

تعليمات الاعتماد العام

للجامعات العاملة في المملكة الأردنية الهاشمية

رقم (2) لسنة 2011 صادرة بالاستناد إلى الفقرتين (أ، ك) من المادة (7)

من قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (20) لسنة 2007 وتعديلاته

المادة (1)

تسمى هذه التعليمات " تعليمات الاعتماد العام للجامعات العاملة في المملكة الأردنية الهاشمية رقم (2) لسنة (2011) " ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

المادة (2)

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

المادة (3) التنظيم الإداري والأكاديمي:

أ) يكون للجامعة بنية تنظيمية أكاديمية وإدارية وفنية ومالية خاصة بها تتبع الرئيس مباشرة وتنسجم مع كافة التشريعات النافذة في المملكة الأردنية الهاشمية.

ب) تشتمل البنية التنظيمية الإدارية للجامعة على الآتي:

- 1) رئيس الجامعة ونوابه ومساعديه.
- 2) عمداء الكليات ونوابهم ومساعديهم.
- 3) عميد البحث العلمي.
- 4) عميد شؤون الطلبة.
- 5) رؤساء الأقسام الأكاديمية.
- 6) مدير وحدة الاعتماد وضمان الجودة.
- 7) مدير المكتبة.
- 8) مدير القبول والتسجيل.
- 9) مديري المراكز والوحدات والدوائر الإدارية والمالية والخدماتية والرقابة المالية والإدارية والتدقيق الداخلي.

ج) تلتزم الجامعة بإعداد الأنظمة والتعليمات اللازمة بما يتناسب مع قانون الجامعات الأردنية النافذ والقانون الخاص بها إن وجد.

المادة (4)

أ) يكون للجامعة المجالس الآتية وتحدد مهامها وفق أحكام التشريعات النافذة:

1) مجلس الأمناء.

2) مجلس الجامعة.

3) مجلس العمداء.

4) مجلس الكلية.

5) مجلس القسم.

6) المجالس المنصوص عليها في قوانين وأنظمة وتعليمات الجامعة.

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

المادة (5)

أ) يكون لكل قسم مجلس يسمى (مجلس القسم) يتألف من رئيس القسم أو القائم بأعماله وجميع أعضاء الهيئة التدريسية فيه.

ب) تكون اجتماعات مجلس القسم دورية ومنتظمة ، على أن لا تقل عن (6) جلسات في الفصل الدراسي الواحد، ويتم تدوين محاضر الاجتماعات وتوثيقها في القسم بشكل رسمي .

المادة (6) الهيئة التدريسية:

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

1) الأستاذ

2) الأستاذ المشارك

3) الأستاذ المساعد

4) الأستاذ الممارس (حسب معايير الاعتماد الخاص).

5) المدرس

6) المدرس المساعد (حسب معايير الاعتماد الخاص).

7) المحاضر المتفرغ

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

1- (1:35) في تخصصات الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية والتربوية والإدارية والاقتصادية.

2- (1:25) في تخصصات الهندسة والصيدلة والتمريض والمهن الطبية المساندة والعلوم والزراعة

وتكنولوجيا المعلومات.

3- (1:20) في التخصصات التطبيقية العلمية.

4- (1:25) في التخصصات التطبيقية الإنسانية.

5- (1:14) في تخصصات الطب.

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

1) 9 ساعات للأستاذ.

2) 12 ساعة للأستاذ المشارك والمساعد.

3) 15 ساعة للمدرس والمدرس المساعد.

4) الأستاذ الممارس: وفقاً لمعايير الاعتماد الخاص وأنظمة الهيئة التدريسية الصادرة وفقاً لقانون الجامعات.

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

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

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

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

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

2. أن تأخذ المساقات التي يقدمها قسم الخدمات أو الوحدة أرقاماً خاصة بالقسم.

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

1- أن يكون برتبة أستاذ.

2- أن يكون قد عمل في التدريس الجامعي مدة لا تقل عن (12) سنة، وأن لا يكون قد توقف إنتاجه العلمي المحكم في

مجال تخصصه في السنوات الخمس الأخيرة من تعيينه أو من تاريخ تجديد عقده.

ط) يكون الحد الأقصى للنصاب التدريسي الأسبوعي لعضو هيئة التدريس غير المتفرغ (6) ساعات معتمدة.

*ي) : يعد الطلبة المسجلين في الجامعة منتظمين في الدراسة بما في ذلك الطلبة المسجلين في الدراسة الخاصة والطلبة المؤجلين أو المنقطعين عنها.

