررات المؤدية لذلك وعلى رئيس المجلس المعني دعوة الأعضاء للاجتماع قبل ثلاثة أيام من التاريخ المحدد لعقد الاجتماع.
- مادة (٩٨) لكل مجلس أن يعترض على أي من القرارات الصادرة عن أي من المجالس الأدنى منه تسلسلاً بما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة وفي جميع الأحوال يحق للوزارة أن تعترض على أي قرار تتخذه المؤسسة التعليمية أو أي من مجالسها في حالة مخالفته لأحكام القانون وهذه اللائحة فإذا أصرت المؤسسة التعليمية أو أي من مجالسها على القرار الصادر منها رفع الأمر إلى المجلس الأعلى للبت فيه بصورة نهائية.

مادة (٩٩)أ - لا تسري أحكام البندين (أ - ج) من الفقرة (٦) من المادة (٦) من القانون على مؤسسات التعليم العالي غير الربحية وعلى مؤسسات التعليم العالي الحاصلة على الترخيص الأولي قبل صدور القانون.  
ب - تشجيع الحكومة الاستثمار الأجنبي في مجال إنشاء جامعات ومعاهد عليا تختص بالعلوم التطبيقية والتقنية، وتمنح التراخيص لها وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة وتتمتع بالميزات المنصوص عليها في قانون الاستثمار.

مادة (١٠٠) تسري أحكام القانون وهذه اللائحة على كل مؤسسة تعليم عالٍ أهلية تنشأ وتزاول نشاطها التعليمي في الجمهورية أياً كانت طبيعة الأموال المستثمرة فيها وصفة وجنسية المالك/المؤسس.

مادة (١٠١) يجب على كل مؤسسة تعليمية مشمولة بالقانون وهذه اللائحة التقيد بما يلي:

- ١ - وجوب اقتصار الإعلان في بداية كل فصل دراسي يتم فيه قبول الطلبة على التخصصات المعتمدة اعتماداً خاصاً فقط وبمسمياتها الدقيقة التي اعتمدت بها.
- ٢ - عدم قبول أي طالب في أي تخصص غير مرخص له، وتتحمل المؤسسة المخالفة جميع التبعات القانونية المترتبة على ذلك.
- ٣ - عدم تصفية المؤسسة التعليمية إلا بعد إيجاد مقاعد دراسية للطلبة في كليات مناظرة، وبعد موافقة الوزارة.

مادة (١٠٢) لا تعترف الوزارة بأي برنامج تعليمي لأي طالب ما لم تكن المؤسسة التعليمية التي تقدم البرنامج حاصلة على شهادة الترخيص النهائي طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة والأدلة الصادرة عن الوزارة.

مادة (١٠٣) يحق فقط للمؤسسة التعليمية التي حصلت على شهادة الترخيص النهائي سارية المفعول أن تدرج في كتيباتها وأدلتها وإعلاناتها الإعلامية بأنها مرخصة وفيما إذا رغبت المؤسسة أن تعلن عن وضعيتها ترخيصها يسمح لها بأن تصف نفسها بأنها حاصلة على ترخيص على النحو التالي فقط:

(إن اسم المؤسسة الكائنة في ( ) حاصلة على ترخيص نهائي برقم ( ) صادر بتاريخ / / م) من المجلس الأعلى للجامعات في الجمهورية اليمنية (لشرح برامج تعليمية (اسم الدرجة/الدرجات) في مجال/مجالات (أسماء حقل/حقول التخصص).

مادة (١٠٤) يصدر الوزير بقرارات منه:

- دليل الترخيص الأولي.
- دليل الاعتماد العام.
- دليل الاعتماد الخاص.

دليل الحصول على ترخيص الاستمرار بمزاولة النشاط للمؤسسة التعليمية القائمة عند صدور القانون.

كافة النماذج المتعلقة بالأدلة السابقة.

مادة(١٠٥) تقييم المؤسسة التعليمية دورياً من قبل لجنة/الاعتماد للتحقق من مدى تقيدها بمعايير الاعتماد العام والخاص واستمرارية استيفائها ورفع التقارير بشأنها إلى الوزير.

مادة(١٠٦) يصدر الوزير الأوامر والتعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة بما لا يتعارض مع أحكام القانون و هذه اللائحة.

مادة(١٠٧) تسري أحكام القانون في كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

مادة(١٠٨) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ ٢١ / رجب / ١٤٢٨هـ

الموافق ٤ / أغسطس / ٢٠٠٧م

علي عبدالله صالح

د. علي محمد مجور

د. صالح علي باصرة

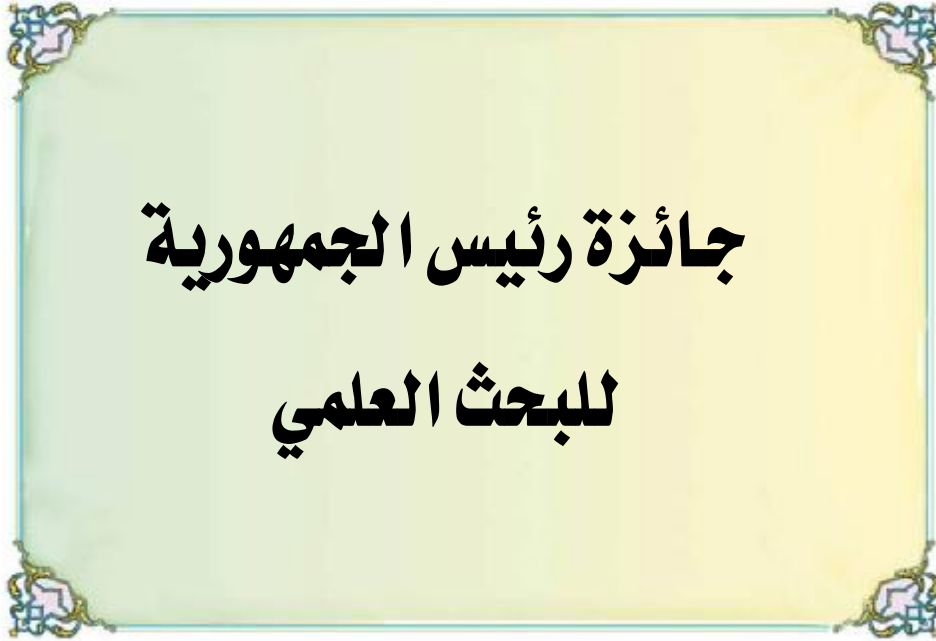
رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

وزير التعليم العالي والبحث العلمي







## قرار جمهوري رقم (١٢٠) لسنة ٢٠٠٨ م بشأن جائزة رئيس الجمهورية للبحث العلمي

رئيس الجمهورية:

بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية  
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤ م بشأن مجلس الوزراء  
وعلى القرار الجمهوري رقم (١٤٣) لسنة ٢٠٠٤ م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة التعليم العالي والبحث  
العلمي.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٧ م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها  
وبناء على عرض وزير التعليم العالي والبحث العلمي.  
وبعد موافقة مجلس الوزراء.

//قرار//

### الفصل الأول

#### التعريف والإنشاء والأهداف

- مادة (١) لأغراض هذا القرار يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه حيثما وردت فيه المعاني المحددة لها  
أمام كل منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:  
الوزارة: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.  
الوزير: وزير التعليم العالي والبحث العلمي.  
الجائزة: جائزة رئيس الجمهورية للبحث العلمي المنشأة بمقتضى مجلس أمناء الجائزة.  
المجلس: مجلس أمناء الجائزة  
اللجنة العلمية: اللجنة العلمية للجائزة.  
لجنة التحكيم: لجنة التحكيم العلمية المقترحة تشكيلها من قبل اللجنة العلمية والمصادق عليها  
من قبل المجلس في كل محور من محاور الجائزة.
- مادة (٢) تنشأ بمقتضى أحكام هذا القرار جائزة تسمى (جائزة رئيس الجمهورية للبحث العلمي).  
مادة (٣) تهدف الجائزة إلى:
١. تشجيع الإنتاج العلمي المتميز الذي يؤدي نشره وتعميمه إلى زيادة المعرفة العلمية.
  ٢. تشجيع الباحثين اليمنيين على إنتاج أعمال بحثية متميزة تساعد على تحقيق خطط التنمية  
المنشودة.

٣. إثراء الفكر العلمي والتقني والثقافي والاجتماعي والتربوي.
٤. رعاية الإبداع والمبدعين اليمينيين وتقديرهم مادياً ومعنوياً.
٥. بث روح التنافس العلمي وتنمية القدرات البحثية والإبداعية.

## الفصل الثاني

### مجاور ومكونات الجائزة

#### مادة (٤)

تمنح الجائزة سنوياً في المحاور (المجالات) الآتية:

١. العلوم الطبيعية والرياضية.
٢. الطاقة والطاقة البديلة.
٣. العلوم الطبيعية والصحية.
٤. علوم الحاسوب وتقنية المعلومات.
٥. العلوم البيئية والزراعية والثروة السمكية.
٦. العلوم الاجتماعية والإنسانية وتشمل (الجغرافيا، والتاريخ، والآثار، والفلسفة، وعلم الاجتماع، والانثروبولوجيا، والعلوم السياسية، واللغات).
٧. العلوم الإدارية والمالية والمصرفية.
٨. العلوم التربوية والنفسية.
٩. العلوم الشرعية والقانونية.
١٠. العلوم الهندسية.
١١. الآداب والفنون.

#### مادة (٥)

تتكون الجائزة لكل محور من المحاور المشار إليها في المادة السابقة من الآتي:

١. مبلغ نقدي قدرة (٢,٠٠٠,٠٠٠) إثنان مليون ريال.
٢. شهادة تقديرية تتضمن اسم الجائزة واسم الفائز بها.
٣. ميدالية تحمل اسم الجائزة وشعارها.
٤. درع الجائزة.

## الفصل الثالث

### شروط الترشيح لنيل الجائزة

مادة (٦)

يشترط للترشيح لنيل الجائزة ما يلي:

١. أن يكون المرشح يمني الجنسية.
٢. أن لا يقل عمر المرشح عن ثلاثين عاماً.
٣. أن يكون المرشح محمود السيرة حسن السمعة غير محكوم عليه قضائياً بعقوبة عن جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره وفقاً للقانون.
٤. أن يكون المرشح على قيد الحياة ما لم يكن قد توفى بعد ترشيحه.
٥. أن تكون الأعمال المقدمة لنيل الجائزة أصيلة وذات قيمة علمية تساهم في حل مشكلات التنمية وان تتوفر فيها شروط البحث العلمي ومنهجيته.
٦. أن يقدم الباحث المرشح أربع نسخ (ورقية وإلكترونية) من إنتاجه العلمي وسيرته العلمية وتشمل (البحوث، والدراسات، والكتب، ومشاركاته في المؤتمرات، وورش العمل العلمية وخدمة المجتمع وغيره).
٧. أن يملأ المرشح النموذج المعد لذلك ويقدم المعلومات الأخرى المطلوبة في النموذج بما يساعد لجنة التحكيم على القيام بعملها.

مادة (٧)

يشترط في الإنتاج العلمي المرتبط بموضوع الجائزة ألا يكون مقتبساً من عمل الغير، وألا يتعارض مع قيم المجتمع وآدابه، وألا يكون صاحبه قد حصل على جائزة أخرى بسبب هذا الإنتاج من أية جهة كانت ما لم يقرر مجلس أمناء الجائزة خلاف ذلك.

## الفصل الرابع

### الإشراف على شئون الجائزة وتقويم الأبحاث

#### الفرع الأول

#### المجلس

مادة (٨)

يكون للجائزة مجلس يسمى (مجلس أمناء الجائزة) يشكل برئاسة الوزير وعضوية ستة أشخاص آخرين من الأكاديميين والشخصيات العامة ذات العلاقة ورجال الأعمال، يصدر بتسميتهم قرار من رئيس المجلس الأعلى للجامعات بناءً على ترشيح الوزير لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمدة مماثلة.

مادة (٩)

يتولى المجلس المهام والاختصاصات الآتية:

١. الإعلان عن فتح باب التقدم الترشيح للجائزة بالوسائل التي يراها المجلس مناسبة وتحديد آخر موعد لقبول الترشيحات، وللمجلس الحق في تمديد فترة الترشيح إذا رأى ضرورة لذلك.
٢. المصادقة على مقترحات اللجنة العلمية الخاصة بتسمية أعضاء لجنة التحكيم.

٣. مناقشة وإقرار توصيات لجنة التحكيم المقدمة عبر اللجنة العلمية واتخاذ القرار بمنح الجائزة أو حجبها.

٤. الإعلان عن الفائزين وتوزيع الجوائز في حفل خاص في أي حرم جامعي يراه المجلس.

٥. دراسة المقترحات التي تقدم من اللجنة العلمية أو غيرها بشأن تطوير الجائزة.

٦. إقرار المعايير المقدمة من اللجنة العلمية.

**مادة (١٠)** ينعقد المجلس بدعوة من رئيسه أو من ينوبه عند غيابه مرة كل ستة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة، ويكون اجتماع المجلس صحيحاً بحضور أغلبية عدد أعضائه ويصدر قراراته بأغلبية عدد أعضائه الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة.

## الفرع الثاني

### اللجنة العلمية

**مادة (١١)** تشرف على الجائزة لجنة علمية تشكل برئاسة نائب الوزير وعضوية ستة أساتذة من ذوي الخبرة والتخصص العلمي في مجالات مختلفة وذات علاقة بمحاور الجائزة لا تقل درجة أي منهم عن درجة أستاذ مشارك أو ما يعادلها في المراكز البحثية، يصدر بتسميتهم قرار من الوزير لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة مماثلة.

**مادة (١٢)** تتولى اللجنة العلمية المهام والاختصاصات الآتية:

٢. اقتراح المجال لكل محور من محاور الجائزة في كل عام.

٣. اقتراح ثلاثة أعضاء برتبة أستاذ من ذوي الخبرة المتميزة في مجال اختصاصاتهم من المشهود لهم بالدقة والنزاهة، اثنان منهم من اليمن والثالث من الخارج وذلك لكل لجنة تحكيم في كل محور من محاور الجائزة المعلن عنها.

٤. اقتراح المعايير التي يتم على أساسها عملية التحكيم والإجراءات (بما في ذلك استمارة التقييم لأبحاث الجائزة) التي تتم اعتباراً من مرحلة تحديد المحاور حتى إعلان النتائج.

٥. أن تختار من الأعمال المقدمة ما تنطبق عليه شروط الجائزة، وما تراه صالحاً من حيث المبدأ للترشيح للجائزة، ورفعها إلى المجلس لإقراره، ومن ثم إحالتها إلى لجان التحكيم لدراسته وإبداء الرأي فيه.

٦. دراسة دعوة الترشيح للجائزة (الإعلان) من جوانبها المختلفة وتطويرها من حين وآخر.

٧. دراسة تقارير لجان التحكيم والتوصية إلى المجلس بمنح الجائزة أو حجبها على أن تكون التوصية مسببة.

٨. التوصية للمجلس بمنح الجائزة مناصفة بين الفائزين، مع منح شهادة، وميدالية ودرع لكل منهما وفقاً لتقارير لجان التحكيم.

٩. أن تختار من بين أعضائها أميناً للسر.

مادة (١٣) يتولى أمين السر ممارسة المهام والاختصاصات التالية:

- أ- التنسيق بين لجان التحكيم، واللجنة العلمية، والمجلس وتسجيل المحاضر والاحتفاظ بأرشيف الجائزة.
- ب- نشر الإعلان عن الجوائز.
- ج- استلام الترشيحات والتأكد من استيفائها لشروط الترشيح للجائزة.
- د- تحديد أرقام سرية للمتقدمين وإحالتها برقمها السري إلى لجان التحكيم بحسب قرار اللجنة العلمية مع استمارة التقييم الخاصة بذلك.
- هـ- استلام ردود لجان التحكيم وعرضها على اللجنة العلمية دون تحديد الأسماء.
- و- تحديد أسماء الفائزين بعد إقرارها من اللجنة العلمية ورفع النتائج إلى المجلس.

مادة (١٤) اللجنة العلمية أن تدعو لحضور اجتماعاتها من تراه من ذوي الخبرة والتخصص للاستئناس برأيه أو لمساعدتها في أداء مهامها دون أن تكون له الحق في التصويت على ما أتخذه من قرارات وتوصيات.

### الفرع الثالث

#### تقويم الأبحاث العلمية

مادة (١٥) تقوم لجنة التحكيم لكل محور من محاور الجائزة بتقويم الإنتاج العلمي للمرشحين وفقاً للأسلوب العلمي في تحكيم تقويم الأبحاث العلمية، مع الأخذ بعين الاعتبار مدى التزام الباحث بأصول البحث العلمي، ومنهجيته، وما قدمه من إضافة للعلم والمعرفة، على أن يتبع أعضاء لجنة التحكيم للوصول إلى قراراتهم ما يلي:

- ١- أن يقدم كل عضو في لجنة التحكيم إلى اللجنة العلمية تقريراً منفرداً مسبباً بما قدم من توصيه تتعلق بالبحث أو الأبحاث التي قدمها أو التي قام بتحكيماها.
- ٢- تجتمع لجنة التحكيم بعد الانتهاء من تقييم الأبحاث الفردية بناءً على دعوة من اللجنة العلمية لمناقشة التقارير المقدمة ومقارنتها ويكون اجتماعها بالأغلبية المطلقة، كما تصدر قراراتها بالإجماع أو بأكثرية الأعضاء شريطة أن يكون المقيم الخارجي أحدهما.
- ٣- تقدم لجنة التحكيم تقريرها الموحد والذي يتضمن توصياتها بمنح الجائزة أو حجبها إلى اللجنة العلمية تمهيداً لرفعها إلى المجلس.

## الفصل الخامس

### أحكام ختامية

- مادة (١٦) تدرج الاعتمادات المالية اللازمة للجائزة ضمن الموازنة السنوية للوزارة.
- مادة (١٧) يصدر الوزير كافة القرارات والتعليمات المنظمة لهذا القرار.
- مادة (١٨) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ ١٢ / جماد ثاني / ١٤٢٩ هـ

الموافق ١٦ / يونيو / ٢٠٠٨ م

علي عبدالله صالح

د. علي محمد مجور

د. صالح علي باصرة

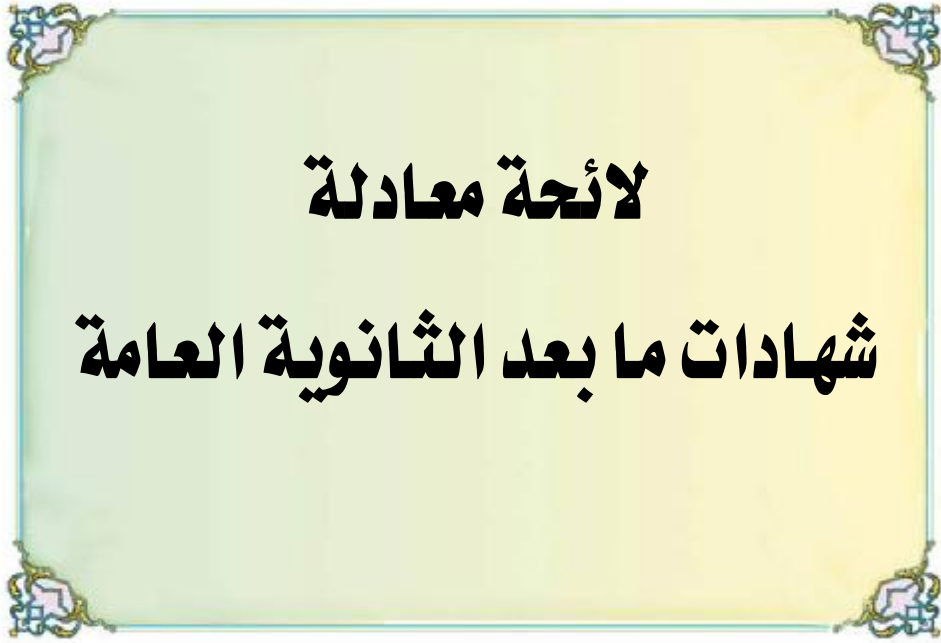
رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

وزير التعليم العالي والبحث العلمي







**قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٩٩) لسنة ٢٠٠٤م****بشأن لائحة معادلة شهادات ما بعد الثانوية العامة****رئيس مجلس الوزراء**

بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.  
وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٥م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.  
وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٣م بشأن البعثات والمنح الدراسية ولأئحته التنفيذية.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٠٣م بشأن تشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.  
وبناءً على عرض وزير التعليم العالي والبحث العلمي  
وبعد موافقة مجلس الوزراء

**قرر****الفصل الأول****التسمية والتعاريف والأهداف ونطاق السريان**

- مادة (١) تسمى هذه اللائحة بـ (لائحة معادلة شهادات ما بعد الثانوية العامة).
- مادة (٢) لأغراض تنفيذ أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص أو دلت القرينة على معنى آخر:
١. الجمهورية : الجمهورية اليمنية.
  ٢. الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
  ٣. الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.
  ٤. التعليم العالي : كل دراسة أكاديمية منتظمة في مؤسسة تعليم عال معترف بها لا تقل مدة الدراسة فيها عن سنة دراسية كاملة أو فصلين دراسيين بعد الحصول على شهادة المرحلة الثانوية.
  ٥. التعليم الجامعي : كل دراسة أكاديمية أو مهنية منتظمة في مؤسسة تعليم عال معترف بها لا تقل عن أربع سنوات أكاديمية أو ما يعادلها من فصول دراسية بعد الحصول على شهادة المرحلة الثانوية إلا إذا نص نظام المؤسسة مانحة الشهادة على دون ذلك.

