

القواعد التنفيذية للائحة المنظمة  
للكلية التطبيقية بجامعة الملك فيصل



١٤٤٤هـ - ٢٠٢٣م



## الفهرس

| الصفحة | الموضوع                                   |
|--------|-------------------------------------------|
| ٤      | الفصل الأول: التعريفات                    |
| ٧      | الفصل الثاني: الأهداف والاختصاصات والمهام |
| ١٠     | الفصل الثالث: التنظيم الإداري             |
| ١٩     | الفصل الرابع: التنظيم الأكاديمي           |
| ٢٥     | الفصل الخامس: التنظيم المالي              |
| ٣٢     | الفصل السادس: أحكام عامة                  |



## الفصل الأول التعريفات



## الفصل الأول

### المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها،  
مالم يقتض السياق خلاف ذلك:

**الكلية التطبيقية (الكلية):** إحدى وحدات الجامعة التعليمية، تقدم البرامج والدورات التدريبية التعليمية التطبيقية للمرحلة التي تلي مرحلة الثانوية العامة، وتسبق مرحلة البكالوريوس، بالشراكة مع القطاع العام، والقطاع الخاص، والقطاع غير الربحي، وترتبط مناهجها وخططها الدراسية بسوق العمل الحالي والمستقبلي، مناطقياً ووطنياً، ويكون لها آليات اعتماد خطط دراسية ومناهج، وطريقة إدارة وحوكمة خاصة بها، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

**البرامج:** برامج تعليمية تشمل الدبلوم المشارك، والدبلوم المتوسط، والدورات التدريبية التعليمية التطبيقية، المقدمة من الكلية التطبيقية في الجامعة.

**التصنيف:** التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم: (٧٥)، وتاريخ: ١/٢٧/١٤٤٢هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.

**الإطار:** الإطار الوطني السعودي للمؤهلات في المملكة العربية السعودية الصادر بقرار من مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب في اجتماعه الأول للدورة الثانية المنعقد بتاريخ ١٤٤٤/٦/٦هـ وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.

**الدبلوم المشارك:** المؤهل الذي لا تقل عدد ساعاته المعتمدة ومدته النظامية عن متطلبات التصنيف والإطار.

**الدبلوم المتوسط:** المؤهل الذي لا تقل عدد ساعاته المعتمدة ومدته النظامية عن متطلبات التصنيف والإطار.

**الدورات التدريبية:** الدورات التدريبية التعليمية التطبيقية -مختلفة الأشكال والمستويات والمدة- التي تقل مدتها عن سنة ولا تمنح درجة الدبلوم.



## ■ القواعد التنفيذية:

يضاف إلى ما ورد في المادة الأولى من تعريفات، الألفاظ والعبارات الآتية ويقصد بها -أيضا- وردت في هذه القواعد -المعاني المبينة أمام كل منها.

| المصطلح             | التعريفات                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الجامعة             | جامعة الملك فيصل بالأحساء بالمملكة العربية السعودية.                                                                                                                                       |
| اللجنة الدائمة      | لجنة مهمتها الإشراف العام على عمل الكلية وعقد الشراكات مع الأطراف ذات العلاقة.                                                                                                             |
| المجلس التنفيذي     | مهمته الإشراف على شؤون الكلية التنفيذية وإعداد التقارير واللوائح المنظمة لعملها.                                                                                                           |
| الرئيس التنفيذي     | من منسوبي الجامعة أو من غيرهم من خارج الجامعة، يُعين أو يكلف بقرار من رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.                                                                          |
| رئيس الوحدات الفنية | عضو هيئة تدريس ومن في حكمه يقوم بالإشراف الأكاديمي على الوحدات الفنية للبرامج المقدمة من الكلية.                                                                                           |
| اللجان التنفيذية    | هي لجان يتم تشكيلها بقرار من الرئيس التنفيذي تتولى إنجاز مهام محددة خلال فصل دراسي.                                                                                                        |
| الوحدة الدراسية     | المحاضرة النظرية الأسبوعية (أو الدرس السريري أو درس التمارين) التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسية. |
| أعضاء هيئة التدريس  | الأساتذة والأساتذة المشاركون والمساعدون ومن في حكم أعضاء هيئة التدريس المحاضرون والمعيدون، ويلحق بهم في هذه اللائحة: مدرسو القرآن، ومدرسو اللغة ومن يتم الاستعانة بهم من خارج الجامعة.     |
| الفئات المستهدفة    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- خريجو المرحلة الثانوية من جميع المسارات.</li> <li>- خريجو الكليات.</li> <li>- الباحثون عن عمل.</li> <li>- الموظفون على رأس العمل.</li> </ul>      |



## الفصل الثاني

### الأهداف والاختصاصات والمهام



## الفصل الثاني الأهداف والاختصاصات والمهام

### المادة الثانية:

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم الكليات التطبيقية في الجامعات، وآليات اعتماد برامجها وخططها الدراسية ومناهجها، وكيفية إدارتها وحوكمتها بمشاركة القطاع العام والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي، بما يساهم في تحقيق سوق العمل الحالية والمستقبلية، مناطقياً ووطنياً، والتوسع في التدريب التعليمي التطبيقي في المملكة.

### ■ القواعد التنفيذية:

١. تسعى الكلية إلى تحقيق أهداف هذه اللائحة وفق قواعدها التنفيذية والنظم واللوائح والتعليمات المعمول بها نظاماً بهذا الشأن.
٢. تحدد الكلية مؤسسات وهيئات وشركات القطاع العام والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي، التي يمكن مشاركتها للإسهام في تحقيق سوق العمل الحالية والمستقبلية المناسبة لخريجي الكلية.

### المادة الثالثة:

تعمل الكلية التطبيقية على تحقيق ما يلي:

١. تقديم وتطوير برامج مرنة ومتوائمة مع متطلبات سوق العمل الحالية والمستقبلية، مناطقياً ووطنياً، من حيث العرض والطلب.
٢. الشراكة مع القطاع العام والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي، بما يدعم تفعيل دور الكلية التطبيقية في تنمية المجتمع وتلبية احتياجاته.
٣. الارتقاء بمهارات وقدرات الملتحقين بهذه البرامج والدورات التدريبية مع التركيز على الاحتياجات المناطقية.
٤. المساعدة في زيادة معدل الرصيد المهني في القطاع الخاص، ورفع الكفاءة المهنية للكوادر الوطنية.
٥. دعم برامج التوطين في المجالات كافة، والإسهام في تقليص الفجوة المهنية والانكشاف المهني.

