

AL Neelain University

Vice Chancellor's Executive  
Office Director



جامعة النيلين

المدير التنفيذي  
مكتب المدير

المررة : ج/ن/م ت م/1/47

التاريخ : 2018/2/21

الموافق : 5 جمادى الثاني 1439 هـ

السيد عميد كلية /

المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

**الموضوع: النظام الاساسي رقم (5) كليات الجامعة**

بالإشارة الى الموضوع أعلاه ، مرفق لكم طيه نسخة من النظام الاساسي رقم (5) كليات الجامعة الذي أجازته

مجلس الجامعة في 2017/12/21 .

✓ للعلم والعمل به .

ولكم الشكر والتقدير ،،،

*Handwritten signature*

يعقوب عبد القادر عبد الرحمن

المدير التنفيذي



النظام الأساسي رقم (5)  
كليات الجامعة

عملاً بأحكام المادة 9 (د، ع) من قانون جامعة النيلين لسنة 1995م، أصدر مجلس  
الجامعة النظام الأساسي الآتي نصه:

أولاً: أحكام تمهيدية  
اسم النظام وبدء العمل به

1- يُسمى هذا النظام "النظام الأساسي رقم (5) كليات الجامعة لسنة 2017م" ويُعمل  
به من تاريخ توقيع رئيس المجلس عليه، بعد إجازته من المجلس، ويُلغى كلما يخالفه  
أو يتعارض مع أحكامه على أن تظل الإجراءات والقرارات الصادرة قبل العمل به  
سارية إلى أن تلغى أو تعدل وفقاً لأحكامه.

تطبيق

2- (1) يطبق هذا النظام على كليات الجامعة الآتية:

الآداب - القانون - التجارة - الدراسات الاقتصادية والاجتماعية - العلوم والتقانة -  
النفط والمعادن - البصريات - الطب - الحاسوب وتقانة المعلومات - الهندسة -  
العلوم الرياضية والإحصاء - الصيدلة - التربية - التقانة الزراعية وعلوم الأسماك -  
المختبرات - علوم التمريض - طب الأسنان - العلاج الطبيعي.  
وأية كلية أخرى يرى مجلس الجامعة إنشائها.

(2) تعتبر جميع الكليات الواردة في الفقرة (1) أعلاه كما لو أنشئت بموجب أحكام هذا  
النظام وفقاً لتواريخ إنشائها بالجامعة.

*[Handwritten signature]*



## تفسير

3- في هذا النظام، ما لم يقتض السياق معنى آخر، تكون للكلمات والعبارات الواردة فيه ذات المعاني المحددة لها في قانون الجامعة، وتكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة أمام كل منها:

يقصد به النظام الأساسي رقم (5) كليات الجامعة.	"النظام"
يقصد به مجلس الكلية المكون وفقاً لأحكام هذا النظام.	"مجلس الكلية"
يقصد به مجلس أبحاث الكلية.	"مجلس الأبحاث"
يقصد به مجلس القسم العلمي المنصوص عليه في هذا النظام.	"مجلس القسم"
يقصد به رئيس القسم المعين بمقتضى النظم واللوائح المنظمة لذلك.	"رئيس القسم"
يقصد به منسق الدراسات العليا بالكلية.	"منسق الدراسات العليا"
يقصد به مسجل الكلية المعين وفقاً لأحكام القانون وهذا النظام.	"المسجل"
يقصد به عضوية التدريس المعين وفقاً لأحكام هذا النظام	"سكرتير
سكرتيراً للجنة امتحانات الكلية المنصوص عليها بلائحة تنظيم الامتحانات بالجامعة.	"الامتحانات"
يقصد به الموظف الذي يعينه وكيل الجامعة للمساعدة في تنفيذ المهام التي يكلف بها من العميد والمسجل.	"مراقب الكلية"
يقصد بهم الموظفون المسؤولون عن الإشراف على المستويات الدراسية بالكلية حسبما يحدده العميد.	"مشرفو المستويات الدراسية"

## ثانياً: أهداف الكلية ومهامها

4- في إطار الأهداف القومية للتعليم العالي والبحث العلمي بالسودان بصفة عامة، وأهداف جامعة النيلين بصفة خاصة، تكون لكل كلية أهداف حسبما يقرره مجلس الجامعة وفقاً للأعراف والمعطيات الخاصة بتلك الكلية، ودون المساس بعمومية ذلك تكون مهام الكلية التدريس والتدريب والبحث العلمي وخدمة المجتمع بما يحقق أغراض الجامعة المنصوص عليها في القانون.



*[Handwritten signature]*

### ثالثاً: الهيكل الإداري للكلية

5- (1) تتكون الكلية من الآتي:

- (أ) العميد، ويعين بمقتضى أحكام القانون.
- (ب) نائب/ نواب العميد، ويعين/ يعينون بمقتضى أحكام القانون والنظم الأساسية.
- (ج) رؤساء الأقسام والوحدات، ويعينون بمقتضى أحكام القانون والنظم الأساسية.
- (د) مجلس الكلية.
- (هـ) مجلس القسم.
- (و) مجلس رؤساء الأقسام العلمية.
- (ز) مجلس أبحاث الكلية.
- (ح) سكرتير الامتحانات، ويعين بمقتضى أحكام هذا النظام .
- (ط) منسق الدراسات العليا، ويعين بمقتضى النظم الأساسية.
- (ي) المسجل، ويعين بمقتضى أحكام هذا النظام.
- (ك) الوحدات الإدارية والخدمية.

