

**قرار رئيس الجامعة رقم ( ) لسنة 2023م  
بشأن اللائحة المالية لجامعة خليج عدن الدولية**

**رئيس الجامعة : بعد الاطلاع على:**

- القرار الجمهوري بالقانون رقم (17) لسنة 1995م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.
- القرار الجمهوري رقم (32) لسنة 2007م بشأن اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات اليمنية.
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (284) لسنة 2008م بشأن النظام الموحد لشئون الطلبة بالجامعات اليمنية.
- القانون رقم (13) لسنة 2010م بشأن التعليم العالي ولائحته التنظيمية.
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (238) لسنة 1998م بشأن نظام وظائف واجور أعضائه هيئة التدريس ومساعدتهم بالجامعة اليمنية.
- احكام القانون (22) لسنة 1999م بشأن الشركات التجارية وتعديلاته ولائحته التنفيذية.
- ترخيص رقم ( ) لسنة 2018م الصادر عن وزارة الصناعة والتجارة بشأن منح الترخيص بتأسيس جامعة خليج عدن الدولية.
- ترخيص رقم ( ) لسنة 2018م الصادر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- النظام الاساسي لجامعة خليج عدن الدولية.
- ولما تقتضيه مصلحة العمل.
- وبمقتضى نصوص المواد (54.53.3) من قانون الجامعة اليمنية والمواد رقم (52.51) من قانون التعليم العالي اصدرنا اللائحة الآتي نصها:

## قرار

### الباب الأول: التسمية والتعاريف والاهداف

#### الفصل الأول: التسمية والتعاريف

- المادة (1):** تسمى هذه اللائحة: (اللائحة المالية لجامعة خليج عدن الدولية)
- المادة (2):** يكون للألفاظ والعبارات أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر وعلى النحو الآتي:

القانون:	قانون الجامعات اليمنية رقم (17) لسنة 1995م وتعديلاته.
اللائحة:	اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات اليمنية.
المجلس الأعلى:	المجلس الأعلى للجامعات اليمنية
رئيس مجلس الامناء	رئيس مجلس الامناء جامعة خليج عدن الدولية
الجامعة	جامعة خليج عدن الدولية
مجلس الجامعة:	مجلس جامعة خليج عدن الدولية
رئيس الجامعة:	رئيس جامعة خليج عدن الدولية
النواب	نواب رئيس جامعة خليج عدن الدولية
الكلية:	كل كلية من كليات الجامعة
القسم:	كل قسم من اقسام الكلية
رسوم التسجيل:	هو المبلغ الذي يدفعه الطالب عند قبوله في إحدى تخصصات الجامعة (تدفع لمرة واحدة)
الرسوم الدراسية	هو المبلغ السنوي المحدد على الطلبة المنتهين والمقيدين في الجامعة

#### الفصل الثاني: الأهداف ونطاق السريان

- المادة (3):** تهدف هذه اللائحة الى الآتي:

- 1) تحقيق رؤية الجامعة وأهدافها ومهمتها بطريقة فعالة وناجحة.
- 2) تنمية الموارد المالية للجامعة، وضبط عمليات تحصيلها.
- 3) وضع الضوابط والاليات المتعلقة بالمصروفات والمشتريات وغيرها.
- 4) تحديد الرسوم المقررة للخدمات المقدمة للطلاب.
- 5) وضع الضوابط المتعلقة بالمنح التعليمية والتخفيضات والإعفاءات.
- 6) تحديد الأجور والمستحقات المالية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والهيئة الادارية.

- المادة (4):** تسري احكام هذه اللائحة على جميع كليات الجامعة والمراكز التابعة لها.



## الباب الثاني: تحصيل الموارد المالية

### الفصل الأول: تحصيل وتوريد الموارد المالية

المادة (5): تُحدد قيم الموارد المالية كالاتي:

#### 1) رسوم التسجيل:

يقرر مجلس الجامعة رسوم التسجيل بداية كل عام دراسي، بما يتناسب مع الظروف الاقتصادية والمعيشية للمجتمع.

#### 2) الرسوم الدراسية السنوية:

- يقرر مجلس الجامعة الرسوم الدراسية السنوية بداية كل عام دراسي لجميع الأقسام والتخصصات في كليات الجامعة، بما يتناسب مع الظروف الاقتصادية والمعيشية للمجتمع، ويصدر بها قرار من رئيس الجامعة، على ان يصدر القرار قبل بدء عملية القبول والتسجيل بأسبوع كحد أدنى وتطبق الرسوم الدراسية المقررة على الطلاب المسجلين الجدد فقط.

#### 3) رسوم الأنشطة الطلابية:

- يدفع الطالب رسوم أنشطة طلابية سنوية مبلغ (20.000) عشرون ألف ريال يمني بداية كل عام دراسي لجميع الأقسام والتخصصات والمستويات الدراسية في كليات الجامعة، بما يتناسب مع الظروف الاقتصادية والمعيشية للمجتمع.