#### ■ القواعد التنفيذية:

تُعد الكلية الخطط والبرامج والدورات التدريبية المناسبة للفئات المستهدفة بالتنسيق والتعاون مع المؤسسات والهيئات والشركات التابعة للقطاع العام والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي، التي يمكن مشاركتها لتوفير سوق عمل حالية ومستقبلية مناسبة لخريجي الكلية والعمل على تنمية المجتمع المحلي وتلبية احتياجاته، ودعم برامج التوطين في المجالات والتخصصات المختلفة ورفع الكفاءة المهنية للكوادر الوطنية من خلال خريجي الكلية التطبيقية.

#### المادة الرابعة:

يكون في الجامعة كلية تطبيقية واحدة، ويمكن أن يكون لها فروع، أو أن تدمج كليات أو وحدات في الجامعة لتكون جزءاً من الكلية التطبيقية، وترتبط جميعها تنظيمياً وإشرافياً بالكلية التطبيقية، على أن يصدر بذلك قرار من مجلس شؤون الجامعات؛ وفقاً للآتي -وبحسب النظام التي تتبعه الجامعة:

١. اقتراح من مجلس الجامعة؛ للجامعات التي تطبق نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٨/م)، وتاريخ ١٤١٤/٠٦/٠٤ هـ.
٢. توصية بالموافقة من مجلس الأمناء بناءً على اقتراح من مجلس الجامعة، للجامعات التي تطبق نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٢٧/م)، وتاريخ: ١٤٤١/٠٣/٠٢ هـ.

#### ■ القواعد التنفيذية:

توجد في الجامعة كلية تطبيقية واحدة مقرها محافظة الأحساء ولها فرع واحد بابقيق ويجوز أن يكون لها فروع أخرى، أو أن تدمج كليات أو وحدات في الجامعة فيها على أن تكون جزءاً من الكلية التطبيقية، وأن ترتبط جميعها تنظيمياً وإشرافياً بالكلية التطبيقية وفق الإجراءات التالية:

١. اقتراح من مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للإشراف والشرابة على الكلية التطبيقية.
٢. الرفع إلى مجلس شؤون الجامعات تمهيداً لإصدار القرار اللازم بهذا الشأن وفق أحكام اللائحة.





كتاب: تاريخ العراق الحديث  
المؤلف: محمد باقر الصدر



## الفصل الثالث

### التنظيم الإداري

#### المادة الخامسة:

١. تشكل في الجامعة لجنة دائمة للإشراف والشرابة للكلية التطبيقية (اللجنة)، برئاسة رئيس الجامعة، وعضوية كل من:
  - أ. نائب رئيس الجامعة/وكيل الجامعة المختص بالشؤون التعليمية.
  - ب. ممثل من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
  - ج. ممثل من إحدى القطاعات الحكومية ذات العلاقة ببرامج الكلية التطبيقية.
  - د. ممثل من القطاع الخاص من ذوي الخبرة والعلاقة ببرامج الكلية التطبيقية.
  - هـ. ممثل من القطاع غير الربحي من ذوي الخبرة والعلاقة ببرامج الكلية التطبيقية.
  - و. ممثل إضافي من إحدى القطاعات المشار إليها في الفقرات (ج) أو (د) أو (هـ).
٢. يعين الأعضاء المنصوص عليهم في الفقرات (ج) و(د) و(هـ) و(و) بقرار من مجلس الجامعة؛ بناء على ترشيح من رئيس الجامعة، وتكون مدة عضويتهم ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.
٣. يكون الرئيس التنفيذي للكلية التطبيقية أميناً للجنة.

#### ■ القواعد التنفيذية:

١. يشترط فيمن يعين من خارج الجامعة أن يكون من المهتمين بالتعليم والتدريب والتطوير وأن يشغل أحد الوظائف العليا في الجهة التي يعمل فيها.
٢. مع مراعاة ما جاء في هذه المادة، في حال اعتذار أحد الأعضاء المنصوص عليهم في الفقرات (ج) و(د) و(هـ) و(و) عن الاستمرار في اللجنة يرشح رئيس الجامعة عضواً آخر بديلاً عنه، ويتم تعيينه بقرار من مجلس الجامعة بالمدة المتبقية للعضو المعتذر.
٣. يختص أمين اللجنة للإشراف والشرابة للكلية التطبيقية بالمهام الآتية:
  - ١/٣ مساندة اللجنة في أعمالها وتوفير البيانات والمعلومات اللازمة.
  - ٢/٣ التحضير لاجتماعات اللجنة.
  - ٣/٣ تنظيم الدعوة لحضور الاجتماعات ومتابعة الحضور.
  - ٤/٣ تبليغ قرارات اللجنة للجهات المعنية بعد اعتمادها.
  - ٥/٣ حفظ وأرشفة المحاضر وسجلات اللجنة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.



### المادة السادسة:

١. تتولى اللجنة دعم الشراكات الاستراتيجية مع القطاع العام والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي، وتفعيل دور الكلية التطبيقية في تحقيق المتطلبات التنموية واحتياجات سوق العمل الحالية والمستقبلية، مناطقياً ووطنياً، من حيث العرض والطلب، ولها في سبيل تحقيق ذلك القيام بما يلي:

أ. المتابعة والتنسيق مع الجامعة في تحديد أعداد القبول، والبرامج المستهدفة؛ من أجل توجيه الطلاب للتخصصات التي تدعم التوطين، وفقاً لتقارير استشراف العرض والطلب لسوق العمل.

ب. التنسيق مع القطاعات والجهات ذات العلاقة بالتوطين؛ لتوجيه الدعم المطلوب للكلية التطبيقية.

ج. متابعة سير عمل الكلية التطبيقية وفروعها في الجامعة ومراجعة تقاريرها.

د. اقتراح الشراكات الاستراتيجية مع القطاع العام والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي.

هـ. وضع معايير اختيار وتعيين الرئيس التنفيذي ونائبه ومساعدته والمديرين التنفيذيين.

و. اقتراح مؤشرات الأداء والمستهدفات السنوية للكلية التطبيقية، والرفع بها إلى مجلس الجامعة لإقرارها.