(2) يجوز أن تضم الكلية وحدات علمية أو مراكز تعنى بالتدريس أو التدريب أو البحث

العلمي بموافقة المجلس بناءً على توصية مجلس الكلية.

(3) يجوز أن تضم الكلية وحدات إنتاجية بالتنسيق مع الجهات المختصة بالجامعة.

### رابعاً: تكوين مجلس الكلية

6- يكون لكل كلية مجلس يشكل على النحو التالي:

- (1) عميد الكلية
- (2) نائب/نواب العميد
- (3) رؤساء الأقسام العلمية بالكلية
- (4) أعضاء هيئة التدريس بالكلية ممن هم في مرتبة الأستاذية
- (5) عمداء الكلية السابقون ممن هم على رأس العمل
- (6) ثلاثة من عمداء الكليات الأخرى ومدراء المراكز بالجامعة الذين لهم صلة

رئيساً

عضواً/ أعضاء

أعضاء

أعضاء

أعضاء



*[Handwritten signature]*

بمهام واختصاصات الكلية يقترحهم مجلس الكلية ويعتمدهم المدير دورياً كل ثلاث سنوات، ويجوز للمدير إعادة تعيين أيأ منهم بناء على توصية مجلس الكلية.

أعضاء

عضواً

عضواً

عضواً

عضواً

(7) المسجل

(8) سكرتير الامتحانات

(9) رئيس قسم الجودة بالكلية

(10) منسق البحث العلمي

(11) خمسة أعضاء من خارج الجامعة من شاغلي المناصب الرفيعة بالدولة أو

القطاع الخاص أو رموز المجتمع من المهتمين بالتعليم العالي والبحث العلمي

في المجالات ذات الصلة بأهداف الكلية واختصاصاتها يقترحهم مجلس

الكلية ويعتمدهم المدير دورياً كل ثلاث سنوات، ويجوز للمدير إعادة تعيين

أيأ منهم بناءً على توصية مجلس الكلية.

أعضاء

(12) كبير التقنين بالكلية - إن وجد- ويكون مثلاً للتقنين بالكلية لعرض ما يتعلق

بالعمل التقني بالكلية، دون أن يكون له الحق في التصويت ما لم يشارك في

التدريس أو التدريب.

مقررأ

(13) أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية يختاره العميد

#### خامساً: مهام واختصاصات مجلس الكلية

7- (1) يكون لمجلس الكلية المهام والاختصاصات المنصوص عليها في القانون، وهذا النظام، وأي

نظم أساسية صادرة بموجب القانون.

(2) دون المساس بعمومية ما ذكر بالفقرة (1) أعلاه يكون لمجلس الكلية المهام

والاختصاصات الآتية :

(أ) رسم السياسة العامة للكلية وخططها وبرامجها.

(ب) إصدار القواعد المتعلقة بتنظيم المحاضرات والأعمال الفصلية والفترات التدريبية بما لا

يتعارض مع أحكام هذا النظام والنظم واللوائح الأخرى الصادرة بموجب أحكام القانون.

(ج) إجازة مقترحات الأقسام بشأن توزيع المحاضرات بين أعضاء هيئة التدريس والأساتذة

المتعاونين.

(د) رعاية الشؤون الأكاديمية للطلاب بالكلية .

*(Handwritten signature)*



- (هـ) وضع وإجازة خطط ونظام عقد الامتحانات و ما يتعلق بها، بما لا يتعارض مع لائحة الامتحانات بالجامعة.
- (و) تحديد مواعيد الامتحانات بالكلية، وإجازة جداولها، وكيفية سيرها بالتنسيق مع أمانة الشؤون العلمية، وكلية الدراسات العليا، بحسب الحال.
- (ز) إجازة نتائج الامتحانات بالكلية بناءً على توصية مجلس الممتحنين، والتوصية لمجلس الأساتذة بمنح الدرجات العلمية بما لا يتعارض مع أحكام لائحة الامتحانات بالجامعة.
- (ح) إجازة مقترحات البرامج الأكاديمية الجديدة، وتقديم التوصية بشأنها لمجلس الأساتذة.
- (ط) النظر في تعديلات البرامج القائمة كل خمس سنوات على الأقل لمواكبة التطور العلمي والتقني، وتقديم التوصية بشأنها لمجلس الأساتذة.
- (ي) إجازة مقترحات إنشاء الوحدات والمراكز الجديدة بالكلية أو الوحدات الخدمية، والتوصية بشأنها للجهات المختصة بالجامعة.
- (ك) مناقشة وإجازة مقترحات اللوائح الأكاديمية الخاصة بالكلية وتعديلاتها، والتوصية بشأنها لمجلس الأساتذة.
- (ل) دراسة الموازنة السنوية للكلية، ووحداتها، وإداراتها المقدمة من العميد، والتوصية بشأنها.
- (م) تقديم النصح للعميد في أي أمر يتعلق بإدارة الكلية.
- (ن) النظر في أي أمر يتعلق بالمهام العلمية للكلية، أو حسبما يحيله إليه مجلس الأساتذة أو المدير.