#### 4) الرسوم الأخرى (غير الدراسية):

حددت الرسوم غير الدراسية الاخرى وفقاً للاتي:

البيان	المبلغ	الملاحظة
1. رسوم التسجيل	25,000	تتضمن رسوم التنسيق الإلكتروني خاضع للزيادة بحسب تعميم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
2. رسوم البطاقة الجامعية	2,000	
3. رسوم بدل فاقد بطاقة جامعية	2,000	
4. رسوم وقف القيد	5,000	
5. رسوم فتح القيد	5,000	
6. رسوم شهادة القيد	2,000	
7. رسوم إفادة	1,500	
8. رسوم تحويل من كلية إلى كلية	12,000	
9. رسوم تحويل من قسم إلى قسم	6,000	
10. رسوم المقاصتة	5,000	تدفع عن كل مادة تم اعضاء الطالب منها في المقاصتة



11.	رسوم إفادة تخرج	2,500	
12.	رسوم بيان درجات تخرج	2,500	
13.	رسوم شهادة تخرج	30,000	
14.	رسوم صورته طبق الأصل	1,500	تدفع عن كل ورقة واحدة
15.	رسوم سحب ملف	5,000	
16.	رسوم بيان درجات لكل عام دراسي	1,500	
17.	رسوم تظلم لكل مقرر دراسي	7,000	في حال صحة التظلم يعاد المبلغ للطالب
18.	رسوم امتحان عملي للطلاب الغياب	10,000	
19.	رسوم امتحان استثنائي لكل مقرر دراسي	20,000	
20.	رسوم امتحان دور ثاني لكل مقرر دراسي	5,000	
21.	رسوم دخول الامتحان التكميلي لكل مقرر دراسي	7,500	

#### 5) ايجار قاعات الجامعة او المركز :

يجوز تأجير قاعات الجامعة او المراكز، وتخصص نسبة 20% من ايراد الايجارات كحافز لجميع القائمين على تأجير القاعات، وتشمل جميع الاعمال من اشراف، ونظافة، وخدمات وحراسة، واي اعمال أخرى، وتورد نسبة 80% من ايراد الإيجارات الى حساب الجامعة.

#### 6) إيرادات الدبلومات والدورات التدريبية:

أ) الدبلومات والدورات الطبية والصحية: تخصص نسبة 40% من رسوم وايرادات الدبلومات (تتضمن عدة دورات) والدورات الطبية والصحية لجامعة خليج عدن الدولية مقابل توفير القاعات والمعامل والإهلاك للأدوات المستخدمة والصيانة الدورية لها، وتخصص نسبة 60% لإدارة الجامعة او المركز مقابل اعداد المناهج وتوفير المديرين الاكفاء والاعلان والترويج للدبلومات والدورات، وتحمّل جميع المصاريف المتعلقة بها من مدرين وكتب وقرطاسية وغيرها.

ب) الدبلومات والدورات النظرية والعلمية: تخصص نسبة 50% من رسوم وايرادات الدبلومات (تتضمن عدة دورات) والدورات النظرية والعلمية لجامعة خليج عدن الدولية مقابل توفير القاعات والمعامل والإهلاك للأدوات المستخدمة والصيانة الدورية لها، وتخصص نسبة 50% لإدارة الجامعة او المركز مقابل اعداد المناهج وتوفير المديرين الاكفاء والاعلان والترويج للدبلومات والدورات، وتحمّل جميع المصاريف المتعلقة بها من مدرين وكتب وقرطاسية وغيرها.

#### المادة (6): التوريد الى الحسابات البنكية والمصرفية:

- 1) تورد جميع إيرادات الجامعة الى الحسابات البنكية والمصرفية لجامعة خليج عدن الدولية.
- 2) لا يجوز للجامعة فتح حسابات بنكية او مصرفية خاصة بها، الا بموجب موافقة خطية من قبل رئيس مجلس امناء الجامعة.
- 3) تورد إيرادات الجامعة أسبوعيا الى الحسابات المصرفية والبنكية للجامعة، ولا يجوز الاحتفاظ بالإيرادات في الصندوق لأكثر من أسبوع الا في حالة كانت الايرادات اقل من (1,000,000) مليون ريال يمني.

#### المادة (7): التحصيل النقدي الى خزينة الجامعة:

- 1) لا يجوز تحصيل الايرادات الا بموجب سندات القبض الصادرة من النظام المالي المحاسبي ونظام شؤون الطلاب او من خلال البرامج المحاسبية المعترف بها، او سندات القبض الدفترية المطبوعة الخاصة بالجامعة.
- 2) يجب ان يتضمن سند القبض اسم المحصل وتوقيعه وتاريخ التحصيل، ونوع وقيمة المبلغ المحصل واسم وصفة دافع المبلغ، والغرض من دفع المبلغ.
- 3) يُعد محاسب طلاب الجامعة كشف بسندات القبض والمبلغ المحصل في كل سند واسم دافع المبلغ والغرض من الدفع، وذلك لكل دفتر سندات تم استخدامه بالكامل، حتى يتم المطابقة بين الكشف ودفتر سند القبض والتوريدات البنكية او المصرفية. وفي حالة استخدام البرامج والأنظمة الالية يتم اعداد كشف اسبوعي وشهري وسنوي ومطابقته مع كشوفات الحسابات البنكية او المصرفية الخاص بالجامعة.