٢. تجتمع اللجنة مرة -على الأقل- كل ثلاثة أشهر بناء على دعوة من رئيس اللجنة، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بحسب ما يقدره رئيس اللجنة.

### ■ القواعد التنفيذية:

توفر الكلية دراسات ومقترحات وبيانات تساعد اللجنة الدائمة للإشراف والشراكة على أداء المهام المنوطة بها وتشتمل على ما يلي:

١. شركات القطاع العام والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي بالمملكة.

٢. القطاعات والجهات ذات العلاقة بالتوطين بالمملكة.

٣. التخصصات التي تدعم التوطين، وفقاً لتقارير استشراف العرض والطلب لسوق العمل الحديثة.

٤. كافة البيانات الأخرى التي تحتاجها هذه اللجنة.



### المادة السابعة:

- تتكون الكلية التطبيقية تنظيماً -باعتبارها وحدة من وحدات الجامعة- مما يلي:
١. المجلس التنفيذي للكلية التطبيقية.
  ٢. الرئيس التنفيذي للكلية التطبيقية.
  ٣. وحدات فنية وتخصصية حسب البرامج المقدمة في الكلية التطبيقية، ووفق الهيكل التنظيمي المقرر للكلية التطبيقية.
  ٤. الإدارات والوحدات المساندة المعتمدة وفق الهيكل التنظيمي المقرر للكلية التطبيقية.

### ■ القواعد التنفيذية:

١. مع مراعاة ما جاء في هذه المادة، يكون الهيكل التنظيمي للكلية التطبيقية وفقاً لما جاء في الملحق رقم (١).
٢. تتولى الكلية تفعيل الهيكل التنظيمي المقرر لها والعمل على تفويض الصلاحيات والاختصاصات اللازمة للوظائف المختلفة الواردة بالهيكل التنظيمي في حدود ما ورد بهذه اللائحة وفي ضوء النظم واللوائح ذات العلاقة وللكلية إنشاء وحدات فنية وتخصصية حسب مقتضيات مصلحة العمل.

### المادة الثامنة:

١. يكون المجلس التنفيذي للكلية التطبيقية برئاسة نائب رئيس الجامعة/ وكيل الجامعة المختص بالشؤون التعليمية، وعضوية كل من:
  - أ. الرئيس التنفيذي للكلية التطبيقية.
  - ب. عضو هيئة التدريس في الجامعة من ذوي الخبرة ببرامج الكلية التطبيقية.
  - ج. اثنين من ممثلي القطاع الخاص من ذوي الخبرة والعلاقة ببرامج الكلية التطبيقية.
  - د. ممثل من القطاع غير الربحي من ذوي الخبرة والعلاقة ببرامج الكلية التطبيقية.
  - هـ. خبير في برامج التعليم والتدريب وجودتهما.
٢. يعين الأعضاء المنصوص عليهم في الفقرات (ب) و (ج) و (د) و (هـ) من هذه المادة بقرار من مجلس الجامعة؛ بناءً على ترشيح من رئيس الجامعة، وتكون مدة عضويتهم ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، على ألا يكونوا أعضاء في اللجنة الدائمة للإشراف والمشاركة للكلية التطبيقية.



## ■ القواعد التنفيذية:

### ١- شروط من يعين من خارج الكلية:

يشترط فيمن يعين من خارج الكلية أن يكون من المهتمين بالتعليم والتدريب والتطوير وأن يشغل أحد الوظائف العليا في الجهة التي يعمل بها.

### ٢- مهام رئيس المجلس:

يتولى رئيس المجلس إدارة أعمال المجلس الواردة في المادة العاشرة بالإضافة إلى المهام التي يفوضه بها رئيس اللجنة الدائمة للإشراف والشرابة للكلية التطبيقية. وله في ذلك:

١/٢ اعتماد جدول أعمال المجلس.

٢/٢ دعوة الأعضاء لحضور الجلسات.

٣/٢ إدارة الجلسات.

٤/٢ اعتماد محاضر الجلسات.

### ٣- أمين المجلس ومهامه:

١/٣ تنشأ بالكلية التطبيقية أمانة للمجلس التنفيذي ويعين أمين لها.

٢/٣ تختص أمانة هذا المجلس بالمهام الآتية:

١/٢/٣ مساندة المجلس في أعماله وتوفير البيانات والمعلومات اللازمة.

٢/٢/٣ التحضير لاجتماعات المجلس واللجان المنبثقة.

٣/٢/٣ تنظيم الدعوة لحضور الجلسات ومتابعة الحضور.

٤/٢/٣ تبليغ قرارات المجلس للجهات المعنية بعد اعتمادها.

٥/٢/٣ حفظ وأرشفة المحاضر وسجلات المجلس.

مع مراعاة ما جاء في هذه المادة، في حال اعتذار أحد الأعضاء المنصوص عليهم في الفقرات (ب) و(ج) و(د) و(هـ) عن الاستمرار في المجلس يرشح رئيس الجامعة عضواً آخر بدلاً عنه، ويتم تعيينه بقرار من مجلس الجامعة بالمدّة المتبقية للعضو المعتذر.



### المادة التاسعة:

١. يجتمع المجلس التنفيذي مرة واحدة - على الأقل كل شهر بناء على دعوة من رئيس المجلس، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بحسب ما يقدره رئيس المجلس.
٢. يشترط لصحة الاجتماع حضور ثلثي الأعضاء على الأقل، بمن فيهم رئيس المجلس، أو من ينوبه من الأعضاء، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين على الأقل، وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
٣. تعد قرارات المجلس التنفيذي نافذة، ما لم يرد عليها اعتراض من رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه، فإن اعترض عليها رئيس الجامعة تُعاد إلى المجلس التنفيذي مشفوعة بوجهة نظره؛ لدراستها مرة أخرى، وإن رأى المجلس التنفيذي الإبقاء على رأيه، وعدم الموافقة على اعتراض رئيس الجامعة، تحال القرارات المعترض عليها إلى مجلس الجامعة للبت فيها عند أول جلسة عادية أو استثنائية، ولمجلس الجامعة تصديق القرارات أو تعديلها أو إلغاؤها، ويكون قرار مجلس الجامعة في ذلك نهائياً.
٤. لرئيس المجلس التنفيذي دعوة من يرى لحضور جلسات المجلس التنفيذي، دون أن يكون له حق التصويت.