المادة (7) مشرفو وفتيو المختبرات:

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

المادة (8)

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

المادة (9) البرامج والتخصصات التي تطرحها الجامعة:

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

المادة (10) المباني والمرافق:

مساحة أرض الجامعة ومرافقها: يشترط أن يخصص 2م30 من المساحة الوظيفية لكل طالب مسجل في الجامعة ويكون الحد الأدنى لمساحة أرض الجامعة والحد الأقصى لعدد الطلبة في الجامعة حسب شروط ترخيص إنشاء الجامعة. وتكون مساحة أرض الجامعة ومرافقها على النحو الآتي:

أ) المساحة الوظيفية:

- 1) تشمل المساحة الوظيفية للجامعة لأغراض احتساب الطاقة الاستيعابية على ما يلي :
 - مساحة أرض الحرم الجامعي .
 - المساحات الوظيفية الأرضية (مدرجات، ملاعب، صالات رياضية).
 - مساحات البناء المستغل داخل الحرم الجامعي.
 - مساحات الأراضي والأبنية غير المتصلة بالحرم الجامعي الرئيسي شريطة تأهيل تلك المساحات واستغلالها للنشاطات الأكاديمية المنهجية فقط .
- 2) يستثنى من المساحة الوظيفية أية مسطحات مستغلة لغير الأغراض المشار إليها في البند (1) أعلاه مثل المسطحات المستغلة لأغراض الإنتاج الزراعي أو الأراضي التي لم يجر تأهيلها لتستغل في النشاطات الأكاديمية أو الطلابية غير المنهجية.
- 3) يجب أن لا تزيد مساحة المسطحات البنائية الوظيفية عن (50%) من المساحة الأرضية الكلية للحرم الجامعي.
- 4) (يجب أن لا يتجاوز مجموع مساحات المواقع غير المتصلة مع الحرم الجامعي، المذكورة في بند (1) أعلاه عن (20%) من المساحة الوظيفية الكلية للحرم الجامعي.
- 5) يجوز احتساب مساحات المباني المستأجرة لأغراض أكاديمية للجامعة على أن لا تزيد عن 10% من المساحة الوظيفية الإجمالية للجامعة شريطة أن يكون عقد الإيجار صالح لمدة لا تزيد ولا تقل عن ثلاث سنوات.

ب) قاعات التدريس:

يجب أن يتوفر في قاعات التدريس الشروط الآتية:

- 1) يكون الحد الأدنى لمساحة قاعة التدريس أو قاعة المناقشة (2م40) أربعين متراً مربعاً.

- 2) الحد الأدنى من المساحة المخصصة لكل طالب في قاعات التدريس (1.5م2)، على أن لا يتجاوز عدد الطلبة في القاعات التدريسية للتخصصات ذات الصبغة العلمية (40) طالباً وفي التخصصات ذات الصبغة الإنسانية (60) طالباً.
- 3) يجوز لغايات محاضرات مسافات متطلبات الجامعة وحسب طبيعتها توفير قاعات بسعة (100) طالب كحد أقصى، شريطة تجهيزها بالأثاث اللائق والأجهزة المناسبة.
- 4) الحد الأدنى لسعة مجموع قاعات التدريس والمحاضرات والمناقشات هو (50%) من المجموع الكلي لعدد طلبة الجامعة في وقت واحد.
- 5) تخصص الجامعة لكل كلية مشرفاً لقاعات التدريس ليقوم بالتأكد من صلاحية القاعة لأغراض التدريس من نظافة وإضاءة وتهوية وغيرها من الخدمات وتوفير المستلزمات الخاصة بالتدريس .

ج) مدرج نشاطات وندوات:

- يجب أن تشمل مباني الجامعة مدرج نشاطات واحداً على الأقل بسعة حدها الأدنى 200 طالب وبمساحة لا تقل عن 280م²، ويجب أن يزود المدرج بمسرح ومدخل ومخرج مستقل مع مخرج خاص للطوارئ، وأن يجهز بالأجهزة الصوتية والبصرية المناسبة والإنارة الملائمة للتمثيل المسرحي.