- المادة (8): مدير عام الشؤون المالية ومحاسب الطلاب في الجامعة هم المسؤولين عن ضمان تحصيل إيرادات الجامعة، وتوريدها الى الحسابات البنكية والمصرفية للجامعة في المواعيد المحددة، وقيدتها في الحسابات الخاصة بها، وضمان سلامة كافة إجراءات التحصيل والتوريد وقيدتها ورفع التقارير عنها.

- المادة (9): مدير عام الشؤون المالية ومحاسب الطلاب في الجامعة مسئولين عن اجراء مطابقة يومية للإيرادات المحصلة من خلال مطابقة السندات والدفاتر المالية وكشوفات الأنظمة المالية وشؤون الطلاب مع النقدية في الخزينة، واجراء مطابقة شهرية بين سجلات الجامعة وكشف البنك للتأكد من توريد كل التحصيلات الى حساب جامعة خليج عدن الدولية.

**المادة (10):** لا يجوز لمدير عام الشؤون المالية ومحاسب الطلاب في الجامعة اتخاذ أي إجراءات يترتب عليه أي مما يأتي:

- 1) تأجيل أداء المبالغ المستحقة على أي شخص (طبيعي او معنوي).
- 2) التجاوز او التقاعس عن استرداد أي نفقة تبين ان صرفها كان بدون وجه حق.

**المادة (11):** على جميع المعنيين والتنفيذيين في الجامعة تحصيل كافة أنواع الموارد المالية المحددة في هذه اللائحة وتوريدها الى الحسابات البنكية والمصرفية الخاص بالجامعة أولاً بأول، واي تهاون او تقصير او تخفيض او تقسيط او اعفاء او تأخير عن مواعيد الاستحقاق، يعرض المتسبب للمسئلة القانونية باستثنائه الحالات المبينة حصراً في سياق هذه اللائحة.

### الفصل الثاني: المنح والتخفيض والتقسيت والاعفاء:

**المادة (12):** يتم منح أبناء أعضاء مجلس الجامعة منحة كاملة كل أربع سنوات.

**المادة (13):** يمنح الناجحون في اختبارات المنح التنافسية التي تقيمها الجامعة منحة كاملة، حسب شروط المنح التعليمية الآتية:

- 1) أن يكون الطالب المتقدم للمنحة من الخريجين لنفس العام أو العام الذي قبله.
- 2) المنحة الكاملة هي منحة بنسبة 75% فقط، و25% مصاريف إدارية يجب على الطالب الحاصل على المنحة دفعها.
- 3) يعفى الطالب الذي لديه منحة من الرسوم الدراسية بنسبة 75% فقط وعليه دفع (رسوم التسجيل، رسوم الأنشطة والخدمات، رسوم البطاقة الجامعية، أي رسوم أخرى).
- 4) تسقط المنحة على الطالب في الحالات الآتية:
  - الرسوب بأكثر من مادة في نفس العام.
  - التوقف عن الدراسة تحت أي ظرف.
  - الإخلال بالأنظمة والقوانين والآداب العامة في الجامعة.

**المادة (14):** يمنح تخفيض من الرسوم الدراسية بنسبة محددة كل من الحالات الآتية:



- 1) أبناء الأكاديميين العاملين في الجامعات اليمنية او فروعها التي تقع في إطار المحافظة التي تقع فيها جامعة خليج عدن الدولية او فروعها تخفيض بنسبة (15%) في تخصصات العلوم الإدارية والإنسانية، ونسبة (10%) في تخصصات العلوم الطبية والتطبيقية.
- 2) أبناء الشهداء بنسبة تخفيض (25%) مع إحصار ما يثبت ذلك.
- 3) الأخوين فأكثر المسجلين في نفس الجامعة او أحد فروعها يمنحون تخفيض بنسبة (15%). إذا كانوا يدرسون في نفس الفصل الدراسي جميعا.
- 4) أي حالات أخرى يقرها رئيس مجلس الأمناء.

**المادة (15):** تتم عملية التخفيض من الرسوم الدراسية وفقا للشروط الآتية:

- 1) استيفاء جميع الوثائق الرسمية التي تثبت استحقاق الطالب للتخفيض، سواء الوثائق التي من الجامعة او الجهات الرسمية او القضائية.
- 2) في حال الرسوب في عام دراسي يتم دفع الرسوم كاملة في نفس العام أو العام الذي يليه.
- 3) يسقط التخفيض عن الطالب في حال إخلاله بالأنظمة والقوانين والآداب العامة في الجامعة.
- 4) يسقط التخفيض عن الطالب في حال التوقف عن الدراسة في أي حال من الأحوال.
- 5) خصومات العروض تكون لعام دراسي واحد.

