قانون رقم 76 لسنة 2019 في شأن الجامعات الحكومية

الباب الأول

أحكام عامة

مادة (1)

تعريفات

في تطبيق أحكام هذا القانون، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

- **الجامعة** : الجامعة الحكومية المملوكة للدولة.
- **الوزير** : الوزير المختص بالتعليم العالي.
- **الهيئة الأكاديمية** : الأساتذة والأساتذة المشاركون والأساتذة المساعدون في الأقسام العلمية من بين الحاصلين على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من إحدى الجامعات أو الكليات أو المعاهد أو المؤسسات المعتمدة.
- **الهيئة الأكاديمية المساندة** : المدرسون المساعدون والمعيدون ومدرسو اللغات والمحاضرون ومن في حكمهم، من الحاصلين على درجة البكالوريوس على الأقل للمعيدين ودرجة الماجستير بالنسبة لبقية الوظائف.

مادة (2)

الجامعات هيئات عامة ذات استقلال علمي وبحثي وأكاديمي وإداري ومالي بما يضمن حرية التعليم والبحث العلمي، لكل منها شخصية اعتبارية وهي معفاة من الضرائب والرسوم وأي تكلفة مالية أخرى ولها حق التملك، وهي مكان آمن له حرمته، وتتولى إدارتها حفظ النظام والامن فيها .

TechnicalOffice

مادة (3)

تلتزم الجامعة الحكومية بالقيم المنبثقة من الحضارة العربية والإسلامية والإنسانية، وتشجع على حرية الرأي والبحث العلمي والتعليم الأكاديمي والفني وتنشئة الطلبة على الانتماء الوطني وعلى نموهم الفكري والخلقي والبدني وترتبط بمحيطها الاجتماعي والاقتصادي لتلبية احتياجات سوق العمل وذلك من خلال ما يلي:

١- منح شهادات البكالوريوس والماجستير والدكتوراه والدرجات العلمية الأخرى ما بعد مرحلة الثانوية.

٢- مواكبة التطور المعرفي في العالم وتقديم البرامج الدراسية الرفيعة وتعزيز وسائل التعليم والتعلم.

٣- مواكبة العلوم والمعرفة والاستخدام الأمثل للتكنولوجيا.

٤- دعم الأبحاث العلمية وتحفيز الابتكار.

٥- توفير بيئة أكاديمية ملائمة لخلق روح التنافس والمبادرة ودعم التفوق والعمل الجماعي وتطوير التنمية البشرية.

٦- تمكين اللغة العربية وتعزيزها والتشجيع على اكتساب وتعلم اللغات الأجنبية.

٧- تعزيز الثقافة والفنون وتطوير المواهب والحفاظ على نمط حياة صحي ورياضي.

٨- المساهمة في الحفاظ على الأمن بكافة جوانبه.

٩- دمج ذوي الاحتياجات الخاصة.

١٠- تشجيع الخدمة المجتمعية والعمل التطوعي والتعاون مع جمعيات النفع العام والقطاع الخاص وتأمين التعليم المستمر والمفتوح.

١١- استقطاب أساتذة جامعيين وباحثين وإداريين على مستوى عال ومتميز وفق معايير الشفافية والحوكمة.

١٢- تطوير الهيكلية والنظم والإجراءات الإدارية والمالية بما يخدم رسالة وأهداف الجامعة.

١٣- تعزيز التعاون الدولي وتبادل الخبرات.

١٤- المساهمة في وضع خطط استراتيجية لضمان مواكبة التنمية الأكاديمية وتطورها.

١٥- تقييم مستمر للأداء الجامعي وفقا للمعايير الأكاديمية الوطنية والدولية ونشر نتائجه.

Technical Office

مادة (4)

يكون إنشاء أو دمج أو إلغاء الجامعات الحكومية بقانون بعد أخذ رأي مجلس الجامعات الحكومية المشار إليه في المادة (7) من هذا القانون.

مادة (5)

يكون للجامعة ميزانية ملحقة، يعد مشروعها مدير الجامعة ويعتمدها مجلس الجامعات الحكومية بعد موافقة مجلس الجامعة المعنية، وذلك دون الإخلال بأحكام المرسوم بقانون رقم (31) لسنة 1978 المشار اليه .

تبدأ سنتها المالية مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها، وتبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ إنشائها وتنتهي في (31) مارس من العام التالي.

مادة (6)

تتكون إيرادات الجامعة مما يلي:

١- ما يخصص للجامعة سنويا من ميزانية الدولة
٢- ريع أصولها الثابتة والمنقولة.
٣- الرسوم الجامعية.
٤- فائض ميزانيات السنوات السابقة.
٥- المقابل النقدي والعيني للأبحاث والخدمات والاستشارات التي تؤديها للغير، وإيرادات الاختراعات وبراءاتها.
٦- الهبات والوصايا والتبرعات التي لا تتعارض مع الغرض الأساسي الذي أنشأت من أجله الجامعة والإيرادات الأخرى التي يوافق عليها مجلس الجامعة
٧- دخل المراكز والمرافق الجامعية وإيرادات نشاط الاستثمار في المشروعات والشركات المنبثقة عن مخرجات البحث العلمي والاختراعات.