د) المختبرات:

يجب أن تحقق المختبرات الشروط الآتية:

- 1) الحد الأدنى لمساحة كل مختبر (2م60) ستون متراً مربعاً والسعة القصوى في كل حصة (20) عشرون طالباً.
- 2) يجب أن يتوفر في الجامعة مختبر لغات واحد على الأقل يحتوي على (20) عشرين وحدة تعليمية (Booth).
- 3) يجب أن يتوفر مختبر بحث لكل كلية تقدم مواداً عملية على أن يجهز بما يتلاءم مع طبيعة النشاط البحثي وبما يحقق شروط السلامة العامة.
- 4) توفر الجامعة المختبرات اللازمة للتخصصات التي تدرسها وتزودها بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس وفق المناهج المقررة.
- 5) توفر الجامعة خدمة الانترنت للعاملين فيها بما في ذلك الطلبة حسب السرعة التي تفي بالأغراض الخاصة لمستخدمي الشبكة، إضافة إلى الطابعات اللازمة لذلك.
- 6) إضافة إلى المختبرات المطلوبة والواردة في بند (3،4) أعلاه يجب أن توفر الجامعة ما لا يقل عن مختبر حاسوب واحد يتم تجهيزه بما لا يقل عن (20) جهاز حاسوب و (5) خمس طابعات لكل (500) خمسمائة طالب مسجل في الجامعة .

هـ) المشاغل:

- 1) تكون مساحة المشغل الواحد 2م60 على الأقل وبمعدل 2م4 للطالب الواحد ويجب أن لا يزيد عدد الطلبة عن (20) طالباً في المشغل الواحد.
- 2) توفر الجامعة المشاغل اللازمة للتخصصات التي تدرسها وتزودها بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس وفق المناهج المقررة.

و) مكاتب أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين:

تخصص مساحة 2م7.5 لكل عضو هيئة تدريس أو إداري في المكاتب المشتركة، على ألا يزيد عدد أعضاء هيئة التدريس في المكتب الواحد عن اثنين، ويجب توفير مكتب مستقل لعميد الكلية وآخر لرئيس القسم مع ضرورة توفير قاعات اجتماعات لمجلس الكلية ومجالس الأقسام في نفس الكلية.

(ز) المكتبة: يجب أن تراعي الجامعة عند إنشاء مبنى المكتبة المعايير الآتية:

1) توفير مساحة في المكتبة لأغراض الاعتماد العام بمعدل (0.5) م لكل طالب مسجل في الجامعة على ألا تقل المساحة عن (1000) م² حداً أدنى.

2) توفير عدد من المقاعد في المكتبة بحيث تستوعب 10% من مجموع عدد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس الكلي في وقت واحد.

3) تخصيص ما مساحته 4م² لكل (1000) مجلد.

4) اقتناء وتنمية مجموعات من مختلف مصادر المعلومات وذلك بمعدل (10) عشرة عناوين لكل طالب حداً أدنى، على ألا يقل عدد العناوين في المكتبة عن عشرة آلاف عنوان عند التأسيس.

5) توفير دوريات لكل مجال معرفي من الدوريات الجارية بنوعها الورقية والإلكترونية في كل تخصص مرخص للجامعة لأغراض الاعتماد العام، وتوفير هذه الأعداد لمدة (5) سنوات سابقة على الأقل وبأشكال مختلفة ورقية وإلكترونية ومصغرات فلمية وأقراص مدمجة... الخ. وفي حالة الاشتراك الإلكتروني يتوجب على الجامعة أن توفر للطلاب إمكانية الحصول على نسخ ورقية عن الأبحاث التي يحتاجون إليها بحد أدنى (150) صفحة مطبوعة مجاناً لكل طالب في الفصل الواحد، وفي جميع الحالات يتوجب على الجامعة توفير ما لا يقل عن (50%) من مجموع عناوين الدوريات المطلوبة للتخصص بصورتها الورقية.

6) توفير المراجع الأساسية اللازمة للبحث والدراسة كالمعاجم اللغوية (القواميس)، ودوائر المعارف (الموسوعات)، ومعاجم التراجم والسير، والأدلة والكتب الثانوية، والأطالس، والبيبلوغرافيات.. الخ باللغتين العربية والأجنبية.

7) تنظيم مجموعات المكتبة بسلسلة من الإجراءات الفنية كتسجيلها وإدخالها وفهرستها وتصنيفها وإعداد الفهارس اللازمة لها وفق أحدث ما تطبقه المكتبات الجامعية من أنظمة وقواعد ومعايير دولية، وكذلك إجراءات حفظها عن طريق تجليدها وترميزها.

8) تقديم الخدمات المعلوماتية من مراجع وإرشاد وإعارة وحجز وتصوير وطلب مصورات للمواد غير المتوفرة في المكتبة للباحثين والدارسين، وتيسير الانتفاع من هذه الخدمات بالطرق المختلفة.

9) حوسبة المكتبة وفق أحدث الأنظمة الحاسوبية المتاحة لهذا الغرض، وذلك لمواكبة المستجدات في مجال تكنولوجيا المعلومات.

10) تخصيص أجهزة حاسوب شخصية أو مطارف (شاشات) حديثة وذلك بواقع مطارف واحد لكل 300 طالب، لاستخدامها كفهارس آلية من قبل الطلبة والباحثين.