### سادساً: اجتماعات مجلس الكلية

- 8- (1) يجتمع مجلس الكلية بدعوة من رئيسه مرة كل شهر، ويجوز لرئيس المجلس دعوته للانعقاد في أي وقت متى ما دعت الضرورة لذلك .
- (2) يجوز لمجلس الكلية أن يدعو من يشاء من الخبراء أو المختصين من داخل أو خارج الجامعة لحضور اجتماعاته وإبداء الرأي في الموضوعات التي تعرض عليه دون أن يكون لذلك الشخص الحق في التصويت.
- (3) لمجلس الكلية تشكيل لجان فرعية من بين أعضائه أو من غيرهم لدراسة بعض المواضيع التي تدخل في نطاق اختصاصه.
- (4) يجوز لمجلس الكلية تفويض بعض اختصاصاته للعميد عدا الاختصاصات المتعلقة بإجازة نتائج الامتحانات والتوصية بمنح الدرجات العلمية.



*[Handwritten signature]*

## سابعاً: تكوين مجلس القسم واختصاصاته

9- يشكل مجلس القسم على النحو التالي:

(أ) رئيس القسم.

(ب) جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

(ج) ممثل التقنيين بالقسم - أن وجد- يرشحه العميد بعد التشاور مع رئيس القسم وكبير

التقنيين وإذا كان هناك أكثر من تقني بالقسم يتم تعيينهم بالتناوب كل عامين، ولا يكون

له حق التصويت الا إذا شارك في العملية التدريسية.

10- (1) يكون للقسم الاختصاصات والمهام المنصوص عليها في القانون وهذا النظام، ودون

المساس بعمومية ما تقدم يتولى مجلس القسم الاختصاصات الآتية:

(أ) تقديم التوصيات لمجلس الكلية بشأن الأعمال العلمية والبحثية بالقسم.

(ب) العمل على تطوير القسم، وتقديم المقترحات بشأن دعمه وتطويره، ورفعها لمجلس

الكلية لإجازتها.

(ج) اقتراح أسماء الأساتذة المتعاونين بالقسم على مستوى البكالوريوس والدراسات العليا،

ورفعها للعميد .

(د) اقتراح جداول المحاضرات وتوزيعها بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم والمتعاونين،

ورفعها لمجلس الكلية لإجازتها.

(هـ) تنظيم الامتحانات بالقسم وإجازة نتائجها ورفعها لمجلس الكلية - في الكليات التي

تقوم أقسامها بالتدريس والتخرج التخصصي في مجال القسم- وفقاً لأحكام هذا

النظام ولائحة تنظيم الامتحانات بالجامعة.

(و) التوصية بشأن خطط بحوث الدراسات العليا التي تلي القسم وإحالتها لمجلس أبحاث

الكلية.

(ز) اقتراح أسماء المشرفين والمناقشين لأبحاث الدراسات العليا التي تلي القسم، والتوصية

بشأنها لمجلس أبحاث الكلية.

(ح) تنظيم وتنسيق أعمال شؤون أعضاء هيئة التدريس ومساعدتي التدريس بالقسم.

(ط) تنظيم وتنسيق كافة الأعمال والشؤون العلمية بالقسم على مستوى البكالوريوس

أو الدراسات العليا وفقاً لأحكام النظم واللوائح ذات الصلة.

(2) يجتمع مجلس القسم بدعوة من رئيسه مرة كل شهر ويجوز لرئيس القسم دعوته

للانعقاد في أي وقت متى ما دعت الضرورة لذلك.



### ثامناً: تكوين مجلس رؤساء الأقسام واختصاصاته

- 11- (1) يُنشأ بكل كلية مجلس يسمى "مجلس رؤساء الأقسام" برئاسة العميد وعضوية نائب/ نواب العميد، ورؤساء الأقسام وسكرتير الامتحانات والوحدات العلمية ومديري المراكز التابعة للكلية.
- (2) يختص المجلس بمعاونة العميد على تجويد وحسن الأداء الأكاديمي بالكلية، وأي أمر يكلف به من قبل مجلس الكلية أو العميد.
- (3) يجتمع مجلس رؤساء الأقسام بدعوة من رئيسه، ويجوز لرئيس المجلس دعوة من يراه مناسباً من ذوي الخبرة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو خارجها لحضور اجتماعاته.
- (4) يتخذ المجلس توصياته بتوافق آراء الحاضرين.