Technical Office

تشكيل مجلس الجامعات الحكومية

مادة (7)

يشكل مجلس الجامعات الحكومية برئاسة وزير التعليم العالي وعضوية كل من:

١- رؤساء الجامعات الحكومية.
٢- مدير عام الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
٣- وكيل وزارة التعليم العالي.
٤- وكيل وزارة التربية.
٥- مدير جهاز الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم.
٦- الأمين العام للمجلس الأعلى للتخطيط.
٧- رئيس ديوان الخدمة المدنية.
٨- ممثل عن القطاع الخاص من ذوي الخبرة الدولية في ريادة الأعمال من داخل الكويت أو خارجها ويحدد في قرار تعيينه بدلات مكافآته.
٩- أمين عام الجامعات الخاصة.
١٠-مدير عام معهد الكويت للأبحاث العلمية.
١١-أمين عام مجلس الجامعات الحكومية .

وتحدد اللائحة التنفيذية طريقة ومدة تعيين ممثلي الجهات المشار إليهم في البنود السابقة.

ويجوز للمجلس أن يشكل لجانا دائمة أو مؤقتة من أعضائه ومن ممثلين عن الإدارات والهيئات والمؤسسات والمجالس العامة المعنية بالتطوير العلمي والثقافي والمهني والاجتماعي، كما يمكنه الاستعانة بخبراء من غير أعضائه لأغراض يحددها لهذه اللجان.

أمين عام مجلس الجامعات الحكومية

مادة (8)

يعين بمرسوم أمين عام مجلس الجامعات الحكومية في أول جلسة له بدرجة وكيل وزارة.

ويتولى أمين عام مجلس الجامعات الحكومية أمانة سر المجلس ويشرف على تدوين محاضر جلساته ويتابع تنفيذ قراراته، ويعاون الأمين العام مساعد أو أكثر يعين بمرسوم بدرجة وكيل وزارة مساعد وذلك بناء على عرض الوزير.

ويكون تعيين الأمين العام ومساعديه لمدة 4 سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

Technical Office

اختصاصات مجلس الجامعات الحكومية

مادة (9) ([1])

يضع مجلس الجامعات الحكومية لائحته الداخلية ويختص بالأمور التالية:

١- رسم السياسة العامة للتعليم الجامعي والبحث العلمي في طور السياسة العامة للدولة.

٢- اقتراح وإبداء الرأي بإنشاء جامعات حكومية ودمجها وإلغائها.

٣- اعتماد مشاريع ميزانيات الجامعات الحكومية.

٤- اعتماد إنشاء الكليات ومراكز الأبحاث والدراسات والمراكز المهنية أو دمج القائم منها أو تغيير مسماه أو إلغائه التي يوافق عليها مجلس الجامعة الحكومية المعنية.

٥- وضع الشروط الواجب توافرها للترشيح لمنصب العمداء ورؤساء الأقسام العلمية ومن في حكمهم . ([2])

٦- وضع واعتماد القواعد والمعايير العامة لنظم الابتعاث والتعيين والترقية لأعضاء الهيئة الأكاديمية والهيئة الأكاديمية المساندة بالجامعة والموظفين، وتحديد الألقاب العلمية للمعارين والمتعاقدين من أعضاء الهيئة الأكاديمية، ويجوز للجامعات الحكومية إضافة قواعد ومعايير خاصة بما لا يتعارض مع القواعد العامة الواردة في هذا القانون.

٧- اعتماد التقويم الجامعي وخطط الدراسة وتعيين مددها.

٨- اعتماد برامج التعاون والتبادل بين الجامعات الحكومية.

٩- اعتماد شروط قبول الطلبة وتحديد أعدادهم وتحويلهم ونظام تأديبهم وتحديد الرسوم الدراسية وكيفية أدائها وشروط الإعفاء منها ومكافآت الطلبة وإعاناتهم المالية على اختلاف أنواعها.

([1]) تم إلغاء البند رقم (12) من المادة (9) وفقاً للمرسوم بقانون رقم (156) لسنة 2024.

([2]) مرسوم بقانون رقم (156) لسنة 2024.

Technical Office

١٠-وضع الضوابط العامة التالية :

- إجازات مدير الجامعة وأعضاء الهيئة الأكاديمية والهيئة الأكاديمية المساندة.
- الاستعانة بالمتقاعدين من أعضاء الهيئة الأكاديمية.
- الاستعانة بخدمات أو خبرات أعضاء الهيئة الأكاديمية وندبهم أو انتدابهم أو إعارتهم أو نقلهم وما في حكمه، ووضع نظام التكليف بالعمل بمكافأة، ومنحهم المهمات العلمية وتحديد المكافآت للتدريس.

١١-اقتراح أعضاء مجلس الجامعة المنصوص عليهم في المادة (10) .

١٢-أي أمور أو قضايا أخرى تعرض وتتعلق بالجامعات الحكومية واتخاذ ما يلزم تجاهها.

١٣-وضع اللوائح والإجراءات التي تضمن المحافظة على المعايير الأكاديمية والأخلاقية ووضع الإجراءات والعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون.

١٤-تحديد معايير الاعتماد الأكاديمي وجودة التعليم المعتمدة وطنياً ودولياً.

ويجتمع مجلس الجامعات الحكومية أربع مرات على الأقل خلال العام الجامعي وتبين اللائحة الداخلية شروط وإجراءات عقد اجتماعاته وآلية اتخاذ قراراته.

Technical Office

الباب الثاني (إدارة الجامعة)

الفصل الأول

مجلس الجامعة (تشكيل مجلس الجامعة)

مادة (10)

يشكل مجلس الجامعة برئاسة مدير الجامعة وعضوية كل من:

١- نواب مدير الجامعة (مراقبين).