**المادة (16):** يمنح الطلبة الحاصلون على المرتبة الأولى في كل برنامج وفي كل مستوى على خصم من رسوم الساعات الدراسية (فقط) للسنة التالية (فقط)، بحيث تكون نسبة الخصم 20% في تخصصات العلوم الإدارية والإنسانية، و10% في تخصصات العلوم الطبية والتطبيقية. وفي حال تكرر الطلبة الحاصلين على نفس المرتبة يكون الرجوع الى اكثرهم درجة في الامتحان النظري النهائي، ويشترط للاستفادة من الخصم الاتي:

- يجب ان لا يقل تقدير الطلبة الأوائل في كل الأحوال عن ممتاز.
- الا يقل عدد الطلبة الدارسين في المستوى عن (10) طلاب لكل قسم.
- ان يكون الطالب منتظما في دراسته في العام التالي لحصوله على المرتبة الأولى، ولا يحق له الاحتفاظ بالخصم وترحيله الى أعوام دراسية أخرى في حال لم ينتظم في العام التالي لحصوله على خصم الأوائل.
- في حال رغب الطالب في التحويل من قسم لآخر وهو حاصل على المرتبة الأولى يتم الاتي:



1) في حالة تحويل الطالب من قسم أدنى رسوما الى قسم اعلى رسوما يحتسب خصم

النسبة التي حصل عليها الطالب من رسوم القسم المحول منه (الأدنى رسوما).

2) في حال تحويل الطالب من قسم اعلى رسوما الى قسم أدنى رسوما يحتسب الخصم

الممنوح له في القسم المحول إليه (الأدنى رسوما).

**المادة (17):** يمنح أبناء الأكاديميين العاملين في الجامعة (ابن او ابنة واحد فقط) وزوجاتهم او ازواجهن (زوجة

او زوج واحد فقط)، خصما من رسوم الساعات الدراسية بنسبة (50%) في تخصصات العلوم الإدارية

والإنسانية، ونسبة (35%) في تخصصات العلوم الطبية والتطبيقية، وذلك وفق للشروط الآتية:

- ان يكون الأكاديمي قد أمضى في عمله بالجامعة سنة كاملة وحصل على تقييم جيد جدا.
- ان لا تقل عدد المحاضرات التي يقوم بتنفيذها في الجامعة عن ثمان محاضرات في الشهر. وفي حالة كانت المحاضرات اقل من ثمان محاضرات يمنح خصما بنسبة (25%) في تخصصات العلوم الإدارية والإنسانية، ونسبة (15%) في تخصصات العلوم الطبية والتطبيقية.
- يسقط التخفيض في حال ترك الأكاديمي العمل في الجامعة.

**المادة (18):** يمنح أبناء الأكاديميين والموظفين (الثابتن) بالجامعة (ابن او ابنة واحد فقط) وزوجاتهم او ازواجهن

(زوجة او زوج واحدة فقط)، خصما بنسبة (50%) في تخصصات العلوم الإدارية والإنسانية، ونسبة

(35%) في تخصصات العلوم الطبية والتطبيقية، بشرط ان يكون الأكاديمي او الموظف قد أمضى في عمله

بالجامعة سنة كاملة وحصل على تقييم جيد جدا. ويسقط التخفيض في حال ترك الأكاديمي او الموظف

العمل في الجامعة.

**المادة (19):** يمنح اخوة الموظفين بالكلية خصما من رسوم الساعات الدراسية بنسبة (25%)، شريطة ان تكون

حالة واحدة فقط، وان يكون الموظف قد أمضى في عمله بالجامعة سنة كاملة وحصل على تقييم جيد

جدا. ويسقط التخفيض في حال ترك الموظف العمل في الجامعة.

**المادة (20):** يعتمد الخصم المذكور في المادة (16، 17، 18) فصليا بعد حصول الطالب على افادة خطية من

الجهة المختصة توضح ذلك.

**المادة (21):** تقع على عاتق رئيس الجامعة ونوابه وإدارة شؤون الطلاب في الجامعة مسئولية تحديد المستحقين

للتخفيض واستكمال وسلامة الوثائق الثبوتية المقدمة من المستفيد والمقررة في هذه اللائحة.



**المادة (22):** يجوز لرئيس الجامعة الموافقة على تقسيط الرسوم الدراسية السنوية الى أربع أقساط او أكثر للحالات المعسرة على ان تسدد الرسوم الدراسية كاملة نهاية السنة او بداية السنة الجديدة كحد اقصى.

**المادة (23):** يتم احتساب الرسوم الدراسية لاي مقرر دراسي عبر احتساب رسوم الساعة الدراسية من خلال قسمة الرسوم الدراسية للفصل الدراسي على اجمالي عدد الساعات الدراسية للفصل نفسه، ومن ثم يتم ضرب رسوم الساعة في عدد الساعات الدراسية للمقرر المراد احتساب تكلفته.