٦. الشهادة الدراسية : كل شهادة تمنح من قبل مؤسسة تعليم عال حكومية أو أهلية في أي حقل من حقول المعرفة في نهاية أي مرحلة من مراحل التعليم العالي، على أن تخضع تلك المؤسسة لنظام - (في القبول والتعليم والإدارة الأكاديمية والإمتحانات والدرجات العلمية) - متعارف عليه في المؤسسات والمنظمات والاتحادات العربية والإقليمية والدولية ذات العلاقة بالتعليم العالي وتشرف عليها الدولة.

٧. التصديق : تأشير الوزارة على الشهادة العلمية بأنها صحيحة وفق أحكام هذه اللائحة.

٨. الاعتراف : إقرار الوزارة بقانونية وجود مؤسسة التعليم العالي الأجنبية وبرامجها طبقاً لقانون دولة مواطنيها، بما لا يتعارض مع التشريعات القانونية النافذة والأنظمة المنبثقة عنه.

٩. المعادلة : إصدار قرار من لجنة المعادلات بأن الشهادة موضوع المعادلة تكافئ أكاديمياً أو لأغراض التوظيف إحدى الشهادات الدراسية الواردة في سلم الشهادات المعتمدة في الجمهورية وفق ما جاء في المادة (٥) من هذه اللائحة.

١٠. اللجنة : لجنة معادلة الشهادات المشكلة بموجب أحكام هذه اللائحة.

١١. المعادلة الأكاديمية : تعني أن صاحب تلك الشهادة يحق له مواصلة دراسته للحصول على درجة علمية تلي الشهادة التي حصل عليها (قرار مطلق).

١٢. المعادلة الوظيفية : تعني أن الشهادة موضوع المعادلة تخول صاحبها العمل في وظيفة إدارية معنية فقط دون السماح له بمواصلة الدراسات العليا في المؤسسات الأكاديمية أو العمل في مجال التدريس في الجامعات اليمنية (قرار مقيد).

١٣. القرار الإجرائي : هو قرار يتخذ بشأن الحالات التي تكون المعلومات المتوفرة عنها غير كافية أو أن الأمر يحتاج إلى مزيد من الدراسة.

مادة (٣) أ - تهدف هذه اللائحة إلى وضع الضوابط وتحديد الإجراءات المنظمة لمعادلة الشهادة العلمية الممنوحة من مؤسسات التعليم العالي غير اليمنية لصاحبها بالشهادة العلمية اليمنية الموازية، بما يكسبها الصفة القانونية لحصول صاحبها على الإمتيازات والحقوق المترتبة عليها داخل الجمهورية بموجب هذه اللائحة وفي إطار التشريعات النافذة.

ب - تسري أحكام هذه اللائحة على الشهادات التالية لمرحلة الثانوية الصادرة عن الجامعات المعترف بها.

## الفصل الثاني

### مبادئ وأحكام عامة

**مادة (٤)** تقتصر المعادلة على الشهادات التي يحصل عليها أبناء الجمهورية من مؤسسات تعليم عال غير بمنية وإذا كانت المعادلة لزوجة اليمني الأجنبية أو لزوج اليمنية الأجنبية يتعين تقديم نسخة من عقد الزواج المسجل لدى السلطات اليمنية وجواز السفر، وما يفيد استمرار الزوجية ويمكن معادلة شهادة أي من الرعايا العرب والأجانب بناءً على طلب رسمي من مؤسسة رسمية حكومية أو أهلية يبين أسباب المعادلة والحاجة إليها وتقتنع بها اللجنة.

**مادة (٥)** يتحدد سلم الشهادات الدراسية المعتمد في الجمهورية الذي تتم بموجبه معادلة الشهادات على النحو الآتي:

١. الدبلوم: وهو المؤهل التالي لشهادة المرحلة الثانوية ودون الجامعي، أو التالي لشهادة المرحلة الجامعية الأولى ودون الماجستير.

٢. الشهادة الجامعية الأولى: (بكالوريوس أو ليسانس).

٣. الشهادة الجامعية الثانية: (الماجستير).

٤. الشهادة الجامعية الثالثة: (الدكتوراه).

**مادة (٦)** تتم معادلة الشهادات تحقيقاً لأحد الأغراض الآتية أو لأكثر من غرض منها:

١- قصد الالتحاق بمرحلة تعليمية أعلى.

٢- التوظيف في إحدى الوحدات الإدارية للدولة أو القطاع الخاص.

٣- ممارسة إحدى المهن الحرة التي تستدعي ممارستها الحصول على شهادة دراسية معينة.

٤- الحصول على ترقية أو علاوة خاصة يتطلب الحصول عليها نيل شهادة دراسية معينة.

**مادة (٧)** تلتزم اللجنة وجوباً في تقييمها للشهادة موضوع المعادلة بمراعاة ما يلي:

١. حصول المؤسسة المانحة للشهادة على الإعراف الرسمي من قبل الدولة التي تعمل فيها.

٢. القيمة الأدبية للمؤسسة في المراجع الدولية الخاصة بالمؤسسات التعليمية والنشرات الدورية التي تصدرها الدول أو المنظمات المحلية أو العربية أو الدولية المعتمدة، وأدلة مؤسسات التعليم العالي

في الدولة التي تعمل فيها.

٣. المعلومات الوثائقية المتعلقة بقيمة الشهادة ومستواها محلياً وإقليمياً ودولياً.

٤. المميزات والحقوق التي تمنح لحاملي الشهادة في الدولة الصادر عنها.

## الفصل الثالث

### معايير وإجراءات المعادلة

مادة (٨) تخضع الشهادة المطلوب معادلتها للأسس والمعايير العامة الآتية:

١. توفر الحد الأعلى والحد الأدنى للسنوات الدراسية المطلوبة للحصول على الشهادة أو الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول عليها.
٢. توفر السجل الأكاديمي المتضمن المقررات النظرية والعلمية المطلوبة للحصول على الشهادة ونظم التقييم والإمتحانات المتبعة في المؤسسة المانحة لها.

مادة (٩) مع مراعاة أحكام المادة (٧) من هذه اللائحة تتم معادلة شهادة الدبلوم العالي وفقاً لما يلي:

١. أن يكون مسبقاً بالشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها في حال الحصول عليه بعدها وبالشهادة الجامعية الأولى في حال كونه دبلوم دراسات عليا.
٢. أن لا تقل مدة الدراسة للحصول عليه عن سنة دراسية كاملة أو فصلين دراسيين.
٣. أن يكون في كل الحالات درجة منتهية ويذكر فيها التخصص بشكل محدد وصريح.

مادة (١٠) مع مراعاة أحكام المادة (٧) من هذه اللائحة تتم معادلة الشهادة الجامعية الأولى وفقاً لما يلي:

١. أن تكون مسبوقة بالشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
٢. إثبات إقامة في البلد الذي درس فيه الطالب طيلة فترة الدراسة.
٣. ألا تقل مدة الدراسة للحصول عليها أربعة أعوام دراسية كاملة (أو ما يعادلها من فصول دراسية) إلا إذا نص نظام المؤسسة المانحة لها على ذلك.
٤. أن تكون في كل الحالات درجة منتهية، ويذكر فيها التخصص بشكل محدد وصريح.
٥. أن ينص صراحة في الشهادة على مسمى الدرجة العلمية.

مادة (١١) مع مراعاة أحكام المادة (٧) من هذه اللائحة تتم معادلة الشهادة الجامعية الثانية، وفقاً لما يلي:

١. أن تكون مسبوقة بالشهادة الجامعية الأولى من مؤسسة تعليم عال معترف بها.
٢. أن تكون مسبوقة بالدبلومات التي نص عليها نظام المؤسسة التعليمية في حال وجود نص يتطلب هذه الدبلومات.
٣. أن ينص صراحة على مسمى الدرجة العلمية في تخصص محدد وأن تكون من مؤسسة تعليم عال معترف بها رسمياً بمنح هذه الدرجة في هذا التخصص.
٤. إحضار نسخة من البحث أو الرسالة إذا كانت من متطلبات منح الشهادة وفق نظام المؤسسة التعليمية المانحة لها.
٥. أن تكون درجة منتهية في ذاتها وفقاً لنظام المؤسسة المانحة لها.

٦. أن يكون موضوع البحث أو الرسالة في مجال دراسة الطالب في المرحلة الجامعية الأولى، إلا إن يكون الطالب قد درس مقررات إضافية أو تجد اللجنة مبرراً مقنعاً لإختلاف التخصص.
- مادة (١٢)** مع مراعاة أحكام المادة (٧) من هذه اللائحة تتم معادلة الشهادة الجامعية الثالثة وفقاً لما يلي:
١. أن ينص صراحة على أن الدرجة هي درجة الدكتوراه في تخصص محدد وأن تكون من مؤسسة تعليم عال معترف بها رسمياً بمنح هذه الدرجة في هذا التخصص.
  ٢. أن تكون مسبوقة بشهادة الماجستير أو ما يعادلها من مؤسسة تعليم عال معترف بها.
  ٣. إحضار نسخة من أطروحة الدكتوراه.
  ٤. أن يؤخذ بالإعتبار البحوث والدراسات المطلوبة للشهادة ونظام التقييم الخاصة بها.
  ٥. أن تكون الدرجة منتهية كنهاية للمرحلة الجامعية الثالثة وغير معلقة لأي سبب من الأسباب.
  ٦. أن يكون موضوع الأطروحة في مجال دراسة الطالب في المرحلة الجامعية الثانية إلا أن تجد اللجنة مبرراً مقنعاً لإختلاف التخصص.
- مادة (١٣)** مع مراعاة ما جاء في المادة (٤) من هذه اللائحة يتعين على كل شخص يرغب في الحصول على معادلة شهادته أن يتقدم بملف إلى الوزارة يحتوي طلباً كتابياً من صاحب الشأن أو من ينييه مرفقاً به ما يلي:
١. نسخة من الشهادة المراد معادلتها مصدقة من جهة إصدارها ثم من وزارة خارجية ذلك البلد ومصادقة الملحقية الثقافية أو من يقوم بمهامها في سفارة الجمهورية في حال عدم وجودها في بلد الإعتماد، ولا تقبل صور الشهادات حتى ولو كانت مكتملة التصديق.
  ٢. نسخة من شهادة نهاية المرحلة السابقة للشهادة المطلوب معادلتها مستوفاة لشروط التصديق المذكورة في الفقرة (١) من هذه المادة.
  ٣. نسخة من كشوف درجات الطالب للشهادة المطلوب معادلتها أو النسخة الأصلية من سجله الأكاديمي مصدقاً عليها حسب الأصول.
  ٤. ست صور فوتوغرافية لصاحب الشهادة.
  ٥. صورة من الصفحات الخمس الأولى لجواز سفر صاحب الشهادة المطلوب معادلتها وفي كل الأحوال يجب على طالب المعادلة إحضار أصول الوثائق والشهادات المذكورة أعلاه للإطلاع عليها من قبل مقرر اللجنة الذي يقوم بالتأشير في كل الوثائق المقدمة بما يفيد إطلاعه على أصولها.
- مادة (١٤)** تكتسب الشهادة المطلوب معادلتها الصفة القانونية بإستيفاء شروط التصديق الآتية:
١. تصديق المؤسسة التي منحت الشهادة.
  ٢. تصديق وزارة التربية والتعليم أو التعليم العالي أو من يقوم مقام أي منهما في بلد إصدار الشهادة على خاتم المؤسسة وتوقيعها.

٣. تصديق وزارة الخارجية في البلد الصادرة عنه الشهادة على خاتم الوزارة المصدقة وتوقيع الجهة المناط بها التوقيع على التصديق.
٤. تصديق البعثة الدبلوماسية اليمنية (الملحقية أو السفارة في حال عدم وجود الملحقية) في ذلك البلد على خاتم وزارة الخارجية والتوقيعات التي يحملها.
٥. ترجمة الشهادة إلى العربية من قبل مكتب معتمد لدى الوزارة إذا كانت صادرة بلغة غير العربية.

## الفصل الرابع

### سلطة المعادلة

- مادة (١٥) تنشأ في الوزارة بموجب إحكام هذه اللائحة لجنة تسمى " لجنة المعادلات " يتم اختيار أعضائها على أساس وظائفهم أو أشخاصهم، وتتمتع بصلاحيات كافية لأداء مهامها.
- مادة (١٦) تعتبر هذه اللجنة المرجع الوحيد لمؤسسات الدولة على اختلافها في معادلة الشهادات المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه اللائحة وذلك في إطار الأغراض المشار إليها في المادة (٦) من هذه اللائحة.
- مادة (١٧) أ - تشكل لجنة المعادلات من أربع لجان قطاعية يكون في كل منها نائب الوزير والوكيل المختص بالوزارة ليصبح قوام كل لجنة خمسة أعضاء بما فيهم الرئيس وذلك على النحو التالي:
١. نائب وزير التعليم العالي والبحث العلمي رئيساً.
  ٢. الوكيل المختص بالوزارة نائباً للرئيس.
  ٣. ثلاثة أعضاء من المتخصصين في كل حقل من الحقول العلمية العامة الآتية:
    - أ. العلوم الاقتصادية والقانونية.
    - ب. العلوم الإنسانية والدينية.
    - ت. العلوم الطبيعية والهندسية والرياضيات.
    - ث. العلوم الطبية وشبه الطبية.
  ٤. مدير عام الإدارة العامة للإعتراف والتصديق والمعادلة بالوزارة مقررًا.
- ب - يكون لوزارة التعليم الفني والمهني عضو ممثل في لجنة المعادلات وذلك في حقل العلوم الطبيعية والهندسية والرياضيات المنصوص عليها في البند (٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة.
- مادة (١٨) يصدر بتشكيل كل لجنة قطاعية قرار من الوزير وتتولى كل منها المهام والإختصاصات الأساسية الآتية:
١. اقتراح المعايير التي تستند إليها في معادلة الشهادات بالإستئناس من التجارب المماثلة ويصادق عليها من رئيس الوزراء.
  ٢. النظر في جميع الحالات المعروضة عليها للمعادلة في إطار أحكام هذه اللائحة.
  ٣. التحقق من أن الشهادة تخص الشخص المطلوب معادلتها باسمه عن طريق الأوراق الثبوتية المختلفة أو الاستدعاء الشخصي إن دعت الضرورة.



٤. إصدار قرار بمعادلة الشهادة لإحدى الشهادات الدراسية الواردة في السلم المعتمد للشهادات الدراسية في الجمهورية وفقاً لما جاء في المادة (٦) من هذه اللائحة.
٥. طلب الرأي من المختصين الرسميين للدولة في البلد الذي تنتمي إليه المؤسسة التعليمية مصدرة الشهادة إن لم تكن الدراسة التقييمية قاطعة أو رأت اللجنة أنها تحتاج إلى وضوح أشمل.
٦. الإستئناس بآراء لجان معادلة الشهادات في الدول العربية أو الأجنبية في الحالات المماثلة إن وجدت.
٧. النظر في الاعتراض المقدم من المستفيد على قرارها بشأن شهادته بعد إحالته إليها من الوزير.
- مادة (١٩) يتم تحرير محضر بعد كل إجتماع يتضمن بيان الشهادات التي جرى معادلتها ونوعية المعادلة أكاديمية أو وظيفية والمبررات التي استندت إليها ويوقع الأعضاء الخمسة على مسودة المحضر وعلى كل محضر قبل اعتماده من الوزير.
- مادة (٢٠) تتولى الإدارة العامة للإعتراف والتصديق والمعادلة بالوزارة مهام سكرتارية اللجنة ويصدر بتحديد تلك المهام ونظام عملها قرار من الوزير.
- مادة (٢١) تعقد اللجنة إجتماعات دورية شهرية بدعوة من رئيسها أو من نائبه حال غيابه، ويرأس الإجتماع إذا غاب رئيسها نائبه، ولها أن تجتمع كلما دعت الحاجة بدعوة من رئيسها.
- مادة (٢٢) يتوفر النصاب القانوني لصحة الإجتماع بحضور أربعة أعضاء وتتخذ القرارات بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس، ويتم تثبيت التحفظات في محضر الإجتماع بشكل واضح.
- مادة (٢٣) للجنة أن تطلب من مقدم الطلب أية وثائق أخرى غير منصوص عليها في هذه اللائحة ترى أنها ضرورية ولها أن تستأنس بآراء من تعتمدهم وبالطريقة التي تراها مناسبة.
- مادة (٢٤) للجنة أن تقترح بعض المعايير الإضافية بشأن بعض الشهادات ذات الخصوصيات المعينة، على أن تعتمد هذه المعايير من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير.
- مادة (٢٥) لا تلتزم اللجنة بأية معادلة صادرة عن جهة أخرى.
- مادة (٢٦) تعتبر اللجنة غير مسؤولة عن صحة محتويات الشهادة والوثائق المرفقة بها قبل المعادلة وبعدها، ويتحمل صاحبها كافة المسئولية القانونية المترتبة على عدم صحتها أو إذا أثبت ذلك لاحقاً.
- مادة (٢٧) للجنة أن تدعو إلى إجتماعها من تستأنس برأيه أو تستفيد من خبرته دون أن يكون له صوت معدود في قراراتها.
- مادة (٢٨) يعود تفسير أي قرار من اللجنة بشأن معادلة الشهادات إلى اللجنة ذاتها.
- مادة (٢٩) يعتبر أي قرار يصدر عن لجنة معادلة الشهادات ملزماً لجميع وحدات الجهاز الإداري للدولة والقطاعين العام والمختلط والقطاع الخاص داخل الجمهورية.
- مادة (٣٠) تصدر وثيقة المعادلة بتوقيع مقرر اللجنة ورئيسها وينوب عن الرئيس نائبه في التوقيع حال غيابه.

## الفصل الخامس

### قرارات اللجنة

مادة (٣١) تنظر اللجنة في كل شهادة على حده وتصدر قرارها بشأنها.

مادة (٣٢) تعادل وظيفياً كل شهادة حصل عليها صاحبها بنظام الإنتساب أو بالمراسلة أو بواسطة التعليم عن بعد أو أي نظام تعليمي آخر غير نظام (الانتظام الكامل) على أن تكون مؤسسة التعليم العالي مانحة هذا النوع من الشهادات معترفاً بها ومعترفاً بهذا النمط من التعليم في بلدها وفق نظمها التعليمية.

مادة (٣٣) يكون قرار اللجنة عاماً وخاصاً كما يلي:

١- يكون القرار عاماً حين يتناول مؤسسة تربوية معنية تمت معادلة جميع شهاداتها لتواتر الحالات الصادرة عنها وبذلك تصبح جميع شهاداتها معادلة.

٢- يكون القرار خاصاً حين يتناول شهادة بذاتها صادرة عن مؤسسة تربوية بعينها ويقاس عليها مع ورود شهادة أخرى من المؤسسة ذاتها وبنفس أوصافها.

مادة (٣٤) تصبح قرارات اللجنة نهائية وسارية المفعول بإعتماد الوزير لمحضر إجتماعها.

مادة (٣٥) لا يجوز للجنة إصدار قرار بمعادلة معلقة على أي شرط مهما كانت الأسباب، ويجب أن يتضمن القرار نوعية المعادلة التي أتممتها اللجنة (أكاديمياً أو لأغراض التوظيف) فقط.

مادة (٣٦) تتحدد المهلة القانونية لإجراء الدراسات وحتى إصدار القرار للشهادات المستوفية للشروط بشهر واحد كحد أقصى يبدأ من تاريخ ورود طلب المعادلة مستوفياً للشروط الإجرائية إلى اللجنة، وعليها إما أن تصدر قرارها في هذه المهلة، أو ترد المعاملة مع ذكر الأسباب الموجبة للرد أو تشعر الجهة طالبة المعادلة بتمديد المهلة مع بيان الأسباب الموجبة لذلك.

مادة (٣٧) لصاحب الشهادة أو من ينيبه الحق في الاعتراض على قرار اللجنة برفض معادلة الشهادة أمام الوزير خلال ستين يوماً من صدوره على أن يقدم الاعتراض مكتوباً مرفقاً به الوثائق والأسباب المؤيدة لاعتراضه وعلى اللجنة أن تصدر قرارها خلال شهر من تاريخ إحالة الاعتراض إليها من الوزير ويكون قرارها نهائياً في هذه الحالة.

مادة (٣٨) للوزير حق إلغاء أي قرار يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

## الفصل السادس

### أحكام ختامية

- مادة (٣٩) لا يجوز استخدام المعادلة إلا للأغراض التي منحت لها فقط.
- مادة (٤٠) لا تعادل شهادة اللغة، أو الدورات التدريبية، أو الخبرات مهما كانت مدتها.
- مادة (٤١) تصدر شهادة المعادلة باللغة الغربية أو الإنجليزية حسب الطلب.
- مادة (٤٢) تستوفي الوزارة مبلغاً مالياً يتم تحديده بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض من الوزير مقابل الخدمات على معادلة الشهادة يورد لصالح الخزينة العامة للدولة، وفق النظام المتبع في تحصيل الإيرادات.
- مادة (٤٣) يصرف لكل عضو من أعضاء اللجنة وسكرتاريتها مكافأة مالية عن كل جلسة يحضرها، ويتم تحديد تلك المصاريف والمكافأة بموجب لائحة مالية تصدر بقرار من الوزير وبالتشاور مع وزارة المالية، وفي إطار سقف مالي محدد على المستوى العام لا يمكن تجاوزه.
- مادة (٤٤) للوزير إصدار القرارات والأوامر والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.
- مادة (٤٥) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة مجلس الوزراء

بتاريخ ١٥/شوال/١٤٢٥هـ

الموافق ٢٨/نوفمبر/٢٠٠٤م

عبدالقادر باجمال

د. عبدالوهاب راوح

رئيس مجلس الوزراء

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

**الوحدة التنفيذية  
لمشروع متحف العلوم**

## قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٥٩) لسنة ٢٠٠٧م بشأن إنشاء الوحدة التنفيذية لمشروع متحف العلوم

### رئيس مجلس الوزراء:

بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.  
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤م بشأن مجلس الوزراء.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٧م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.  
وبناءً على عرض وزير التعليم العالي والبحث العلمي رئيس اللجنة الإشرافية.  
وبعد موافقة مجلس الوزراء.