٢- عمداء الكليات.

٣- عميد القبول والتسجيل (مراقب).

٤- عميد شؤون الطلبة (مراقب).

٥- ثلاثة أعضاء من القطاع الحكومي من ذوي الخبرة أو الصلة في شؤون التعليم بدرجة وكيل مساعد على الأقل يصدر بتعيينهم قرار من الوزير بناء على عرض مدير الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد ولمرة واحدة.

٦- عضو من القطاع الخاص من ذوي الخبرة أو الصلة في شؤون التعليم يصدر بتعيينه قرار من الوزير بناء على عرض مدير الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة.

٧- أمين عام الجامعة، ويتولى أمانة المجلس.

٨- ممثل عن جمعية أعضاء هيئة التدريس (مراقب).

٩- ممثل عن اتحاد الطلبة (مراقب).

على ألا يكون الأعضاء في البندين (5، 6) أعضاء في مجلس الجامعات الحكومية.

ويجوز للمجلس أن يشكل لجانا دائمة أو مؤقتة من أعضائه أو الاستعانة بخبراء من غير أعضائه لأغراض يحددها لهذه اللجان.

وفي حال إنشاء جامعة حكومية مستحدثة يشكل الوزير المختص مجلس إدارتها التأسيسي ويتم عرضه على مجلس الوزراء لإصدار مرسوم بشأنه وتكون مدة المجلس التأسيسي سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة .

Technical Office

اختصاصات مجلس الجامعة

مادة (11) ([3])

يضع مجلس الجامعة اللوائح الإدارية والمالية والأكاديمية للجامعة ويلتزم بالضوابط العامة التي يضعها مجلس الجامعات الحكومية ويختص بالأمور الآتية:

١- اعتماد رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها الاستراتيجية ورسم سياسة الجامعة وفق خطط متعددة السنوات مرتبطة بمؤشرات أداء عالمية بعد اعتماد مجلس الجامعات الحكومية.

٢- وضع التقويم الجامعي وخطط الدراسة وتعيين مدتها ومواعيد الامتحانات وقواعدها العامة ولجانها ومكافأتها بعد اعتماد مجلس الجامعات الحكومية.

٣- اقتراح إنشاء الكليات ومراكز الأبحاث والدراسات أو دمج القائم منها او تغيير مسماه او الغائه بعد اعتماد مجلس الجامعات الحكومية.

٤- اقتراح انشاء او الغاء الأقسام العلمية والكيانات والمراكز المهنية الأخرى او دمجها او تغيير مسماها.

٥- وضع شروط قبول الطلبة وتحديد اعدادهم وتحويلهم ونظام تأديبهم وتحديد الرسوم الدراسية وكيفية أدائها وشروط الاعفاء منها ومكافآت الطلبة واعاناتهم المالية على اختلاف أنواعها.

٦- وقف الدراسة في الجامعة كليا او جزئيا لما يزيد عن ثلاثة أيام.

٧- تنظيم الشؤون الاجتماعية والرياضية للطلبة.

٨- الاشراف على الأداء الجامعي في كافة مستوياته وفقا للمعايير الاكاديمية الوطنية والدولية.

٩- تشكيل لجنة اختيار المرشحين لمنصب عميد كلية أو عميد نوعي.

١٠- تعيين أعضاء الهيئة الأكاديمية والهيئة الأكاديمية المساندة ، وتعيين الأساتذة الزائرين والمكلفين بالأبحاث العلمية طبقا للوائح الجامعة.

([3]) تم إلغاء البند رقم (33) من المادة (11) وفقاً للمرسوم بقانون رقم (156) لسنة 2024.

Technical Office

١١- منح درجة الليسانس والبكالوريوس والدبلوم بأنواعه والشهادات ودرجات الماجستير والدكتوراه، وتبين اللوائح الداخلية تفصيل الأحكام الخاصة بهذه الدرجات العلمية والشروط اللازمة للحصول عليها.

١٢- التنسيق مع الكليات لوضع واعتماد خطة البعثات والتخصصات المطلوبة وفقا لحاجة الأقسام العلمية وعرضها على مجلس الجامعة.

١٣- معادلة المقررات الدراسية لطلبة الليسانس والبكالوريوس والدراسات العليا بناء على طلب مجلس القسم العلمي، وتبين اللوائح الداخلية تفصيل الأحكام الخاصة بهذه المعادلة والشروط اللازمة لها.

١٤- وضع القواعد الخاصة بإجازات مدير الجامعة وأعضاء الهيئة الأكاديمية والهيئة الأكاديمية المساندة.

١٥- تحديد اختصاصات مجالس الكليات وعمدائها ومجالس الأقسام العلمية ورؤسائها.

١٦- اقامة المباني والمنشآت داخل الحرم الخاص بها وصيانتها وغيرها من التجهيزات التي تحتاج إليها وفقا للتنظيم والمخططات والتصاميم التي تراها مناسبة في إطار القوانين المرعية الإجراء، وتقديم الخدمات العامة داخل حرمها وتوفير المرافق الضرورية لها لتحقيق الغايات والأهداف المنصوص عنها في هذا القانون.

١٧- اقتراح مشروع الميزانية السنوية للجامعة وفق الأهداف المحددة في الخطة المتعددة السنوات وتحديد نسب عادلة لتوزيع الأولويات بين التخصصات والأبحاث، وإقرار الحساب الختامي.