**المادة (24):** تسدد الرسوم الدراسية نقداً او بشيك مقبول الدفع بحسب الرسوم المعتمدة لكل فصل دراسي وبحسب المقررات الدراسية المسجلة على الطالب خلال الفصل الدراسي.

**المادة (25):** يتم اعتماد رسوم الطلاب الوافدين بزيادة قدرها (20%) من رسوم الطلاب اليمنيين مع تقريب المبالغ الى أقرب (\$50 او \$100) ايهما أقرب.

**المادة (26):** الخصم الممنوح للأخوة الاشقاء يكون كالاتي:

(1) تعتبر معاملة الطلاب الاشقاء كيمنين خصما ورسوما في حالة حصول الطالب على الشهادتين الأساسية والثانوية باليمن من مدارس يمنية او غير يمنية مع اثبات ذلك وارفاق الشهادتين ضمن ملف الطالب.

(2) يعامل الطلاب اليمنيين الحاصلين على شهادة الثانوية من دولة شقيقة او اجنبية بحسب الجنسية المذكورة في شهادة الثانوية.

(3) في حال اجراء مقاصة لاحد الاخوة فيتم احتساب الخصم من واقع الرسوم الدراسية بعد المقاصة للمستوى الذي سكن فيه الأخ المحمول بعد المقاصة وبحسب الفقرة (1) من هذه المادة.

(4) إذا كان أحد الاخوة لديه خصم اخر غير خصم الاخوة وبنسبة اعلى من خصم الاخوة فيتم استبعاد الطالب عند احتساب فئة الاخوة.

(5) إذا كان أحد الاخوة لديه خصم اخر غير خصم الاخوة وبنسبة اقل من خصم الاخوة فيتم الغاء الخصم الأخر واحتساب الطالب ضمن فئة الاخوة.

(6) إذا كان للطالب اخ يدرس بالنظام الفصلي وتبقى للإعادة في نفس المستوى الدراسي فيمنح الخصم بناء على رسوم المواد المعادة وبحسب الفقرة (1).

**المادة (27):** لا يجوز الجمع بين اكثر من خصم في أي حال من الأحوال. ويعتمد الخصم الأعلى للطالب.

**المادة (28):** تشمل هذه الإعفاءات الرسوم الدراسية (رسوم الساعات) فقط ولا يدخل فيها ماعداها.

**المادة (29):** بشكل عام يزول الاعفاء بزوال الأسباب الداعية اليه.

### الفصل الثالث: الانسحاب ووقف القيد والمقاصة:

**المادة (30): الانسحاب من الجامعة:**

- 1) في حالة انسحاب الطالب من الجامعة قبل موعد بدء الدراسة تحتسب عليه رسوم الالتحاق والتسجيل فقط.
- 2) في حالة انسحاب الطالب بعد بدء الدراسة او بعد تسجيل الطالب فتستحق عليه رسوم انسحاب بحسب الجدول الآتي ولفصل دراسي واحد:

م	البيان	رسوم الانسحاب حسب وقت الانسحاب		
		الأسبوع الأول والثاني	الأسبوع الثالث والرابع	الأسبوع الخامس وما بعده
1	رسوم الالتحاق والتسجيل	100% (لا ترد)	100% (لا ترد)	100% (لا ترد)
2	الرسوم الدراسية	معضي	25%	50%

- 3) يتم احتساب بدء الدراسة حسب ماهو معتمد في التقويم الدراسي للجامعة وفي حالة تأخرت الدراسة لسبب ما يعود الى الجامعة ، يتم احتساب بدء الدراسة بحسب بدء الدراسة الفعلية في الجامعة .
- 4) في حالة انسحاب الطالب المتبقي للاعادة بعد بدء الدراسة تتم معاملته بحسب هذه المادة مع الاخذ بعين الاعتبار ان رسومه الدراسية هي رسوم المقررات المعادة المتبقية عليه في الفصل الذي ينسحب فيه.
- 5) في حالة انسحاب الطالب ورغب في إعادة قيده مرة أخرى قبل مرور عام على انسحابه فيعامل بنفس رسومه السابقة ويعفى من رسوم التسجيل، وفي حالة إعادة قيده بعد مرور عام على انسحابه يعامل معاملة الطالب المستجد ويسدد رسوم التسجيل.
- 6) في حالة انسحاب الطالب وقد دفع رسوم دراسية مقدما لكثير من عام دراسي، ورغب في استعادة الرسوم الدراسية تطبق عليه نصوص الفقرات (1-2-3-4-5) بالنسبة للرسوم الدراسية للفترة الدراسية التي درسها. وبالنسبة للرسوم الدراسية للاعوام الدراسية التي لم يدرسها



الطالب يتم ارجاعها للطالب، وفي حالة تأخر الطالب عن ارجاع هذه الرسوم لاكثر من ستة اشهر، يتم عرض الموضوع على مجلس الجامعة للموافقة على استرجاع هذه الرسوم.