### ■ القواعد التنفيذية:

١. تكون دعوة أحد المختصين من خارج الجامعة لحضور اجتماعات المجلس التنفيذي بموافقة من رئيس الجامعة أو من يفوضه.
٢. يجوز عند الحاجة وفي الحالات المستعجلة ووفقاً لما يقدره رئيس المجلس التنفيذي أن تعقد الاجتماعات عن بعد من خلال وسائل التقنية، ويمكن أن تتخذ القرارات والتوصيات بالتمرير على جميع الأعضاء وتوقيعهم على محضر الاجتماع والرفع لرئيس الجامعة.

### المادة العاشرة:

يتولى المجلس التنفيذي الإشراف على شؤون الكلية التطبيقية في الجامعة، وله في سبيل ذلك القيام بما يلي:

١. التوصية بالموافقة على مشروع الخطة الاستراتيجية والسنوية للكلية التطبيقية، والرفع بها إلى مجلس الجامعة لإقرارها.



٢. التوصية بالموافقة على مقترحات البرامج والخطط الدراسية للدبلومات (المشارك والمتوسط) التي تقدمها الكلية التطبيقية، والرفع بها إلى رئيس الجامعة لإقرارها.
٣. التوصية بالموافقة على مقترحات الدورات التدريبية التعليمية التطبيقية التي تقدمها الكلية التطبيقية، والرفع بها إلى رئيس الجامعة لإقرارها.
٤. التأكد من مطابقة البرامج والخطط الدراسية للكلية التطبيقية مع التصنيف والإطار، وتلبيتها لاحتياجات سوق العمل الحالية والمستقبلية.
٥. تأييد الاقتراح بتعديل وإلغاء الدبلوم وخططه الدراسية، والرفع بها إلى رئيس الجامعة لإقرارها.
٦. تأييد الاقتراح بتعديل وإلغاء الدورات التعليمية التطبيقية، والرفع بها إلى رئيس الجامعة لإقرارها.
٧. مناقشة التقارير الدورية والسنوية للكلية التطبيقية، والتقارير السنوي عن توظيف خريجي البرامج المنفذة، والرفع بالتقارير السنوية لمجلس الجامعة، ونسخة إلى اللجنة الدائمة للإشراف والشراكة للكلية التطبيقية.
٨. تطوير الشراكات الاستراتيجية مع القطاع العام والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي.
٩. التوصية بالموافقة على التعيين أو التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، أو من تستعين بهم الكلية التطبيقية من ذوي الخبرة والاختصاص، والرفع بها إلى رئيس الجامعة لاستكمال الإجراءات النظامية.
١٠. اقتراح الضوابط والإجراءات الأكاديمية المتعلقة بالمتحقين بالكلية التطبيقية بما فيها القبول والتسجيل، والحذف والإضافة، ومعادلة المقررات وغيرها من الإجراءات الأكاديمية، والرفع بها إلى مجلس الجامعة لإقرارها.
١١. اقتراح معايير اختيار وتحديد الجهات التي يمكن الاستعانة بها في تشغيل الكلية التطبيقية، أو أي من برامجها أو دوراتها التدريبية، والرفع بها إلى مجلس الجامعة للنظر في إقرارها.
١٢. النظر فيما يحال إليه من مجلس الجامعة، أو اللجنة، أو رئيس الجامعة للدراسة وإبداء الرأي.
١٣. للمجلس التنفيذي تكوين لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعماله أو من غيرهم؛ لدراسة ما يكلفها به، أو القيام بمهام محدودة، ويجوز له تفويض بعض اختصاصاته وصلاحياته إلى رئيسه، على أن يدرج ما يتخذه من قرارات ضمن محضر المجلس في أول اجتماع يلي ذلك.

### المادة الحادية عشرة:

يكون للكلية التطبيقية رئيساً تنفيذياً من منسوبي الجامعة أو من غيرهم من خارج الجامعة، يُعَيَّن أو يكلف بقرار من رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، بناءً على ترشيح من المجلس التنفيذي، ويحدد القرار أجره ومزاياه المالية الأخرى، ويتولى إدارة الشؤون التعليمية والإدارية والمالية للكلية التطبيقية وله على وجه الخصوص ما يلي:

١. إعداد مشروع الخطة الاستراتيجية والسنوية للكلية التطبيقية، والرفع بها إلى المجلس التنفيذي.
٢. اقتراح البرامج والخطط الدراسية للدبلومات (المشارك والمتوسط) التي تقدمها الكلية التطبيقية، والرفع بها إلى المجلس التنفيذي.
٣. اقتراح البرامج والدورات التدريبية التعليمية التطبيقية التي تقدمها الكلية التطبيقية، والرفع بها إلى المجلس التنفيذي.
٤. مراجعة البرامج والخطط الدراسية والدورات التدريبية التعليمية التطبيقية التي تقدمها الكلية التطبيقية دورياً، واقتراح تعديل وإلغاء البرامج والخطط الدراسية، والرفع بها إلى المجلس التنفيذي.
٥. تقديم تقارير دورية وربع سنوية عن سير أعمال وأداء الكلية التطبيقية، وتقرير سنوي مفصل بذلك في نهاية كل عام دراسي إلى المجلس التنفيذي.
٦. اقتراح التعيين أو التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، أو من تستعين بهم الكلية التطبيقية من ذوي الخبرة والاختصاص، والرفع بها إلى المجلس التنفيذي.
٧. تقديم تقرير سنوي عن توظيف خريجي البرامج المنفذة إلى المجلس التنفيذي.

### المادة الثانية عشرة:

يكون للكلية التطبيقية نائباً للرئيس التنفيذي معنياً بالشؤون الأكاديمية، ومساعداً للرئيس التنفيذي معنياً بالخدمات المساندة، من منسوبي الجامعة أو من غيرهم من خارج الجامعة، يُعَيَّن أو يكلفان بقرار من رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، بناءً على ترشيح الرئيس التنفيذي وتوصية من المجلس التنفيذي، ويحدد القرار أجرهما ومزاياهما المالية.



#### ■ القواعد التنفيذية:

١. يكون للكلية التطبيقية نائب للرئيس التنفيذي معني بالشؤون الأكاديمية، ومساعد للرئيس التنفيذي معنيًا بالخدمات المساندة، ومساعدة للرئيس التنفيذي لشؤون الطالبات.
٢. يقوم الرئيس التنفيذي بتفويض نائبه ومساعديه بالصلاحيات والاختصاصات اللازمة لأداء مهام عملهم بعد موافقة رئيس الجامعة.

