

اللائحة الأكاديمية لجامعة النخبة الدولية للعلوم والتكنولوجيا

اللائحة الأكاديمية لجامعة النخبة الدولية للعلوم والتكنولوجيا

الفصل الأول : التسمية والتعاريف

- مادة (١) : تسمى هذه اللائحة بـ(النظام الأكاديمي لجامعة النخبة الدولية للعلوم والتكنولوجيا).
- مادة (٢) : يكون للألفاظ والتسميات المبينة قرين كلاً منها :
السوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
الجامعة : جامعة النخبة الدولية للعلوم والتكنولوجيا.
الكلية الجامعية : وهي الكليات العلمية المنضوية تحت جامعة النخبة للعلوم والتكنولوجيا.
مجلس الأمناء: هو أعلى هيئة في الجامعة تتولى الإشراف على إدارة الجامعة مالياً وإدارياً .
مجلس الجامعة : هو أعلى هيئة أكاديمية وإدارية تتولى إدارة الجامعة أكاديمياً وإدارياً ومالياً .
- مادة (٣) : يهدف هذا النظام الى تحقيق الأهداف التالية :-
- أ- الأهداف التعليمية التي تضمنها الدستور والقوانين النافذة وأهداف الجامعات المنصوص عليها في قانون الجامعات اليمنية.
- ب-الإسهام في رفع مستوى التعليم الجامعي والعالي والبحث العلمي.
- ج - تنمية قيم الحريات العامة التي كلفها 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 : البنية الأكاديمية للجامعة

أولاً: القبول والتسجيل :

مادة (٤) : يتم الاعلان قبل بداية العام الدراسي عن فتح باب القبول والتسجيل في التخصصات التي تحتويها الجامعة .

مادة (٥) : يشترط في من يلتحق بالجامعة من الطلبة أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ، مع استيفاء معايير القبول وفق القواعد والتعليمات المتصلة بذلك .

مادة (٦): يشترط في المتقدم للتسجيل بالجامعة الشروط الآتية :-

(أ) أن يكون الطالب حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها .
(ب) تكون النسب للقبول في الكليات والأقسام العلمية بحسب ما يصدر من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

(ج) اجتياز نظام المفاضلة في التخصصات التي تتطلب إجراء نظام المفاضلة

(د) يشترط في الشهادات الصادرة من الخارج أن تكون مصادق عليها من بلد الاصدار ومعادلتها من لجنة المعادلات .

مادة (٧) : يتقدم الطالب بطلب الالتحاق بالكلية التي يرغب التسجيل بها وذلك الى مسجل الكلية .

مادة (٨) : يعتبر الطالب مسجلاً بالجامعة اذا استوفى الوثائق المطلوبة وبعد سداد للرسوم المقررة يتم منحه الرقم الاكاديمي في الكلية التي يرغب الالتحاق بها .

مادة (٩) : 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 .

مادة (١٠) : يفتح ملف خاص لكل طالب يتضمن الوثائق المطلوبة منه والحالات الدراسية والمالية التي يمر بها الطالب خلال فترة دراسته ، ويحفظ في قسم القبول والتسجيل بالكلية .

مادة (١١) : يجب أن تتوفر في وحدة القبول والتسجيل النماذج والمستندات اللازمة لحالات الطلاب المختلفة مثل مستندات (طلب الالتحاق بالجامعة – استمارة الالتحاق – استمارة تسجيل المقررات الدراسية – استمارة إيقاف القيد- استمارة السحب- استمارة اعادة القيد – استمارة الافادات وكشوف الدرجات ...) ويحتفظ بأصول تلك المستندات في ملف الطالب بعد اجراء التوقيعات اللازمة لكل مستند.

مادة (١٢) : يتم موافاة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بأعداد الطلاب وبياناتهم وأي بيانات اخرى تراها الوزارة وسيتم ارسالها بنسخة ورقية ونسخة أخرى من الكمبيوتر.