### قرر

مادة (١) أ. تنشأ بموجب أحكام هذا القرار وحدة تنفيذية لمشروع متحف العلوم تتبع وزارة التعليم العالي والبحث

العلمي وتشكل على النحو التالي:

أ- رئيس الوحدة التنفيذية.

ب- نائب رئيس الوحدة التنفيذية.

ج- المسئول المالي للوحدة التنفيذية.

ب. يلحق بالوحدة التنفيذية عدد من الموظفين والفنيين لمساعدة الوحدة التنفيذية في أداء مهامها يحددهم الوزير.

مادة (٢) أ. يصدر بتعيين كل من رئيس الوحدة التنفيذية ونائبه قرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض

وزير التعليم العالي والبحث العلمي (رئيس اللجنة الإشرافية).

ب- يشترط فيمن يعين رئيساً للوحدة التنفيذية أو نائباً لها أن يكون من ذوي الخبرة والكفاءة بمجالات

عمل الوحدة وتطبق عليه شروط شغل وظيفة مدير عام.

مادة (٣) تعمل الوحدة التنفيذية تحت إشراف وزير التعليم العالي والبحث العلمي (رئيس اللجنة الإشرافية).

مادة (٤) تتولى الوحدة التنفيذية المنشأة بموجب أحكام هذا القرار ممارسة المهام والاختصاصات التالية:

١- متابعة إعداد الدراسات والتصاميم المعمارية والإنشائية.

٢- التواصل مع الجهات ذات العلاقة (داخلياً وخارجياً) في إعداد وتقييم الدراسات والتصاميم بعد

أخذ رأي الوزير.

٣- إقترح البرامج التنفيذية لمراحل المتابعة والبحث عن التمويل.

٤- متابعة التواصل في إعداد البرامج التأهيلية الموازية لإنجاز أفضل النماذج في عمل الدراسات الفنية

التفصيلية طبقاً لما شملته الدراسات الفنية التفصيلية وإمكانية التشغيل.

- ٥- عمل الدراسات والمواصفات المرجعية لإنزال مناقصات إعداد الدراسات الفنية التفصيلية.
  - ٦- متابعة مراحل إنشاء وتنفيذ الأعمال الإنشائية للمتحف وفق المخططات الهندسية.
  - ٧- متابعة تنفيذ أعمال تجهيز أجنحة المتحف المختلفة وفق المخططات الهندسية.
  - ٨- التواصل مع المتاحف العالمية في إمكانية تقديم الدعم الفني للمتحف بعد أخذ رأي الوزير.
  - ٩- تسيير الأمور المالية والترويجية للمشروع وإقتراح البرامج الهادفة لتوفير الدعم الداخلي والخارجي والخطط المنفذة لها.
  - ١٠- المشاركة في نقاشات عرض المشروع على اليونسكو والدول والمنظمات المانحة.
  - ١١- توثيق وأرشفة مراحل الإنشاء والإنجاز وإعداد التقارير والمحاضر الدورية وحفظ الوثائق الخاصة بالمشروع ومعاملاته الداخلية والخارجية.
  - ١٢- مسك السجلات والقيود الإدارية والمالية في المشروع.
  - ١٣- إعداد الموازنات وتقديم الحسابات الختامية السنوية للمشروع ورفعها إلى اللجنة الإشرافية لاستكمال الإجراءات طبقاً للقوانين النافذة.
  - ١٤- القيام بأي مهام أو اختصاصات تكلف بها من قبل وزير التعليم العالي والبحث العلمي (رئيس اللجنة الإشرافية) بما يتفق وأعمال تنفيذ متحف العلوم.
- مادة (٥) يجوز للوحدة التنفيذية الاستعانة بأية لجان استشارية أو فنية تتولى مساعدتها على تنفيذ البرامج والخطط الفنية للمشروع بعد موافقة اللجنة الإشرافية.
- مادة (٦) تتكون موارد الوحدة التنفيذية من الآتي:
- ١- ما تقدمه الدولة من دعم.
  - ٢- ما يتم تخصيصه من اللجنة الإشرافية للوحدة التنفيذية.
- مادة (٧) يصدر بهيكل الوحدة التنفيذية قرار من وزير التعليم العالي والبحث العلمي (رئيس اللجنة الإشرافية).
- مادة (٨) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.
- صدر برئاسة مجلس الوزراء  
بتاريخ ٢/ جماد ثاني/ ١٤٢٨هـ  
الموافق ١٧/ يونيو/ ٢٠٠٧م

د. علي محمد مجور

د. صالح علي باصرة

رئيس مجلس الوزراء

وزير التعليم العالي والبحث العلمي



**مركز تقنية المعلومات  
في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**



**قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٧٤) لسنة ٢٠٠٧م****بشأن إنشاء مركز تقنية المعلومات****في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي****رئيس مجلس الوزراء:**

بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.  
وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٥م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.  
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤م بشأن مجلس الوزراء.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (١٧٣) لسنة ٢٠٠٤م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٧م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.  
وبناءً على عرض وزير التعليم العالي والبحث العلمي.  
وبعد موافقة مجلس الوزراء.

**قـرـر****الفضل الأول****التسمية والتعاريف والإنشاء**

- مادة (١)** يسمى هذا القرار (قرار رئيس مجلس الوزراء بشأن إنشاء مركز تقنية المعلومات في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي).
- مادة (٢)** يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه - أيما وردت في هذا القرار - المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:
- |                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الوزارة         | :وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.                                                                                               |
| الوزير          | :وزير التعليم العالي والبحث العلمي.                                                                                                |
| المركز          | :مركز تقنية المعلومات في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي المنشأ بموجب أحكام هذا القرار.                                         |
| المجلس          | :مجلس إدارة المركز.                                                                                                                |
| الرئيس          | :رئيس المجلس.                                                                                                                      |
| المدير العام    | :المدير العام التنفيذي للمركز.                                                                                                     |
| الشبكة الرئيسية | :الشبكة الرئيسية لتقنية المعلومات في نطاق التعليم العالي والبحث العلمي التي ترتبط بها كافة الشبكات الفرعية بمؤسسات التعليم العالي. |

الشبكة الفرعية : الشبكة الفرعية لتقنية المعلومات على مستوى كل مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي

- مادة (٣) ١. ينشأ بموجب هذا القرار مركز يسمى (مركز تقنية المعلومات في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي) يكون بمستوى إدارة عامة ويخضع لإشراف الوزير.
٢. يتمتع المركز باستقلال مالي وإداري وله بهذه الصفة القيام بجميع التصرفات القانونية المحققة لأهدافه بما في ذلك تملك الأموال الثابتة والمنقولة وإبرام العقود والإتفاقيات وقبول الهبات والتبرعات.
٣. يكون المقر الرئيسي للمركز في مدينة صنعاء ويجوز له بقرار من الوزير بعد موافقة المجلس أن ينشئ فروعاً لها في أي محافظة من محافظات الجمهورية متى اقتضت الحاجة ذلك.

## الفصل الثاني

### أهداف المركز ومهامه وصلاحياته

مادة (٤) يهدف المركز إلى تحقيق الآتي:

- ١- المساهمة في تطبيق الإستراتيجية الوطنية لتقنية المعلومات والبرامج والخطط الموضوعة لتنفيذها في نطاق التعليم العالي والبحث العلمي تنفيذاً لمهام الوزارة في هذا المجال.
- ٢- بناء نظام متكامل لتقنية المعلومات للتعليم العالي والبحث العلمي وإدارتها على مستوى كافة مؤسسات التعليم العالي اليمانية ضمن شبكة رئيسية واحدة يتم من خلالها تنسيق إحتياجات هذه المؤسسات من تقنية المعلومات وتأمين الحصول عليها بأفضل التكاليف بما يكفل تطوير قدرات هذه المؤسسات في الارتقاء بمستوى أداءها وجودة خدماتها التعليمية خدمة لمتطلبات التنمية الوطنية الشاملة.

مادة (٥) للمركز في سبيل تحقيق أهدافه ممارسة المهام والصلاحيات الآتية:

- أ- إقتراح السياسة العامة لأنظمة وتقنية المعلومات في مجال التعليم العالي والبحث العلمي وإقتراح الخطط والبرامج المنفذة لها.
- ب- تصميم وتنفيذ أطر البنية التحتية للشبكة الرئيسية للتعليم العالي والبحث العلمي وضمان الوصول الحر إلى محركات البحث العالمية وذلك بالتعاون والتنسيق مع وزارة الإتصالات وتقنية المعلومات.
- ج- توفير بنية تحتية ذات جودة وسرعة عالية لنقل البيانات من خلال مزودي الخدمات المحليين والعالميين.
- د- تسهيل ودعم البنية التحتية الضرورية لتقنية المعلومات في كل مؤسسات التعليم العالي في الجمهورية بما يمكن من إيصال الخدمات الإلكترونية لهذه المؤسسات.

- هـ- المساهمة في بناء الخدمات لتتقنية المعلومات كالخدمات المعلوماتية للمكتبات والتعليم الإلكتروني وغيرها في كافة مؤسسات التعليم العالي بما يتيح لها إمكانية الوصول إلى بنوك البيانات والمعلومات المحلية والعالمية والمساهمة فيها.
- و- تصميم وتطوير أنظمة شاملة لإدارة البيانات لكافة مؤسسات التعليم العالي على المستوى الوطني.
- ز- توفير التدريب اللازم لموظفي الجامعات في المجالات المتعلقة بمعالجة البيانات وتطبيقات تقنية المعلومات وإدارتها.
- ح- تسهيل ودعم إدارة وتشغيل وصيانة خدمات المعلومات المشتركة والبنية التحتية لنقل البيانات لمؤسسات التعليم العالي الحكومية.
- ط- المشاركة في المؤتمرات والفعاليات المحلية والعالمية في مجالات تقنية المعلومات المتعلقة بالتعليم العالي والبحث العلمي.
- ي- تأسيس صلات تعاون مع محركات البحث الإلكتروني للمعلومات المحلية والإقليمية والعالمية ومع بنوك شبكة التعليم المماثلة بما يكفل تبادل المعارف ونقل الخبرات والقدرات التقنية إلى المجتمع اليمني.

### الفصل الثالث

#### العضوية في المركز

مادة (٦) تنقسم العضوية في المركز إلى :

- ١- عضوية كاملة: وتكون متاحة لكل الجامعات الحكومية في الجمهورية بحيث تتمتع كل منها بكافة حقوق العضوية وتلتزم بكافة واجباتها وفقاً لما يحدده هذا القرار واللائحة الداخلية للمركز.
- ٢- عضوية بالمشاركة: وتكون مفتوحة لكل مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي الأخرى الحكومية والأهلية التي يوافق عليها المجلس وتتوافر فيها كافة الشروط والأسس المطلوبة طبقاً لأحكام هذا القرار واللائحة الداخلية للمركز.
- مادة (٧) ١. تلتزم مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي الأعضاء في المركز بدفع المستحقات المتوجبة على كل منها وفقاً لما يحدده المجلس.
٢. يقوم المجلس بتحديد المبلغ المستحق للعضوية لكل درجات العضوية على أساس عدد الطلبة الملتحقين بالمؤسسة التابعة لكل عضو أو أي معيار آخر يراه المجلس مناسباً.
- مادة (٨) للمجلس تجميد العضوية في المركز أو تجميد حقوق أي عضو فيه أو إنهاؤها إذا تأخر العضو عن الوفاء بالتزاماته المالية تجاه المركز في موعد إستحقاقها لمدة شهرين بشرط إخطاره بإستحقاقها خلال الشهر التالي لتاريخ الإستحقاق.

## الفصل الرابع

### إدارة المركز

### الفرع الأول

### مجلس الإدارة

مادة (٩) أ. يتولى إدارة المركز والإشراف على شؤونه مجلس إدارة يشكل على النحو الآتي:

١. الوزير
٢. نائب الوزير
٣. رؤساء الجامعات الحكومية
٤. ممثل عن وزارة الإتصالات وتقنية المعلومات
٥. ممثل عن القطاع الخاص في مجال تقنية المعلومات
٦. يرشحه الإتحاد العام للغرف التجارية والصناعية
٧. المدير العام
٨. رئيساً للمجلس.
٩. نائباً للرئيس.
١٠. أعضاء
١١. عضواً.
١٢. عضواً.
١٣. عضواً ومقرراً

ب. يصدر بتسمية ممثل الجهات المنصوص عيها في البنود (٤ ، ٥) قرار من الوزير بناءً على ترشيح رؤساء الجهات التي يمثلونها لمدة سنتين قابلة للتمديد لمدة مماثلة ويجوز بالطريقة ذاتها تغيير أي عضو منهم بتعيين بدل له للمدة المتبقية من عضويته.

مادة (١٠) المجلس هو السلطة الإدارية العليا التي ترسم سياسات المركز وتضع الخطط والبرامج المنفذة لها والإشراف على تنفيذها في حدود القوانين والأنظمة النافذة ويكون للمجلس على وجه الخصوص ممارسة المهام والصلاحيات التالية:

- أ- رسم السياسات العامة لأنظمة تقنية المعلومات وتطبيقاتها ضمن مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي الحكومية.
- ب- الموافقة على برامج وخطط العمل المتعلقة بأنظمة تقنية المعلومات والإتصالات في كافة مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي.
- ج- الموافقة على الخطط والبرامج المتعلقة بالتعليم الإلكتروني والمكتبات الإلكترونية.
- د- الموافقة على اللوائح التنظيمية والمالية والخدمية المتعلقة بنشاط المركز.
- هـ- الموافقة على إبرام إتفاقيات القروض وقبول المنح والمساعدات المقدمة لدعم وأنشطة المركز وخدماته.
- و- الموافقة على قائمة المنتجات والخدمات التي يقدمها المركز وتحديد التعرفة الواجب دفعها من قبل مستخدمي مثل هذه الخدمات والمنتجات وكل ذلك بما يفيق مع اللوائح والنظم النافذة التي تنطبق عليها.

- ز- الموافقة على مشروع الميزانية السنوية للمركز وحسابه الختامي واقتراح الوسائل والطرق التي تعزز الإيرادات وتخفض تكاليف التشغيل.
- ح- الموافقة على إنشاء فروع للمركز في أي من محافظات الجمهورية.
- ط- اقتراح أي تغييرات يمكن أن تؤثر على الأصول الرأسمالية للمركز.
- ي- مناقشة تقارير الإنجاز المتعلقة بنشاط المركز ووضع المالى واتخاذ اللازم بشأنها.
- ك- الموافقة على تعيين مدراء الإدارات في المركز ومدراء الفروع وفقاً لما تحدده اللائحة التنظيمية للمركز من أسس وشروط وفقاً للتشريعات النافذة.
- ل- البحث عن مصادر لتمويل ودعم نشاط المركز وتطوره المستقبلي.
- م- النظر في كل ما يرى الوزير عرضه على المجلس من أمور تدخل ضمن اختصاصه.
- مادة (١١) ينعقد المجلس بدعوة خطية من رئيسه أو نائبه عند غيابه مرة كل ستة أشهر على الأقل كما ينعقد في الحالات الطارئة التي يرى فيها الرئيس أو ثلثي أعضاء المجلس ضرورة انعقاده.
- مادة (١٢) أ. يكون اجتماع المجلس صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف عدد أعضائه.
- ب. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
- ج. لأي من أعضاء المجلس أن يشارك في اجتماع المجلس بواسطة الاتصال الهاتفي باستخدام نظام الاجتماعات الهاتفية / التلفازية أو عن طريق أي وسيلة اتصال تمكن جميع الحاضرين المشاركين في الاجتماع من سماع بعضهم البعض أو بالمشاركة الكاملة في الاجتماع، ومثل هذه المشاركة تعني الحضور الشخصي إلى الاجتماع.
- مادة (١٣) للمجلس عند الحاجة:
١. أن يدعو أي شخص م ندوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعاته للاستئناس برأيه في الأمور المعروضة على المجلس دون أن يكون له صوتاً معدوداً في مداولات المجلس.
  ٢. أن يشكل من بين أعضائه لجنة أو أكثر يعهد إليها بمعالجة القضايا المتعلقة بأنظمة تقنية المعلومات في التعليم العالي وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنظيمية للمركز.

## الفرع الثاني

### اللجنة التنفيذية

مادة (١٤) يشكل المجلس من بين أعضائه لجنة تنفيذية مكونة من الرئيس ونهائيه وعضواً آخر من أعضاء المجلس تتولى صلاحيات ومهام المجلس خلال الفترات الواقعة بين دورات انعقاده وتقديم تقريرها إلى اجتماع المجلس التالي وتحدد اللائحة التنظيمية للمركز أسلوب وآلية عمل اللجنة وتنظيم اجتماعاتها.

## الفرع الثالث

### المدير العام التنفيذي

مادة (١٥) يكون للمركز مدير عام تنفيذي متفرغ يتم اختياره من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال نشاط المركز ويصدر بتعيينه قرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير. وتحدد اللائحة التنظيمية للمركز الشروط والمواصفات الوظيفية المطلوب توافرها لشغل وظيفة المدير العام.

مادة (١٦) يتولى المدير العام مسؤولية إدارة المركز وتصريف شؤنه اليومية وله على وجه الخصوص ممارسة المهام والاختصاصات الآتية:

١. إدارة شئون المركز المالية والإدارية والفنية والتنظيمية وأوجه أنشطته المختلفة والإشراف على حسن سير العمل فيه.
٢. متابعة تنفيذ قرارات المجلس وإعداد التقارير بشأنها مع بيان أسباب ومبررات التأخير أو عدم التنفيذ.
٣. تنفيذ المهام والمسؤوليات التي تطلب منه أو يكلفه بها المجلس.
٤. التوقيع على العقود والارتباطات نيابة عن المجلس طبقاً للتشريعات النافذة.
٥. تمثيل المركز أمام القضاء وقبل الغير وله أن يفوض من ينوب عنه في ذلك.
٦. اتخاذ التدابير اللازمة لضمان تنفيذ التشريعات النافذة من قبل موظفي المركز.
٧. إعداد السياسات والخطط المختلفة بنشاط المركز والتوصية بأخذها بعين الاعتبار من قبل المجلس وتنفيذها بعد إقرارها.
٨. إصدار المنشورات والتعليمات التفصيلية لتنظيم نشاط المركز وكذا القرارات والأوامر والتوجيهات إلى مدراء الإدارات والموظفين فيها بواسطة رؤسائهم.
٩. تنمية الموارد المالية والبشرية للمركز وتقدير احتياجاته في مجالات التنقية من موارد البشرية والمالية بصفة مستمرة.
١٠. اقتراح برامج التأهيل والتدريب لموظفي المركز بحسب احتياجات المركز.

١١. الاجتماع بموظفي المركز بصفة دورية لمناقشة القضايا المتعلقة بهم ولضمان إنشاء بيئة تشجع على عملية التواصل بشكل سلس.
١٢. اقتراح اللوائح الخاصة بتنظيم الخدمات التعليمية التي يقدمها المركز واقتراح تعرفتها وشروط أدائها ورفعها إلى المجلس لمناقشتها وإقرارها.
١٣. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة لضمان الوفاء بالالتزامات المترتبة على المركز لصالح الجهات الأخرى واستيفاء حقوق المركز لدى الغير.
١٤. الإشراف والرقابة على كافة الأعمال الجارية بالمركز وإعداد التقارير الدورية والمنتظمة بشأن مستوى تنفيذها ورفعها إلى الوزير والمجلس مشفوعة بالمقترحات والتوصيات اللازمة لمعالجة معوقات التنفيذ والمشاكل التي تعترض سير العمل واقتراح الحلول المناسبة.
١٥. تقديم الخطة المالية والميزانية العمومية والحسابات الختامية وأية تقارير أخرى يكون مطالباً بتقديمها إلى المجلس والجهات المختصة في المواعيد المحددة لها طبقاً للتشريعات النافذة.
١٦. تعيين وترقية مدراء الإدارات والفرع وما دون، وندبهم وإعارتهم وإنهاء خدماتهم وتوقيع الجزاءات عليهم وفقاً بما لا يتعارض مع أحكام هذا القرار واللائحة التنظيمية للمركز والتشريعات النافذة.
١٧. أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفته أو يكلفه بها المجلس ذات علاقة بأهداف المركز.

## الفرع الرابع

### اللجنة الإدارية

- مادة (١٧) تشكل لجنة إدارية من المدير العام وجميع مدراء الإدارات في المركز تعقد إجتماعاتها بصفة دورية مرة كل شهر على الأقل لمراجعة وتقييم مستوى التقدم في تنفيذ أنشطة المركز المخطط لها وتقديم النصح للمدير العام بموجب ذلك.
- وللجنة أن تدعو رؤساء الأقسام أو الوحدات الأدنى في المركز لحضور إجتماعاتها.
- وتحدد اللائحة التنظيمية للمركز بصورة مفصلة مهام وإختصاصات اللجنة الإدارية وآلية وأساليب عملها.