١٨- وضع القواعد والنظم الخاصة بتدبير أموال الجامعة وممتلكاتها (الجارية والثابتة) واستثمار ما يمكن منها وإدارتها والتصرف فيها وفقا للقواعد والنظم الخاصة التي يضعها مجلس الجامعة.

١٩- توفير التسهيلات والدعم للبحث العلمي.

٢٠- اعتماد التقارير الدورية والسنوية التي يقدمها مدير الجامعة عن شؤون الجامعة ومختلف نواحي النشاط فيها، واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها.

Technical Office

٢١- وضع اللوائح الأكاديمية والإدارية والمالية والداخلية للجامعة والكليات والمتاحف والمراكز وغيرها من المنشآت التابعة للجامعة.

٢٢- اعتماد الهياكل التنظيمية للجامعة.

٢٣- قبول الهبات والوصايا والتبرعات غير المشروطة التي لا تتعارض مع أهداف الجامعة ولوائحها.

٢٤- وضع الضوابط الخاصة بالاستعانة بالمتعاقدين من أعضاء الهيئة الأكاديمية على نحو يحقق الاستفادة الكاملة من خبراتهم.

٢٥- وضع الضوابط الخاصة بالاستعانة بخدمات أو خبرات أعضاء الهيئة الأكاديمية من حيث الانتداب أو الإعارة أو النقل وما في حكمها، ووضع نظام التكليف بالعمل بمكافأة، ومنح المهمات العلمية وتحديد المكافآت للتدريس.

٢٦- اعتماد تعيين أساتذة الشرف من المتقاعدين من الهيئة الأكاديمية وفق الشروط والإجراءات التي يضعها مجلس الجامعة.

٢٧- اقتراح برامج التعاون والتبادل مع الجامعات الحكومية الأخرى.

٢٨- النظر في الموضوعات التي تحيلها النقابات والجمعيات ومن في حكمهم سواء كانوا من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو الطلبة مع مراعاة حضور ممثل عن الجهة صاحبة المقترح.

٢٩- الموضوعات الأخرى التي يحيلها عليه مجلس الجامعات الحكومية أو وزير التعليم العالي.

٣٠- الأمور الأخرى التي تنص اللائحة التنفيذية على اختصاص مجلس الجامعة بها.

٣١- يتولى مجلس الجامعة اختصاصات مجلس الخدمة المدنية في شؤون الهيئة الأكاديمية أو العاملين بها على أن يتم الإعلان مسبقا عن جميع المناصب أو الوظائف الشاغرة وشروط توليها.

٣٢- أي أمور أو قضايا أخرى تعرض وتتعلق بالشؤون والقضايا الأكاديمية والمالية والإدارية واتخاذ ما يلزم تجاهها.

Technical Office

٣٣- يضع مجلس الجامعة قواعد سلوك المهنة لأعضاء الهيئة الأكاديمية والهيئة الأكاديمية المساندة وكافة العاملين في الجامعة.

ويجوز لمجلس الجامعة أن يفوض مدير الجامعة في بعض اختصاصاته وفقا للضوابط التي تضعها اللائحة الداخلية.

ويجتمع مجلس الجامعة ست مرات على الأقل خلال السنة، وتبين اللوائح الداخلية شروط وإجراءات عقد اجتماعاته وآلية اتخاذ قراراته.

الفصل الثاني

مدير الجامعة

مادة (12) [4]

يكون لكل جامعة مدير متفرغ لإدارتها يعين بمرسوم بالدرجة الممتازة بناءً على عرض الوزير لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة، ويشترط فيه أن يكون من بين أعضاء الهيئة الأكاديمية للجامعة بدرجة (أستاذ) ومن ذوي الخبرة العلمية والإدارية .

وفي حالة إنشاء جامعة جديدة يعين المدير من أعضاء الهيئة الأكاديمية بدرجة (أستاذ).

اختصاصات مدير الجامعة

مادة (13)

يتولى مدير الجامعة شؤونها الأكاديمية والمالية والإدارية، ويمثل الجامعة في علاقتها بالغير وأمام القضاء، ويكون مسئولا عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية والقرارات والسياسة العامة التي يضعها مجلس الجامعة ويختص بما يلي:

---

(4) مرسوم بقانون رقم (156) لسنة 2024.

Technical Office

١- عرض استراتيجية الجامعة وسياساتها وخططها المتعددة السنوات على كل من مجلس الجامعة ومجلس الجامعات الحكومية، والإشراف على تنفيذها وتقديم التقارير اللازمة في هذا الشأن.

٢- دعوة مجلس الجامعة إلى الانعقاد ورئاسة اجتماعاته.

٣- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الجامعة.

٤- وضع وتنفيذ السياسات والإجراءات الخاصة بإدارة الجامعة وإحكام الرقابة على العمليات المالية.

٥- إعداد مشروع الموازنة السنوية للجامعة ورفعه إلى مجلس الجامعة.

٦- وقف الدراسة في الجامعة في حالات الضرورة لمدة لا تجاوز ثلاثة أيام.

٧- الإشراف على جميع العاملين بالجامعة.

٨- تقديم تقرير إلى مجلس الجامعة ومجلس الجامعات الحكومية في نهاية كل عام دراسي عن أداء الجامعة وعن شؤون التعليم العالي والبحث العلمي وخدمة المجتمع والأنشطة الأخرى في الجامعة وتضمينه أي اقتراحات يراها بهذا الخصوص.