ثانياً : المقررات الدراسية :-

مادة (١٣) : يجب أن يراعي في المقررات الدراسية ما يلي :-

- ١- أن يكون المقرر مشتملاً على الجانب المعرفي والكمي لمتطلبات شهادة البكالوريوس /الليسانس بما لا يقل عن (١٣٢) ساعة معتمدة .
- ٢- توزع المقررات الدراسية على عدد الفصول الدراسية على اساس التراكم المعرفي المكتسب لدى الطالب .
- ٣- يجب أن يكون المقرر الدراسي مفصل للمفردات من حيث المحتوى والمستوى التعليمي وبما يميزه عما سواه من مقررات .
- ٤- يراعى في المقررات الدراسية تلك المقررات التي لها مقرر سابق او متزامن معها .
- ٥- يجب أن يكون لك مقرر دراسي رقم ورمز واسم وعدد الساعات المعتمدة وذلك في ملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير.

ثالثاً : نظام الدراسة :-

مادة (١٤) : تتبع الجامعة نظام الفصل الدراسي وتتضمن السنة الدراسية فصلين دراسيين ، وتكون الدراسة في الفصل الدراسي الواحد لمدة ستة عشر أسبوع بما في ذلك الاختبارات النهائية .

مادة (١٥) : تكون مدة الدراسة الكلية لدرجة البكالوريوس ثمانية فصول دراسية وفقاً للخطط الدراسية لكل تخصص ولدرجة الدبلوم أربعة فصول دراسية .

مادة (١٦) يمكن فتح فصل دراسي صيفي يكون لمدة ثمانية اسابيع وذلك بقرار من مجلس الجامعة .

مادة (١٧) يتم استخدام المستندات والنماذج الخاصة بتسجيل المقررات و الانتقال من تخصص الى تخصص اخر ، وتأجيل الدراسة يقوم الطالب بتعبئتها وتستكمل اجراءات التوقيعات من المختصين لكل نموذج ومستند.

مادة (١٨) يتم توزيع وقت المحاضرة بحسب ما تضمنته اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات حيث سيتم تخصص (٦٠) دقيقة للمحاضرة النظري + (١٢٠) دقيقة للتطبيقات العملية .

مادة (١٩) : على مجلس الجامعة تحديد مواعيد بداية الدراسة ومواعيد تأجيل الدراسية والانتقال وتوقيف القيد وغيرها بموجب تعميم لكل الطلبة قبل بداية العام الدراسي.

رابعاً :- نظام الشهادات ومنح الدرجات العلمية :

مادة (٢٠) : تمنح الجامعة الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس أو الليسانس) على الأقل ولا تقل مدة الدراسة فيها عن أربع سنوات ، ويكون نظام الدراسة فيها سنوياً أو نظام الفصل الدراسي بحسب التخصصات العلمية لكل تخصص ، كما تمنح درجة الدبلوم بعد الثانوية بالإضافة إلى درجة الماجستير .

مادة (٢١) : يتم منح الدبلوم بعد الثانوية العامة بحيث يكون الطالب قد درس لمدة سنتين وبنظام الفصل بحيث لا يقل عن اربعة فصول دراسية .

مادة (٢٢) : يتم موافاة الوزارة بنماذج الشهادات العلمية والتي يتم تصميمها وفق أفضل النظم والتصاميم وسيتم موافاة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بالأشخاص المخولين بالتوقيع على الشهادات .

الفصل الثاني : البنية التنظيمية للجامعة

مادة (٢٣) : تتحدد السلطات في الجامعة (بمجلس الأمناء ، ومجلس الجامعة) .

مادة (٢٤) : يكون للجامعة مجلس يسمى (مجلس الأمناء) .

مادة (٢٥) يختار المجلس من بين أعضائه رئيساً وأميناً عاماً له على أن لا يكون رئيس الجامعة.

مادة (٢٦) لا يجوز الجمع بين عضوية أكثر من مجلس أمناء باستثناء المالكين أو المساهمين .