(7) تحتسب أيام العطل والاجازات الرسمية ضمن فترة الانسحاب الا اذا كانت الاجازات او العطل الرسمية تمتد لاكثر من ثلاثة أيام.

### المادة (31): الانقطاع عن الدراسة:

- (1) في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة لاي سبب من الأسباب وأعاد قيده فان الفصل المالي له هو الفصل المالي للدفعة التي سيدرس معها بعد إعادة قيده.
- (2) إذا رغب الطالب المنقطع بالانسحاب يسدد رسوم انسحاب تعادل (50%) من رسوم الفصل الذي انقطع فيه.
- (3) الطالب المنقطع الذي يرغب في العودة للدراسة يعامل كالاتي:
  - أ) يسمح للطالب المنقطع بإعادة قيده بعد حصوله على الموافقة الاكاديمية، وتسديد جميع الرسوم المتأخرة ان وجدت.
  - ب) إذا انقطع الطالب في أحد الفصول الدراسية ومن ثم حصل على الموافقة الاكاديمية بدخول اختبارات الدور التكميلي لمواد ذلك الفصل، وكانت حالة الطالب منتظما قبل ان ينقطع، يعفى الطالب من رسوم الدور التكميلي لمواد الفصل الذي انقطع فيه، وتحسب عليه رسوم الفصل الذي انقطع فيه كاملة، اما إذا كانت حالة الطالب في ذلك الفصل (قبل الانقطاع) باقي للإعادة فتحسب عليه رسوم الاختبار الاستثنائي في الدور التكميلي ويعفى من رسوم الفصل الذي انقطع فيه.

### المادة (32): وقف القيد

- (1) يسمح للطالب المنتظم بوقف قيده في حال طلب ذلك وسدد كافة الالتزامات المالية عليه وبعد حصوله على الموافقة الاكاديمية وفق الضوابط الاتية:
  - إذا أوقف الطالب قيده خلال الشهر الأول من بدء الدراسة او بدء التسجيل فليس عليه التزامات مالية.
  - إذا أوقف الطالب قيده بعد الشهر الأول من بدء الدراسة فيلزم بسداد 100% من رسوم الساعات الدراسية للفصل الدراسي الذي أوقف القيد فيه.



• في حال انسحاب الطالب الموقوف لقيده يعامل معاملة الطالب المنسحب وفق المادة رقم (31) الخاصة بالانقطاع عن الدراسة من هذه اللائحة.

(2) لا يقبل طلب وقف القيد من الطالب الا إذا سدد ما عليه من رسوم دراسية لسنوات سابقة واي غرامات أخرى تقرها هذه اللائحة ولائحة شئون الطلاب.

(3) يسدد الطالب المفصول او الموقوف تأديبياً او أكاديمياً رسوم الفصل الذي تم فصله او إيقافه فيه.

**المادة (33):** التاريخ المعتمد عليه في الانسحاب ووقف القيد هو تاريخ تقديم الطلب الى الجهة المختصة، على الا يزيد تاريخ الانتهاء من هذه الإجراءات عن أسبوعين، فاذا زاد على ذلك فيعتمد تاريخ استكمال إجراءات الانسحاب ووقف القيد.

#### المادة (34): المقاصة:

(1) تحسب الرسوم الدراسية على الطالب بحسب المواد التي سيدرسها والموضحة في المقاصة بعد اعتمادها من عمادة الكلية ورسوم كاملة، اما إذا كان الطالب قد اختبر مواد المقاصة او بعضها في الكلية او القسم المحول منه وتبقى فيها، ويرغب الطالب في اختبارها فقط في القسم المحول اليه فانه يحمل برسوم الاختبار فقط.

(2) لا يسمح للطالب بالتحويل من تخصص الى اخر او من كلية الى أخرى الا بعد سداد كافة الرسوم المستحقة عليه في التخصص الذي يرغب التحويل منه.

(3) الفصل المالي للطالب المحول من تخصص الى اخر او من كلية الى أخرى هو الفصل المالي للمستوى الذي سكن فيه.

(4) إذا تبقى لإعادة الطالب الذي لديه مقاصة فتكون رسومه هي رسوم الدفعة التالية للدفعة التي سجل فيها، وإذا بقى مره ثانية فيتحمل رسوم الدفعة الثالثة وهكذا.

(5) يحسب على الطالب نسبة (50%) فقط من الرسوم المقررة التي اعتمدت عليه، بحسب المقاصة من المستويات الأدنى من المستوى الذي سكن فيه (في حال اختباراتها فقط) إذا كان هناك تعارض في الجداول الدراسية وبعد افادة عمادة الكلية بذلك وبحسب اللائحة الاكاديمية.