ولمدير الجامعة أن يفوض بعض اختصاصاته إلى نائبه أو إلى أحد العمداء، ويمارس مدير الجامعة بالنسبة لجميع العاملين بالجامعة صلاحيات الوزير المنصوص عليها في القوانين واللوائح.

مادة (14) ([5])

يكون لمدير الجامعة نائبا أو أكثر، يعاونه في شؤون إداراتها، يعين بقرار من مدير الجامعة وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة ويشترط فيه أن يكون عضوا أكاديمية بدرجة أستاذ أو أستاذ مشارك.

(5) تم إلغاء الفقرة الثانية من المادة (14) وفقاً للمرسوم بقانون رقم (156) لسنة 2024.

Technical Office

أمين عام الجامعة

مادة (15)

يكون للجامعة أمين عام من أعضاء الهيئة الأكاديمية بدرجة وكيل وزارة يعين بمرسوم بناء على ترشيح مدير الجامعة يعتمد من مجلس الجامعات الحكومية، وتكون مدة تعيينه أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة،

ويتولى الأعمال الإدارية والمالية بالجامعة تحت إشراف مدير الجامعة.

ولمدير الجامعة أن يفوض الأمين العام في بعض اختصاصاته الإدارية والمالية.

ويتولى الأمين العام أمانة سر مجلس الجامعة ويشرف على تدوين محاضر جلساته ويتابع تنفيذ قراراته.

ويعاون الأمين العام للجامعة مساعد أو أكثر يعين بمرسوم بدرجة وكيل وزارة مساعد بناء على ترشيح مدير الجامعة.

Technical Office

الفصل الثالث

الكليات

مادة (16)

يكون إنشاء الكليات والعمادات النوعية والمعاهد والمراكز التابعة لها باقتراح من مجلس الجامعة واعتماد من مجلس الجامعات الحكومية.

ويكون إنشاء الأقسام العلمية والوحدات الأكاديمية باقتراح من مجلس الكلية وقرار من مجلس الجامعة.

وتحدد اللوائح الداخلية تشكيل مجالس الكليات والأقسام وتحديد اختصاصاتها، واختصاصات العمداء ورؤساء الأقسام والمعاهد والمراكز التابعة لها.

مادة (17)

يتولى إدارة كل كلية أو عمادة نوعية عميد لمدة أربع سنوات غير قابلة للتجديد، ويشترط فيه أن يكون عضواً أكاديمياً في الجامعة بدرجة أستاذ، وإذا تعذر ذلك يكون أستاذ مشارك.

وتنظم اللائحة التنفيذية كل ما يتعلق بإجراءات اللجنة المختصة باختيار المتقدمين لمنصب عميد الكلية وتحديد مهامها وآلية عملها.

ويتم الإعلان عن شغور منصب العميد وفتح باب الترشح له واتخاذ إجراءات التعيين قبل ابتداء أو انتهاء مدة العمادة بأربعة أشهر على الأقل.

ويكون لعميد الكلية أو العمادة النوعية مساعد أو أكثر، يعين بقرار من مدير الجامعة بناء على ترشيح العميد، ويشترط فيه أن يكون عضوا أكاديميا بدرجة أستاذ أو أستاذ مشارك، وينوب عنه عند غيابه.

Technical Office

مجلس الكلية

تشكيل مجلس الكلية

مادة (18)

يكون لكل كلية مجلس يشكل برئاسة عميد الكلية وعضوية كل من:

- مساعدي العميد (مراقبين).
- رؤساء الأقسام العلمية.
- عضو هيئة تدريس عن كل من الأساتذة والأساتذة المشاركين والأساتذة المساعدين يتم انتخاب كل عضو من بين الفئة التي يمثلها لمدة سنتين.

ويجتمع مجلس الكلية ست مرات على الأقل خلال العام الجامعي وتحدد اللوائح الداخلية طريقة دعوة المجلس وتنفيذ قراراته.

اختصاصات مجلس الكلية

مادة (19)

يختص مجلس الكلية بالمسائل الآتية:

١- اقتراح خطط الدراسة ومناهجها وتطويرها بناء على توصيات الأقسام العلمية في شأنها.

٢- التنسيق بين الأقسام العلمية بشأن تنفيذ خطط الدراسة ومناهجها وتحديد مدتها ومواعيد الامتحانات وقواعدها.

٣- اقتراح مشروعات الميزانية العامة للكلية وأقسامها العلمية.

٤- الترشيح لوظائف هيئة التدريس واقتراح ندبهم وإعارتهم ونقلهم وإيفادهم في المهمات العلمية ومنحهم الإجازات الدراسية.

Technical Office

٥- تشكيل اللجان على مستوى الكلية بما فيها لجان التعيين والترقيات والبعثات ولجان بحث واختيار وتقييم رؤساء الأقسام.

٦- التنسيق مع الأقسام العلمية لوضع واعتماد خطة البعثات والتخصصات المطلوبة وفقا لحاجة الأقسام العلمية وعرضها على مجلس الكلية

٧- اقتراح تنظيم الخدمات الاستشارية.

٨- الاختصاصات الأخرى التي تحددها اللوائح الداخلية.

٩- دراسة الموضوعات التي يحيلها إليه مدير الجامعة أو عميد الكلية

١٠- مناقشة المقترحات المقدمة من الأقسام العلمية.