١. مجلس الأمناء

مادة (٢٧) : يتولى مجلس الأمناء المهام التالية :-

- ١- رسم السياسة العامة للجامعة في ضوء متطلبات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومجلس الاعتماد الأكاديمي. اعتماد اللوائح والأنظمة الخاصة بالعمل المالي والإداري والأكاديمي وتصدر بشكل لوائح من قبل رئيس الجامعة بعد اعتمادها من مجلس الأمناء.
- ٢- العمل على توفير الموارد المالية للجامعة وتنظيم استثمار أموالها وإقرار الخطط الاستثمارية
- ٣- مناقشة واعتماد الموازنة التقديرية للجامعة قبل بداية السنة المالية بثلاثة أشهر بناءً على عرض رئيس الجامعة .
- ٤- إقرار المنح الدراسية والتخفيضات للرسوم الدراسية والتي تمنحها الجامعة لطلابها .
- ٥- اعتماد التقرير السنوي المتضمن نشاط المؤسسة التعليمية من حيث أنظمة القبول والتسجيل وكذا أسماء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وأعداد الطلبة بناءً على التخصصات والمستوى الدراسي وتاريخ القبول ، وكذا أعداد الخريجين ، والوضع المالي للجامعة ، والصعوبات والمعوقات التي تواجه الجامعة وسبل معالجتها .
- ٦- إقرار البرامج البحثية وبرامج التوسع في البحوث العلمية وفق ميزانية الجامعة .
- ٧- الموافقة على المناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في أقسام الجامعة .
- ٨- الموافقة على إنشاء كليات فرعية في المحافظات أو خارج الجمهورية اليمنية بناءً على عرض مجلس الجامعة .
- ٩- إقرار إنشاء الأقسام والبرامج والتخصصات الأكاديمية أو دمج بعضها أو إلغائها بناءً على توصية مجلس الجامعة .
- ١٠- الموافقة على تعيينات أعضاء هيئة التدريس والإداريين وترقيتهم وإنهاء خدماتهم وإلغاء عقودهم وقبول استقالتهم .
- ١١- تحديد سلم المرتبات والأجور لجميع العاملين والمدرسين والفنيين بالجامعة .
- ١٢- اعتماد لائحة الرسوم الدراسية التي يتم تحصيلها من الطلاب .
- ١٣- النظر في أي من الأمور التي تتعلق بالجامعة يعرضها رئيس المجلس .
- ١٤- تصميم أنظمة الرقابة الداخلية للجامعة والعمل على تطويرها وتحديثها كلما دعت الحاجة لذلك
- ١٥- تحديد الرسوم المالية والمنح والتخفيضات للطلاب .

١٦ تحديد المصادر المالية اللازمة للجامعة وتحديد مجالات الاستثمار المناسبة/

مادة (٢٨): يكون لرئيس مجلس الأمناء المهام والاختصاصات التالية :-

- ١- دعوة اجتماعات المجلس سواء الاجتماعات الدورية أو الاستثنائية .
- ٢- ترأس اجتماعات المجلس وتحديد الموضوعات التي ستعرض على المجلس .
- ٣- عرض اللوائح والتقارير والخطط المرفوعة إلى المجلس لترحها على المجلس لمناقشتها واتخاذ القرارات المناسبة ازائها .
- ٤- متابعة تنفيذ قرارات وتوجيهات مجلس الأمناء ومدى تطبيق اللوائح والأنظمة المقررة وإجراءات العمل .
- ٥- رفع التقارير الدورية التي تقع في نطاق اختصاص مجلس الأمناء لعرضها على المجلس .
- ٦- تمثيل الجامعة حينما يكون التمثيل في مستواه .
- ٧- تشكيل لجان لدراسة موضوعات معينة تنفيذاً لقرارات مجلس الأمناء.
- ٨- أي مهام أخرى ينص عليها النظام الاساسي للجامعة واللوائح الاخرى .

٢. مجلس الجامعة

مادة (٢٩) : للجامعة مجلس علمي أكاديمي يسمى (مجلس الجامعة)

ويتكون من:- رئيس الجامعة رئيساً ، وعضوية كل من :-

-نائب الرئيس أو نوابه.

-عمداء الكليات .

-الأمين العام للجامعة.

-ممثل عن الوزارة يرشحه الوزير.

-ممثل عن مجلس الأمناء.

-عضوين من أعلى درجه علمية في الجامعة.

مادة (٣٠) : يصدر بتشكيلة قرار من رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد.