#### المادة الثالثة عشر:

يكون لفرع الكلية التطبيقية مديراً تنفيذياً من منسوبي الجامعة، أو من غيرهم من خارج الجامعة، يُعين أو يكلف بقرار من رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، بناءً على ترشيح من الرئيس التنفيذي، وتوصية المجلس التنفيذي، ويحدد القرار أجره ومزاياه المالية.

#### ■ القواعد التنفيذية:

١. يُفوض الرئيس التنفيذي -بعد موافقة رئيس الجامعة -المدير التنفيذي لفرع الكلية بالصلاحيات والاختصاصات اللازمة لأداء عمله.
٢. يكون للمدير التنفيذي لفرع الكلية التطبيقية مساعد أو أكثر بناءً على ترشيح من الرئيس التنفيذي، وتوصية المجلس التنفيذي وبموافقة رئيس الجامعة.
٣. يُفوض المدير التنفيذي لفرع الكلية مساعديه بالصلاحيات والاختصاصات اللازمة لأداء مهام عملهم بناءً على توصية من الرئيس التنفيذي وموافقة رئيس الجامعة.



## الفصل الرابع: التنظيم الأكاديمي



## الفصل الرابع التنظيم الأكاديمي

### المادة الرابعة عشرة:

مع مراعاة ما ورد في المادة (السادسة) من هذه اللائحة، وما يصدر من مجلس شؤون الجامعات من قرارات، ومتطلبات التنمية الوطنية، وما تصدره الجهات المختصة من تقارير استشراف العرض والطلب لسوق العمل، يحدد مجلس الجامعة بناء على اقتراح المجلس التنفيذي، شروط وضوابط القبول، وعدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في الكلية التطبيقية.

### ■ القواعد التنفيذية:

١. يقر مجلس الجامعة بناء على اقتراح المجلس التنفيذي كل عام شروط وضوابط القبول للفئات المستهدفة وأعداد المقبولين في البرامج المجانية في مختلف التخصصات في الكلية التطبيقية ويفوض رئيس الجامعة في الزيادة على أعداد القبول المرشحة إذا اقتضت الحاجة ذلك.
٢. للكلية التطبيقية قبول الفئات المستهدفة على البرامج المدفوعة في مختلف التخصصات في الكلية التطبيقية حسب الطاقة الاستيعابية والموارد المتوفرة.

### المادة الخامسة عشرة:

تتولى الكلية التطبيقية تنفيذ الإجراءات الأكاديمية المتعلقة بالملتحقين بها، بما في ذلك القبول والتسجيل والحذف والإضافة ومعادلة المقررات الدراسية وغيرها من الإجراءات الأكاديمية، بما يضمن تسجيل الطلاب الحد الأدنى من العبء الدراسي، وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الضوابط والإجراءات اللازمة لذلك، وتطبق لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٤/٩/١) وتاريخ ١٤٤٤/١/٣ هـ وما يطرأ عليها من تعديلات، فيما لم يرد فيه نص في هذه اللائحة.

### ■ القواعد التنفيذية:

تطبق القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية بالجامعة على طلاب الكلية التطبيقية فيما يخص الضوابط والإجراءات الأكاديمية المتعلقة بالملتحقين



بها، مع مراعاة طبيعة البرامج والفئات المستهدفة في تطبيق الإجراءات الأكاديمية، ويجوز لمجلس الجامعة باقتراح من المجلس التنفيذي وتوصية الرئيس التنفيذي وتأييد رئيس الجامعة الاستثناء من ذلك وفق مقتضيات المصلحة العامة.

#### المادة السادسة عشرة:

يعامل الطلبة الملتحقون في برامج الدبلومات (المشارك والمتوسط) في الكلية التطبيقية من حيث الحقوق والواجبات معاملة الطلبة الملتحقين من حيث المكافآت في البرامج المناظرة لها بالمرحلة الجامعية وللمجلس التنفيذي بناءً على توصية الرئيس التنفيذي وضع ضوابط خاصة لصرف المكافآت وفق مقتضيات المصلحة العامة.

#### ■ القواعد التنفيذية:

تطبق اللائحة المنظمة للشؤون المالية بالجامعات وقواعدها التنفيذية في الجامعة على الطلبة الملتحقين في برامج الدبلومات (المشارك والمتوسط) في الكلية التطبيقية فيما يخص الحقوق والواجبات من حيث المكافآت.

#### المادة السابعة عشرة:

١. مع عدم الإخلال بما ورد في التصنيف والإطار، ووفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح المجلس التنفيذي، لمجلس الجامعة بناءً على توصية من الرئيس التنفيذي منح الطالب درجة دبلوم مشارك عند اجتيازه عددًا من مقررات برنامج الدبلوم المتوسط، دون أن تكون بمجموعها مؤهلة لحصوله على درجة الدبلوم المتوسط.
٢. للكلية التطبيقية منح الطالب ما يثبت اجتيازه عددًا من مقررات الدبلوم المشارك دون أن تكون بمجموعها مؤهلة لحصوله على درجة الدبلوم المشارك.

#### ■ القواعد التنفيذية:

يجوز للكلية باعتماد الرئيس التنفيذي منح الطالب ما يثبت اجتيازه عددًا من مقررات الدبلوم المشارك بتوصية من المجلس التنفيذي للكلية وموافقة رئيس الجامعة دون أن تكون بمجموعها مؤهلة لحصوله على درجة الدبلوم المشارك.



### المادة الثامنة عشرة:

مع مراعاة الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة، وما يصدر من مجلس شؤون الجامعات من قرارات، يجوز للجامعة ما يلي:

١. أن تتقاضى مقابلاً مالياً على الدورات التدريبية المقدمة من الكلية التطبيقية الموجهة للعموم أو للقطاعات أو الجهات الراغبة، وفقاً لضوابط يضعها مجلس شؤون الجامعات.
٢. أن تتقاضى مقابلاً مالياً على البرامج المشتركة مع المؤسسات التعليمية أو التدريبية من خارج المملكة، على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة أو التدريب، وفقاً لضوابط يضعها مجلس شؤون الجامعات.
٣. الاتفاق مع جهات الشراكات الاستراتيجية على دفع المقابل المالي للبرامج المخصصة لتلك الجهات أو جزء منها.