١١- اعتماد التقارير السنوية للكلية والأقسام العلمية والمراكز والمكاتب التابعة لها.

١٢- إعداد واعتماد الخطة الاستراتيجية للكلية ومتابعتها بناء على توصيات مجالس الأقسام العلمية.

١٣- أي أمور أو قضايا أخرى تعرض وتتعلق بالشؤون الأكاديمية والمالية والإدارية بالكلية واتخاذ ما يلزم تجاهها.

مجلس القسم

مادة (20)

مجلس القسم هو الوحدة العلمية الأساسية في الكلية.

ويكون لكل قسم علمي مجلس يشكل برئاسة رئيس القسم وعضوية جميع أعضاء الهيئة الأكاديمية فيه.

ويجتمع مرة كل شهر على الأقل خلال العام الجامعي وتحدد اللوائح الداخلية طريقة دعوة المجلس وتنفيذ قراراته.

ويشكل مجلس القسم من بين أعضائه أو من غيرهم لجانا دائمة أو مؤقتة لدراسة الموضوعات التي تدخل في اختصاصه وعرض توصياتها على المجلس، ويجوز للمجلس أن يفوض بعض اختصاصاته إلى رئيس القسم.

وتبين اللائحة الداخلية اختصاصات مجلس القسم.

Technical Office

رئيس القسم

مادة (21)

يكون لكل قسم علمي رئيس يتم اختياره من بين أعضائه بدرجة أستاذ مشارك على الأقل، ويعين بقرار من مجلس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة .

ويتقدم مدير الجامعة باقتراح من ستة أسماء من بين الراغبين بتولي هذا المنصب، تختار الهيئة الأكاديمية للقسم ثلاثة منهم ليتم ترشيحهم لمنصب رئيس القسم وتنظم اللوائح الداخلية شروط ترشحه واختياره وتعيينه واختصاصاته .

ويتم الإعلان عن شغور منصب رئيس القسم وفتح باب الترشح له واتخاذ إجراءات التعيين أو التجديد قبل ابتداء أو انتهاء مدة رئاسة القسم بأربعة أشهر على الأقل .

ويشرف رئيس القسم على إدارة شئون القسم وفقا للقوانين واللوائح المعمول بها، ويقدم بعد العرض على مجلس القسم في نهاية كل عام جامعي تقريراً إلى عميد الكلية عن نشاط القسم .

ويجوز أن يكون الرئيس القسم نائب أو أكثر يساعده في إدارة شئون القسم وتحدد اللوائح الداخلية اختصاصاته وشروط تعيينه.

أعضاء الهيئة الأكاديمية

والأكاديمية المساندة

مادة (22)

يشترط فيمن يعين أستاذاً مساعداً أن يكون قد أمضى أربع سنوات أكاديمية على الأقل في الدراسات العليا بعد حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلهما، وأن يكون حاصلا على درجة (دكتوراه الفلسفة) أو ما يعادلها من إحدى الجامعات أو الكليات أو المعاهد المعتمدة من قبل مجلس الجامعات الحكومية.

Technical Office

مادة (23)

يشترط فيمن يعين أستاذاً مشاركاً مضي ثماني سنوات أكاديمية على الأقل – منها أربع سنوات على الأقل في الدراسات العليا – على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلهما وأن يكون حاصلا على درجة (دكتوراه الفلسفة) أو ما يعادلها من إحدى الجامعات أو الكليات أو المعاهد المعتمدة من قبل مجلس الجامعات الحكومية، وأن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مساعد أربع سنوات أكاديمية على الأقل في جامعة أو كلية أو معهد معتمد من قبل مجلس الجامعات الحكومية.

مادة (24)

يشترط فيمن يعين أستاذا مضي اثنتي عشرة سنة أكاديمية على الأقل - منها أربع سنوات على الأقل في الدراسات العليا – على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلهما وأن يكون حاصلا على درجة (دكتوراه الفلسفة) أو ما يعادلها من إحدى الجامعات أو الكليات أو المعاهد المعتمدة من قبل مجلس الجامعات الحكومية، وأن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مشارك أربع سنوات أكاديمية على الأقل في جامعة أو كلية أو معهد معتمد من قبل مجلس الجامعات الحكومية.

مادة (25)

يشترط فيمن يعين عضوا بالهيئة الأكاديمية المساندة الحصول على درجة البكالوريوس على الأقل من إحدى الجامعات أو الكليات أو المعاهد المعتمدة من قبل مجلس الجامعات الحكومية.

مادة (26)

تحدد بمرسوم بناء على عرض الوزير المختص وموافقة مجلس الجامعات الحكومية مرتبات وعلاوات وبدلات أعضاء الهيئة الأكاديمية وأعضاء الهيئة الأكاديمية المساندة .

وتحدد اللوائح الداخلية لمجلس الجامعات الحكومية المزايا المالية والعينية الأخرى المرتبطة بطبيعة العمل وشروط استحقاقها .

وتتم مراجعة جداول المرتبات والبدلات والمزايا الأخرى لأعضاء الهيئة الأكاديمية والهيئة الأكاديمية المساندة كل خمس سنوات بقرار من مجلس الجامعة بعد أخذ رأي وزارة المالية ومجلس الخدمة المدنية.