مادة (٣١) :يعد مجلس الجامعة الهيئة المشرفة على الشؤون الإدارية والعلمية والتربوية وشؤون البحث العلمي في الجامعة ، وله في سبيل تحقيق ذلك تحقيق ذلك ممارسة المهام الآتية:-

١. وضع الأسس المنهجية والتعليمية والتربوية بما يجعل النشاطات الأكاديمية والتعليمية منسجمة ومتفقة مع أحكام الدستور والقوانين النافذة .
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 وتوثيق علاقة مؤسسته مع نظيراتها 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. اقتراح برنامج القبول وإعداد الطلبة المقبولين سنويا والمناهج والتخصصات المختلفة في الجامعة مع نسب القبول.
٨. اقتراح مقدار الرسوم التي تستوفيها من طلبتها ورفعها لمجلس الأمناء لإعتمادها.
٩. إقرار شروط وضوابط التبرعات والهيئات المنح والوصايا والأوقات التي تقدم للجامعة ، وبما لا يتعارض مع الدستور وأحكام هذه اللائحة والقوانين النافذة ،
١٠. مناقشة مشروع موازنة الجامعة وحساباتها الختامية ورفعها إلى مجلس الأمناء لإعتمادها.
١١. مناقشة التقرير السنوي عن أنشطة وإنجازاتها وتقديمه إلى مجلس الأمناء.
١٢. النظر في أي موضوعات تتعلق بالعمل الأكاديمي يعرضها رئيسه.

مادة (٣٢) : رئيس الجامعة هو المسئول أمام مجلس الامناء عن إدارة الجامعة وتنفيذ خططها وميزانيتها وله في سبيل تحقيق ذلك ممارسة المهام الآتية :-

١. تنفيذ قرارات مجلس الأمناء ومجلس الجامعة .

٢. دعوة مجلس الجامعة للانعقاد ورئاسة اجتماعاته والتوقيع على محاضرها ومتابعة توثيقها وتنفيذها.
٣. إعداد الخطط السنوية الأكاديمية والتنموية وإعداد مشروع الموازنة السنوية للجامعة وعرضها على مجلس الجامعة لمناقشتها ورفعها إلى مجلس الأمناء.
٤. تقديم تقرير سنوي إلى مجلس الجامعة عن أداء الجامعة في مختلف مجالات الأنشطة مشفوعاً بالاقترحات التي يراها مناسبة.
٥. تعليق الدراسة جزئياً أو كلياً في الجامعة في الحالات التي يراها تقتضي ذلك ، وفي حال زيادة المدة عن أسبوع يتم العرض على مجلس الجامعة بدعوة طارئة لإتخاذ ما يراه.
٦. التوقيع على قرارات تشكيل اللجان المؤقتة وقرارات التعيين لأعضاء هيئة التدريس وسائر القرارات المتعلقة بالترقيات والإعارات والانتداب وإنهاء الخدمة ، والمصادقة على النتيجة العامة للامتحانات.
٧. أية صلاحيات أخرى مخولة له وتقع في اختصاصه.

مادة (٣٣) : يكون لكل كلية عميداً يعد المسئول الأول عن إدارة شئونها التعليمية والإدارية والمالية وأمور البحث العلمي ، ويتولى تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة.

٣. مجلس الكلية

مادة (٣٤) : يكون لكل كلية مجلس يسمى (مجلس الكلية) برئاسة العميد وعضوية كل من :-

١. نائب العميد.

٢. رؤساء الأقسام الأكاديمية بالكلية.

ويصدر بتشكيل مجلس الكلية قرار من رئيس الجامعة بناءً على عرض العميد ولمدة أربع سنوات.

مادة (٣٥) : 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 الشئون 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. إقترح أية شروط إضافية أو تعديلها فيما يخص قبول الطلبة في الأقسام.

٨. أية قضايا يحيلها إليه العميد.

مادة (١٧) : يصدر بتعيين العميد قرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الأمناء.