11) تعيين عدد من الموظفين في المكتبة بواقع موظف واحد لكل (500) طالب، على أن لا تقل نسبة المتخصصين في علم المكتبات أو تكنولوجيا المعلومات عن 50% من مجموع موظفي المكتبة.

12) أن تكون قاعات المكتبة مكيّفة ومؤثثة بالأثاث اللازم لجلوس الطلبة من كراس وطاولات وخزائن ومكاتب للعاملين ورفوف بواقع رف واحد لكل (25) مجلداً من الرفوف المفتوحة.

13) يجب أن تؤهل الممرات ورفوف الكتب والطاولات لاستعمال ذوي الاحتياجات الخاصة. كما يجب توفير غرفة خاصة للأشخاص المصابين بإعاقة في البصر أو في السمع أو الذين يحتاجون المساعدة في القراءة. ويجب تزويد المكتبة العامة بأجهزة إنذار وتنبيه ضوئي وسمعي في حالات الخطر، وأشرطة دليزية نحو مخارج الطوارئ وأماكن الإخلاء، والعمل على توفير جهازي حاسوب على الأقل خاصين بالطلبة المعوقين.

ح) وحدة القبول والتسجيل: يجب أن تحقق الشروط الآتية:

- 1) تخصيص مساحات كافية لاستيعاب موظفي القبول والتسجيل، وما يتطلبه عمل الدائرة من مستودعات للملفات والوثائق وغيرها، وتكون مساحات المكاتب كما هو معتمد في الفقرة (و) أعلاه لأعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين.
- 2) يتولى إدارة وحدة القبول والتسجيل مدير متفرغ، يساعده عدد كاف من الموظفين، ويجب أن تشمل الدائرة على الوحدات التنظيمية الآتية:
 - شعبة القبول.
 - شعبة التسجيل.
 - شعبة الوثائق.
- 3) يجب أن توفر الدائرة النماذج والوثائق والسجلات الرسمية اللازمة لعمل الشعب المذكورة أعلاه، ومنها: طلب الالتحاق، وبطاقة التسجيل، وبطاقة الانسحاب والإضافة، وسجل علامات الطالب، والشهادات، وسجل الخريجين، كما يجب أن تحتفظ بالوثائق الأصلية أو بصور مصدقة عنها لكل طالب في ملف خاص به.
- 4) يجب ألا يزيد عدد الطلبة لكل مسجل أو كاتب تسجيل على (600) طالب.
- 5) يجب حوسبة أعمال الدائرة المتعلقة بالقبول والتسجيل والوثائق، وتوفير الأجهزة والتجهيزات اللازمة لذلك، بما في ذلك شاشة طرفية لكل مسجل على الأقل.
- 6) تزويد وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والهيئة بنماذج عن التواقيع المعتمدة للأشخاص المخولين بالتوقيع على الوثائق والشهادات وجميع الأوراق الصادرة عن الجامعة، وبالأختام الرسمية ونماذج الشهادات التي تمنحها الجامعة.

ط) مركز صحي/ عيادات صحية:

أ- يجب أن تتوفر المواصفات الأساسية الآتية في المركز الصحي/ العيادة الصحية:

- 1) طبيب عام عدد (2) حد أدنى.
- 2) صيدلاني/ مساعد صيدلاني.
- 3) ممرض/ ممرضة عدد (2) لكل 4000 طالب.
- 4) غرفة عيادة صحة عامة عدد (2).
- 5) غرفة طوارئ مزودة بعدد من الأسرة يتراوح عددها من 3-5 ويجب وضع حاجز بين أسرة الطالبات والطلاب.
- 6) سيارة إسعاف مزودة بالأجهزة الطبية اللازمة، ويخصص لها سائق ومسعف.
- 7) صيدلية مزودة بعدد كاف ومتنوع من العلاجات الضرورية للإسعاف والطوارئ والحالات المستعجلة والبسيطة فقط.
- 8) قاعة انتظار.
- 9) غرفة إدارة.

10) مستودع.

11) حمام عدد (2).