### تاسعاً: تكوين مجلس أبحاث الكلية واختصاصاته

- 12- (1) يكون لكل كلية مجلس أبحاث يشكل على النحو الآتي:

رئيساً	(أ) العميد
عضواً/أعضاء	(ب) نائب/نواب العميد
أعضاء	(ج) رؤساء الأقسام العلمية
عضواً	(د) سكرتير الامتحانات
عضواً	(هـ) منسق البحث العلمي
أعضاء	(و) مديرو المراكز والوحدات العلمية التابعة للكلية (إن وجدت)
أعضاء	(ز) أعضاء هيئة التدريس بالكلية الذين هم في مرتبة الأستاذية
أعضاء	(ح) عمداء الكلية السابقون ممن هم على رأس العمل
أعضاء	(ط) ثلاثة من ذوي الخبرة يرشحهم العميد ويوافق علمهم مجلس الكلية.
عضواً ومقرراً	(ي) منسق الدراسات العليا

- (2) دون المساس بأحكام النظام الأساسي ولائحة كلية الدراسات العليا بالجامعة تكون

### لمجلس أبحاث الكلية المهام والاختصاصات الآتية :

- (أ) دراسة مقترحات برامج الدراسات العليا، والتوصية بشأنها لكلية الدراسات العليا.
- (ب) الإشراف على امتحانات الدراسات العليا بالكلية بالتنسيق مع كلية الدراسات العليا.
- (ج) التوصية بإجازة نتائج الدراسات العليا بالكلية لكلية الدراسات العليا.
- (د) النظر في طلبات الالتحاق ببرامج الدراسات العليا، والتوصية بشأنها لكلية الدراسات العليا.

*[Handwritten signature]*





- (هـ) اقتراح أسماء المشرفين وعضوية لجان المناقشة لمختلف الدرجات العلمية المعنية بناءً على توصية القسم المعني، والتوصية بشأنها لمجلس كلية الدراسات العليا.
- (و) التوصية لمجلس كلية الدراسات العليا بشأن تغيير المشرف أو عضوية لجان المناقشة أو تمديد المدد اللائحة لإكمال البحوث أو البحوث التكميلية.
- (ز) إجازة موازنة البحوث التي يجريها الأساتذة بالكلية، والإشراف عليها.
- (ح) الإشراف على الإصدارات العلمية والمشروعات البحثية بالكلية.
- (ط) تنسيق أنشطة البحث العلمي بالكلية، وتنظيم المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية الخاصة بها.
- (ي) البت في أي أمر يتعلق بالدراسات العليا بالكلية في حدود اختصاصاته.

### عاشراً: اجتماعات مجلس الأبحاث

- 13- (1) يجتمع مجلس أبحاث الكلية بدعوة من رئيسه مرة كل شهر، ويجوز لرئيس المجلس دعوته للانعقاد متى ما دعت الضرورة لذلك
- (2) يجوز لمجلس الأبحاث دعوة من يراه من الخبراء والمختصين من داخل أو خارج الجامعة للمشاركة في اجتماعاته لإبداء الرأي في الموضوعات التي تعرض على المجلس دون أن يكون لهم الحق في التصويت.
- (3) يجوز لمجلس الأبحاث تشكيل لجان فرعية من بين أعضائه ومن غيرهم من المختصين، لدراسة بعض الموضوعات.
- (4) يجوز لمجلس الأبحاث تفويض رئيسه في بعض اختصاصاته على أن لا يكون من بينها التوصية بإجازة نتائج امتحانات الدراسات العليا أو تحديد أو تغيير المشرفين وأعضاء لجان المناقشة.

### حادي عشر: مهام العميد

- 14- (1) يكون العميد مسؤولاً لدى المدير عن حسن إدارة الكلية وتطويرها، ويختص بالآتي:
- (أ) إدارة الشؤون العلمية والإدارية والمالية بالكلية في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الجامعة ومجلس الأساتذة.
- (ب) الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطة الدراسية والعلمية والبحثية للكلية.
- (ج) التنسيق بين الأقسام والوحدات والمراكز بالكلية.



*[Handwritten signature]*

- (د) مراقبة سير الدراسة وحفظ النظام داخل الكلية وإبلاغ مدير الجامعة بموجب تقرير عن كل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل أو ما ينسب إلى أحد أعضاء هيئة التدريس أو مساعدي التدريس أو بقية العاملين بالكلية.
- (هـ) تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة الكلية من أعضاء هيئة التدريس أو الأساتذة المتعاونين والفنيين والكوادر المساعدة الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها.
- (و) الإشراف على العاملين بالأجهزة الإدارية بالكلية ومراقبة أداؤهم ومحاسبتهم مع مراعاة أحكام لائحة محاسبة العاملين بمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي.
- (ز) رعاية شؤون الطلاب والنشاط اللاصفي بالكلية.
- (ح) التصديق بالصرف من ميزانية الكلية في حدود الصلاحيات المالية المخولة له.
- (ط) إعداد تقرير سنوي عن أداء الكلية، أو متى ما طلب منه ذلك، ورفعها للمدير.
- (ي) تنفيذ خطة الكلية في مجال خدمة المجتمع.
- (ك) منح التصديق المبدئي لإقامة الأنشطة الطلابية داخل حرم الكلية.
- (ل) أية مهام أو اختصاصات أخرى منصوص عليها في النظم الأساسية واللوائح الجامعية أو يكلفه بها مدير الجامعة.

- (2) يرأس العميد مجلس الكلية ومجلس أبحاث الكلية ومجلس رؤساء الأقسام.
- (3) يرشح العميد مقررًا لمجلس الكلية من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويعتمده المجلس.
- (4) يجوز للعميد دعوة أي شخص من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعات مجلس الكلية أو مجلس أبحاث الكلية أو مجلس رؤساء الأقسام للمشاركة بالرأي دون أن يكون له حق التصويت.