مادة (٣٦) : يتولى عميد الكلية المهام والاختصاصات الآتية :-

- ١- رئاسة مجلس الكلية والتوقيع على محاضر اجتماعات المجلس .
- ٢- المشاركة في اجتماعات مجلس الجامعة .
- ٣- تنفيذ القرارات والتعليمات الصادرة من مجلس الجامعة ومجلس الكلية .
- ٤- المتابعة المستمرة لتنفيذ الكلية للوائح والانظمة والتعليمات الصادرة والتأكد من حسن تنفيذها .
- ٥- متابعة أعمال رؤساء الأقسام بشكل يومي .
- ٦- اقتراح أسماء رؤساء الأقسام ورفعها الى رئاسة الجامعة .
- ٧- مشاركة الأقسام في اقتراح أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم .
- ٨- اقتراح الفعاليات والندوات والأنشطة العلمية وتنسيقها مع رئاسة الجامعة .
- ٩- القيام بعملية تقييم أعضاء هيئة التدريس .
- ١٠- تحديد الاحتياجات والمستلزمات الخاصة بالأقسام العلمية ورفعها لرئاسة الجامعة .
- ١١- التوقيع على الإفادات الخاصة بالطلاب وكشوفات الدرجات بالاشتراك مع المسجل ورئيس القسم .
- ١٢- رفع التقارير الفصلية والدورية عن أداء أنشطة الأقسام العلمية بالكلية الى رئاسة الجامعة .
- ١٣- تكوين اللجان الخاصة بالأقسام العلمية ومتابعة اعمالها وتنفيذها توصياتها .
- ١٤- القيام بحل الاشكالات التي تحصل في إطار الكلية والعمل على تنظيم الاعمال اليومية في الكلية .
- ١٥- وضع التقويم الجامعي لكل فصل دراسي بالاشتراك مع رؤساء الأقسام ورفعها لرئاسة الجامعة .
- ١٦- أي مهام أخرى محالة من رئاسة الجامعة .

٤. مجلس القسم :

مادة (٣٧) : يكون لكل قسم علمي رئيس يتولى إدارة شئونه التعليمية والإدارية وتنفيذ قرارات مجلس القسم ومجلس الكلية ومجلس الجامعة ذات العلاقة ويقدم تقريراً سنوياً عن أداء القسم إلى مجلس الكلية.

مادة (٣٨) : يكون لكل قسم أكاديمي مجلس يسمى مجلس القسم ويتألف من رئيس القسم وعدد من أعضاء هيئة التدريس ، 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 والفنيين.

٢. وضع الترتيبات المتعلقة بإعداد المناهج وتوزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس.

٣. وضع نظم الامتحانات وتوزيع أعماله على هيئة الممتحنين وإقرار للنتيجة السنوية العامة لامتحانات القسم.

٤. إبداء الرأي بشأن تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقياتهم وندبهم وإعارتهم وتفرغهم العلمي ، وتعيين الأعضاء معاونين ، كما يبدي الرأي في تعيين المشرفين على الرسائل العلمية ومناقشتها والحكم عليها.

٥. النظر في أية موضوعات يحيلها العميد أو رئيس القسم وتدخل ضمن اختصاصاته.

مادة (٣٩) : يتولى رئيس القسم المهام التالية :-

١- إعداد الخطة الفصلية للقسم والتي تتضمن الطاقة الاستيعابية للقسم والخطط الدراسية وشروط القبول والتسجيل في القسم لرفعها الى مجلس الجامعة لإقرارها .

٢- تحديد اعداد اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لكل فصل دراسي ورفعها لعميد الكلية .

٣- تحديد الاحتياجات والطلبات والمستلزمات لتسيير أعمال القسم .

٤- الاشراف على اعضاء هيئة التدريس بالقسم ومدى تواجدهم اثناء مواعيد المحاضرات .

٥- تحديد اوقات مكتبية للالتقاء بطلاب القسم والاستماع الى المشاكل التي يواجهونها وتقديم النصح والمشورة لهم .

٦- اقتراح الفعاليات والندوات والانشطة العلمية وتنسيقها مع عميد الكلية .

٧- دراسة سوق العمل واقتراح المقررات الجديدة والتخصصات التي يطلبها سوق العمل ورفعها الى مجلس الجامعة .