#### الفصل الرابع: المقررات والرسوم المعادة:

**المادة (35):** يتم احتساب رسوم المقررات الدراسية للمواد المعادة على النحو الاتي:

- 1) يحتسب على الطالب في كل مقرر رسب فيه ويعيد دراسته واختباره (100%) من رسوم المقرر للدفعة التي سيدرس معها.
- 2) يحتسب على الطالب في كل مقرر رسب فيه ولا يعيد دراسته ويختبره فقط رسوم إعادة اختبار كما في الجدول الاتي:

م	طبيعة اختبار المادة	فصلي	تكميلي
1	اختبار نظري فقط	10,000	15,000
2	اختبار نظري وعملي	15,000	20,000

- 3) في حال قبول عمادة الكلية اختبار أي طالب استثناء تحسب عليه رسوم الدور التكميلي إضافة الى (50%) منها.

**المادة (36):** يتم إعادة الرسوم الدراسية كاملة للطالب مع عدم الاخلال بالمادة رقم (31) المادة الخاصة بالانقطاع عن الدراسة في الحالات الاتية:

- 1) عدم تمكن الجامعة من فتح القسم المعلن عنه لأسباب خاصة بها.
- 2) عدم تمكن الطالب من الحضور للجامعة او الدراسة بها لظروف قاهرة تعتمد عليها عمادة الكلية ورئاسة الجامعة.

**المادة (37):** يتم إعادة رسوم الدور التكميلي للطالب في الحالات الاتية:

- 1) تعارض جدول الاختبار على ان يتم احضار ما يؤيد ذلك.
- 2) موافقة عمادة الكلية على طلب الطالب بإلغاء تسجيل المقررات ووصول الموافقة الى محاسب الجامعة قبل موعد الاختبار بيوم واحد على الأقل.

### الفصل الخامس: التحويل من قسم لآخر، الجهات المانحة:

**المادة (38):** التحويل من قسم الى اخر

- 1) إذا حول الطالب من قسم الى أخرى ورغب في الانسحاب في نفس الفصل تحسب عليه رسوم الانسحاب بناء على القسم الأعلى رسوما.
- 2) إذا تم تحويل الطالب من قسم الى اخر وتبقت عليه مقررات من القسم الحول منه تحتسب رسوم هذه المقررات المتبقية على أساس رسوم الساعة للقسم الحول اليه الطالب وليس رسوم القسم المنقول منه.

### المادة (39): الجهات المانحة

- 1) تتولى الجهات المانحة سداد رسوم الطلاب الممنوحين من قبلها بحسب مواعيد التسديد المتفق عليها مع الجامعة.
- 2) تعتمد المنح على حساب الجهات المانحة بعد ابرام العقود اللازمة معها وتلقي خطاب باسم وبرنامج وبيانات الطالب المطلوب تسجيله.
- 3) في حالة حصول الطالب على أي خصمان بحسب هذه اللائحة - تتحول لحساب الجهة المانحة ولا تصرف للطالب.
- 4) تلغى منحة الطالب بحسب شروط اعتماد المنحة لدى الجهة المانحة.
- 5) لا يجوز إيقاف قيد الطالب او تحويله الى قسم اخر الا بعد موافقة الجهة المانحة مع توضيح ما قد يترتب على ذلك من التزامات مالية واشعار الجهة كذلك في حالة انقطاع او انسحاب الطالب من الدراسة.
- 6) لا تعطى للطالب اية وثائق تثبت تخرجه الا بعد موافقة الجهة المانحة على ذلك كتابيا.

### المادة (40): الخريجون الراغبون في مواصلة الدراسة:

- 1) يعنى الطالب الذي من الجامعة من رسوم التسجيل في حال رغبته مواصلة الدراسة في أي كلية او قسم اخر من كليات واقسام الجامعة ويعامل معاملة الطالب المستجد فيما عدا ذلك.
- 2) يتم خصم رسوم مواد المقاصة من حاصل الرسوم الدراسية التي على الطالب.

## الباب الثالث: النفقات والية صرفها

### الفصل الأول: أجور ومستحقات أعضاء هيئة التدريس

- المادة (41): تحدد أجور الساعات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لها على النحو المبين في الجدول ادناه:

م	المؤهل الأكاديمي	اجر الساعة النظرية	اجر الساعة العملي
1	دكتوراه	(4.000) ريال لكل ساعة تدريسية	( ) ريال لكل ساعة تدريسية
1	ماجستير	(3.500) ريال لكل ساعة تدريسية	( ) ريال لكل ساعة تدريسية
2	البكالوريوس	(3.000) ريال لكل ساعة تدريسية	( ) ريال لكل ساعة تدريسية



**المادة (42):** تحدد أجور إعداد نماذج الامتحانات، وتصحيح ملفات الإجابة، بالإضافة الى مراقبة امتحان، وحضور قراءة الامتحان، وفقاً للآتي:

م	البيان	المبلغ
1.		
2.		
3.	أجر إعداد نموذج واحد للامتحان.	(2,000) ريال لكل نموذج
4.	أجر تصحيح دفتر واحد للامتحان.	(200) ريال لكل دفتر
5.	أجر مراقبة امتحان.	(1.000) ريال لكل ساعة مراقبة
6.	أجر حضور قراءة الامتحان مؤهل ماجستير وما فوق.	(2,500) ريال عن كل يوم حضور
7.	أجر حضور قراءة الامتحان مؤهل بكالوريوس - دبلوم.	(2,000) ريال عن كل يوم حضور