### ثاني عشر: مهام نائب / نواب العميد

15- (1) تكون لنائب العميد المهام والاختصاصات الآتية:

- (أ) يقوم مقام العميد عند غيابه.
- (ب) يساعد في الإشراف على شؤون الكلية بما يحقق أهدافها.
- (ج) يتولى المسؤوليات التي يكلفه بها العميد والتنسيق بين الأقسام.
- (د) متابعة ومراقبة الأداء والنشاط العلمي والخدمي وأنشطة الطلاب بالكلية واتخاذ ما يلزم من التدابير والإجراءات بما يحقق أهداف الكلية ورسالتها بموافقة العميد.



*[Handwritten signature]*

(2) في حالة وجود أكثر من نائب للعميد يتحدد اختصاص كل منهم بموجب قرار التكليف الذي يصدره مدير الجامعة.

### ثالث عشر: مهام منسق الدراسات العليا

16- (1) يكون منسق الدراسات العليا مقررًا لمجلس أبحاث الكلية، ويكون مسؤولاً لدى العميد عن المهام والاختصاصات الآتية:

- (أ) الإشراف على مكتب الدراسات العليا بالكلية.
- (ب) متابعة إجراءات الإعلان والتقديم لبرامج الدراسات العليا التابعة للكلية.
- (ج) متابعة إجراءات تسجيل طلاب الدراسات العليا، واستخراج بطاقاتهم، والتقرير بشأنها للعميد.
- (د) حفظ ملفات طلاب الدراسات العليا بالكلية ومتابعة إجراءاتها.
- (هـ) حفظ نتائج امتحانات طلاب الدراسات العليا بالكلية.
- (و) متابعة وتنسيق إجراءات الإشراف والمناقشة.
- (ز) متابعة واستلام التقارير الدورية للإشراف.
- (ح) الإعداد لانعقاد اجتماعات مجلس أبحاث الكلية وإعداد وقائع الاجتماعات وحفظ الوقائع بعد إجازتها ، ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس.
- (ط) متابعة إجراءات الاستحقاقات المالية للأساتذة والأساتذة المتعاونين.
- (ي) تقديم تقارير دورية مكتوبة للعميد أو مجلس الأبحاث عن أداء المجلس، أو متى ما طلب منه ذلك.
- (ك) ضبط ومتابعة تسديد الرسوم الدراسية لطلاب الدراسات العليا، وتقديم تقارير بشأنها للعميد.
- (ل) إعداد سجل دائم لعناوين موضوعات الأبحاث المجازة.
- (م) إعداد قاعدة بيانات متكاملة لطلاب الدراسات العليا بالكلية.
- (ن) تنسيق جداول المحاضرات لطلاب الدراسات العليا.
- (س) رصد كشوفات الحضور والغياب اليومي لطلاب الدراسات العليا، وتقديم تقرير شهري بذلك للعميد.
- (ع) الاحتفاظ بنسخة الكلية النهائية للبحوث والرسائل العلمية الخاصة بالكلية بعد مناقشتها وأجازتها.



*[Handwritten signature]*

(ص) أي أعمال أخرى توكل إليه من العميد أو مجلس الأبحاث أو من كلية الدراسات العليا عبر العميد.

(2) يجوز لمدير الجامعة بتوصية من عميد الكلية تعيين مساعدين للمنسق بدرجة رئيس قسم وذلك لمساعدته في القيام بأعماله حسبما تقتضي طبيعة ومصلحة العمل.

#### رابع عشر: مهام رئيس القسم

17-(1) يكون رئيس القسم مسؤولاً لدى العميد عن إدارة القسم، وفي سبيل ذلك يقوم بالمهام والاختصاصات الآتية:

(أ) يكون مسؤولاً لدى العميد عن إدارة القسم وتطويره، وتوجيه النشاط العلمي والإداري به.

(ب) الإشراف على تنفيذ سياسة مجلس الكلية فيما يلي القسم.

(ج) يقوم برئاسة مجلس القسم، ويتابع تنفيذ قراراته.

(د) إخطار عميد الكلية عن كل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل بالقسم أو ما ينسب إلى أحد أعضاء هيئة التدريس أو مساعدي هيئة التدريس أو التقنيين بالقسم.

(هـ) إعداد مقترح موازنة القسم ورفعها للعميد.

(و) تحديد احتياجات القسم البشرية والمادية ورفعها للعميد.

(ز) أي مهام أخرى يكلفه بها العميد.

(2) يجوز لمدير الجامعة، بحسب الحال، تعيين مقرر للقسم بناءً على توصية العميد.

#### خامس عشر: المسجل

18-(1) يكون لكل كلية مسجل يعينه المدير بناءً على توصية الوكيل، بعد التشاور مع عميد الكلية.

(2) يكون المسجل مسؤولاً لدى العميد عن المهام والاختصاصات الآتية:

(أ) الإشراف على تسجيل الطلاب بالتنسيق مع الجهات المختصة بشؤون القبول والتسجيل بالجامعة.

(ب) إعداد السجلات الخاصة بالطلاب وحفظها بصورة آمنة.