٨- المشاركة في الفعاليات والندوات الخارجية والتي يتم تكليفه بها من قبل رئاسة الجامعة .

٩- المتابعة المستمرة لتنفيذ القسم للوائح والانظمة والتعليمات الصادرة والتأكد من حسن تنفيذها

١٠ - رئاسة اجتماعات مجلس القسم والتوقيع على محاضر القسم ، وحضور اجتماعات مجلس الكلية .

١١ - تنفيذ القرارات والتعليمات الصادرة من مجلس القسم ومجلس الكلية ومجلس الجامعة في إطار الموضوعات الخاصة بالقسم .

١٢ - رفع التقارير الفصلية والدورية عن أداء أنشطة القسم الى رئاسة الجامعة .

- ١٣ - المشاركة في اللجان التي يتم تشكيلها من قبل رئاسة الجامعة .
- ١٤ - المشاركة في لجان الاختبارات النهائية .
- ١٥ - الفحص لملف كل طالب من طلاب القسم بالاشتراك مع المسجل ومسئول شئون الطلاب .
- ١٦ - التوقيع على الافادات الخاصة بالطلاب وكشوفات الدرجات .
- ١٧ - المشاركة في وضع الاستبيان عن أعضاء هيئة التدريس ، والقيام بعملية تقييم اعضاء هيئة التدريس بالقسم .
- ١٨ - أي مهام أخرى محالة من رئاسة الجامعة الى القسم .
- مادة (٤٠) : تسري أحكام هذه المادة على جميع الأعمال الاكاديمية في الجامعة .
- مادة (٤١) : يصدر قرار من رئيس الجامعة بهذه اللائحة بعد موافقة مجلس الامناء عليها .

نظام أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

لجامعة النخبة الدولية للعلوم والتكنولوجيا

الفصل الاول : التسمية والتعاريف

مادة (١) : تسمى هذه اللائحة بـ(نظام هيئة التدريس ومعاونيهم) لجامعة النخبة الدولية للعلوم والتكنولوجيا.

مادة (٢) : يكون للألفاظ والتسميات المبينة قرين كلاً منها :

الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الجامعة : جامعة النخبة الدولية للعلوم والتكنولوجيا.

الكلية الجامعية : وهي الكليات العلمية المنضوية تحت جامعة النخبة للعلوم والتكنولوجيا.

مجلس الأمناء: هو أعلى هيئة في الجامعة تتولى الإشراف على إدارة الجامعة مالياً وإدارياً .

مجلس الجامعة :هو أعلى هيئة أكاديمية وإدارية تتولى إدارة الجامعة أكاديمياً وإدارياً ومالياً .

عضو هيئة التدريس : هو الحاصل على شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها.

عضو هيئة التدريس المساعد : هو المدرس والمعيد في الجامعة .

الفصل الثاني : أعضاء هيئة التدريس

مادة (٣) : عضو هيئة التدريس هو كل من يحمل درجة الدكتوراه ويحتل الرتبة الاكاديمية استاذ- أستاذ مشارك- أستاذ مساعد .

مادة (٤) سيتم تكون أعضاء هيئة التدريس من :-

- أساتذة .
- أساتذة مشاركين .
- أساتذة مساعدين .

سيتم التعاقد مع أساتذة متفرغين وأساتذة غير متفرغين وسيتم تعيين عضو هيئة التدريس بحسب التخصص العام والتخصص الدقيق لكل عضو هيئة تدريس .

مادة (٤) :يتم اختيار أعضاء هيئة التدريس عن طريق الاعلان عبر وسائل الاعلان المتبعة ثم يتم اجراء المقابلات الشخصية مع المتقدمين من قبل لجنة تتكون من ممثل لمجلس الامناء ورئيس الجامعة وعميد الكلية المعني ، ثم يتم رفع التقرير وتوصية اللجنة الى مجلس الجامعة ويتم التعاقد مع من تم اختياره من مجلس الجامعة وموافقة مجلس الامناء وبعقد لمدة فصل دراسي واحد تحت التجربة قابلة للتجديد .