Technical Office

مادة(27)

تحدد اللوائح الداخلية للجامعة الوظائف الإدارية والفنية والهيكل التنظيمي لها ومسمياتها وشروط التعيين فيها والحقوق والواجبات المترتبة عليها وشؤونهم الوظيفية، ويصدر مرسوم بتحديد الدرجات والمرتبات والعلاوات والبدلات المقررة لشاغلي تلك الوظائف .

وتسري أحكام كل من قانون ونظام الخدمة المدنية على موظفي الجامعة الإداريين والفنيين فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القانون واللوائح والقرارات المنفذة له.

Technical Office

الباب الثالث

الحقوق والواجبات

الفصل الأول

الحق في الوصول إلى المعلومات

مادة(28)

يحق لكل شخص، طبيعي أو معنوي، ذو مصلحة الوصول بأسرع وقت ممكن إلى المعلومات والمستندات والتعليمات والتعاميم واللوائح والقرارات ومشاريع البرامج والخطط والعقود والمحفوظات والتقارير، والاطلاع عليها وفقا لأحكام اللائحة التنفيذية .

ولا يمكن الاطلاع على أي معلومات تعتبر سرية.

ويحق لصاحب العلاقة دون سواه الوصول إلى ملفه الشخصي وتقارير تقييمه .

وتنشر المستندات والتقارير والتعاميم والخطط والعقود واللوائح والقرارات التي لا تعتبر سرية أو شخصية على موقع الجامعة الإلكتروني بطريقة يسهل البحث عنها.

الفصل الثاني

حقوق وواجبات الهيئتين الأكاديمية والأكاديمية المساندة

مادة(29)

حرية الرأي وحرية البحث العلمي مكفولتان لأعضاء الهيئتين الأكاديمية والأكاديمية المساندة وحقوقهم مصونة .

ويلتزم أعضاء الهيئتين الأكاديمية والأكاديمية المساندة بأداء واجباتهم التي يحددها مجلس الجامعة بشأن التدريس والبحث العلمي وإرشاد الطلبة والمشاركة في أعمال اللجان

Technical Office

والمؤتمرات العلمية وغيرهم من الواجبات، بما في ذلك العمل في المراكز المهنية التابعة للجامعة .

ولعضو الهيئة الأكاديمية والأكاديمية المساندة تأسيس مؤسسات خاصة ذات علاقة باختصاصه أو مزاولة مهنته خارج الجامعة في غير أوقات العمل الرسمية بعد موافقة مدير الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية وبعد أخذ رأي مجلس القسم المختص ومجلس الكلية، بشرط ألا يتعارض ذلك مع واجبات وظيفته الجامعية وحسن أدائها ولا مع القوانين واللوائح المعمول بها في مزاولة المهنة .

ويجوز لعضو الهيئة الأكاديمية ولعضو الهيئة الأكاديمية المساندة القيام بعمل من أعمال الخبرة أو إعطاء استشارة في موضوع معين بترخيص من مدير الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية وبعد أخذ رأي مجلس القسم العلمي .

وفي جميع الأحوال لا يجوز لعضو الهيئة الأكاديمية أو لعضو الهيئة الأكاديمية المساندة الجمع بين العمل في الجامعة وأي جامعة أو كلية أخرى حكومية كانت أم خاصة.

الفصل الثالث

حقوق وواجبات الطلبة

مادة (30)

للطلبة المسجلين في الجامعة الحقوق الآتية:

١- ضمان ودعم ومجانية التعليم، ويحق لمجلس الجامعة تحديد رسوم خاصة لغير الكويتيين.

٢- الحصول على تعليم متميز وفقا للمعايير الأكاديمية الوطنية والدولية.

٣- ضمان استمرار الجامعة بتقديم البرنامج الذي ينتسبون إليه حتى تخرجهم منه.

٤- ضمان الدفاع عن أنفسهم في مواجهة أي قرارات للفصل أو التوقيف عن الدراسة.

٥- حرية الرأي والتعبير في إطار النظام العام، وإنشاء الاتحادات والروابط والنوادي العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية والبيئية وأمثالها.

٦- الحصول على خدمات اجتماعية وثقافية ورياضية وصحية.

Technical Office

٧- الحصول على دليل سنوي للجامعة المنتسبين إليها، يتضمن برامجها وأنظمتها الإدارية والأكاديمية والمالية التي تتعلق بشؤون الطلبة.

٨- تسهيل التحاق ذوي الاحتياجات الخاصة المؤهلين للدراسة في برامجها وتسهيل متابعتهم لهذه الدراسة حتى التخرج.

٩- يحق للطالب المفصول فصلا نهائيا بسبب انخفاض معدل التخصص أو المعدل العام أن يستمر في الدراسة بالجامعة على نفقته الخاصة وفق رسوم تحددها اللائحة التنفيذية، على أن يعاد قيده في الجامعة بعد استيفائه للشروط الخاصة برفع المعدل خلال مدة أقصاها عام جامعي واحد، وذلك وفقا للضوابط والمعايير العامة التي يضعها مجلس الجامعات الحكومية.

ويلتزم الطلبة باحترام القوانين وأنظمة وحرمة الجامعة بما يضمن بيئة تعليمية سليمة وآمنة.

وتحدد اللوائح الداخلية الأحكام المتعلقة بحقوق وواجبات وقواعد تأديب الطلبة.