## الفصل الخامس

### رأس مال المركز وموارده ونظامه المالي

- مادة (١٨) يتكون رأس مال المركز من:
- أ. الرأسمال الابتدائي الذي يتم توفيره في الميزانية الأولى.
- ب. الأصول الثابتة التي تخصصها الدولة للمركز.
- مادة (١٩) تتكون مصادر تمويل المركز من الموارد الآتية:

- أ- رأسمال المركز المنصوف عليه في المادة (١٨) من هذا القرار.
- ب- التعرف التي يدفعها المستخدمون من الطلبة كجزء من أجور تعليمهم كما يحددها المجلس.
- ج- التعرف التي يدفعها المستخدمون من موظفي المؤسسات بالاشتراك كما يحددها المجلس.
- د- مبالغ الاشتراكات المؤسسية التي تدفعها مؤسسات التعليم العالي مقابل الوصول إلى الأنترنت، والخدمات المعلوماتية الأوسع للقطاع وخدمات نقل البيانات وأي خدمات أخرى مقدمة من قبل المركز وموجهة للمؤسسة ذات العضوية بالمشاركة.
- هـ- عائدات الخدمات الاستشارية أو الخدمات المهنية الأخرى التي يمكن تقديمها إلى الجمهور بشكل عام.
- و- أي منح أو هبات مقدمة للمركز ويوافق عليها المجلس بما لا يتعارض مع التشريعات النافذة.
- ز- القروض والتسهيلات المقدمة للمركز وفقاً للتشريعات النافذة.
- ح- أي مصادر أخرى يوافق عليها المجلس ولا تتعارض مع التشريعات النافذة.
- مادة (٢٠) يكون للمركز موازنة مستقلة يتبع في إعدادها وتنفيذها القواعد المعمول بها في إعداد الموازنة العامة للدولة.
- مادة (٢١) تبدأ السنة المالية للمركز مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بإنتهائها.
- مادة (٢٢) تعتبر أموال المركز أموالاً عامة تسري عليها القواعد والأحكام المتعلقة بالأموال العامة وتخضع لرقابة الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة.
- مادة (٢٣) تراجع حسابات المركز سنوياً من قبل مدقق حسابات يعينه المجلس ويحدد أتعابه ومكافأته وتحدد اللائحة الداخلية للمجلس الشروط والمواصفات الواجب توافرها في مدقق الحسابات.
- مادة (٢٤) تودع أموال المركز في حساب خاص باسمه لدى أي من البنوك المعتمدة في الجمهورية اليمنية تحت إشراف المدير العام وبعد موافقة المجلس.
- مادة (٢٥) يكون للمركز لائحة مالية داخلية تنظم كافة شؤونه المالية يصدر بها قرار من الوزير بعد موافقة المجلس.



## الفصل السادس

### أحكام ختامية

مادة (٢٦) للمركز في سبيل ربط بشبكته الرئيسية والفرعية بالشبكة العامة المحلية والوطنية والدولية التنسيق مع وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات والاستفادة من إمكانيات المؤسسة العامة للاتصالات السلكية واللاسلكية في هذا المجال.

مادة (٢٧) يكون للمركز لائحة تنظيمية داخلية تحدد تكويناته من الإدارات والأقسام والوحدات التابعة لها يصدر بها قرار من الوزير بالتنسيق مع وزير الخدمة المدنية والتأمينات.

مادة (٢٨) تحدد اللائحة التنظيمية الداخلية للمركز المشار إليها في المادة السابقة الشروط والمواصفات المطلوبة لشغل كل وظيفة من الوظائف الإدارية والفنية بالمركز.

مادة (٢٩) يصدر الوزير كافة اللوائح والقرارات والتعليمات المنفذة لهذا القرار بما لا يتعارض مع أحكامه.

مادة (٣٠) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة مجلس الوزراء

بتاريخ ٩/جماد ثاني/١٤٢٨هـ

الموافق ٢٤/يونيو/٢٠٠٧م

د. علي محمد مجور

د. صالح علي باصرة

رئيس مجلس الوزراء

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

# نظام الدراسات العليا في الجامعات اليمنية

## قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٤٠) لسنة ٢٠٠٨ م بشأن نظام الدراسات العليا في الجامعات اليمنية

رئيس مجلس الوزراء:

بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.  
وعلى القرار الجمهوري بالقانون رقم (١٧) لسنة ١٩٩٥ م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٧ م بشأن اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات اليمنية.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٧ م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.  
وبناءً على عرض وزير التعليم العالي والبحث العلمي.  
وبعد موافقة المجلس الأعلى للجامعات.

//قرار//

### الفصل الأول

#### التسمية والتعاريف والأهداف

مادة (١): يسمى هذا النظام بـ (نظام الدراسات العليا في الجامعات اليمنية).  
مادة (٢): لأغراض هذا النظام تكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة إزاء كل منهما ما لم يدل السياق أو القرينة على خلاف ذلك.

|                  |                                                                                                                                   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| القانون:         | القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٩٥ م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.                                                                     |
| الجامعة:         | كل جامعة حكومية تخضع لأحكام القانون.                                                                                              |
| المجلس:          | رئيس الجامعة.                                                                                                                     |
| نائب الرئيس:     | نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحث العلمي.                                                                            |
| الكلية:          | كل كلية تتبع الجامعة.                                                                                                             |
| الطالب:          | طالب الدراسات العليا.                                                                                                             |
| السنة الدراسية:  | فصلان دراسيان مدة كل واحد منهما ستة عشر أسبوعاً من ضمنها فترة الامتحانات.                                                         |
| الساعة المعتمدة: | وحدة علمية أسبوعية مدتها ساعة دراسية نظرية أو ساعتان عمليتان على امتداد الفصل الدراسي الواحد الذي لا يقل عن ستة عشر أسبوعاً.      |
| العبء الدراسي:   | عدد الساعات المعتمدة التي يجوز للطالب دراستها خلال الفصل الدراسي الواحد، ولا يجوز ان يقل العبء لأي مقرر دراسي عن ساعتين معتمدتين. |

- مادة (٣): يهدف هذا النظام إلى توحيد الأسس والقواعد والإجراءات المنظمة لشؤون الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعات اليمنية بما يؤدي إلى تحقيق الآتي:
- (١) الإسهام في حركة البحث العلمي وإثراء المعرفة الإنسانية والاهتمام بالإضافات العلمية والتطبيقية والإبداع واكتشاف الجديد ورفع مستوى التدريس بالجامعة.
  - (٢) إعداد الكفاءات العلمية المتخصصة في مجالات المعرفة النظرية والتطبيقية.
  - (٣) اقتراح المعالجات العلمية لقضايا التنمية الاجتماعية والاقتصادية والثقافية.
  - (٤) تطوير البرامج الدراسية للمرحلة الجامعية الأولى والعمل على تأسيس برامج دراسات عليا متطورة ومواكبة التراكم المعرفي والتقدم التقني المتسارعين.
  - (٥) تعزيز مكانه الجامعة باعتبارها مركز إشعاع علمي وحضاري يسهم في بناء وتطوير المجتمع اليمني وإحياء تراثه التاريخي والثقافي والحضاري لتكون بيت خبرة لمؤسسات الدولة والقطاع الخاص.
  - (٦) إتاحة الإنتاج العلمي المحلي للدراسات العليا وتيسيرها لتكون في متناول الباحثين والانفتاح على الإنتاج العالمي.
  - (٧) توفير فرص المشاركة للباحثين في الأنشطة العلمية داخلياً وخارجياً.

## الفصل الثاني

### معايير إنشاء برامج الدراسات العليا وآلية إقرارها

مادة (٤):

- ١- لا يجوز للجامعة أن تنشئ أو تطرح برنامج/ برنامج للدراسات العليا فيها إلا بعد استيفائها للمتطلبات (المعايير) العامة الآتية مجتمعة:
  - أ. أن يبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس الثابتين فيها (٧٠٪) كحد أدنى من الإجمالي للإعداد المطلوبة على مستوى الجامعة.
  - ب. توفير الحد الأدنى من البنية التحتية المطلوبة للتخصصات القائمة من حيث المباني والمكتبات والمعامل والمرافق الأخرى على مستوى الجامعة والقسم المعني، وفق معايير الاعتماد الأكاديمي المقررة.
  - ت. تخرج ثلاث دفع في المستوى الجامعي من حملة الشهادة الجامعية الأولى على الأقل في القسم المعني.
- ٢- مع عدم الإخلال بالمعايير العامة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة، يشترط لبرامج الدراسات العليا ما يلي:
  - أ. أولاً برنامج الماجستير والدبلوم العالي:

١. أن لا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس عن خمسة في القسم المعني شريطة أن يكون من بينهم أستاذ وأستاذ مشارك على الأقل، ويمكن أن يؤخذ في الاعتبار درجات أعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأخرى ذات الصلة بالتخصص.
٢. أن لا يقل عدد المقبولين عن خمسة طلاب ولا يزيد عن الطاقة الاستيعابية للقسم.

ب. ثانياً برنامج الدكتوراه:

١. أن يكون قد تم تخريج ثلاث دفعات من حملة الماجستير.
٢. أن لا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم المعني والأقسام ذات الصلة بالتخصص عن خمسة أعضاء منهم اثنان برتبة أستاذ.
٣. أن تكون الطاقة الاستيعابية المسموح بها للإشراف لأعضاء هيئة التدريس في القسم والأقسام الأخرى ذات الصلة في حدود عدد أعضاء هيئة التدريس المشار إليه في الفقرة (ب) السابقة.

مادة (٥): يجوز للقسم التقدم بمقترح إنشاء برنامج دراسات عليا وفي الإجراءات الآتية:

- ١- تعبئة النموذج الخاص بإنشاء برنامج دراسات عليا والملحق بهذا النظام.
- ٢- موافقة مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحث العلمي ومجلس الجامعة على إنشاء البرنامج.

### الفصل الثالث

#### مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي بالجامعة

مادة (٦):

أ) يشكل المجلس طبقاً لنص المادة (٤٩) من القانون من الآتي:

- (١) نائب الرئيس  
رئيساً
- (٢) نواب عمداء الكليات لشؤون الدراسات العليا والبحث العلمي  
أعضاء
- (٣) مسجل الدراسات العليا أو من يقوم بمقامة  
مقرراً

ب) يجوز للمجلس بناء على اقتراح رئيسه الاستعانة بثلاثة من الأساتذة على الأكثر لحضور جلساته دون أن يكون لهم حق التصويت.

مادة (٧): يجتمع المجلس في بداية الأسبوع الثالث من كل شهر بدعوة من نائب الرئيس ولا يكون انعقاده صحيحاً إلا بحضور أغلبية عدد أعضائه وتصدر قراراته بالأغلبية المطلقة للحاضرين وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي يصوت معه رئيس الجلسة.

مادة (٨): يتولى المجلس ممارسة المهام والاختصاصات المنصوص عليها في المادة (٥٠) من القانون.

## الفصل الرابع

### آلية فتح البرامج ومنح الدرجات العلمية

مادة (٩): تفتح البرامج الدراسية بكافة الاختصاصات ومهام الوحدات التابعة لها بقرار من الرئيس بناء على عرض نائب الرئيس وفقاً لتوصيات المجلس ومجلسي الكلية والقسم.

مادة (١٠): يمنح مجلس الجامعة بناءً على عرض من نائب الرئيس وفقاً لتوصيات المجلس ومجلسي الكلية والقسم الدرجات العلمية الآتية:

- (١) دبلوم الدراسات العليا: وفقاً لأحكام الفقرة (١) من المادة (١٣) من هذا النظام.
- (٢) الماجستير (بمقررات دراسية ورسالة).
- (٣) الدكتوراه (بمقررات دراسية ورسالة).

## الفصل الخامس

### نظام الدراسة

#### الفرع الأول

#### مدة الدراسة

مادة (١١): تحدد الفترة الزمنية لإتمام الدراسات العليا على النحو الآتي:

(١) الماجستير:

- أ- الحد الأعلى لمدة الماجستير ستة فصول دراسية.
- ب- الحد الأدنى لمدة الماجستير أربعة فصول دراسية (٣٠ ساعة معتمدة).
- ت- رسالة ماجستير يعدها الطالب ويحسب لها ٦ ساعات معتمدة.
- ث- وفي جميع الأحوال يحسب تقدير الطالب العام على أساس تراكمي في كل من المقررات والرسالة مجتمعة.

(٢) الدكتوراه:

- أ- الحد الأعلى لمدة الدكتوراه بعد الماجستير (٨) فصول دراسية.
- ب- الحد الأدنى لمدة الدكتوراه بعد الماجستير (٦) فصول دراسية (٣٠ ساعة معتمدة).
- ت- رسالة دكتوراه يعدها الطالب بعد اجتيازه الامتحان الشامل وتحسب لها ١٢ ساعة معتمدة.

## الفرع الثاني القبول والتسجيل

### أولاً شروط القبول

مادة (١٢):

أ) يشترط للقبول في برنامج الدراسات العليا ما يأتي:

- ١) أن يكون المتقدم لدرجة الماجستير حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى من إحدى الجامعات اليمنية أو جامعة معترف بها وبمعدل عام لا يقل عن جيد.
  - ٢) أن يكون المتقدم للدكتوراه حاصلاً على درجة الماجستير من إحدى الجامعات اليمنية أو جامعة معترف بها وبمعدل عام لا يقل عن جيد جداً.
  - ٣) أن يجتاز المتقدم امتحانان المفاضلة التي يحددها المجلس.
  - ٤) أن يجتاز المتقدم المقابلة الشخصية للبرامج التي تشترط ذلك من قبل لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يصدر بهم قرار من عميد الكلية بناء على توصيه القسم.
  - ٥) أن يجتاز المتقدم امتحان اللغة العربية المعد خصيصاً لهاذ الغرض والحصول على (٤٨٠) درجة في التوفل للغة الانجليزية واجتياز امتحان مهارات استخدام الكمبيوتر.
  - ٦) استيفاء أي شروط خاصة من القسم والكلية وبقراها المجلس شريطة عدم تعارضها مع أحكام هذا النظام.
  - ٧) أن لا يكون المتقدم قد فصل من أي جامعة أخرى لأسباب تأديبية.
  - ٨) أن يسدد الرسوم الدراسية المقررة.
- ب) لا يجوز القبول في برنامجين دراسيين في آن واحد.

### ثانياً : شروط التسجيل:

- مادة (١٣): مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٢) من هذا النظام يشترط لتسجيل رسالة الماجستير أو الدكتوراه ما يأتي:
- ١) اجتياز المقررات الدراسية المحددة في البرنامج بنجاح وبمعدل عام لا يقل عن جيد (٧٥٪) من العلامات، وفي حالة حصول الطالب على اقل من هذه الدرجة (دون ٧٥٪) فيمنح الطالب درجة الدبلوم دراسات عليا وينتهي قيده في برنامج الماجستير.
  - ٢) اجتياز الامتحان الشامل للدكتوراه وفي حال الإخفاق يعطي فرصة خلال فصل دراسي واحد للتقدم من جديد وعند إخفاقه في المرة الثانية يلغي قيده.
  - ٣) إنهاء المقررات الاستدراكية (تكميلية) بنجاح.

### الفرع الثالث

#### الانتقال والانسحاب وتوقيف القيد

##### أولاً الانتقال

##### مادة (١٤):

- (١) يجوز للطالب الانتقال من برنامج إلى آخر في نفس الجامعة بعد انتظامه بالدراسة أو البداية بالبحث.
- (٢) يجوز انتقال الطالب من برنامج خارج الجامعة إلى برنامج مماثل للبرنامج بالجامعة بعد استيفائه شروط القبول والتسجيل وتوافر الشواغر في البرنامج المنتقل إليه.
- (٣) يراعى في احتساب المقررات للطالب المنتقل من إحدى الجامعات اليمينية أو جامعة أخرى معترف بها ما يلي:
  - أ. أن لا يحسب للطالب المنتقل أي من المقررات التي درسها سابقاً وحصل بموجبها على شهادة أو درجة علمية أخرى.
  - ب. أن تكون المقررات التي سبق نجاحه فيها معادلة للمقررات المقررة في الخطة الدراسية المقررة وعلى أن لا يزيد ما يحسب له عن ٣٠٪ من عدد المقررات الدراسية في نفس البرنامج.
  - ت. أن لا يقل تقدير الطالب في كل مقرر عن الحد الأدنى للنجاح المنصوص عليه في هذا النظام.

##### ثانياً : الانسحاب وتوقيف القيد:

##### مادة (١٥):

- (١) يحق للطالب المنتحق بأي من برامج الدراسات العليا الانسحاب بناءً على رغبته بعد تسديد ما عليه من التزامات.
- (٢) يحق للطالب أن يتقدم بطلب توقيف قيده لمدة فصل أو فصلين ولمرة واحدة فقط.

### الفرع الرابع

#### الإنذار والفصل

##### أولاً : الإنذار:

##### مادة (١٦): ينذر الطالب في أي حالة م الحالات الآتية:

- (١) إذا تجاوز غيابه ٢٠٪ من إجمالي عدد الساعات المعتمدة للمقرر الدراسي الواحد.
- (٢) إذا كانت التقارير الفصلية للمشرف العلمي عليه تشير إلى تقاعسه وإهماله في إنجاز الرسالة.
- (٣) إذا قل معدل الطالب التراكمي عن (٧٥٪).
- (٤) إذا لم يسدد الرسوم المستحقة قبل نهاية امتحان الفصل الدراسي الأول.



**ثانياً الفصل:**

**مادة (١٧):** يفصل الطالب في أي حالة من الحالات الآتية:

- (١) إذا تم قبوله ولم يسجل في الفترة المحددة للتسجيل.
- (٢) إذا انقطع الطالب عن الدراسة لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول.
- (٣) إذا فشل الطالب في المحاولة الثانية للامتحان الشامل للدكتوراه ولا يحق له الالتحاق مجدداً في البرنامج ذاته.
- (٤) إذا استنفذ المدة المحددة للدراسة (الحد الأعلى) ولم يحصل على الدرجة العلمية.
- (٥) إذا قررت لجنة المناقشة الحكم على الرسالة بعدم صلاحيتها للمناقشة للمرة الثانية.
- (٦) إذا ارتكب مخالفة توجب إلغاء القيد بحسب لوائح الجامعة وتعليماتها.
- (٧) إذا رسب في أكثر من مقرر في الفصل الدراسي الواحد.
- (٨) إذا لم يحسن الطالب معدله التراكمي ليصل إلى ٧٥٪ بعد الإنذار الأول.

**الفرع الخامس****العلامات**

**مادة (١٨):** تكون العلامات التي يتم احتسابها للنجاح والرسوب كما يأتي:

| التقدير  | العلامة                 |
|----------|-------------------------|
| ممتاز    | من ٩٠٪ — ١٠٠٪           |
| جيد جداً | من ٨٠٪ — إلى أقل من ٩٠٪ |
| جيد      | من ٧٥٪ — إلى أقل من ٨٠٪ |
| مقبول    | من ٦٥٪ — إلى أقل من ٧٥٪ |
| راسب     | أقل من ٦٥٪              |

## الفرع السادس

### الامتحانات

#### مادة (١٩):

- (١) يؤدي الطالب الامتحانات المطلوبة في التواريخ المحددة في التقويم الجامعي الخاص بالدراسات العليا.
- (٢) إذا رسب الطالب في مقرر أو مقررين كحد أقصى يسمح له بدخول الامتحان التكميلي في العام القادم وفق التقويم الجامعي للدراسات العليا.
- (٣) يؤدي طالب الدكتوراه الامتحان الشامل (تحريري + شفهي) وفق موعد زمني يحدده المشرف وفي حالة رسوبه يسمح له بإعادة الامتحان للمرة الثانية خلال فصل دراسي، وعند رسوبه للمرة الثانية يفصل من البرنامج.

#### مادة (٢٠): يشترط في الامتحان الشامل لبرنامج الماجستير أو الدكتوراه ما يلي:

- (١) أن يتميز الامتحان الشامل بالشمول والتكامل غرضه الرئيس قياس الطالب العلمية وتمكنه من ربط المفاهيم والحقائق العلمية الأساسية والمتقدمة في كافة مجالات المعرفة، والعمل على توظيفها في حل المشكلات ببعديها العلمي والنظري في ميدان تخصصه العام والدقيق.
- (٢) أن يتم تنظيم الامتحان الشامل من قبل لجنة من المتخصصين أو لجنة الدراسات العليا بالقسم العلمي المعني، شريطة مراعاة التخصص، وتحديد مهام اللجنة الممتحنة على أن تتولى هذه اللجنة وبوجه خاص المهام الآتية:

- أ. تحديد المجالات أو المعارف التي يشملها الامتحان الشامل.
- ب. اقتراح القراءات اللازمة لتحقيق الهدف من الامتحان.
- ج. اختيار أعضاء هيئة التدريس من المتخصصين بموضوع الامتحان للقيام بوضع الأسئلة تصحيح الإجابات.
- د. تقديم نتائج الامتحان كاملة للجنة الكلية لدراساتها والتوصية بشأنها إلى المجلس لإقرارها.
- (٣) أن يتكون الامتحان الشامل من مجالين تكون مدة كل مجال ٣ ساعات وفقاً لتخصص الطالب.
- (٤) أن يعقد الامتحان الشامل خلال الأسبوعين التاليين للامتحانات النهائية في كل فصل دراسي، وفق الشروط الآتية:

- أ - يتقدم الطالب بطلب الامتحان الشامل بعد أن يكون قد أكمل دراسة المقررات الدراسية وفقاً للبرنامج الخاص بدرجته العلمية، شريطة أن لا يقل معدله التراكمي في هذه المقررات عن جيد أي بتقدير لا يقل عن نسبة ٧٥٪.
- ب - إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل يمكنه التقدم مرة ثانية في الفصل الذي يلي امتحانه الأول، وإذا رسب فيه يفصل من البرنامج، وإذا كان طالب مسجل في برنامج الماجستير يمكن أن يمنح دبلوم دراسات عليا منقطع.

- ج- يجب أن لا تقل درجة الامتحان الشامل في المجالين عن ٨٠٪ من الدرجة الكلية.  
د- تسجل درجة الطالب في الامتحان الشامل في كشف التقديرات بعبارة ناجح أو راسب فقط.

## الفصل السادس

### نظام التدريس والإشراف على الرسالة وتسجيلها ومناقشتها

#### الفرع الأول

#### نظام التدريس

مادة (٢١):

- (١) يتولى مهام التدريس في برنامج الدكتوراه الأساتذة والأساتذة المشاركين من حملة شهادة الدكتوراه.  
(٢) يتولى مهام التدريس في برنامج الماجستير الأساتذة والأساتذة المشاركين والأساتذة المساعدين من حملة شهادة الدكتوراه.