### المادة التاسعة عشرة:

يكون كلٌّ من رئيس الجامعة والمجالس المنصوص عليها في هذه اللائحة مسؤولين أمام مجلس شؤون الجامعات عن جودة مخرجات وبرامج الكلية التطبيقية ومواءمتها مع متطلبات سوق العمل وتلبية احتياجاته، وتحقيق أهداف اللائحة.

### المادة العشرون:

يجب على رئيس الجامعة والمجالس المنصوص عليها في هذه اللائحة مراجعة وتحديث البرامج والدورات التي تقدمها الكلية التطبيقية سنوياً وفق مؤشرات واضحة ومحددة لتقويم مناسبتها وجودتها، بما يحقق متطلبات سوق العمل الحالية والمستقبلية، مناطقياً ووطنياً، وأهداف هذه اللائحة.

### ■ القواعد التنفيذية:

تشكل بقرار من رئيس الجامعة بناءً على توصية من المجلس التنفيذي لجنة تسمى (لجنة مراجعة وتحديث البرامج والدورات التدريبية بالكلية التطبيقية) تتولى مراجعة وتحديث البرامج والدورات التي تقدمها الكلية التطبيقية سنوياً وفق مؤشرات واضحة ومحددة لتقويم مناسبتها وجودتها وتعد في ذلك تقريراً سنوياً يرفع إلى اللجنة الدائمة للإشراف والشراكة للكلية التطبيقية خلال الشهر التالي لنهاية العام الدراسي وذلك لإعمال شؤونها نحوه وفق الاختصاصات المخولة لها نظاماً.



### المادة الحادية والعشرون:

تعمل الجامعات على تسجيل البرامج والدورات التدريبية التعليمية التطبيقية المعتمدة المقدمة من الكلية التطبيقية الموجهة للعموم في المنصة الوطنية للتعليم الإلكتروني المخصصة لذلك، والاستفادة مما تتضمنه المنصة من برامج ودورات واشتراكات محلية وعالمية -في حدود نشاط الكلية التطبيقية- سبق للجامعات أو المؤسسات التعليمية الأخرى تنفيذها وإدراجها في المنصة.

#### ■ القواعد التنفيذية:

- تتولى الوحدات الإدارية المعنية بالكلية تحت إشراف الرئيس التنفيذي المباشر ما يلي:
1. تسجيل البرامج والدورات التدريبية التعليمية التطبيقية المعتمدة المقدمة من الكلية التطبيقية الموجهة للعموم في المنصة الوطنية للتعليم الإلكتروني المخصصة لذلك.
  2. وضع المقترحات والتوصيات اللازمة للاستفادة مما تتضمنه المنصة من برامج ودورات واشتراكات محلية وعالمية في حدود نشاط الكلية.

### المادة الثانية والعشرون:

مع مراعاة الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة، وما يعتمده مجلس الجامعة من ضوابط ومعايير، واختصاصات المجلس التنفيذي والرئيس التنفيذي للكلية التطبيقية، يجوز للكلية التطبيقية عند تقديم برامجها ما يلي:

1. أن تعهد تشغيل أي من برامجها -كلياً أو جزئياً- إلى أن من الجهات المؤهلة.
2. تقديم برامج مشتركة مع جهات أخرى، أو مؤسسات تعليمية، أو تدريبية داخل المملكة، أو خارجها على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة أو التدريب.

#### ■ القواعد التنفيذية:

يحق للرئيس التنفيذي أن يعهد تشغيل أي من برامجها -كلياً أو جزئياً إلى أي من الجهات المؤهلة والتعامل مع الجهات الواردة بالفقرة (٢) بناءً على توصية المجلس التنفيذي وموافقة رئيس الجامعة ويحدد الرئيس التنفيذي بموافقة رئيس المجلس التنفيذي أعداد المشاركين في تقديم هذه الخدمات سواء كانت تعليمية أو إدارية أو فنية أو ترفيهية.

### المادة الثالثة والعشرون:

يحدد مجلس شؤون الجامعات المزايا المالية لرئيس وأعضاء اللجنة الدائمة للإشراف والشرابة للكلية التطبيقية والمجلس التنفيذي للكلية التطبيقية، المنصوص عليهم في هذه اللائحة.

### المادة الرابعة والعشرون:

تنفذ إجراءات الترقيات العلمية لأعضاء هيئة التدريس في الكلية التطبيقية وغيرها من شؤون أعضاء هيئة التدريس، التي تتطلب توصية مجلس القسم من خلال الأقسام العلمية المناظرة لتخصصاتهم في الجامعة، وتستكمل الإجراءات من خلال المجالس المختصة بذلك في الجامعة.

### ■ القواعد التنفيذية:

تطبق على أعضاء هيئة التدريس السعوديين وغيرهم في الكلية التطبيقية إجراءات الترقيات العلمية وغيرها من شؤون أعضاء هيئة التدريس الواردة في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وقواعدها التنفيذية والمواد المرتبطة في لائحة توظيف غير السعوديين.



## الفصل الخامس: التنظيم المالي



## الفصل الخامس

### القواعد التنفيذية للتنظيم المالي بالكلية

مع مراعاة أحكام اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات المعدلة ونظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية والأنظمة المرتبطة يكون التنظيم المالي للكلية التطبيقية على النحو الآتي:

أولاً: للرئيس التنفيذي الصلاحيات المالية التالية:

١. التكاليف بالأعمال بما لا يتجاوز (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة ألف ريال وما زاد عن ذلك يكون بموافقة رئيس الجامعة أو من يفوضه.
٢. الشراء المباشر بما لا يتجاوز (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريال لكل عملية شراء.
٣. اعتماد صرف سلفة مستديمة بمقدار (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرين ألف ريال وما زاد عن ذلك يكون بموافقة من رئيس الجامعة أو من يفوضه، وتحدد بنود الصرف بشكل دقيق وتسوى السلفة قبل نهاية السنة المالية.
٤. اعتماد صرف سلفة مؤقتة بمقدار (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرين ألف ريال وتحدد بنود الصرف بشكل دقيق وتسوى السلفة بمجرد انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله.
٥. للرئيس التنفيذي أن يفوض بعض صلاحياته وفق قرار يصدر بذلك بعد موافقة رئيس الجامعة.