التأديب

مادة (31)

لا يجوز توقيع عقوبة تأديبية على عضو الهيئة الأكاديمية أو عضو الهيئة الأكاديمية المساندة إلا بقرار مسبب وبعد التحقيق معه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه.

على أن تشكل لجنة التحقيق بقرار من الوزير، وعضوية كل من:

- عضو من كلية الحقوق (رئيسا للجنة)
- عضو من الكلية المعنية
- ممثل عن جمعية أعضاء هيئة التدريس.

على أن لا تقل الدرجة العلمية لأعضاء لجنة التحقيق عن الدرجة العلمية للمحال للتحقيق.

ويجوز إيقافه عن العمل احتياطيا بقرار من مدير الجامعة لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر مع صرف كامل الراتب، إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك، ولا يجوز مدها إلا بقرار من مجلس التأديب.

Technical Office

مادة (32)

للوزير بعد الاطلاع على التقرير أن يحفظ التحقيق، أو أن يأمر بإحالة العضو المحقق معه إلى مجلس التأديب إذا رأى محلا لذلك، أو أن يكتفي بتوقيع عقوبة التنبيه كتابة.

مادة (33)

يشكل مجلس التأديب بقرار من الوزير برئاسة مدير الجامعة، وعضوية كل من:

- أحد عمداء الكليات.
- أحد أعضاء الهيئة الأكاديمية في كلية الحقوق بدرجة أستاذ مشارك على الأقل.
- مستشار من إدارة الفتوى والتشريع يختاره رئيس إدارة الفتوى والتشريع.
- ممثل عن جمعية أعضاء هيئة التدريس.

على أن لا تقل الدرجة العلمية لأعضاء مجلس التأديب عن الدرجة العلمية للمحال للتحقيق

وفي كل الأحوال إبلاغ المحال إلى لجان التحقيق أو مجلس التأديب بالتهم الموجه إليه وذلك قبل اجتماعها بأسبوعين على الأقل .

مادة (34)

يكون للعضو الخاضع للتحقيق حق الاطلاع على أوراق التحقيق والحصول على صورة منها قبل أسبوع على الأقل، ومناقشتها وإبداء رأيه فيها.

مادة(35)

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على عضو الهيئة الأكاديمية هي:

١- التنبيه الكتابي.
٢- الفصل من الجامعة

مادة(36)

لا يجوز معاقبة عضو الهيئة الأكاديمية أو الأكاديمية المساندة عن مخالفة مضى على وقوعها خمس سنوات ما لم تنقطع هذه المدة بالتحقيق معه أو إيقافه عن العمل أو اتخاذ أية إجراءات تأديبية أخرى عدا جرائم التزوير والسرقة العلمية والمخاطبات المالية.

Technical Office

مادة (37)

تبين اللائحة التنفيذية الضمانات التأديبية وإجراءات التحقيق والتأديب، وإجراءات توقيع العقوبة التأديبية وطرق التظلم من القرارات الصادرة في هذا الشأن.

الفصل الرابع

صندوق الدعم المالي للجامعة

مادة (38)

يجوز بقرار من مجلس الجامعات الحكومية إنشاء صندوق لكل جامعة بغرض توفير الدعم المالي ويتضمن القرار لائحته الداخلية المنظمة بأهدافه واختصاصاته وطريقة اختيار أعضائه.

ويخضع الصندوق لإشراف مجلس الجامعة وتتكون أموال الصندوق من التبرعات والهبات والوصايا النقدية والعينية غير المشروطة التي يتلقاها من المؤسسات الخاصة والأهلية والجهات العامة وعوائد الاستشارات العلمية التي تقدمها الجامعة، ونسبة 10% من عوائد الاستشارات والخدمات المحصلة من المكاتب الاستشارية للكليات.

Technical Office

الباب الرابع

الأحكام العامة والانتقالية

مادة (39)

تسري جميع أحكام هذا القانون على الجامعات الحكومية القائمة وقت نفاذه وتتمتع بالشخصية الاعتبارية.

كما يسري على الجامعات التي تنشأ مستقبلا.

مادة (40)

تنقل جامعة الكويت بكافة كلياتها ومراكزها وإداراتها والمباني والمرافق التابعة لها إلى موقع المدينة الجامعية المنشأة بالقانون رقم (30) لسنة 2004 المشار إليه، ويخصص الموقع المذكور لجامعة الكويت ويكون مقرا رئيسيا لها .

وتنشأ فور نفاذ هذا القانون وبمقتضى أحكامه جامعة حكومية باسم " جامعة عبد الله السالم " يشكل مجلس إدارتها وفقا لأحكامه، وتخصص جميع المباني والأراضي والمرافق التابعة لجامعة الكويت القائمة قبل نفاذ هذا القانون لهذه الجامعة، ولا يجوز التنازل عنها إلا لجامعة حكومية بعد موافقة مجلس الجامعات الحكومية .

مادة (41)

تلغي القوانين أرقام (29) لسنة 1966 و(30) لسنة 2004 و(4) لسنة 2012 المشار إليها، كما يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (42)

يستمر العمل باللوائح والقواعد والقرارات المعمول بها في الجامعات الخاضعة لأحكام هذا القانون وقت نفاذة فيما لا يتعارض مع أحكامه وذلك حتى يتم استبدالها أو إلغاؤها.

Technical Office

مادة (43)

تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بمرسوم بناء على عرض الوزير وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ العمل بأحكام هذا القانون.

مادة (44)

على الوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا القانون، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

****

Technical Office