#### الفرع الثاني

#### الإشراف على الرسالة وتسجيلها ومناقشتها

مادة (٢٢):

- (١) يصدر قرار تعيين المشرف الأول والثاني على الرسالة من نائب الرئيس بناءً على توصية مجالس القسم والكلية والمجلس.

(٢) يجوز أن يكون المشرف الثاني من قسم آخر إذا تطلب موضوع الرسالة ذلك.

- (٣) تعتمد خطة الرسالة من نائب الرئيس بناءً على توصيات مجالس القسم والكلية والدراسات العليا بالنسبة للماجستير، وبعد اجتياز الطالب الامتحان الشامل بالنسبة للدكتوراه.

مادة (٢٣): يخضع أي تعديل في عنوان الرسالة للإجراءات التي تم إقرار الرسالة بها ويجوز إجراء التعديلات المناسبة على خطة البحث بما لا يتعارض مع عنوان الرسالة.

مادة (٢٤): يكون الحد الأعلى للرسائل التي يحث للأستاذ والأساتذ المشارك الإشراف عليها كمشرف أول خمس رسائل فقط ويجوز أن يعين الأستاذ المساعد كمشرف ثان بعد أن يكون قد قضى أربع سنوات في درجته.

مادة (٢٥): يجوز بقرار من نائب الرئيس بناءً على توصية من مجالس القسم والكلية والدراسات العليا أن يستمر عضو هيئة التدريس المجاز أو المعار أو المنتدب في الإشراف على رسالة الطالب أو المشاركة فيها شريطة أن يكون قادراً على مواصلة القيام بمهام الإشراف.

مادة (٢٦): يتم تحديد موضوع الرسالة والتسجيل والمتابعة وفق الخطوات الآتية:

- أ. يختار الطالب بعد التشاور مع المشرف الأول موضوع الرسالة ويقدم مشروع خطة البحث.
- ب. يناقش الطالب مشروع الخطة مع لجنة الإشراف وبعد الموافقة عليها يتم العرض على مجلس القسم.
- ج. يقدم الطالب مشروع البحث في جلسة مناقشة مفتوحة يعقدها القسم على أن يقوم الطالب بعد ذلك بإجراء التعديلات اللازمة وتقديمها لمجلس القسم.
- د. يصادق المجلس على مشروع البحث وخطته بناء على توصيات مجلس القسم والكلية.
- هـ. يقدم المشرف الرئيسي نهاية كل فصل دراسي من تاريخ بدء البحث تقريراً مفصلاً عن مدى تقدم الطالب فيبحثه من نسختين إحداها للقسم والأخرى للطالب.
- و. تحسب فترة إعداد الرسالة بدءاً من تاريخ موافقة مجلس القسم.

مادة (٢٧): يتم تقديم الرسالة للمناقشة بعد استيفاء الشروط الآتية:

- أ) إجازة المشرف الرئيسي للرسالة واعتبارها جاهزة للمناقشة ورفع تقرير كتابي منه بذلك للقسم.
- ب) اقتراح المشرف الأول عدداً من الأسماء يساوي ضعف عدد أعضاء لجنة المناقشة ورفعها إلى مجلس القسم لاختيار لجنة المناقشة من بينهم.
- ج) تقديم إفادة من إدارة القبول والتسجيل بالدارسات العليا إلى القسم باستيفاء الطالب متطلبات مناقشة الرسالة.

مادة (٢٨):

- أ) يصدر بتشكيل لجنة المناقشة وتحديد موعدها قرار من نائب الرئيس بناء على توصية مجالس القسم والكلية والدراسات العليا.
- ب) تتكون لجنة المناقشة على النحو التالي:
  - ١) المشرف الأول.
  - ٢) عضو هيئة تدريس ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف بالقسم.
  - ٣) عضو من خارج الجامعة يكون تخصصه ذا علاقة بموضوع الرسالة وتتنطبق عليه شروط الإشراف ويرأس اللجنة أقدمهم في الدرجة العلمية.

مادة (٢٩): تتم مناقشة الرسالة على النحو الآتي:

- ١) يعرض الطالب ملخصاً لرسالته على لجنة المناقشة.
- ٢) يتولى رئيس لجنة المناقشة إدارة المناقشة ولا يشترك فيها إذا كان هو المشرف.
- ٣) بعد انتهاء المناقشة تتداول لجنة المناقشة وتقرر بأغلبية أعضائها إحدى النتائج الآتية:
  - أ) إجازة الرسالة.
  - ب) إجازة الرسالة مع إجراء التعديلات اللازمة بمعرفة المشرف.

- (ج) إجازة الرسالة مع إجراء التعديلات اللازمة بمعرفة المشرف وموافقة لجنة المناقشة.  
 (د) عدم إجازة الرسالة.

مادة (٣٠): يرسل قرار لجنة المناقشة بعد اعتماده من مجلسي القسم والكلية إلى مجلس الدراسات العليا في موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ انتهاء المناقشة ولا يمنح الطالب الدرجة إلا بعد تعديل الرسالة إذا كانت تتطلب ذلك وفقاً للمادة السابقة.

مادة (٣١): يحسب المعدل التراكمي للطالب على النحو التالي:

(١) طالب الماجستير

٦٠٪ نتيجة المساقات الدراسية

٤٠٪ نتيجة تقويم ومناقشة رسالة الماجستير كحد أقصى.

(٢) طالب الدكتوراه:

٥٠٪ نتيجة الامتحان الشامل والمساقات الدراسية.

٥٠٪ نتيجة تقويم ومناقشة رسالة الدكتوراه منح الشهادة.

## الفصل السابع

### أحكام ختامية

مادة (٣٢): يفوض الطالب خطياً الجامعة حق تصوير الرسالة كلياً أو جزئياً وذلك لغاية البحث العلمي وللتبادل مع المؤسسات التعليمية والجامعية ذات العلاقة.

مادة (٣٣): يصدر المجلس التعليمات الخاصة بشكل ومظهر الرسالة العلمية الداخلي والخارجي.

مادة (٣٤): يمنح الطالب الذي يجتاز المقررات الدراسية ولم يتمكن من الحصول على ٧٥٪ كحد أدنى في المعدل التراكمي دبلوم دراسات عليا كدرجة نهائية.

مادة (٣٥): يجوز للجامعة إنشاء برامج دبلومات مهنية بعد الدراسات الجامعية الأولى لمدة عام ويصدر الوزير بقرار منه اللائحة الموحدة لإنشاء برامج دبلومات مهنية بعد الشهادة الجامعة الأولى في الجامعات اليمنية.

## مادة (٣٦):

(١) يتولى مهام التدريب في برنامج الدكتوراه الأساتذة والأساتذة المشاركين من حملة شهادة الدكتوراه.  
(٢) يتولى مهام التدريب في برنامج الماجستير الأساتذة المشاركين والأساتذة المساعدين من حملة شهادة الدكتوراه.

مادة (٣٧): يجوز لمجلس الجامعة البت في الحالات التي لم يرد بشأنها نص في هذا النظام وبما لا يتعارض مع أحكامه.

مادة (٣٨): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة مجلس الوزراء

بتاريخ ٩/ صفر/ ١٤٩٢هـ

الموافق ١٦/ فبراير/ ٢٠٠٨م

د. علي محمد مجور

د. صالح علي باصرة

رئيس مجلس الوزراء

وزير التعليم العالي والبحث العلمي



**النظام الموحد لشؤون الطلاب  
بالجامعات اليمنية ( الحكومية )**



**قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٨٤) لسنة ٢٠٠٨م****بشأن النظام الموحد لشؤون الطلاب بالجامعات اليمنية (الحكومية)****رئيس مجلس الوزراء:**

بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.  
وعلى القرار الجمهوري بالقانون رقم (١٧) لسنة ١٩٩٥م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٧م بشأن اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات اليمنية.  
وعلى القرار الجمهوري رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٧م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.  
وبناءً على عرض وزير التعليم العالي والبحث العلمي.  
وبعد موافقة المجلس الأعلى للجامعات.

**// قرر //****الفصل الأول****التسمية والتعريف ونطاق السريان**

مادة (١): يسمى هذا النظام بـ (( النظام الموحد لشؤون الطلاب بالجامعات اليمنية الحكومية)).  
مادة (٢): يكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة إزاء كل منها حيثما وردت في هذا النظام ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

|                             |                                                                                          |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| القانون:                    | القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٩٥م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.                             |
| المجلس الأعلى:              | المجلس الأعلى للجامعات اليمنية.                                                          |
| الوزارة:                    | وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.                                                      |
| الوزير:                     | وزير التعليم العالي والبحث العلمي.                                                       |
| المجلس الأعلى لشؤون الطلاب: | المجلس المتكون من نواب رؤساء الجامعات لشؤون الطلاب/ عمداء شؤون الطلاب بالجامعات اليمنية. |
| الجامعة:                    | كل جامعة يمنية حكومية تخضع لأحكام القانون                                                |
| مجلس الجامعة:               | مجلس كل جامعة يمنية حكومية تخضع لأحكام القانون.                                          |
| رئيس الجامعة:               | رئيس كل جامعة يمنية حكومية تخضع لأحكام القانون.                                          |
| مجلس شؤون الطلاب:           | مجلس شؤون الطلاب بكل جامعة يمنية حكومية تخضع للقانون                                     |
| نائب رئيس الجامعة:          | نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب/ عميد شؤون الطلاب.                                        |
| الكلية أو المركز:           | كل كلية أو مركز علمي وأكاديمي تابع لأي من الجامعات اليمنية حكومية.                       |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مجلس الكلية أو المعهد أو المركز: | مجلس كل كلية أو معهد أو مركز علمي وأكاديمي يتبع الجامعة                                                                                                                                                                                                           |
| القسم:                           | كل قسم علمي في الكلية أو المركز.                                                                                                                                                                                                                                  |
| مجلس القسم:                      | مجلس كل قسم علمي في كلية أو مركز.                                                                                                                                                                                                                                 |
| القدرة الاستيعابية:              | عدد المقاعد التي يحددها مجلس الكلية ويوافق عليها مجلس شؤون الطلاب ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى لشؤون الطلاب ويقرها المجلس الأعلى للجامعات سنوياً للقبول في كل جامعة وكلية وتخصص أو مركز ويتنافس على شغلها المتقدمون الذين تنطبق عليهم الشروط في المواعيد المحددة. |
| التسيق:                          | المفاضلة بين المتقدمين لشغل المقاعد المحددة في أي من الكليات أو التخصصات أو المراكز بحسب رغباتهم ومعايير المفاضلة المحددة ووفقاً لسياسة التسيق والقبول السنوية.                                                                                                   |
| القبول:                          | تسلم ملفات الطلاب الذين استوفوا شروط وإجراءات قبولهم بصورة نهائية في كل كلية أو تخصص أو مركز وفق أنظمة ومعايير المفاضلة التي تحددها سياسة التسيق والقبول السنوية.                                                                                                 |
| التقويم الجامعي:                 | البرنامج الزمني الذي تنفذ الجامعة بموجبه نشاطاتها خلال العام الجامعي وفقاً للتقويم المقرر من المجلس الأعلى للجامعات.                                                                                                                                              |
| المستوى الدراسي:                 | فترة دراسية تتكون من فصلين دراسيين في الكليات التي تطبق نظام الفصل الدراسي أو من سنة دراسية في الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية.                                                                                                                             |
| الرسوم الدراسية والنشاطات:       | المبالغ التي يدفعها الطالب سنوياً أو لمرة واحدة عند القبول.                                                                                                                                                                                                       |
| المنحة الدراسية:                 | المقعد الدراسي الذي يتم دفع مخصصاته المالية من جهة حكومية أو خاصة أو لوافدين بموجب البروتوكولات والاتفاقيات المعمول بها.                                                                                                                                          |
| الطالب:                          | كل طالب وطالبة مسجل بأحد التخصصات في الكلية أو المركز للحصول على الدرجة الجامعية الأولى وما يزال مواصلاً دراسته بحسب النظم الجامعية.                                                                                                                              |
| الاتفاقيات (البروتوكولات):       | الاتفاقيات العربية أو الدولية للتعاون الثقافي والعلمي والتعليمي السارية المفعول وتعديلاتها التي التزمت بها الجمهورية اليمنية، أو كانت أي من الجامعات اليمنية طرفاً فيها.                                                                                          |
| أنظمة التعليم الغير مجانية:      | الدراسة بالجامعة على النفقة الخاصة للطلاب أو بالنظام الموازي أو بالتعليم الموجه (عن بُعد)... الخ، وفق النظم الخاصة بذلك.                                                                                                                                          |
| المرحلة الجامعية الأولى:         | مرحلة الحصول على درجة البكالوريوس أو الدبلوم بعد الثانوية.                                                                                                                                                                                                        |

النشاط الطلابي:

الأنشطة الطلابية اللاصفية التي يمارسها الطلاب عبر الأطر المحددة لهذه الأنشطة سواء كان ذلك من خلال الاتحاد الطلابي أو الجمعيات العلمية أو أسر النشاط الطلابية أو أنشطة الجواله أو من خلال الأنشطة الرياضية والاجتماعية والثقافية والإبداعية التي ترعاها الجامعة.

مادة (٣) تسري أحكام هذا النظام على طلاب الجامعات اليمنية الحكومية المسجلين لنيل الدرجة الجامعية الأولى.

## الباب الثاني

### التنسيق والقبول ونقل القيد والتحويل

#### الفصل الأول

#### التنسيق والقبول

مادة (٤): تحدد سياسة القبول بما يخدم حاجة الجمهورية اليمنية من الكوادر في مختلف التخصصات مع الالتزام بالدور المعرفي والتنويري للجامعة وتكافؤ الفرص التعليمية.

مادة (٥): يقر مجلس الجامعة سنوياً سياسة التنسيق والقبول بناءً على مقترحات مجالس الكليات ومجلس شؤون الطلاب ويرفعها إلى المجلس الأعلى لشؤون الطلاب ويتم اعتمادها من المجلس الأعلى للجامعات. ويجب أن تشمل تلك السياسة ما يأتي:-

- أ- القدرة الاستيعابية لكل كلية أو قسم وتخصص ومركز ووفق كل نظام دراسي.
- ب- الحد الأدنى للنسب المئوية في الثانوية العامة المطلوبة للمفاضلة أو القبول في كل كلية وتخصص ومركز.
- ج- تعيين الكليات والتخصصات والمراكز التي يتطلب القبول بها إجراء المفاضلة بين المتقدمين وتحديد معايير المفاضلة.
- د- تحديد مواعيد التنسيق والقبول بدءاً وانتهاءً.

مادة (٦): يحدد نظام المفاضلة بين المتقدمين للتنسيق والقبول في ضوء المعايير الآتية:

- أ- النسب المئوية في الثانوية العامة.
- ب- اختبارات القبول العامة أو الجزئية (في مواد مختارة).
- ج- المقابلة الشخصية.
- د- المزج بين أي من هذه المعايير بعضها مع بعض للوصول إلى نظام أفضل على أن يحقق العدالة والمساواة بين جميع المتقدمين.

مادة (٧): مع مراعاة شروط ومتطلبات القبول الخاصة بكل كلية وأحكام هذا النظام يشترط لقبول الطالب بإحدى كليات الجامعة الشروط الرئيسية الآتية:-

- أ- أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- ب- أن يكون عام الحصول على الثانوية ضمن الأعوام التي يقبل الحاصلون على مؤهلات الثانوية خلالها وبحيث لا يتجاوز خمسة أعوام.
- ج- أن يستوفي الطالب شروط التنسيق والقبول المحددة بالجامعة.
- د- اجتياز نظام المفاضلة في الكليات والتخصصات والمراكز التي تتطلب إجراء المفاضلة.
- مادة (٨): يتم تقديم طلبات التنسيق للطلاب بالمنح والمقاعد الدراسية إلى الوزارة ليتم من خلالها توزيع المتقدمين على الجامعات لإجراء القبول النهائي وعلى أن يتم ذلك قبل بداية العام الجامعي.
- مادة (٩): يجوز قبول عدد محدد (لا يزيد عن ٥٪ من القدرة الاستيعابية لأية كلية وتخصص ومركز) من اليمنيين الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس الراغبين في الالتحاق بكليات أو تخصصات أخرى بالشروط الآتية:
- أ- أن يكون المتقدم خريج جامعة معترف بها ومعتمدة أكاديمياً.
- ب- أن يستوفي المتقدم كل شروط القبول المطلوبة للالتحاق بالجامعة في السنة التي يرغب الالتحاق بها عدا عام الحصول على شهادة الثانوية العامة فيحدد بناءً على تاريخ آخر شهادة جامعية حصل عليها المتقدم إذا قبل كطالب مستجد.
- ج- في حالة قبول الطالب في تخصص أو كلية مناظرة للكلية أو التخصص السابق بثلاث عدد المقررات على الأقل تجرى له مقاصة علمية ويمنح شهادة درجات وتقديرات بالمقررات التي استكملها بالكلية أو التخصص الأخير.
- مادة (١٠): لا يجوز قبول الطالب في أي من كليات الجامعة وتخصصاتها إلا إذا كان قد درس في الثانوية العامة المواد المؤهلة للقبول بالكلية أو التخصص الذي يرغب الطالب الالتحاق به.
- مادة (١١): يشترط لقبول الشهادة الصادرة من خارج اليمن التصديق عليها من السلطات المختصة في بلد الإصدار وفي اليمن، وإخضاعها للمعادلة من لجنة المعادلات بالجامعة.
- مادة (١٢): تسجيل الطالب:
- أ- يعد الطالب مسجلاً بالجامعة بعد استيفاء الوثائق المطلوبة وفقاً لشروط وضوابط القبول ودفع المبالغ والرسوم المقررة ويمنح رقم قيد في الكلية المعنية.
- ب- يحفظ ملف الطالب في أرشيف التسجيل بالكلية أو الجامعة على أن يحتوي الملف على جميع وثائق القبول وتضاف إليه كل الوثائق المتعلقة بالطالب وأحواله الدراسية والمالية خلال مدة دراسته بالجامعة.

## الفصل الثاني

### نقل القيد والتحويل

مادة (١٣): يجوز للطالب المسجل في إحدى كليات الجامعة إذا تعثر في سنته الدراسية الأولى نقل قيده إلى تخصص آخر في إطار الكلية.

مادة (١٤): يجوز للطالب التحويل من كلية إلى كلية أخرى في إطار الجامعة مرة واحدة فقط.

مادة (١٥): يجوز للطالب أن يحول من جامعة إلى أخرى وفق الشروط الآتية:

- أ- أن تكون الجامعة المحول منها معترفاً بها ومعتمده أكاديمياً.
- ب- ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- ج- أن يكون الطالب قد نجح في المستوى الأول على الأقل بالجامعة المحول منها.
- د- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول في الكلية المحول إليها في نفس سنة التحاقه بالجامعة المحول منها.
- هـ- ألا يكون الطالب قد انقطع عن الدراسة في الجامعة المحول منها أكثر من عامين جامعيين في الكليات النظرية أو أكثر من عام جامعي في الكليات العملية.
- و- أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة التي يرغب الطالب التحويل إليها.

مادة (١٦) أ. يقوم القسم المختص بإجراء المقاصة للمقررات الدراسية التي سبق للطالب (المنقول قيده أو المحول) النجاح فيها مع المقررات الدراسية في نظام القسم، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام وتحسب على الطالب المقررات التي سبق أن رسب بها على أنها مقررات رسوب إن كانت ضمن الخطة الدراسية للتخصص الذي نقل الطالب قيده أو حوّل إليه كما تحسب المدة التي قضاه الطالب قبل نقل القيد أو التحويل ضمن المدة القصوى المحددة للدراسة بالتخصص الذي نقل الطالب قيده أو حوّل إليه.

ب. تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المنقول المقررات التي عودلت له بحسب المقاصة العلمية.

مادة (١٧): لا يجوز للطلاب المقبولين على المنح الدراسية نقل القيد والتحويل إلا بعد موافقة الوزارة.

مادة (١٨): لا يجوز نقل القيد أو التحويل للفئات الآتية:

- أ- الطالب المستجد في المستوى الأول إلا في فترة القبول والتسجيل ولمرة واحدة.
- ب- الطالب المفصول من أية كلية - أو جامعة - لأي سبب من الأسباب.
- ج- الطالب الناجح إلى المستوى الثاني فأعلى إلا إذا كان نقل قيده أو تحويله إلى تخصص مناظر لتخصصه السابق بـ ٥٠٪ على الأقل من عدد المقررات.
- د- الطالب الذي تقررت عليه عقوبة تأديبية إلا بعد انتهاء الفترة المقررة لتنفيذ العقوبة التأديبية.

مادة (١٩): تجرى المقاصة للطالب المحول من جامعة أخرى ويشترط أن يدرس ٥٠٪ على الأقل من إجمالي المقررات في الجامعة المحول إليها.

## الباب الثالث

### الدراسة ووقف القيد والانسحاب والفصل من الدراسة

#### الفصل الأول

##### الدراسة

مادة (٢٠): يبدأ العام الجامعي في شهر سبتمبر من كل سنة، وتستمر الدراسة (٣٢) أسبوعاً في العام الجامعي بواقع (١٦) أسبوعاً في الفصل الدراسي وتكون عطلة نصف العام أسبوعين وفقاً للتقويم الجامعي.

مادة (٢١): نظام الدراسة في جميع كليات ومراكز الجامعة، يقوم على أساس الانتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن ٧٥ ٪ من المحاضرات النظرية والدروس العملية لكل مقرر بحسب الخطة الدراسية ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الاختبار النهائي بسبب الغياب راسباً في المقرر.