ثانياً: إطار تنظيم العمل المالي:

١. إعداد مشروع الميزانية التقديرية للإيرادات والمصروفات المتوقعة لعام قادم قبل بدء السنة المالية ويتم إقرارها من قبل المجلس التنفيذي وتتم المناقشات بين البنود عند الحاجة بموافقة رئيس الجامعة وبما لا يتعارض مع اللوائح والقواعد النظامية.
٢. تدوير الأرصدة التي تتجاوز مدتها سنة مالية في حساب الكلية إلى السنة التي تليها والانفاق منها على أوجه الصرف المطلوبة لسير العمل بالكلية.
٣. تودع إيرادات الكلية من الرسوم المحصلة من الملتحقين بالبرامج والدورات المشار إليها بالفقرات (٣٠٢٠١) في حساب مستقل باسم الكلية في البنك المركزي السعودي أو أحد فروع في المملكة ويجوز إيداعها في مصرف آخر إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك بعد موافقة رئيس الجامعة ويكون التعامل مع الحساب وفق النظام.



٤. يجوز للكلية تقديم برامج تعليمية لأفراد المجتمع بمقابل مالي وفق اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة.
٥. يجوز للكلية تقديم دورات تدريبية بناء على طلب إحدى الجهات داخل الجامعة أو خارجها بمقابل مالي يتم الاتفاق عليه بناء على الخطة التشغيلية لكل دورة.
٦. يجوز للكلية تقديم برامج تعليمية وتدريبية وغيرها من البرامج بمقابل مالي بالاشتراك مع مؤسسات تعليمية أو تدريبية خارج المملكة.
٧. لا يصرف أي مبلغ إلا بإجازة المراقب المالي سواء كان الصرف بأمر دفع أو بشيك أو حوالة.
٨. لا يجوز الصرف من حساب الكلية إلا بموجب المستندات الأصلية وفي حالة الصرف بموجب صور المستندات أو بموجب بدل الفاقد يتم ذلك وفقاً للقرارات والتعليمات السارية.
٩. يجوز للمجلس التنفيذي منح خصم لمنسوبي الجامعة، وأبنائهم، وأزواجهم، بما لا يتجاوز ٥٠% من قيمة المقابل المالي في جميع البرامج التي تقدمها الكلية.
١٠. يجوز - وفق ضوابط يحددها المجلس التنفيذي - منح خصم للحالات الإنسانية في جميع البرامج التي تقدمها الكلية.
١١. يكون للكلية مراقب مالي ومراجع حسابات خارجي وفق الإجراءات المتبعة نظاماً بهذا الشأن وتحكمهما ذات القواعد المعمول بها في الجامعة.

### ثالثاً: تتكون إيرادات الكلية من:

١. الاعتمادات التي تخصص لها في ميزانية الجامعة.
٢. البرامج الدراسية والخدمات التعليمية والتدريبية (انتظام وعن بعد).
٣. المقابل المالي للشهادات والرخص المهنية والاحترافية.
٤. التبرعات والمنح والأوقاف بعد موافقة مجلس الجامعة على قبولها.

### رابعاً: يكون الصرف من إيرادات الكلية في الأغراض الآتية:

١. النفقات التشغيلية.
٢. مصروفات البرامج الأكاديمية والتدريبية والخدمات التعليمية الأخرى.
٣. مصروفات المشاريع البحثية والاستشارية.
٤. مصاريف المبادرات والأعمال التطوعية.
٥. مصروفات تطوير البرامج التعليمية.
٦. مصاريف إقامة المؤتمرات والندوات واللقاءات وحلقات النقاش والأنشطة الأخرى.



٧. رواتب أعضاء هيئة التدريس والموظفين والاستشاريين والمتعاونين بنظام العقد.
٨. مكافآت وحوافز العاملين بالكلية ومن ين م الاستعانة بهم من خارج الجامعة لإنجاز مهام بالكلية.
٩. مصاريف التسويق والدعاية والإعلان للبرامج المقدمة من قبل الكلية.
١٠. المصاريف التشغيل لمتطلبات وسير العمل بالكلية.
١١. المشتريات والتكليف بالأعمال.

خامساً: يطبق على منسوبي الكلية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، ومن تستعين بهم الكلية في الشؤون التعليمية أحكام اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والمواد المرتبطة في لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات واللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات والقواعد التنفيذية الصادرة بهذا الشأن وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة، وذلك وفق الإجراءات والأحكام التالية:

١. يحدد الرئيس التنفيذي بموافقة رئيس المجلس التنفيذي مكافأة المشاركين في تقديم الخدمات التعليمية والإدارية والفنية بناء على طبيعة العمل والجهد المبذول في أدائه وفق ما تقضي به المادة (٤٧) من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات.
٢. تحدد مكافأة مقدمي البرامج الأكاديمية والتعليمية الزائدة عن النصاب التدريسي المقرر نظاماً على النحو التالي:

| المرتبة العلمية | المكافأة التدريسية لكل وحدة تدريسية نظرية أو عملية (ريال) |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|
| أستاذ           | ٣٠٠                                                       |
| مشارك           | ٢٥٠                                                       |
| مساعد           | ٢٠٠                                                       |
| محاضر ومدرس لغة | ١٥٠                                                       |
| معيد            | ١٠٠                                                       |

٣. يجوز للمجلس التنفيذي اقتراح زيادة أو تخفيض مكافآت أعضاء هيئة التدريس المحددة في الفقرة ثانياً من خامساً بما لا يتجاوز (٥٠%) من هذه المخصصات بناء على النذرة والتخصص العلمي.



٤. يجوز للمجلس التنفيذي في حالة قيام عضو هيئة التدريس بالعمل خارج المدينة التي تقع فيها الجامعة زيادة المكافأة الواردة في الفقرة ثانياً من خامساً بما لا يتجاوز (١٠٠%).

٥. تصرف مكافآت التدريس في البرامج الأكاديمية حسب الضوابط التالية:

١/٥ يحدد المجلس التنفيذي الحد الأقصى للساعات التدريسية الأسبوعية للعضو في

الفصل الدراسي الواحد في البرامج الأكاديمية المدفوعة وله حق الاستثناء من ذلك

عند الحاجة

٢/٥ يتم احتساب أسابيع الفصل الدراسي وفق نظام الفصلين أو الثلاثة فصول.