(ج) حفظ نتائج امتحانات الطلاب في نسخة ورقية معتمدة ونسخة إلكترونية.

(د) الإشراف على مكتب استخراج الشهادات الجامعية بالكلية بالتنسيق مع أمانة



*[Handwritten signature]*

- (هـ) الإشراف على الموظفين والعمال بالكلية ومتابعة أدايمهم ورفع تقارير عن ذلك للعميد بصفة دورية شهرياً أو متى ما طلب منه ذلك.
- (و) تنسيق أعمال الكلية مع الجهات المعنية بالجامعة.
- (ز) نشر الجداول الدراسية بعد اعتمادها.
- (ح) نشر جداول الامتحانات الفصلية واي امتحانات أخرى والتوقيع عليها بناءً على توجيهات العميد بعد إجازتها.
- (ط) نشر كشوفات الطلاب الممتحنين.
- (ي) إعداد مقترح موازنة الكلية ورفعها للعميد.
- (ك) توفير الأدوات المكتبية ولوازم الكلية الأخرى والتصديق بصرفها وفقاً للضوابط المنظمة لذلك.
- (ل) الإشراف على السيارات الخاصة بالكلية وكافة المنقولات وفقاً لتوجيهات العميد.
- (م) القيام بأي عمل يوكله إليه العميد أو نائبه.

#### سادس عشر: سكرتير الامتحانات

- 19- (1) يكون لكل كلية سكرتير للامتحانات يعينه المدير بتوصية من العميد من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة والكفاءة بالشؤون الأكاديمية، ويكون بحكم وظيفته عضواً بمجلس الكلية.
- (2) يكون سكرتير الامتحانات مسؤولاً لدى العميد، ويباشر المهام والاختصاصات الآتية:
- (أ) الإشراف على عمل المكتب الأكاديمي بالكلية بالتنسيق مع المسجل.
- (ب) يكون بحكم منصبه مقررراً لمجلس الممتحنين وللجنة العليا للامتحانات بالكلية.
- (ج) تنسيق الأعمال الخاصة بالامتحانات وفقاً لقرارات وتوجيهات اللجنة العليا للامتحانات بالكلية.
- (د) متابعة الحالات الطلابية الفردية وتنفيذ توجيهات العميد بشأنها.
- (هـ) الاحتفاظ بكافة المستندات المتعلقة بالامتحانات بما فيها الارانيك المرضية والأعدار الأخرى ونتائج الامتحانات الورقية والإلكترونية ونسخ من كافة الامتحانات.
- (و) القيام بأي عمل يوكله إليه العميد.



## سابع عشر: مراقب الكلية

- 20- (1) يكون لكل كلية مراقب يعينه الوكيل بناءً على توصية عميد الكلية.  
(2) يكون مراقب الكلية مسؤولاً لدى العميد عن المهام والاختصاصات الآتية تحت إشراف مسجل الكلية:

- (أ) متابعة تجهيز ونظافة المكاتب والمعامل وقاعات التدريس وكافة المرافق الأخرى بالكلية.  
(ب) الإشراف على شؤون العمال بالكلية ويشمل ذلك التوصية بعلاواتهم وبدلاتهم وترقياتهم وكتابة تقارير الأداء الخاصة بهم.  
(ج) الإشراف على أعمال الصيانة للمكاتب وقاعات التدريس ومرافق الكلية الأخرى.  
(د) الإشراف على الخدمات الإدارية ومراقبة الكهرباء والمياه والمرافق الصحية و الخدمية.  
(هـ) الإشراف على تحسين وتجميل بيئة الكلية ويشمل ذلك الحدائق والميادين والنظافة العامة.  
(و) تخزين الأدوات المكتبية ولوازم الكلية الأخرى في المكان أو الأمكنة التي يحددها العميد، وصرفها وفق الضوابط المنظمة لذلك.  
(ز) الإشراف على عمال الصيانة والنظافة غير الدائمين وكتابة التقارير عنهم والتوصية بمنحهم المكافآت المناسبة.  
(ح) أية مهام أخرى يكلفه بها عميد الكلية.

## ثامن عشر: أقسام الكليات

### كلية الآداب

#### 21- تتكون كلية الآداب من الأقسام الآتية:

- (1) قسم الجغرافيا.
- (2) قسم التاريخ.
- (3) قسم الآثار.
- (4) قسم الفلسفة.
- (5) قسم اللغة العربية.
- (6) قسم اللغة الإنجليزية.
- (7) قسم اللغة الفرنسية.



*[Handwritten signature]*

(8) قسم المكتبات والمعلومات.

(9) قسم علم النفس.

(10) قسم الدراسات الإسلامية.

### كلية القانون

22-تتكون كلية القانون من الأقسام الآتية:

- (1) قسم القانون الخاص.
- (2) قسم القانون العام.
- (3) قسم الفقه وأصوله.
- (4) قسم القانون التجاري.
- (5) قسم القانون الجنائي.
- (6) قسم القانون الدولي.
- (7) قسم القانون الجنائي الدولي.

### كلية التجارة

23-تتكون كلية التجارة من الأقسام الآتية:

- (1) قسم المحاسبة.
- (2) قسم الإدارة.
- (3) قسم التأمين.