مادة (٢٢): يبين دليل الكلية الخطة الدراسية وما تشمله من مقررات دراسية موزعة على فصول أو سنوات دراسية، ويجب أن تشمل الخطة الدراسية في الدليل - ما يأتي:

- رقماً ورمزاً لكل مقرر بحيث يدل على الكلية، والقسم والشعبة والتخصص والمستوى.
- عدد الساعات المحددة لكل مقرر وتوزيعها على جوانبه (النظري - والمعملي - والسري).
- توصيفاً لكل مقرر من حيث الأهداف والمحتويات والنشاطات والمراجع وأساليب التقويم.
- توزيع هذه المقررات على السنوات والفصول والمستويات الدراسية، ويجب أن تحتوي الخطط الدراسية على مقررات متطلبات الجامعة والكلية والتخصص.

مادة (٢٣): تبين أدلة الكليات الحد الأدنى لمدة الدراسة فيها للحصول على الدرجة الجامعية الأولى، ويُعدّ الحد الأدنى زائداً نصف مدة الدراسة حداً أقصى لبقاء الطالب في الكلية.

مادة (٢٤): الطالب المنقول بمقررات أو الباقي للإعادة في المستوى الدراسي نفسه يعيد في العام التالي مباشرة دراسة المقررات التي تبقى بها، وإلاَّ عُدَّ غائباً فيها، وفي حالة إجراء أي تغيير في الخطة الدراسية يسري على الطالب الباقي للإعادة في نفس المستوى ابتداءً من المستوى الدراسي الذي تبقى فيه.

مادة (٢٥): في الكليات التي تدرّس مقررات اختيارية يحق للطالب إذا رسب بأحد هذه المقررات أن يدرس في السنة التالية مقررًا اختياريًا آخر بعد موافقة القسم، ولا يحسب المقرر الاختياري السابق ضمن المعدل التراكمي للطالب.

مادة (٢٦): لا يجوز للطالب إعادة دراسة مقرر سبق نجاحه فيه.

مادة (٢٧): لا يجوز لأي طالب أن يكون مسجلاً في الجامعة لدرجتين علميتين في وقت واحد.

## الفصل الثاني

### وقف القيد وعدم أداء الإختبارات بعذر

مادة (٢٨): يجوز للطالب وقف قيده مؤقتاً وفق القواعد والإجراءات الآتية:-

- أ- تقديم طلب وقف القيد إلى عميد الكلية في مدة تسبق الإختبارات النهائية بأسبوعين على الأقل.
- ب- أن يرفق بالطلب عذراً مسوّغاً لوقف القيد.
- ج- لا يجوز وقف القيد في المستوى الأول نهائياً وكذا للطالب المنقول قيده أو المحول إلا بعد أن يجتاز سنة دراسية على الأقل بنجاح ويجوز لمجلس الكلية النظر في بعض الحالات الإستثنائية لوقف القيد بعد مضي فصل دراسي بنجاح.
- د- لا يجوز وقف القيد للطالب الوافد إذا كانت لوائح المنح أو القبول بمقاعد دراسية تشترط ذلك.
- هـ- لا يحق للطالب الباقي للإعادة في المستوى نفسه وقف قيده.
- و- الحد الأعلى لوقف القيد سنتان دراسيتان أو أربعة فصول دراسية سواء أكانت منفصلة أم متصلة خلال دراسته للحصول على الدرجة الجامعية الأولى مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من المادة (٣٢) من هذا النظام.

مادة (٢٩) أ. يجوز للطالب الذي أوقف قيده إعادة القيد بناء على طلب يقدمه لعميد الكلية وفق النموذج المعد لذلك في مدة أقصاها ثلاثة أسابيع من بداية الفصل الدراسي التالي لوقف القيد مباشرة إذا كان نظام الدراسة فصلياً وبداية العام الجامعي التالي إذا كان نظام الدراسة سنوياً.

ب. إذا لم يتقدم الطالب بطلب إعادة قيده بعد انتهاء مدة وقف القيد يُعدّ غائباً بدون عذر مقبول.

مادة (٣٠): وقف القيد لا يعفي الطالب من أية رسوم أو غرامات مقررة عليه قبل وقف القيد ولكنه يحفظ له حقه فيما يستحقه من تقديرات نتائج الإختبارات. ولا تحتسب مدة وقف القيد ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة المسموح بها للحصول على الدرجة الجامعية الأولى.

مادة (٣١): يجوز لعميد الكلية قبول عذر الطالب عن أداء اختبار مقرر أو أكثر من مقررات العام الجامعي أو الفصل الدراسي إذا كان سبب الغياب عذراً قهرياً تؤكده وثائق رسمية أو معتمدة من طبيب الجامعة أو الكلية إذا كان العذر بسبب المرض، على أن تقدم الوثائق اللازمة إلى عمادة الكلية خلال مدة أقصاها أسبوع قبل أو بعد الإختبار.

مادة (٣٢): يترتب على قبول عذر الطالب بحسب المادة (٣١) من هذا النظام ما يأتي:-

- أ- يدون أمام اسمه (غائب بعذر) في الوثائق والسجلات كافة.
- ب- يعفى الطالب بناءً على ذلك من غرامة الغياب.
- ج- عند إعادة الطالب المقرر أو المقررات التي عدّ فيها غائباً بعذر تحسب له النتيجة من الدرجة النهائية.

- د- إذا قُبلَ عذر غياب الطالب بجميع مقررات الفصل الدراسي أو العام الجامعي فإن ذلك يعد ضمن الحد الأعلى لمدة وقف القيد المنصوص عليها في الفقرة (و) من المادة (٢٨) من هذا النظام.

### الفصل الثالث

#### الانسحاب

- مادة (٣٣): يحق للطالب أن ينسحب من الدراسة في الجامعة وفق الضوابط الآتية:-
- أ- أن يتقدم الطالب شخصياً أو من يوكله رسمياً بطلب الانسحاب لعميد الكلية.
- ب- أن يسدد الطالب ما عليه من التزامات مالية وعينية للجامعة، وأن يخلي طرفه من الجهات ذات العلاقة في الجامعة، وفق النموذج المعد لذلك.
- مادة (٣٤): لا يحق للطالب المنسحب مطالبة الجامعة بإعادة ما دفعه إليها من مبالغ مالية ما لم يكن مستجداً في إحدى المستويات الدراسية ولم تتجاوز الدراسة شهراً من بداية العام الجامعي.
- مادة (٣٥): تُسلم للطالب المنسحب وثائقه الخاصة به التي قدمها عند إلتحاقه بالكلية أو المركز.
- مادة (٣٦): يحق للطالب المنسحب الحصول على وثيقة بالمواد التي درسها بالجامعة على أن يوضح فيها أنه منسحب من الجامعة وتاريخ الانسحاب.

### الفصل الرابع

#### الفصل من الدراسة

- مادة (٣٧): يفصل الطالب من الدراسة في الحالات الآتية:-
- أ- إذا أتضح أن قبوله لا يتفق مع الأحكام العامة للقبول، أو إذا أتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية يعتبر قيده ملغياً من تاريخ قبول تحويله للجامعة.
- ب- إذا تغيب بدون عذر أكثر من (٥٠٪) من المقررات الدراسية في السنة الأولى.
- ج- إذا تبقى في المستوى الدراسي سنتين دراسيتين ولم ينتقل إلى المستوى الأعلى مع مراعاة المادة (٢٩) من هذا النظام.
- د- إذا تجاوز الحد الأقصى للمدة المقررة لدراسته ولم يتخرج بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام.
- هـ- إذا صدر قرار بالفصل كعقوبة تأديبية بموجب ماورد في الباب الخامس من هذا النظام.
- و- إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الإختبارية الواحدة.
- مادة (٣٨): يحق للطالب المفصول سحب وثائقه من الجامعة، على أن يوضح في وثائقه الصادرة عن الجامعة بأنه فصل من الجامعة، وأسباب الفصل وتاريخه، وعلى أن يدفع ما عليه من التزامات مالية أو عينية للجامعة.



مادة (٣٩): لا يحق للمفصولين لأسباب تأديبية الالتحاق بالجامعة مرة أخرى إلا بحكم قضائي بات.

## الباب الرابع

### الاختبارات والتقييم

#### الفصل الأول

#### الاختبار النهائي

مادة (٤٠): يحق لمجلس الكلية تشكيل لجنة خاصة تقوم بتسيير أعمال الإختبار النهائي ورصد الدرجات.

مادة (٤١): يضع مدرس المقرر أسئلة الإختبار، ويجوز عند الإقتضاء بناء على إقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية.

مادة (٤٢): يصحح مدرس المقرر أوراق الإختبار النهائي لمقرره، ويجوز لرئيس القسم عند الحاجة أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح، ويجب ان يتم التصحيح خلال المدة المحددة بالتقويم الجامعي.

مادة (٤٣): يرصد من يقوم بتصحيح الإختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم.

مادة (٤٤): على جميع أساتذة المقررات أن يعلنوا نتائج أعمال الفصل ودرجات الجزء العملي وأسماء المحرومين قبل بداية الإختبارات النهائية بأسبوعين على الأقل معتمدة من رئيس القسم.

مادة (٤٥): لا يجوز أن يدخل مكان الإختبار أي طالب بعد مرور نصف ساعة على الأكثر من بدء الموعد المحدد للإختبار، كما لا يسمح للطلاب بمغادرة مكان الإختبار إلا بعد مضي نصف زمن الإختبار على الأقل.

مادة (٤٦): يلتزم الطالب الباقي للإعادة بسبب رسوبه أو غيابه بدون عذر أو لحرمانه من دخول الإختبارات بأداء الغرامات المقررة بالجامعة.

مادة (٤٧): لا يجوز لأستاذ المقرر تعديل أي من بيانات النتائج بعد تسليمها ما لم يكن هناك خطأ مادي واضح تم الإطلاع عليه من قبل عميد الكلية وفق المادة (٥٠) من هذا النظام

مادة (٤٨): يحق للطلاب التظلم من نتيجة أي مقرر بعد دفع مبلغ مالي كتأمين عن أحقيته في التظلم طبقاً للنظام المالي بالجامعة وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة بعدها يسقط حقه في التظلم فان ثبت أحقيته في التظلم يعاد مبلغ التأمين.

مادة (٤٩): تتم عملية التصحيح للاختبارات النهائية في جميع الكليات باستخدام الأرقام السرية.

مادة (٥٠): يقتصر الحق في التظلم من نتيجة الإختبار على الكشف عن كراسات إجابة الطالب ومراجعة رصد الدرجات أو جمعها فقط، وإذا أتضح أن إجابة أي من الأسئلة لم تصحح أو لم توضع لها درجات فيستدعي الكنترول المختص مصحح المقرر خطياً عن طريق عمادة الكلية لعرض الحالة عليه وتصويب الخطأ إن وجد، وتثبت جميع هذه الحالات في محاضر رسمية معتمدة من العميد وتوزع

نسخ منها مع المحاضر للجهات ذات العلاقة بالجامعة وتعلن نتيجة التظلم للطلاب خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ إعلان النتيجة.

مادة (٥١): لا يجوز الشطب أو الحذف أو الإضافة أو التعديل أو التغيير أو استخدام المواد المزیلة في أصول كشوف رصد الدرجات بعد إقرارها.

مادة (٥٢): تحفظ كراسات إجابات الطلاب بالكلية لمدة عامين جامعيين على الأقل، ويحق للكلية بعد ذلك التخلص منها بموجب محاضر رسمية.

مادة (٥٣): يعقد إختبار الدور الثاني لطلاب المستوى النهائي فقط ممن تبقى على تخرجهم ما لا يزيد على ثلاثة مقررات وذلك في الموعد الزمني المحدد بالتقويم الجامعي مع مراعاة القواعد الخاصة بكلية العلوم الطبية وبرامج التعليم الموجه (عن بُعد).

مادة (٥٤): يحدد مجلس الكلية - بناء على توصية مجلس القسم المختص مدة الإختبار التحريري النهائي، على ألا تقل عن ساعة، ولا تزيد عن ثلاث ساعات.

مادة (٥٥): تعاد نتيجة الإختبار لأستاذ المقرر إذا أدى الإختبار إلى نتيجة غير منطقية (تشوه التوزيع الاعتدالي للدرجات) وفي هذه الحالة يعيد أستاذ المقرر النظر في نتيجة الإختبار أو يقدم تفسيراً مقبولاً لها يقره مجلس القسم ويعتمده مجلس الكلية.

مادة (٥٦): بغرض تحسين الإختبارات وتطوير أساليب التقويم يكلف رئيس الجامعة أو نائبة لشؤون الطلاب لجاناً علمية متخصصة تقوم باختيار عينات عشوائية من الإختبارات النهائية تمثل التخصصات المختلفة في الكليات والأقسام، وتقوم بتحليلها وتقويمها في ضوء معايير علمية، وتقدم بشأنها المقترحات المناسبة.

## الفصل الثاني

### التقديرات

مادة (٥٧): تحسب التقديرات للمقررات، وكذا التقديرات السنوية على النحو الآتي:-

|                 |                       |                  |
|-----------------|-----------------------|------------------|
| ممتاز           | من ٩٠% إلى ١٠٠%       | ويرمز لها (م)    |
| جيد جدا         | من ٨٠% إلى أقل من ٩٠% | ويرمز لها (ج ج)  |
| جيد             | من ٦٥% إلى أقل من ٨٠% | ويرمز لها (ج //) |
| مقبول           | من ٥٠% إلى أقل من ٦٥% | ويرمز لها (ل)    |
| ضعيف            | أقل من ٥٠%            | ويرمز لها (ض)    |
| غائب            | صفر                   | ويرمز لها (غ)    |
| غائب بعذر مقبول | غائب بعذر             | ويرمز لها (غ ب)  |
| محروم           | محروم                 | ويرمز لها (مح)   |

## عدا كليات الطب فتحسب تقديراتها على النحو الآتي:

|                 |                       |                  |
|-----------------|-----------------------|------------------|
| ممتاز           | من ٩٠٪ إلى ١٠٠٪       | ويرمز لها (م)    |
| جيد جداً        | من ٨٠٪ إلى أقل من ٩٠٪ | ويرمز لها (ج ج)  |
| جيد             | من ٧٠٪ إلى أقل من ٨٠٪ | ويرمز لها (ج //) |
| مقبول           | من ٦٥٪ إلى أقل من ٧٠٪ | ويرمز لها (ل)    |
| ضعيف            | أقل من ٦٥٪            | ويرمز لها (ض)    |
| غائب            | صفر                   | ويرمز لها (غ)    |
| غائب بعذر مقبول | غائب بعذر             | ويرمز لها (غ ب)  |
| محروم           | محروم                 | ويرمز لها (مح)   |

## مادة (٥٨): لتحسين وضع الطالب يمنح:

- (٢٪) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها للنجاح في المقرر.
- (١٪) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها لتحسين التقدير في ذلك المقرر.
- (٥٪) من الدرجة النهائية لمقرر واحد في كليات العلوم الطبية إذا كان هذا المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه ولا تحسب الدرجة المضافة ضمن مجموع الدرجات التراكمية لتخرج الطالب.
- (١٠٪) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط في بقية الكليات إذا كان هذا المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه ولا تحسب الدرجات المضافة ضمن مجموع الدرجات التراكمية لتخرج الطالب.

مادة (٥٩): تحدد الدرجة النهائية لكل مقرر بحسب الساعات المعتمدة والمخصصة له بواقع خمسين درجة لكل ساعة نظرية معتمدة، وكل ساعتين عمليتين تساوي ساعة نظرية واحدة معتمدة.

مادة (٦٠): تقرب كسور الدرجات الحاصل عليها الطالب في أي مقرر لأقرب رقم صحيح لصالح الطالب.

مادة (٦١): إذا نجح الطالب في مقرر ما بعد إختباره للمرة الثانية أو أكثر فترصد له الدرجة الصغرى للمقرر (٦٥٪) في كليات الطب و(٥٠٪) في الكليات الأخرى، ويكون تقديره مقبولاً، أما الطالب الغائب بعذر مقبول أو الموقف قيده فترصد له الدرجات التي حصل عليها كاملة.

مادة (٦٢) أ. تحسب درجات أعمال السنة أو الفصل الدراسي للمقرر بواقع (٣٠٪) على الأقل من النهاية العظمى لدرجة المقرر.

ب. تحسب درجات الإختبار النهائي للمقرر بواقع (٧٠٪) من النهاية العظمى لدرجة المقرر.

ج. تجمع درجات أعمال السنة أو الفصل الدراسي مع درجة الإختبار النهائي لتحسب للطالب الدرجة الكلية التي يستحقها في ذلك المقرر.

د - في حالة المقررات التي لها جوانب تطبيقية أو عملية تجمع درجة الإختبارات التحريرية مع درجة أعمال الفصل بالإضافة إلى درجات الجزء التطبيقي والعملي، وتحدد في ضوء ذلك المجموع الدرجة النهائية للطالب في كل مقرر على النحو الآتي:-

- يعد الطالب ناجحاً في المقرر إذا كان المجموع الكلي للدرجتين لا يقل عن (٥٠٪) من النهاية العظمى لدرجات المقرر، وبالنسبة لكليات الطب فيجب أن لا يقل مجموع الدرجتين عن (٦٥٪) من النهاية العظمى لدرجات المقرر وفي كل الأحوال يشترط ألا تقل أي من الدرجتين عن (٣٥٪) من الدرجة الكلية لكل جزئي.

- إذا رسب الطالب في أحد جزئي المقرر - الجزء العملي أو الجزء النظري - يُعدّ راسباً في المقرر، وعليه إعادة الجزء العملي والجزء النظري إذا كان الطالب باقياً للإعادة في المستوى الدراسي نفسه.

مادة (٦٣): يعد الطالب غائباً في حالة عدم حضور الإختبار النهائي للمقرر إلا إذا كان قد قُبِلَ عذر غيابه بحسب المادة (٣٣) من هذا النظام فترصد له في كشوفات النتائج غياب بعذر.

مادة (٦٤): يحدد عدد المقررات التي يجوز للطالب الانتقال بها إلى مستوى أعلى بثلاثة مقررات مع مراعاة القواعد الخاصة بكليات العلوم الطبية التي تشترط عدداً أقل من ثلاثة مقررات أو تشترط النجاح بجميع المقررات للانتقال إلى المستوى الأعلى وفي كل الأحوال لا يكون الانتقال من مستوى إلى آخر إلا في نهاية العام الجامعي (أو بعد نتائج الدور الثاني بحسب المادة (٥٣) من هذا النظام).

مادة (٦٥): يُحدد التقدير السنوي للطالب على النحو الآتي:

أ - الطالب الناجح في جميع المقررات تجمع الدرجات الحاصل عليها، وتقسم على مجموع الدرجات النهائية للمقررات، وتحدد النسبة المئوية الناتجة عن ذلك تقدير الطالب وفق المادة (٥٧) من هذا النظام.

ب - الطالب المنقول إلى المستوى الأعلى بمقررات وفق المادة (٦٤) من هذا النظام تكتب له بدلاً عن التقدير كلمة (منقول). ويذكر عدد المقررات المتبقي بها.

ج - الطالب الباقي للإعادة يكتب له بدلاً عن التقدير عبارة (باق للإعادة) ويذكر عدد المقررات المتبقي بها.

مادة (٦٦): يحسب تقدير تخرج الطالب تراكمياً بجمع الدرجات التي حصل عليها في جميع المقررات الدراسية المطلوب منه إجتيازها للتخرج (من المستوى الأول حتى المستوى النهائي)، وقسمة ناتج الجمع على مجموع الدرجات النهائية للمقررات الدراسية المشار إليها آنفاً، ويحسب التقدير كما ورد في المادة (٦٨) من هذا النظام مع ملاحظة عدم جواز التقريب.

مادة (٦٧): يقدر نجاح الطالب للحصول على درجة البكالوريوس والليسانس بإحدى التقديرات الآتية:-

ممتاز.

جيد جداً.

جيد //.

مقبول.

مع مراعاة ما ورد في المادة (٥٧) والمادة (٦٨) من هذا النظام، ويتم إعداد كشوفات التخرج بناءً على ترتيب التقديرات المذكورة، وبحسب النسبة المئوية للتخرج وذلك خلال المدة المحددة في التقويم الجامعي.

مادة (٦٨): يمنح الطالب عند تخرجه مرتبة الشرف وفق القواعد الآتية:-

- أ- إذا حصل على تقدير جيد جداً على الأقل في جميع المستويات الدراسية، وألاً يكون قد حصل على تقدير مقبول في أي من مقررات التخصص بدءاً من المستوى الأول وحتى المستوى النهائي.
- ب- ألاً يكون قد رسب أو حُرِم أو غاب بدون عذر مقبول في أي مقرر دراسي خلال مدة دراسته بالجامعة.
- ج- أن يكون قد أكمل متطلبات التخرج خلال الحد الأدنى لسنوات الدراسة المحددة في تخصصه ما لم يكن قد أوقف قيده أو غاب بعذر مقبول وفقاً لما ورد في هذا النظام.
- د- ألاً يكون قد صدرت ضده أية عقوبة تأديبية.

مادة (٦٩): تحدد النظم الداخلية للكليات قواعد التقويم الخاص بالمقررات البحثية أو التربوية العلمية أو الوسائل التعليمية أو التطبيقية أو التدريبية أو المشروعات العملية بما لا يتعارض مع هذا النظام.

## الباب الخامس

### الحقوق والضوابط التأديبية للطلاب

مادة (٧٠): جميع الطلاب المسجلين في الجامعة بمختلف مستوياتهم الدراسية يخضعون للقواعد والضوابط التأديبية المبينة في هذا النظام.