٣/٥ يجوز الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة للتدريس في برامج الكلية.

سادساً: تصرف مكافأة المراقبين على الاختبارات وفق الضوابط التالية:

١. تصرف لأعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى موظفي السلم العام من المرتبة الثانية

عشرة (٥٢٥) خمسمائة وخمسة وعشرون ريالاً عن كل يوم اختبار.

٢. تصرف لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدون وموظفي السلم العام من المرتبة

السابعة وحتى الحادية عشرة (٤٠٠) أربعمائة ريال عن كل يوم اختبار.

٣. تصرف لموظفي السلم العام من المرتبة السادسة فما دون (٣٠٠) ثلاثمائة ريال عن كل

يوم اختبار.

سابعاً: تحدد مكافأة مقدمي البرامج التدريبية حسب الاتفاقيات والعقود وفق ما تقضي به المادة

٤٧ من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات وقواعدها التنفيذية على النحو التالي:

| المرتبة العلمية | موظفي السلم العام | مراتب سلم التعليم | المكافأة للساعة الواحدة (ريال) |
|-----------------|-------------------|-------------------|--------------------------------|
| أستاذ           | ١٤-١٥             |                   | ٤٠٠                            |
| أستاذ مشارك     | ١٣                |                   | ٣٥٠                            |
| أستاذ مساعد     | ١٢                |                   | ٣٠٠                            |
| محاضر ومدرس لغة | ٩-١٠-١١           | السادسة           | ٢٥٠                            |
| معيد            | -                 | الخامسة           | ٢٠٠                            |
|                 |                   | الرابعة           | ١٥٠                            |

المدرّب الذي لا ينطبق عليه تصنيف مما سبق تكون مكافأته وفق أقرب مؤهل له

### ثامناً: التعاون مع جهات خارجية أو أفراد

إذا تم التعاون مع جهات خارجية أو أفراد بتنفيذ برنامج علمي أو تدريبي تصرف مستحقات المعنيين وفق ما ينص عليه الاتفاق المبرم بين الطرفين بتوصية من الرئيس التنفيذي وموافقة رئيس الجامعة.

### تاسعاً: مكافأة اللجان التنفيذية:

يصرف لأعضاء اللجان التنفيذية التي يشكلها الرئيس التنفيذي لإنجاز مهام محددة خلال فصل دراسي واحد لكل عضو بما لا يتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال.

### عاشراً: مكافأة رؤساء الوحدات الفنية:

يجوز بموافقة الرئيس التنفيذي صرف مكافأة لرئيس الوحدة الفنية مقابل قيامه بالأعمال المسندة إلى الوحدة التي يترأسها إلى جانب مهامه التدريسية، وبما لا يتجاوز (٤) أربع وحدات تدريسية في الأسبوع الواحد، حسب المرتبة العلمية ووفقاً للجدول في الفقرة (ثانياً) من القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والعشرون.

الحادي عشر: للرئيس التنفيذي تكليف الهيئة الإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، والإداريين والفنيين والطلاب المتعاونين بالعمل خلال الفترة المسائية وتحديد ساعات العمل المطلوبة وتعويضهم مالياً وفق المكافآت التالية:

١. الهيئة الإدارية وأعضاء هيئة التدريس: (١٠٠) مائة ريال للساعة الواحدة بحد أعلى، على ألا يزيد عدد ساعات العمل عن (٧٣,٥) ثلاثة وسبعين ساعة ونصف الساعة شهرياً.
٢. الإداريين والفنيين: (٦٥) خمسة وستين ريالاً للساعة الواحدة بحد أعلى، على ألا يزيد عدد ساعات العمل عن (٧٣,٥) ثلاثة وسبعين ساعة ونصف الساعة شهرياً.
٣. الطلاب: (٢٠) عشرون ريالاً للساعة الواحدة بحد أعلى، على ألا يزيد عدد ساعات العمل عن (٥٠) خمسين ساعة شهرياً.



الثاني عشر: العمل في أوقات العطل الأسبوعية وأيام العطل الرسمية والانتداب: في حال تم العمل بتكليف من الرئيس التنفيذي في أوقات العطل الأسبوعية وأيام العطل الرسمية يتم احتساب المكافأة وفق أحكام لائحة الحقوق والمزايا المالية الخاصة بوزارة الموارد البشرية ويحسب انتداب موظفي الكلية والمتعاونين معها ومن في حكمهم إذا كلفوا بمهمة رسمية حسب الأنظمة واللوائح المعمول بها.

### الثالث عشر: التعاقد مع متعاونين من خارج الجامعة:

١. يجوز للكلية التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من خارج الجامعة بمكافأة شهرية مقطوعة لا تتجاوز (١٢,٠٠٠) اثنا عشرة ألف ريالاً شهرياً بواقع (٧٥) خمسة وسبعين ريالاً للساعة بما لا يتجاوز (٢٠) عشرون يوماً بالشهر وتصرف وفق العقد المبرم.
٢. يجوز للكلية التعاقد مع موظفين سعوديين من خارج الجامعة بمكافأة شهرية مقطوعة لا تتجاوز (٦٤٠٠) ستة آلاف وأربعمائة ريالاً شهرياً بواقع (٤٠) أربعين ريالاً للساعة بما لا يتجاوز (٢٠) عشرين يوماً بالشهر وتصرف وفق العقد المبرم.



الفصل السادس:  
أحكام عامة



## الفصل السادس أحكام عامة

### المادة الثامنة والعشرون:

يقر مجلس كل جامعة القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

### المادة التاسعة والعشرون:

ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة، يطبق بشأنه نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) وتاريخ ١٤١٤/٦/٤ هـ للجامعات المشمولة بتطبيق هذا النظام، ونظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٧) وتاريخ ١٤٤١/٣/٢ هـ للجامعات المشمولة بهذا النظام، ولوائحهما، والأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في الجامعة.

### المادة الثلاثون:

لمجلس شؤون الجامعات تفسير هذه اللائحة.

### المادة الواحدة والثلاثون:

يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ بداية العام الدراسي ١٤٤٤ هـ، ويلغى كل ما يتعارض معها من أحكام.

### ■ القواعد التنفيذية:

يعمل بهذه القواعد بعد إقرارها من مجلس الجامعة ويلغى كل ما يتعارض معها من قرارات وتعليمات سابقة.



والله موفق