### كلية الدراسات الاقتصادية والاجتماعية

24-تتكون كلية الدراسات الاقتصادية والاجتماعية من الأقسام الآتية:

- (1) قسم الاقتصاد.
- (2) قسم الاجتماع.
- (3) قسم العلوم السياسية.

### كلية العلوم والتقانة

25-تتكون كلية العلوم والتقانة من الأقسام الآتية:

- (1) قسم الفيزياء.
- (2) قسم الفيزياء الطبية والحيوية.
- (3) قسم فيزياء الإلكترونيات وحوسبة الفيزياء.



(4) قسم الطاقات المتجددة والليزر.

(5) قسم الكيمياء.

(6) قسم الكيمياء الحيوية والأحياء الجزئية.

(7) قسم الأحياء الدقيقة والأحياء الجزئية.

(8) قسم العلوم البيئية.

(9) قسم الأحياء والتقنيات الأحيائية.

### كلية النفط والمعادن

26- تتكون كلية النفط والمعادن من الأقسام الآتية:

(1) قسم الجيولوجيا.

(2) قسم جيولوجيا الثروات المعدنية.

(3) قسم جيولوجيا المياه.

(4) قسم البترول.

(5) قسم الجيوفيزياء.

### كلية علوم البصريات

27- تتكون كلية علوم البصريات من الأقسام الآتية:

(1) قسم العدسات اللاصقة.

(2) قسم مجال النظر.

(3) قسم التصوير الطبي.

(4) قسم الإبصار المتدني.

### كلية الطب

28- تتكون كلية الطب من الأقسام الآتية:

(1) قسم وظائف الأعضاء.

(2) قسم الأطفال.

(3) قسم النساء والتوليد.

(4) قسم التشريح.

(5) قسم الجراحة.

(6) قسم الباطنية.

(7) قسم الطب النفسي.

(8) قسم طب المجتمع.

*Handwritten signature*





## كلية الحاسوب وتقانة المعلومات

29-تتكون كلية الحاسوب وتقانة المعلومات من الأقسام الآتية:

- (1) قسم علوم الحاسوب.
- (2) قسم نظم المعلومات.
- (3) قسم تقانة المعلومات.
- (4) قسم هندسة البرمجيات.

## كلية الهندسة

30-تتكون كلية الهندسة من الأقسام الآتية:

- (1) قسم هندسة الاتصالات.
- (2) قسم هندسة الحاسوب.
- (3) قسم الهندسة الكيميائية.
- (4) قسم هندسة التحكم.

## كلية العلوم الرياضية والإحصاء

31-تتكون كلية العلوم الرياضية والإحصاء من الأقسام الآتية:

- (1) قسم الرياضيات البحتة.
- (2) قسم علوم الاكتواري.
- (3) قسم الإحصاء.
- (4) قسم الديموغرافيا.
- (5) قسم الرياضيات التطبيقية.

## كلية الصيدلة

32-تتكون كلية الصيدلة من الأقسام الآتية:

- (1) قسم العقاقير الطبية.
- (2) قسم الصيدلانيات.
- (3) قسم الأدوية.
- (4) قسم الكيمياء الصيدلانية.

## كلية التربية

33-تتكون كلية التربية من الأقسام الآتية:

- (1) قسم الرياضيات.



Handwritten signature or initials.

(2) قسم التربية الرياضية.

(3) قسم الدراما.

(4) قسم العلوم التربوية.

### كلية التقنية الزراعية وعلوم الأسماك

34- تتكون كلية التقنية الزراعية وعلوم الأسماك من الأقسام الآتية:

(1) قسم الهندسة الزراعية.

(2) قسم الإنتاج الحيواني.

(3) قسم تقنية الأغذية.

(4) قسم علوم الأسماك.

(5) قسم المحاصيل الحقلية والبستانية.

(6) قسم الاقتصاد الزراعي والتنمية الريفية.

(7) قسم التربة واستصلاح الأراضي.

(8) قسم المراعي والأعلاف.

### كلية المختبرات

35- تتكون كلية المختبرات من الأقسام الآتية:

(1) قسم الأحياء الدقيقة الطبية.

(2) قسم الكيمياء السريرية.

(3) قسم أمراض الدم.

(4) قسم الطفيليات الطبية.

(5) قسم الأنسجة المريضة والخلايا.

(6) قسم الأحياء الجزيئية.

(7) قسم المناعة.

### كلية علوم التمريض

36- تتكون كلية علوم التمريض من الأقسام الآتية:

(1) قسم التمريض الباطني.

(2) قسم تمريض النساء والولادة.

(3) قسم الجراحة.

(4) قسم الأطفال.

(5) قسم أسس التمريض.

(6) قسم تمريض المجتمع والصحة النفسية.

*Handwritten signature*



## كلية طب الأسنان

37- تتكون كلية طب الأسنان من الأقسام الآتية:

- (1) قسم أمراض اللثة.
- (2) قسم جراحة الفم والوجه والفكين.
- (3) قسم الاستعاضة الصناعية.
- (4) قسم مواد الأسنان والتدريب قبل السريري.
- (5) قسم التقويم.
- (6) قسم الأطفال.
- (7) قسم التيجان والجسور.
- (8) قسم صحة الفم وطب المجتمع.
- (9) قسم العلاج التحفظي.
- (10) قسم أمراض الفم.
- (11) قسم العلوم الطبية السريرية.
- (12) قسم العلوم الطبية الأساسية.