مادة (٧١): يعد حصول الطلاب على العلم والمعرفة اول واهم حق من حقوقهم ويرافق ذلك مجموعة من الحقوق تميز شخصية الطالب الجامعي عن غيره، ومن هذه الحقوق على سبيل المثال - لا الحصر - ما يأتي:-

- أ- إبداء الرأي والمشاركة الفعالة فيما تقوم به الجامعة من برامج علمية وخطط دراسية وتقييم الأداء وفق المعايير العلمية والأكاديمية والإدارية.
- ب- الحصول على البطاقة الجامعية باعتبارها الوثيقة التي تثبت هوية الطالب داخل الحرم الجامعي.

- ج- التكريم إذا كان الطالب ضمن من تنطبق عليه شروط التكريم، ومن ذلك ظهور اسمه في لوحة الشرف بالجامعة وفق ما جاء بهذه النظام.
- د- الاشتراك في الجمعيات العلمية والمساهمة في تكوينها والعمل ضمن أنشطتها وفق اللوائح المنظمة لذلك.
- هـ- استخدام المكتبات بما تحتويه من مراجع للاطلاع أو الإعارة وفق النظم المحددة.
- و- استخدام المعامل الخاصة بالجامعة لإثبات تجاربه وإبداعاته ولتطوير مداركه العلمية وفق النظم الخاصة بها.
- ز- المشاركة في إقامة الأنشطة المختلفة التي تتبناها وترعاها الجامعة كالأنشطة الرياضية أو الثقافية أو الاجتماعية.
- ح- الرعاية الصحية الأولية والرعاية الاجتماعية داخل الحرم الجامعي لمساعدته في حل مشكلاته التي تعيقه عن التحصيل العلمي عن طريق المرشدين والباحثين الاجتماعيين بالجامعة وله الحق لأجل ذلك في الحصول على المساعدة المادية وفق اللوائح المنظمة لها.
- ط- التظلم أو التماس إعادة النظر في القرارات الصادرة ضده بناء على ما جاء في هذه النظام.
- ي- الحصول على الوثائق التي تمنحها الجامعة بما في ذلك منحه الدرجة العلمية بعد استكمال متطلبات التخرج من الجامعة.
- ك- استفسار مدرسيه داخل الحرم الجامعي ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة وطلب المزيد من توضيح مالم يدركه من العلوم والمعارف ولإرقابة عليه أو عقوبة في ذلك مالم يخل بالقوانين واللوائح النافذة والآداب العامة.
- ل- للطالب الحقوق الواردة في هذه النظام بما في ذلك حق وقف القيد وإعادته والانسحاب من الجامعة والتظلم من نتائج الاختبارات... الخ.
- م- الحصول على سند قبض رسمي لكل ما يدفعه لخزينة الجامعة، كما له الحق في استرداد كل ما دفعة كتأمين لدى المختصين بالجامعة ووفق اللوائح المنظمة لذلك.
- ن- المطالبة بحقوقه داخل الحرم الجامعي متمسكا بالنصوص واللوائح النافذة في الجامعة وجميع الطلبة متساوون في الحقوق والواجبات بالجامعة.
- س- الحفاظ على محتويات ملفه داخل الحرم الجامعي بمكان آمن وبشكل منظم وبأيدي أمينة وعدم تسليم أي من محتوياته (الملف) إلا للطالب أو من يوكله رسمياً، وكذا عدم نشر أي من هذه المحتويات مالم يكن هذا النشر ناتجاً عن قرار عقوبة ضد الطالب كما انه من حق الطلبة على الجامعة المحافظة على صورهم الشخصية داخل ملفاتهم وعدم إظهارها أو استخدامها إلا لما خصصه له وبالذات صور الطالبات باعتبار أن هذه الصور من المحتويات الإلزامية في ملف القبول بالجامعة، فلا بد من ضمان حفظها ونزاهة التعامل بها في الجامعة.

- ع- أية حقوق لم ترد في هذه النظام يتم تضمينها بالتعليمات الصادرة من قبل الجامعة.
- مادة (٧٢): يُعدّ مخالفةً كلُّ إخلال بالقوانين واللوائح والقرارات والقيم الجامعية، وعلى الأخص:
- أ- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الإمتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية الأخرى التي يلزم الطالب بالمواظبة عليها وبما لا يخالف الدستور والقوانين النافذة.
- ب- كل فعل يتنافى مع الأخلاق والآداب العامة داخل الجامعة.
- ج- كل إخلال بنظام الإختبارات أو ما يمنع الهدوء اللازم لها.
- د- كل غش في الإختبارات أو الشروع فيه أو محاولة القيام بذلك يعد مخالفة.
- هـ- التخريب المتعمد للممتلكات والمنشآت الجامعية.
- و- إثارة الشغب أو محاولة الإعتداء على أي فرد داخل الحرم الجامعي.
- ز- توزيع المنشورات والملصقات والمجلات الجدارية أو النشرات بأية صورة في الكليات بغير الأماكن المخصصة لها وبما لا يتعارض مع الدستور والقوانين النافذة.
- ح- جمع التوقيعات التي من شأنها الإساءة للجامعة ولأعضاء هيئة التدريس فيها.
- ط- التنظيم أو الدعوة إلى إقامة حفلات أو محاضرات أو ندوات عامة في أي من قاعات الجامعة ومبانيها من دون إذن مسبق من عميد الكلية أو من نيابة رئاسة الجامعة لشئون الطلاب.
- ي- اقتحام أي من المباني أو المكاتب الجامعية أو الإجتماعات الرسمية بالجامعة التي لا يحق للطلاب أن يكون فيها أو حضورها.
- ك- السعي لتكوين اتحادات أو هيئات أو جمعيات خارج إطار القوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- ل- أية إهانة أو إساءة من الطالب لأي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو لأي من العاملين في الجامعة.
- م- التهديد المباشر بالإعتداء على أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو أي من العاملين في الجامعة.
- ن- اعتداء الطالب جسدياً على أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو أي من العاملين في الجامعة والمشرفين والملاحظين في الإختبارات بالكلية.
- س- أية إهانة أو إساءة أو إعتداء على طالب آخر في الحرم الجامعي.
- ع- التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال الوثائق أو الأوراق المزورة في أي من الأعمال الجامعية.
- ف- انتحال الشخصية أثناء الإختبارات أو في أي من الأعمال الجامعية التي تستوجب إثبات الشخصية.
- ص- حمل أو حيازة السلاح أو إخفائه (أياً كان نوعه) داخل الحرم الجامعي.
- ق- مخالفة النظم والقواعد المنظمة للنشاط الطلابي داخل الجامعة.

مادة (٧٣): العقوبات التأديبية هي:

- أ- التوبيه شفاهاً أو كتابة.
- ب- الإنذار الكتابي.
- ج- الحرمان من بعض الخدمات أو الإمتيازات الطلابية.
- د- الحرمان من محاضرات أحد المقررات، أو عدد من المحاضرات على نحو لا يؤثر على وضع الطالب في الإختبار.
- هـ- إلغاء إختبار الطالب في أي مقرر.
- و- الحرمان من الإختبار في مقرر أو أكثر.
- ز- الحرمان من نتيجة إختبارات فصل دراسي أو أكثر، ويكون بقرار من مجلس شؤون الطلاب بناءً على توصية من مجلس الكلية.
- ح- الحرمان من الدراسة أو الإختبار لفصل دراسي أو أكثر، ويكون بقرار من مجلس شؤون الطلاب بناءً على توصية من مجلس الكلية.
- ط- الفصل النهائي من الجامعة، ويكون بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة.

مادة (٧٤): يجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالفصل النهائي داخل الجامعة وإبلاغ الطالب بذلك وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية في ملف الطالب.

مادة (٧٥): توجه للطالب عقوبة التوبيه الشفهي أو الإنذار الكتابي، إذا ارتكب أيأ من المخالفات الواردة في الفقرات (و، ز، ح، ط، ي، ك، ص) من المادة (٧٢) من هذا النظام وفي حالة تكرار المخالفة تتدرج العقوبة وصولاً إلى عقوبة الفصل النهائي.

مادة (٧٦): توقع في حق الطالب عقوبة الحرمان من محاضرات أحد المقررات أو عدد منها إذا ارتكب أيأ من المخالفات الواردة في الفقرات (أ، ل، م، س) من المادة (٧٢) من هذا النظام.

مادة (٧٧): يلغى إختبار الطالب في مقرر واحد إذا أخل بنظام الإختبارات داخل قاعة الإختبارات أو خارجها إذا كان ذلك الإخلال له علاقة بالإختبار.

مادة (٧٨): يحرم الطالب من مقرر واحد إذا شرع في الغش أثناء الإختبار، وإذا ارتكب غشاً في الإختبار وضبط متلبساً به فيحرم من مقررين أو أكثر بحسب طبيعة الغش.

مادة (٧٩): يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه أيأ من المخالفات الواردة في الفقرات (ب، هـ، ن، ع، ف) من المادة (٧٢) من هذا النظام.

مادة (٨٠): يسقط حق الطالب في ممارسة النشاط الطلابي أو في الحصول على أي من الخدمات والإمتيازات الطلابية التي تقدمها الجامعة في حال قيامه بأي فعل أو سلوك يخالف القواعد واللوائح المنظمة للنشاط الطلابي.



## مادة (٨١): الجهات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

- أ - أستاذ الطالب: وله حق توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة (٧٣) من هذا النظام وذلك عندما يقع الطالب في مخالفات تأديبية أثناء الدروس والمحاضرات أو النشاطات الطلابية المختلفة المكلف بها مع إبلاغ رئيس القسم عن العقوبات التي يتخذها الأستاذ.
- ب - عميد الكلية: وله حق توقيع العقوبات الست الأولى المبينة في المادة (٧٣) من هذا النظام، على ألا تقع العقوبات الخمسة والسادسة إلا بعد إجراء تحقيق كما ورد في هذا النظام وبعد موافقة مجلس الكلية.
- ج - رئيس الجامعة: وله حق توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة (٧٣) بناء على توصية مجلس تأديب الطلاب في الجامعة..

## مادة (٨٢) أ. تُشكّل بقرار من عميد الكلية لجنة للتحقيق في جميع المخالفات التي تحدث من الطلاب داخل

الكلية وتصدر بشأنها التوصيات بالعقوبات اللازمة وتتكون اللجنة من كل من:

- رئيساً  
نائب عميد الكلية لشؤون الطلاب (أو من يفوضه)  
رئيس القسم العلمي الذي يدرس فيه المحقق معه أو غالبية المحقق معهم  
عضواً  
أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية  
عضواً  
مدير شؤون الطلاب بالكلية (مسجل الكلية)  
عضواً ومقرراً  
رئيس فرع اتحاد الطلاب بالكلية  
عضواً

## ب. تُشكّل بقرار من رئيس الجامعة لجنة للتحقيق في المخالفات التي تحدث من قبل الطلاب داخل

الجامعة وتتكون اللجنة من كل من:

- رئيساً  
نائب عميد كلية الشريعة والقانون لشؤون الطلاب أو احد أقدم الأساتذة  
رئيساً  
في الجامعات التي لا يوجد فيها كلية شريعة أو حقوق  
عضواً  
أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة  
عضواً  
أحد مختصي الشؤون القانونية بالجامعة  
عضواً ومقرراً  
نائب مدير عام القبول والتسجيل  
عضواً  
أمين عام اتحاد طلاب الجامعة

## ج. يُشكّل بقرار من رئيس الجامعة مجلس تأديبي في الجامعة للنظر في العقوبات الموصى بها من قبل

لجان التحقيق في المخالفات التأديبية الطلابية وترفع توصيات المجلس التأديبي لرئيس الجامعة ويتكون المجلس التأديبي في الجامعة من كل من:

- رئيساً  
نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب / عميد شؤون الطلاب  
عضواً  
عميد كلية الشريعة والقانون (الحقوق) أو أقدم العمداء  
عضواً  
عضو هيئة تدريس بدرجة أستاذ

|                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| مدير عام القبول والتسجيل           | عضواً ومقرراً |
| مدير عام الشؤون القانونية بالجامعة | عضواً         |
| رئيس اتحاد الطلاب بالجامعة         | عضواً         |

د. يحدد نظام شؤون الطلاب بالجامعة اختصاصات هذه اللجان وإجراءات أعمالها وكذا إجراءات التحقيق والتأديب للطلاب وكل ما يتعلق بذلك، ولا يجوز للعضو المكلف ضمن لجنة التحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب.

هـ. تقع العقوبات التي يشملها هذا النظام عدا العقوبات الأربع الأولى المنصوص عليها في المادة (٧٣) من هذا النظام بتوصيات مرفوعة من لجان التحقيق أو المجلس التأديبي كل فيما يخصه.

**مادة (٨٣):** يبلغ الطالب كتابياً أو بالإعلان في لوحة الإعلانات بالكلية للحضور والمثول أمام لجنة التحقيق خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من وقوع المخالفة المتهم بها، ويجب على اللجنة سماع أقوال المحقق معه ودفاعه عن نفسه، وتدوين ذلك في محاضر رسمية وإذا لم يحضر الطالب للتحقيق في المواعيد المبلغ عنها كتابة أو بالإعلان في لوحة الإعلانات بالكلية يسقط حقه في سماع أقواله والدفاع عن نفسه.

**مادة (٨٤):** يجب أن يبت في المخالفة التأديبية خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ علم الجامعة بها. ويجوز للطالب التظلم كتابياً إلى رئيس الجامعة من أي قرار تأديبي وذلك خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقوبة التأديبية، ويحيل رئيس الجامعة التظلم إلى المجلس التأديبي بالجامعة إذا لم يكن هذا المجلس قد أبدى رأياً في هذه المخالفة.

أما إذا كان المجلس التأديبي قد أبدى رأياً في المخالفة، فيعرض رئيس الجامعة التظلم على مجلس الجامعة للنظر فيه ويكون قراره نهائياً، ولا يجوز إعادة النظر فيه إلا أمام المحكمة الاستئنافية المختصة.

**مادة (٨٥):** يحق للوزير بناءً على عرض من رئيس الجامعة وقف الدراسة في أي جامعة في حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم إنتظام الدراسة أو الإختبار على أن يعرض الأمر على المجلس الأعلى للجامعات خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ وقف الدراسة.

**مادة (٨٦):** الجهل بنظم الجامعة ولوائحها لا يُعدّ عذراً يُعفي من تطبيق العقوبات.

## الباب السادس

### النشاط الطلابي

مادة (٨٧): تكفل الجامعة لطلابها حق ممارسة أنشطتهم الطلابية وتكوين كياناتهم النقابية ممثلة باتحاد الطلاب وفق القانون الخاص بذلك، وكذا تكوين الجمعيات العلمية. كما تدعم الجامعة هذه الأطر الطلابية مادياً ومعنوياً وترصد الجامعة لذلك مبالغ دعم مالية ضمن ميزانية الأنشطة الطلابية تحدد في اللوائح المالية بالجامعة.

مادة (٨٨): تنشأ في الجامعة جمعيات طلابية تسمى الجمعيات العلمية الطلابية يُبين نظام الجمعيات بالجامعة أهداف (مهام) هذه الجمعيات وتكوينها وإجراءات إنتخابها وسبل قيامها بتحقيق أهدافها.

مادة (٨٩): تشجع الجامعة تنظيم أطر أو لجان نشاط طلابي على مستوى الجامعة أو الكلية يكون قاسمها المشترك هوايات الطلاب واهتماماتهم وميولهم الثقافية والفنية والأدبية والبيئية والاجتماعية وعلى أن يحدد نظام النشاط الطلابي بالجامعة ما يتعلق بهذه الأطر الطلابية من حيث أهدافها وتكوينها وإجراءات إنتخابها وسبل قيامها بتحقيق أهدافها.

مادة (٩٠): يختار مجلس الكلية رائداً للشباب من بين أعضاء هيئة التدريس في الكلية تكون مهمته التنسيق للأنشطة بين الجمعيات العلمية وأطر النشاط الطلابي ومع رواد الجمعيات في الكلية.

مادة (٩١): تساهم الجامعة في نفقات الجمعيات العلمية وأطر الأنشطة الطلابية وفق ما تنص عليه النظم الخاصة بذلك.

مادة (٩٢): يصدر رئيس الجامعة النظام الخاص بالجمعيات العلمية وأطر النشاط الطلابي بما فيها اللوائح التنظيمية الخاصة بالإنتخابات وبما لا يخالف القوانين النافذة وأحكام هذا النظام.

مادة (٩٣): يحق للجامعة وبقرار من رئيسها إنشاء صندوق أو أكثر لدعم الطالب أو للتكافل الإجتماعي الطلابي أو لدعم الطلاب المتفوقين والمبدعين ويتضمن القرار القواعد المنظمة لكل ما يتعلق بالصندوق.

مادة (٩٤): ينشأ في الجامعة إتحاد طلابي طوعي يمارس نشاطاته وفقاً لنظامه الأساسي ولوائحه الداخلية وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح النافذة.

مادة (٩٥): تنشأ في الجامعة عشائر الجوّالة بشكل طوعي تمارس نشاطاتها وفقاً لنظامها ولوائحها الداخلية وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح النافذة.

مادة (٩٦): تعمل شؤون الطلاب بالجامعة على التنسيق بين النشاطات الطلابية التي ترعاها الجامعة.

## الباب السابع

### أحكام ختامية

- مادة (٩٧): يتولى مجلس شؤون الطلاب متابعة ومراقبة تنفيذ هذا النظام وينظر في كل ما يصدر من قرارات وتوصيات من مجالس الكليات بشأن قضايا الطلاب.
- مادة (٩٨): رئيس الجامعة ونائبه لشؤون الطلاب وعميد شؤون الطلاب وعمداء الكليات ورؤساء الأقسام وكل المختصين بالجامعة مكلفون بتنفيذ أحكام هذا النظام، كل فيما يخصه.
- مادة (٩٩): يتولى القسم المسجل فيه الطالب بالتنسيق مع إدارة القبول والتسجيل متابعة السير الأكاديمي للطالب، وعمل سجل أكاديمي عام لكل طالب، والتحقق من إستيفائه لشروط التخرج.
- مادة (١٠٠): تقرر نتائج المتخرجين من مجلس الكلية بناءً على عرض الأقسام المختصة وتقرر بشكل نهائي من مجلس الجامعة بالموعد المحدد في التقويم الجامعي وتسلم نسخة طبق الأصل منها للوزارة.
- مادة (١٠١): تصدر الجامعة الشهادات للمتخرجين باللغة العربية، ويجوز أن تصدر نسخاً منها باللغة الإنجليزية.
- مادة (١٠٢): تحدد أدوار التخرج بدورين فقط في السنة وبحسب المواعيد المحددة في التقويم الجامعي.
- مادة (١٠٣): تُعدّ النظم الخاصة بأنظمة التعليم الغير مجانية بالجامعة (على نفقة الطالب) جزءاً من هذا النظام.
- مادة (١٠٤): الطالب الذي قُبِلَ بالجامعة على نفقته بأي من أنظمة التعليم الغير مجانية لا يحق له أن يطلب إعفاءه من الرسوم المحددة للدراسة في الكلية أو التخصص الذي قُبِلَ فيه وفق هذا النظام حتى تخرجه.
- مادة (١٠٥): يصدر رئيس المجلس الأعلى القرارات المنفذة والمفسرة لأحكام هذا النظام.
- مادة (١٠٦): يجوز لمجلس الجامعة بناءً على إقتراح الكليات الأخذ بمبدأ الدراسة على نظام التعليم عن بعد في بعض الكليات والتخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك في داخل وخارج الجمهورية شريطة الإلتزام باللائحة الصادرة عن الوزارة التي تنظم التعليم عن بعد.
- مادة (١٠٧): يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الإختبار النهائي.
- مادة (١٠٨): تسري أحكام هذا النظام على جميع الجامعات اليمينية الحكومية وكلياتها ومراكزها العلمية وعلى جميع المستويات الدراسية التالي لتاريخ صدور هذا النظام وتلغى أية لوائح أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات تتعارض معها.

مادة (١٠٩): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة مجلس الوزراء

بتاريخ ١١ / شعبان / ١٤٢٩ هـ

الموافق ١٢ / أغسطس / ٢٠٠٨م

د. علي محمد مجور

رئيس مجلس الوزراء

د. صالح علي باصره

وزير التعليم العالي والبحث العلمي



**لائحة تنظيم المنح الداخلية  
لطلبة الدراسات الجامعية والعليا**

## قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٤١٨) لسنة ٢٠٠٨م

### بشأن لائحة تنظيم المنح الداخلية لطلبة الدراسات الجامعية والعليا

#### الفصل الأول

##### ( التسمية والتعاريف والأهداف )

مادة (١): تسمى هذه اللائحة بـ (لائحة تنظيم المنح الداخلية لطلبة الدراسات الجامعية والعليا).

مادة (٢): لأغراض تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة قرين كل منها

ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:-

الجمهورية: الجمهورية اليمنية.

الوزارة: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير: وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

اللائحة: لائحة تنظيم المنح الداخلية لطلبة الدراسات الجامعية والعليا.

الطالب: كل شخص طبيعي حاصل على شهادة الثانوية العامة أو الشهادة الجامعية الأولى

أو درجة الماجستير تقدم للترشيح لإحدى المنح الداخلية وفقاً للشروط المحددة في هذه اللائحة.

الجامعات: هي الجامعات الحكومية وكذا الجامعات الخاصة الملتزمة بالمعايير العلمية

وبنفس الرسوم للجامعات الحكومية.

المنحة الداخلية: هي مجموع النفقات التي تدفع للطلاب للدراسة في إحدى الجامعات كرسوم

دراسية ومساعدة مالية أو إحداهما والتي تصرف من الوزارة أو أي جهة أخرى.

مادة (٣): تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الأسس والقواعد العامة التي يتم على ضوءها الترشيح للمنح الداخلية

وتحديد الخطوات الإجرائية لعملية التنافس والمفاضلة بين المتقدمين والتي يمكن من خلالها تحقيق

أهداف اعتماد المنح الداخلية والمتمثلة في:-

(١) توفير فرص للدراسات الجامعية والدراسات العليا في الداخل نظراً لشحها المنح الخارجية

وارتفاع كلفتها.