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

ي) الملاعب الرياضية:

1) يكون في الجامعة ملاعب مناسبة على ان لا يقل عن ملعب واحد خارجي للألعاب الآتية :

- كرة سلة
- كرة طائرة
- كرة يد
- التنس الأرضي
- كرة قدم

وإذا زاد عدد طلاب الجامعة على 4000 طالب، فيجب أن توفر الجامعة صالة رياضية مغلقة بمساحة إجمالية لا تقل عن 2000م²، ولا يقل ارتفاعها عن 7م، بحيث تتوفر فيها المرافق الآتية:

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

ك) المرافق العامة والخاصة:

هي المرافق المخصصة لاستخدامات الطلبة في النشاطات المختلفة ، وتشمل المطاعم الرئيسية والفرعية (الكافيتيريات)، والمصليات أو المساجد، وقاعات التوضيح السمعي والبصري وقاعات المعارض وقاعات الترفيه والأنشطة الخاصة مثل: الموسيقى والتمثيل والصحافة والنحت والفنون اليدوية والتصويرية الأخرى والشطرنج والبياردو وكرة الطاولة، وكذلك القاعات المخصصة لاتحادات الطلبة والجمعيات والأندية الطلابية. شريطة أن تتناسب مساحتها مع عدد طلبة الجامعة.

ل) دورات المياه :

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

م) المشارب الصحية:

- 1- تخصص مشارب ماء مبردة وتوزع بشكل يخدم الطلبة والعاملين في مواقع تجمعهم المختلفة.
- 2- توفير مشرب واحد على الأقل في كل كلية لذوي الاحتياجات الخاصة، ويجب ألا يحول أي عائق دون الوصول إلى هذه المشارب بشكل جانبي من قبل مستعملي الكراسي المتحركة.
- ن) المساحات الخضراء: تشكل مجموع المساحات الخضراء المزروعة ما لا يقل عن 25% من مساحة أرض الحرم الجامعي.

ص) مواقف السيارات: يجب أن توفر الجامعة ما يلي:

1. مواقف مناسبة مساوٍ لنصف عدد العاملين في الجامعة.
2. مواقف مخصصة لسيارات الطلبة بواقع موقف واحد لكل عشرين طالباً وبمساحة لا تقل عن (2م²) للموقف الواحد.
3. مواقف مخصصة للباصات بواقع (30م²) للموقف الواحد.
4. تقوم الجامعة بتخصيص المواقف المذكورة أعلاه بأرمام وخطوط وشاخصات تنظيمية تحدد طبيعة الاستعمال للمواقف المشار إليها، ويجب أن تكون المواقف جميعها مسفلته.
5. تخصيص مواقف لسيارات ذوي الاحتياجات الخاصة قريبة لكل مبنى بواقع موقف واحد لكل خمسين طالباً.

- ع) المياه: يجب أن تشتمل أبنية الجامعة على خزان مياه أرضي بسعة 300م³ على الأقل تزداد بمعدل 100م³ لكل 1000 طالب إذا زاد عدد الطلبة على 2000 طالب، وفي حالة وجود سكن داخلي للطلبة فإنه تتم زيادة السعة المذكورة سابقاً بمقدار متر مكعب واحد لكل طالب من طلبة السكن الداخلي.

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

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

المادة (11) الأجهزة والتجهيزات والوسائل التعليمية:

أ) الأجهزة والوسائل التعليمية:

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

- 1) أجهزة حاسوب شخصية بمعدل جهاز واحد على الأقل لكل عضو هيئة تدريس، وجهاز حاسوب واحد على الأقل لكل 20 طالباً.
- 2) آلات لتصوير الأوراق بمعدل آلة واحدة على الأقل لكل قسم من أقسام كل كلية.
- 3) جهاز حاسوب مع طابعة على الأقل لكل قسم أكاديمي أو وحدة إدارية.
- 4) توفير عدد مناسب من الألواح البيضاء لكل كلية.
- 5) توفير عدد مناسب من أجهزة عرض البيانات مناسبة لكل قسم.

ب) السجلات والملفات: توفر الجامعة ما يلي:

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

المادة (12)

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

أحكام عامة

المادة (13)

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

المادة (14)

تضع كل جامعة خططاً مستقبلية لتوفير أعضاء الهيئة التدريسية وضمان وجود العدد الكافي منهم في كل تخصص حسب معايير الاعتماد الخاص لكل تخصص.

المادة (15)

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

المادة (16)

لا يتم النظر في طلب رفع الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة إذا كان عليها مخالفات أو غرامات للهيئة لحين إزالة تلك المخالفات أو دفع الغرامات.

المادة (17)

تطبق هذه التعليمات على كل ما لم يرد عليه نص في معايير الاعتماد العام لبرامج الدراسات العليا ومعايير الاعتماد الخاص.

المادة (18)

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

المادة (19)

تلغي هذه التعليمات أية نصوص أو قرارات سابقة تتعارض معها.

المادة (20)

صدرت هذه التعليمات بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2011/8/177) تاريخ 2011/3/16.

*تم إضافة البند (ي) بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2011/30 /736) تاريخ 2011/10/13