## كلية العلاج الطبيعي

38- تتكون كلية العلاج الطبيعي من الأقسام الآتية:

- (1) قسم المخ والأعصاب.
- (2) قسم الأطفال.
- (3) قسم العظام.

تاسع عشر: الأقسام الجديدة

39- يجوز للكليات اقتراح أي أقسام جديدة أو إجراء أي تعديل على الأقسام القائمة بعد موافقة مجلسي الأساتذة والجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية المعنية.

عشرون: إنشاء المراكز العلمية والوحدات التابعة للكليات

40- يجوز للكليات اقتراح إنشاء مراكز علمية أو وحدات للتدريب أو البحث العلمي تابعة للكلية، بعد موافقة مجلسي الأساتذة والجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية المعنية.



حادي وعشرون : شؤون أعضاء هيئة التدريس وموظفي الكليات

41- يُعين أعضاء هيئة التدريس ومساعدو التدريس وفقاً للنظم واللوائح الجامعية بما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي وقانون الجامعة والنظم واللوائح المعمول بها في وزارة التعليم العالي في شأن التوظيف والترقي والتأهيل والتدريب والنظم المالية والمحاسبة والجزاءات وغيرها.

42- يُعين شاغلو الوظائف الإدارية والفنية وغيرها من الوظائف غير الأكاديمية وفقاً للنظم واللوائح الجامعية بما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي وقانون الجامعة والنظم واللوائح المعمول بها في وزارة التعليم العالي في شأن التوظيف والترقي والتأهيل والتدريب والنظم المالية والمحاسبة والجزاءات وغيرها.

ثاني وعشرون : أحكام عامة

43- تعتمد الهياكل التنظيمية والوظيفية بالكليات بقرار من المدير ما لم يقتض الأمر زيادة اعتمادات مالية إضافية زيادة على ما هو معتمد بالميزانية العامة للجامعة، ففي هذه الحالة لابد من موافقة لجنة الشؤون التنفيذية والمالية للمجلس.

44- (1) يجوز للمدير حضور اجتماعات المجالس والأقسام بالكليات وكافة اللجان، وفي حالة حضوره يتولى رئاسة الاجتماع، ما لم يقرر هو غير ذلك.

(2) للعميد حضور اجتماعات مجالس الأقسام، ورئاستها، وله توجيه النقاش وتوضيح سياسات الجامعة والكلية، ولا يكون له الحق في التصويت إلا إذا كان عضواً بالقسم دون أن يكون له صوت مرجح.

أشهد أن مجلس الجامعة قد أجاز هذا النظام في اجتماعه رقم (1) بتاريخ

3 ربيع الآخر 1439 هـ الموافق الخميس 21 ديسمبر 2017م.

فريق طيار/الفتاح محمد أحمد عروة

رئيس مجلس الجامعة



## قائمة الموضوعات

رقم الصفحة	البند	م
2-1	أحكام تمهيدية. "المواد من (1) إلى (3)".	أولاً
2	أهداف الكلية ومهامها. "المادة(4)".	ثانياً
3	الهيكل الإداري للكلية. "المادة(5)".	ثالثاً
4-3	تكوين مجلس الكلية. "المادة (6)".	رابعاً
5-4	مهام واختصاصات مجلس الكلية. "المادة (7)".	خامساً
5	اجتماعات مجلس الكلية. "المادة (8)".	سادساً
6	تكوين مجلس القسم واختصاصاته. "المواد من المادة (9) إلى المادة (10)".	سابعاً
7	تكوين مجلس رؤساء الأقسام واختصاصاته. "المادة (11)".	ثامناً
8-7	تكوين مجلس أبحاث الكلية واختصاصاته. "المادة (12)".	تاسعاً
8	اجتماعات مجلس الأبحاث. "المادة (13)".	عاشراً
9-8	مهام العميد. "المادة(14)".	حادي عشر
10-9	مهام نائب / نواب العميد. "المادة(15)".	ثاني عشر
11-10	مهام منسق الدراسات العليا. "المادة(16)".	ثالث عشر
11	مهام رئيس القسم. "المادة(17)".	رابع عشر
12-11	مهام المسجل. "المادة (18)".	خامس عشر
12	مهام سكرتير الامتحانات. "المادة (19)".	سادس عشر
13	مراقب الكلية. "المادة (20)".	سابع عشر
18-13	أقسام الكليات. "المواد من المادة (21) إلى المادة (38)".	ثامن عشر
18	الأقسام الجديدة. "المادة (39)".	تاسع عشر
18	إنشاء المراكز العلمية والوحدات التابعة للكليات. "المادة (40)".	عشرون
19	شؤون أعضاء هيئة التدريس وموظفي الكليات. "المواد من المادة	حادي



*Handwritten signature*

	(41) إلى المادة (42) ."	وعشرون
19	أحكام عامة. "المواد من المادة (43) إلى المادة (44) ."	ثاني وعشرون
21-20	قائمة الموضوعات.	