(٢) إعطاء تميز للطلبة المتفوقين بتوفير الحد الأدنى من متطلبات الدراسة.

(٣) تشجيع الفتيات على مواصلة دراستهن وخصوصاً الفتيات اللاتي تنطبق عليهن شروط

الإبتعاث للدراسة في الخارج.

(٤) إعطاء وضع خاص لأبناء الجزر اليمنية بتخصيص عدد من المنح الدراسية المختلفة سنوياً.

## الفصل الثاني

### (الأسس والقواعد العامة للترشيح)

مادة (٤): يتم الترشيح في المنح الداخلية التي تقدم من الوزارة أو أي جهة مانحة أخرى وفقاً للضوابط التي تحددها هذه اللائحة في إحدى الجامعات وفقاً لما يلي:-

١- خطة سنوية يصادق عليها من مجلس الوزراء بعد إقرارها من قبل اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية وتحدد فيها:-

- النسب لكل محافظة بحسب خصوصيتها.
- المجالات والتخصصات العلمية وفقاً لاحتياجات ومتطلبات خطط التنمية وسوق العمل.
- عدد المنح الخاضعة للتنافس وآلية اختيار الطلبة المتقدمين.
- الجامعات التي سيتم التحاقهم للدراسة فيها.
- التكلفة التقديرية السنوية للمنح ومصادر تمويلها.
- اعتماد معايير المفاضلة القابلة للقياس المقررة من اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية.

٢- الإعلان عن فتح باب الترشيح في وسائل الإعلام المختلفة قبل بدء العام الجامعي بوقت كافٍ.

٣- إجراء المفاضلة بين المتقدمين واعتماد النتائج من اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية وإعلانها عبر وسائل الإعلام الرسمية.

مادة (٥): تقوم الوزارة بالتنسيق مع وزارة المالية بإدراج الإعتمادات المالية للمنح الداخلية ضمن موازنة الوزارة على ضوء الخطة العامة للإيفاد المقررة من مجلس الوزراء.

مادة (٦): تنتهي عملية الترشيح في نهاية شهر يوليو من كل عام بالنسبة للدراسات الجامعية وفي نهاية شهر أكتوبر من كل عام بالنسبة للدراسات العليا ولا يتم النظر في أي طلب يقدم بعد هذين المواعدين مهما كانت الأسباب والمبررات.

مادة (٧): تصدر الوزارة قرار الإيفاد الداخلي متضمناً كافة البيانات المتعلقة بمدة الدراسة والجامعة الموفد إليها والمخصص المالي المعتمد والتاريخ المتوقع للتخرج وترسل نسخة منه للجامعة الملتحق للدراسة فيها.



### الفصل الثالث

#### ( شروط وإجراءات التقدم للحصول على منحة داخلية )

مادة (٨): يجب أن تتوفر في المتقدم للترشيح على منحة داخلية الشروط الآتية:-

أولاً : شروط التقدم للترشيح للحصول على منحة داخلية للدراسة الجامعية:-

- ١- أن يكون يماني الجنسية.
- ٢- أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة من إحدى مؤسسات التعليم العام اليمنية ولا يقل معدلة عن المعدل المطلوب من اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية لقبول الترشيح.
- ٣- أن لا يكون قد مر على حصوله على المؤهل أكثر من عامين دراسيين.
- ٤- أن يكون مستوفياً لشروط المفاضلة والتخصصات المعلن عنها من قبل اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية.
- ٥- أن لا يكون قد سبق إيفاده في أي منحة خارجية أو داخلية.
- ٦- أن يقدم كافة الوثائق الأصلية عند الترشيح مع نسخة طبق الأصل من هذه الوثائق.
- ٧- أن لا يكون موظفاً.
- ٨- أن لا يكون محكوماً عليه بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

ثانياً:- شروط التقدم للترشيح للحصول على منحة داخلية للدراسات العليا:-

(أ) الشروط المتعلقة بدراسة الماجستير:-

- ١- أن يكون يماني الجنسية.
- ٢- أن يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية الأولى بتقدير عام جيد جداً على الأقل أو ما يعادلها.
- ٣- أن يكون قد أنهى دراسته الجامعية في المدة المحددة للدراسة.
- ٤- أن يكون مستوفياً لشروط المفاضلة والتخصصات المعلن عنها من اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية.
- ٥- أن لا يكون قد سبق إيفاده لدراسة الماجستير في أي منحة خارجية أو داخلية.
- ٦- حصوله على الترشيح من جهة العمل وأن يكون تخصصه أحد التخصصات التي تحتاجها الوحدة الإدارية بالنسبة للموظفين ويلبي متطلبات خطط التنمية وسوق العمل بالنسبة لغير الموظفين.

(ب) الشروط المتعلقة بتحضير درجة الدكتوراه:-

- ١- أن يكون يماني الجنسية.
- ٢- أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير بتقدير عام جيد جداً على الأقل أو ما يعادلها من جامعة معترف بها دولياً في حالة حصوله على المؤهل من خارج اليمن ولدية شهادة معادله من لجنة المعادلات في الوزارة.
- ٣- أن يكون قد أدى خدمة فعلية مدتها أربع سنوات منذ تربيته على وظيفة دائمة بعد التخرج بالنسبة للموظفين.
- ٤- أن يكون قد أنهى دراسته الجامعية أو الماجستير في المدة المحددة قانوناً للدراسة.
- ٥- أن لا يكون قد سبق إيفاده في أي منحة خارجية أو داخلية لدراسة الدكتوراه .
- ٧- حصوله على الترشيح من جهة العمل وأن يكون تخصصه أحد التخصصات التي تحتاجها الوحدة الإدارية بالنسبة للموظفين ويلبي متطلبات خطط التنمية وسوق العمل بالنسبة لغير الموظفين.

## الفصل الرابع

### ( الحقوق والواجبات والمحظورات والعقوبات )

#### أولاً: الحقوق

- أ- حقوق الطالب الملتحق بالدراسة الجامعية الأولى:
- مادة (٩): يمنح الطالب المعتمد في إطار المنح الداخلية خلال مدة دراسته المساعدة المالية والرسوم الدراسية المقررة من قبل اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية أو أحدهما بحسب قرار اعتماد المنحة ولل سنوات التي ينجح فيها الطالب فقط باستثناء تعثره في السنة الأخيرة وفي هذه الحالة يستحق الطالب نصف المساعدة المالية فقط.

#### ب- حقوق طالب لدراسات العليا:

- مادة (١٠): يستحق طالب الدراسات العليا المعتمد في إطار المنح الداخلية الحقوق والامتيازات التالية:-
- ١- المساعدة المالية المقررة من اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية.
- ٢- الرسوم الدراسية المستحقة لمؤسسة التعليم العالي المقيد فيها وبما لا يتجاوز السقف المحدد.
- ٣- بدل بحث ميداني إذا كانت طبيعة الرسالة أو الأطروحة التي يقوم بإعدادها وتقتضيها ضرورة البحث، بناءً على تقرير الأستاذ المشرف وموافقة مجلس القسم وعمادة الكلية ومجلس الدراسات العليا، ووفقاً للضوابط والمعايير التي تقرها اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية.
- ٤- بدل طباعة الرسالة أو الأطروحة العلمية التي قام بإعدادها.

**مادة (١١):** يحدد مقدار المساعدة المالية التي تصرف شهرياً للطلاب المعتمدين في إطار المنح الداخلية وكذا بدلات البحث الميداني وتكاليف طباعة الرسائل والأطروحات بناءً على أسس يراعى فيها تغطية الحد الأدنى للمتطلبات الدراسية والمعيشية للطلاب المعتمده لهم ويتم مراجعتها بشكل دوري بالاتفاق والتنسيق مع وزارة المالية ويتم إقرارها من اللجنة العليا للبعثات والمنح الدراسية وموافقة مجلس الوزراء.

**مادة (١٢):** يحدد مقدار الرسوم الدراسية للدراسات العليا من قبل المجلس الأعلى للجامعات.

**مادة (١٣):** تقوم الوزارة بتحويل الرسوم المقررة للطلاب المعتمدين في إطار المنح الداخلية إلى حساب الجامعات المقيدون فيها مباشرةً وعند تقديم إخطار من الجامعة باستحقاق الرسوم على الطلبة الموفدين للدراسة فيها ويحضر مطلقاً تسليمها للأشخاص بمختلف صفاتهم يداً بيد مهما كانت الأسباب والمبررات.

### ثانياً: - الواجبات

**مادة (١٤):** على الطالب المعتمد ضمن المنح الداخلية (دراسات جامعية أو دراسات عليا) الالتزام بالواجبات التالية:-

- ١) التوجه إلى الجامعة التي تم قبوله فيها لاستكمال إجراءات تسجيله وفقاً لنظامها.
- ٢) إخطار الوزارة بما يفيد التحاقه بالدراسة.
- ٣) الانتظام في الدراسة سنوياً وتقديم ما يثبت ذلك إلى الوزارة.
- ٤) موافاة الوزارة بـنسخ معمده من الوثائق المتعلقة عن سيردراسته والنتائج التي تحصل عليها سنوياً.
- ٥) تقديم الطالب ضماناً تجارية معتمدة من الغرفة التجارية بدفع كافة النفقات والمبالغ النقدية التي صرفت عليه أثناء دراسته في حالة التعثر أو الانقطاع عن الدراسة أو الإخلال بالواجبات المحددة في هذه اللائحة أو من جهة العمل بالنسبة للموظفين.

### ثالثاً: المحظورات

**مادة (١٥):** يحضر على الطالب المعتمد ضمن المنح الداخلية الآتي:-

تغيير مجال التخصص الذي أوفد من أجله أو الجامعة التي التحق للدراسة فيها إلا بموافقة الوزارة وفي هذه الحالة تحسب المدة السابقة للتحويل ومدة الإيفاد.

الانقطاع عن الدراسة أو التخلف عن الالتحاق بالبرامج الدراسية في المواعيد المحددة لذلك.

القيام بأي أعمال مخلة بالقوانين والنظم واللوائح الجامعية.

التفرغ الكامل للدراسة وعدم ممارسة أي عمل أثناء فترة الدراسة مهما كانت الأسباب والمبررات.

**مادة (١٦):** يحضر مطلقاً الجمع بين أكثر من مساعدة مالية من أكثر من جهة وفي حالة ثبوت تقاضي الطالب أي مساعدة من أي جهة ينزل نهائياً ويطلب بإعادة ما صرف له من قبل الوزارة.

### رابعاً: العقوبات

مادة (١٧): يحق للوزارة إيقاف صرف المساعدة المالية والرسوم الدراسية المعتمدة للطالب في الحالات الآتية:-

- ١ - عند تقصيره في أحد الواجبات المنصوص عليها في المادة (٩) من هذه اللائحة.
- ٢ - عند ممارسته لأي سلوك محظور بموجب القوانين والأنظمة واللوائح المقررة لمؤسسات التعليم العالي.

مادة (١٨): للوزارة حق حرمان الطالب جزئياً أو كلياً من الحقوق والامتيازات المعتمدة له في إحدى الحالات التالية:-

١. انقضاء مدة ثلاثة أشهر من تاريخ توقيع عقوبة وقف صرف المستحقات المالية المقررة دون قيامه بتصحيح وضعه بإزالة الأسباب التي أوجبت إيقاف تلك الحقوق.
٢. إذا تبين أنه حصل على تلك الحقوق والامتيازات دون وجه حق أو بناءً على مؤهلات أو وثائق غير قانونية، وفي جميع الأحوال لا يجوز صرف أي من الحقوق التي تقرر حرمانه منها وفقاً لما حدده قرار الحرمان.
٣. عند تعثره في أي سنة دراسية.
٤. في حالة عدم حصول الطالب على المؤهل المطلوب يتم استعاضة أي مبالغ صرفت عليه بموجب الضمانة التجارية المقدمة منه بذلك أو ضمانه جهة العمل للموظفين.

## الفصل الخامس

### (أحكام عامة وختامية)

مادة (١٩): يقتصر الإيفاد الداخلي للدراسات الجامعية على الجامعات الحكومية وبالرسوم الدراسية المقررة لتلك الجامعات.

مادة (٢٠): في حالة تمييز الطالب خلال دراسته الجامعية وحصوله علي تقدير عام امتياز يمنح مقعد مجاني لمواصلة الدراسة العليا نظير تفوقه.

مادة (٢١): يحق التأجيل فصلين دراسيين لطلاب الدراسات الجامعية و العليا (ماجستير - دكتوراه) شريطة موافقة اللجنة العليا للبعثات على مبررات التأجيل وفي حالة الضرورة القصوى وبدون استحقاق الطالب لأي مستحقات مالية أثناء فترة التأجيل.

مادة (٢٢): يحضر الإيفاد الداخلي بصورة فردية خارج نطاق الخطة العامة للإيفاد الداخلي الموافق عليها من مجلس الوزراء مهما كانت الأسباب والمبررات.

مادة (٢٣): يحق للطلبة المتفوقون من خريجي كلية المجتمع والمعاهد الفنية التقنية العليا والحاصلون على تقدير عام إمتياز الحصول على مقعد مجاني في إحدى الجامعات الحكومية بمساعدة مالية فقط على نفقة الدولة.

مادة (٢٤): تصرف المستحقات المذكورة في المادتين (٧ - ٨) من هذه اللائحة بموجب بطاقة تمنحها الوزارة للطلاب المعتمدين في إطار المنح الداخلية يتم تجديدها سنوياً.

مادة (٢٥): تطالب الوزارة بمستحقات الطلاب المعتمدين بصورة جماعية في بداية كل ثلاثة أشهر (ربع سنوية) وتطالب بالرسوم الدراسية بصورة جماعية للطلاب المعتمدين بداية كل عام دراسي ويتم صرفها بنفس الآلية السابقة.

مادة (٢٦): يصدر الوزير القرارات والأوامر الإدارية والتعليمات المنفذة لهذه اللائحة.

مادة (٢٧): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة مجلس الوزراء

بتاريخ ٢٨/ ذو القعدة/ ١٤٢٩هـ

الموافق ٢٦/ نوفمبر/ ٢٠٠٨م

د. علي محمد مجور

د. صالح علي باصرة

رئيس مجلس الوزراء

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

# الضوابط العامة للتعليم المفتوح والتعليم عن بُعد

## قرار وزاري رقم (١٧٠) لسنة ٢٠٠٧ م بشأن الضوابط العامة للتعليم المفتوح والتعليم عن بُعد

### وزير التعليم العالي والبحث العلمي

- بعد الإطلاع على القرار الجمهوري رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٠٣ م بشأن تشكيل الحكومة وتسمية أعضائها
- وعلى القرار الجمهوري رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦ م بشأن التعديل الحكومي.
- وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٥ م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥ م بشأن الجامعات والكليات والمعاهد العليا الأهلية.
- وعلى القرار الجمهوري رقم (١٧٣) لسنة ٢٠٠٤ م بشأن اللائحة التنظيمية للوزارة.
- ولما تقتضيه المصلحة العامة

### ق ر ر

**مادة أولى:** يسمى هذا النظام بـ (نظام الضوابط العامة للتعليم المفتوح والتعليم عن بُعد)

**مادة ثانية:** ضوابط عامة: على مؤسسات التعلم المفتوح العمل على:

- ١- الحصول على ترخيص خاص للعمل بنظام التعلم المفتوح من وزارة التعليم العالي شريطة أن تكون الجامعة قد مضى على تأسيسها خمس سنوات على الأقل.
- ٢- توفر لوائح لتنظيم العملية التعليمية والإدارية على أن تتضمن رسالة وأهداف هذا النوع من التعليم.
- ٣- توفر الجامعة الميزانية الكافية لضمان حسن سير العمل.
- ٤- توفير موقع الكتروني لتسهيل عمليات الاتصال وتقديم الخدمات التعليمية للطلبة.

**مادة ثالثة:** إيجاد البنية التنظيمية: تقوم الجامعة بتوفير بنية تنظيمية وأكاديمية وإدارية على النحو الآتي:

- ١- مجلس أكاديمي ليكون مسؤولاً عن تحديد أهداف نظام التعليم المفتوح والتعلم عن بُعد ورسم سياسته وسير العمل لهذا النظام وتوفير المتطلبات المالية.
- ٢- مسؤولاً إدارياً و أكاديمياً يتولى الإشراف على هذا النمط من التعليم والتعلم.
- ٣- مسؤولاً للمناهج والتقويم.
- ٤- مسؤولاً للشئون المالية والإدارية.
- ٥- مديراً لكل مركز تعليمي خارج المركز الرئيسي للجامعة.
- ٦- أقسام أكاديمية لمتابعة سير العملية التعليمية بصورة جيدة في المكتب الرئيسي في الجامعة.
- ٧- وحدات وظيفية وفنية تشمل:
- أ- وحدة تأليف وتطوير المواد التعليمية.

ب- وحدة للحاسوب والاتصالات.

ج- وحدة للتصميم والإنتاج.

د- وحدة القبول والتسجيل.

هـ- وحدة لشؤون الاختبارات والتقييم

**مادة رابعة:** إيجاد البنية التعليمية : تلتزم الجامعة التي تقدم برامج التعليم المفتوح والتعليم عن بعد بالآتي :

أ- العمل على توفير مرجع رئيسي لكل مقرر معد بطريقة مناسبة للتعليم المفتوح.

ب- توفير تعليم / تدريس على شكل لقاءات تعليم مباشرة مع الهيئة التدريسية بما لا يقل عن ٣٠٪ من مجموع ساعات التدريس لكل مقرر.

ج- توفير وسائط تعليمية مختلفة لكل مقرر \_ مسموعة ومرئية \_ مثل الأقراص الممغنطة (CDs) ترفق مع الكتاب المقرر.

د- استخدام نظام رقمي لإدارة نظام التعلم الإلكتروني (LMS) لتوصيل المواد التعليمية والبرامج والجدول والتعليمات والاتصالات مع الدارسين حيث يتواجدون.

**مادة خامسة:** إيجاد البنية التقنية : يجب على الجامعة توفير الآتي :

١. عدد مناسب من الحواسيب وربطها بشبكة المعلومات ( الانترنت ).

٢. خادم إلكتروني ذو كفاءة وجودة عالية.

٣. الربط الشبكي لتسهيل عملية التعليم والتعلم عن بعد.

**مادة سادسة:** تقييم الدارسين:

يتم تبني تقييم الأداء كالتدريبات والتكليفات بالإضافة إلى أسئلة التقييم الذاتي والأسئلة

الموضوعية والأسئلة المقالية ذات الإجابات القصيرة، والامتحانات النهائية، ويشرف على هذا النوع وحدة الامتحانات المركزية لتوفير ضمانات سرية وعدالة الامتحانات وجودتها.

**مادة سابعة:** إيجاد البنية التحتية: على الجامعة توفير أماكن ومكاتب مناسبة بالمركز الرئيسي وهي:

- مكتب السكرتارية والأرشيف.

- مكتب لتسجيل الدارسين وحفظ ملفاتهم وسجلاتهم الأكاديمية.

- مكاتب المشرفين.

- مركز الحاسوب.

- إستديو التسجيل.

- مكتب للتصميم والطباعة.

**مادة ثامنة:** الخدمات الطلابية: وتنقسم إلى :

١. خدمات أكاديمية: وتشمل الخدمات الأكاديمية عدداً من الأنشطة منها :

١. مادة التعلم الذاتي ( الكتاب المقرر، CD وغير ذلك )



٢. المراكز الدراسية التي ستستخدم للتعليم المباشر Face to Face

٣. الوسائط التعليمية.

٤. التقنيات والاختبارات.

٢. الخدمات الإدارية : وتشمل الخدمات الإدارية عدداً من الأنشطة منها :

١. تزويد الطلبة قبل التحاقهم بالجامعة بدليل التعليم المفتوح والتعليم عن بُعد يشتمل على المعلومات الخاصة بسياسة القبول والإجراءات المتبعة في ذلك، وتوضيح البرامج والمقررات الدراسية لهم.

٢. الرد على استفسارات الطلبة واستلام الاستمارات وكذلك استيفاء رسوم التسجيل مكتيباً وإلكترونياً.

٣. تحديد مواعيد اللقاءات العلمية

٤. إعلان النتائج بالطرق المختلفة وتقديم نسخة منها لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

٥. إصدار الوثائق الدالة على التخرج وفقاً للوائح المنظمة لهذا النمط من التعليم.

**مادة تاسعة:** إيجاد ضمان الجودة والتطوير: تقوم الجامعة بإنشاء وحدة لضمان الجودة والتطوير الأكاديمي يكون من مهامها:

١- تطبيق معايير ضمان الجودة في المؤسسة.

٢- التدقيق الدوري للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة.

٣- التدريب المستمر للقائمين بالتدريس والإداريين والفنيين.

٤- إعداد وثائق ضمانات الجودة ( تقارير التقييم الذاتي لهيئة الاعتماد وضمانات الجودة كل عام دراسي).

**مادة عاشر:** تلتزم الجامعات اليمنية (الحكومية والأهلية) بما ورد بهذا القرار ومن يخالف ذلك يتحمل المسؤولية القانونية.

**مادة إحدى عشر:** يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى جميع الجامعات الحكومية والأهلية تنفيذه.

صدر بديوان عام الوزارة

بتاريخ ٢٤/ صفر / ١٤٢٨ هـ

الموافق ١٤/ مارس / ٢٠٠٧ م

أ. د. صالح علي باصره

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

## قوانين ولوائح وأنظمة قيد الإصدار

١. قانون التعليم العالي
٢. لائحة مجلس الاعتماد الأكاديمي
٣. النظام الأساسي للاتحاد الرياضي للجامعات اليمنية