مادة (٥) : يتم اختيار عضو هيئة التدريس في ضوء المعايير التالية :-

- الدرجة العلمية .
- التخصص العام والتخصص الفرعي .
- الخبرة العملية في مجال التدريس والبحث العلمي .
- المقابلة الشخصية .
- الابتكارات والمجهودات الفكرية .

مادة (٦) : يشترط في عضو هيئة التدريس الاتي :-

- أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه من إحدى الجامعات المعترف بها .
- أن تكون وثائقه معتمدة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الجمهورية اليمنية وأية جهات رسمية أخرى .
- أن يكون لديه خبره في التدريس مدة لا تقل عن اربع سنوات .

- أن يكون حسن السيرة والسلوك وان لا يكون قد حكم عليه بجريمة مخلة بالشرف والامانة العلمية.
- ان يكون عمره بين ٣٠ سنة وبين ٦٠ سنة.

مادة (٧): تتحدد واجبات ومهام عضو هيئة التدريس ومساعدتهم كما يلي :-

- ١- القيام بواجبات التدريس وحضور المحاضرات في مواعيدها والمحافظة على الاوقات المحددة للمحاضرات .
- ٢- القيام بتوصيف المقررات الدراسية التي يقوم عضو هيئة التدريس بتدريسها في الجامعة.
- ٣- اقتراح التعديلات اللازمة على المقررات والخطط الدراسية ورفعها الى القسم وعمادة الكلية .
- ٤- أن ينقل الى الطلبة أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه وأن يزرع في الطلاب حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم .
- ٥- العمل على تطوير المقررات الدراسية وتحديثها وباستخدام التكنولوجيا المتقدمة .
- ٦- متابعة ما يستجد في مجال تخصصه ورفع مستوى الاداء العلمي للطلاب.
- ٧- الاعداد المنهجي والسليم للمحاضرات وترتيبها بما يتوافق مع التقويم الاكاديمي.
- ٨- الاشراف والتقييم لجميع الطلبة الذين يقوم بتدريسهم للمقرر الدراسي وعقد الامتحانات النصفية.
- ٩- اعداد المحاضرات النظرية والعملية وفق خطة القسم وبما يطلبه الاعتماد الاكاديمي.
- ١٠- الاعداد الجيد للواجبات والمشاريع والابحاث التي يكلف بها الطلاب والتي يجب ان تتوافق مع أهداف المقرر الدراسي.
- ١١- اعداد نماذج الاختبارات النهائية بحسب متطلبات لجنة الاختبارات.
- ١٢- تصحيح الدفاتر وتسليمها في الاوقات المحددة من قبل لجنة الاختبارات.
- ١٣- المشاركة وبفعالية في الندوات والمحاضرات التي يقيمها القسم او تعقدتها الجامعة .
- ١٤- المحافظة على الامانة العلمية والمكانة التي يجب ان يتمتع بها عضو هيئة التدريس والنأي عن التعصبات الحزبية او المذهبية وتجنيب الطلبة الخوض في المسائل التي تؤدي الى النزاعات .
- ١٥- المحافظة على أي أصول أو عهد أو ممتلكات تحصل الجامعة .
- ١٦- رفع التقارير الفصلية عن مستوى الانجاز في المقررات الدراسية الى رئاسة القسم.

بحث في الطلاب روح حب الوطن وترك التعصب بأشكاله المختلفة وإبراز صورة ذهنية جميلة لدى الطلاب عن الصفات التي يجب أن يتحلى بها عضو هيئة التدريس.

١٧- أي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئاسة القسم .

مادة (٨): يعتمد الحد الاقصى للنصاب التدريس الاسبوعي لعضو هيئة التدريس وفقا للجدول التالي:-

م	الدرجة العلمية لعضو هيئة التدريس	الساعات التدريسية
١	أستاذ	12
٢	أستاذ مشارك	14
٣	أستاذ مساعد	16

الفصل الثالث :- أعضاء هيئة التدريس المساعدون

مادة (٩) : معاوني هيئة التدريس هو كل من يحمل درجة الماجستير أو البكالوريوس /الليسانس ويشغل وظيفة مدرس أو معيد.

مادة (١٠): يجوز للجامعة عند الضرورة الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس غير متفرغين من ذوي الانتاج العلمي والمعرفي .

مادة (١١): يتم الاعلان عن وظائف أعضاء هيئة التدريس المساعدون الشاغرة وفقا للإجراءات المتبعة في الجامعة .

مادة (١٢): يشترط في المتقدم لوظيفة عضو هيئة التدريس (معيد) ما يلي :-

- أن يكون حاصلًا على تقدير جيد جداً على الأقل في التقدير العام وان لا يكون قد رسب في أي مادة من مواد الشهادة الجامعية الأولى .
- أن لا يتجاوز عمر المتقدم على ثلاثون عاماً عند التقدم لشغل الوظيفة المعلن عنها .

مادة (١٣) : يشترط في المتقدم لوظيفة عضو هيئة التدريس (مساعد) ما يلي :-

- أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير أو ما يعادلها بما يؤهله للتقدم للحصول على درجة الدكتوراه.
- أن يكون لا يتجاوز عمر المتقدم عن خمسون عاماً عند التقدم لشغل الوظيفة المعلن عنها

مادة (١٤) : يتم تشكيل لجنة من مجلس الجامعة لإجراء المقابلات مع المتقدمين لشغل وظيفة معيد أو مدرس على ضوء المعايير التالية :-

- تفضيل الاعلى في التقدير العام للشهادة الجامعية الأولى وشهادة الماجستير وعند التساوي يفضل الاكثر خبرة في مجال التدريس .
- يتم ترشيح أفضل المتقدمين لمجلس الجامعة ليقوم باختيار الافضل من المتقدمين .

الفصل الرابع :- تأديب أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم

مادة (١٥): تشكل بقرار من رئيس الجامعة لجنة تسمى لجنة التأديب لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم برئاسة نائب رئيس الجامعة وعضوية أحد عمداء الكليات وعضوين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة .

مادة (١٦): إذا كان عضو هيئة التدريس المسائل هو أحد أعضاء لجنة التأديب يتم استبداله بعضو اخر .

مادة (١٧): يكون اجتماع لجنة التأديب صحيحاً بحضور جميع أعضائها وتكون قراراتها صحيحة بالأغلبية .

مادة : توقع لجنة التأديب على عضو هيئة التدريس او مساعدتهم في حالة مخالفته بإحدى العقوبات التالية :-

التنبيه الشفوي .

التنبيه كتابة .

الانذار كتابة .

مادة (١٨): يحق لعضو هيئة التدريس أو مساعدتهم التظلم على نتيجة لجنة التأديب أمام مجلس الجامعة خلال فترة لا تتجاوز شهرين من تاريخ إصدار العقوبة وابلغه بها مالم فتعتبر العقوبة الصادرة بحقه صحيحة .

مادة (١٩): تشجع الجامعة هيئة التدريس حضور الفعاليات وحضور المؤتمرات وفق القواعد والضوابط المحددة لذلك .

مادة (٢٠): يخضع أداء عضو هيئة التدريس للتقييم من قبل الطلاب قبل نهاية التدريس للمقررات التي يقوم بتدريسها في الجامعة ووفق اليات ووسائل يعتمدها مجلس الجامعة .

مادة (٢١) : يتم تحديد الاجور والمرتبات لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة بقرار من مجلس الامناء

مادة (٢٢) : تبدأ الاجازة الجامعية لأعضاء هيئة التدريس بانتهاء أعمال الاختبارات النهائية و صدور النتائج وتنتهي وفقا للتقويم الجامعي والمواعيد التي يحددها مجلس الجامعة .

مادة (٢٣) : تستعين الاقسام العلمية في الجامعة بهيئة التدريس المعاونة لتغطية الجوانب العملية و عمليات التدريس وتحدد اجورهم وفق نظام يصدر به قرار من مجلس الامناء .

مادة (٢٤) : تسري مواد هذا النظام على كافة أعضاء هيئة التدريس .

مادة (٢٥) : يعمل بهذا النظام بعد موافقة مجلس الامناء ويصدر بقرار من رئيس الجامعة