**المادة (43):** عند صرف أجور الساعات التدريسية يجب التقيد بالألية والضوابط الآتية:

- 1) على الكلية والقسم والشؤون الأكاديمية الالتزام بعدد الساعات المعتمدة لكل تخصص وكل فصل ومستوى دراسي بحسب الخطة المعتمدة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وان لا تتجاوز عدد الساعات المعتمدة.
- 2) توفر جميع الوثائق المؤيدة للصرف التي تؤكد صحة وسلامة الاستحقاق وقانونية الصرف، كالعقد وجداول الاستحقاق موضح فيها اسم عضو هيئة التدريس ومؤهله وتخصصه والمواد التي يدرسها وعدد الساعات المستحقة واجر الساعة، وشهر الاستحقاق.
- 3) يجب اعداد كشوفات استحقاق أجور الساعات وغيرها من مستحقات هيئة التدريس والرفع بها الى الإدارة العامة للشؤون المالية قبل تاريخ 24 من كل شهر.



## الفصل الثاني: رواتب ومستحقات الهيئة الإدارية

المادة (44): تحدد مرتبات الهيئة الإدارية من الموظفين الثابتين بموجب هيكل المرتبات الآتي:

م	المؤهل التعليمي	الراتب الشهري (بداية الربوط)	الفترة الاختبارية	الزيادة بعد الفترة الاختبارية	ملاحظات
1	دكتوراه	200,000	6 اشهر	40,000	
2	ماجستير	150,000	4 اشهر	30,000	
3	بكالوريوس	70,000	3 اشهر	25,000	
4	دبلوم بعد الثانويّة	60,000	3 اشهر	20,000	
5	ثانويّة عامة ومادونها	50,000	3 اشهر	15,000	

المادة (45): يقر رئيس مجلس الامناء نهاية كل عام جامعي اعتماد الزيادة في المرتبات من عدمها بحسب ظروف

الجامعة المادية. ويتم احتساب الزيادة في المرتبات الشهرية على أساس النقاط التقييمية التي يحصل

عليها الموظف خلال العام، ويتم احتساب النقاط على النحو الآتي:

- 1- يحصل الموظف كل عام على نقطة مقابل الخبرة التي اكتسبها خلال العام.
- 2- يحصل الموظف على نقاط تقييمية تتراوح بين النقطة والثلاث نقاط كل عام، بموجب تقييم الاداء النصف السنوي الذي تجريه الجامعة للموظفين عبر الرؤساء المباشرين.
- 3- تجري رئاسة الجامعة تقييم سنوي للجامعة وتحصل الجامعة على نقاط تقييمية تتراوح بين النقطة وثلاث نقاط، ويجري تقييم الجامعة على أساس الالتزام بتنفيذ اللوائح والأنظمة الداخلية للجامعة، عدد الطلاب في الجامعة، رضاه الطلاب عن الأداء التعليمي والإداري في الجامعة، رضاه أعضاء هيئة التدريس عن الأداء الإداري، المظهر العام للجامعة، النظافة.
- 4- يحصل الموظف على نفس النقاط التي حصلت عليها الجامعة نتيجة التقييم السنوي للجامعة.
- 5- يحتسب إجمالي النقاط التقييمية التي حصل عليها الموظف خلال العام على النحو الآتي:  
إجمالي نقاط التقييم = نقطة الخبرة + نقاط تقييم أداء الموظف + نقاط تقييم أداء الجامعة

6- تحتسب قيمة النقطة التقييمية من خلال الآتي:

$$\text{قيمة النقطة} = \frac{\text{الراتب الأساسي الشهري}}{30}$$

30

7- تحتسب الزيادة السنوية من خلال ضرب قيمة النقطة التقييمية في عدد النقاط التي حصل عليها الموظف خلال العام.

8- يعتبر الراتب الأساسي الجديد هو الراتب الأساسي القديم + الزيادة السنوية.

9- تنفذ الزيادة السنوية بداية العام الجامعي.



**المادة (46):** تحدد مستويات الهيئة الإدارية من الموظفين الثابتين بموجب العقد الموقع بين الجامعة والموظف، بحيث يحدد في العقد قيمة الراتب الشهري بموجب هيكل المرتبات المحدد في هذه اللائحة.

**المادة (47):** يعتمد نصف راتب اكرامية شهر رمضان للهيئة الإدارية من الموظفين الثابتين وتصرف سنويا.

**المادة (48):** تعتمد نسبة (0.005) من الإيرادات المحصلة في الجامعة، كمكافأة تحصيل للقائمين على عملية التحصيل، وتصرف هذه النسبة نهاية كل فصل دراسي او سنويا بحسب الظروف، وبموجب موافقة رئيس مجلس الأمناء بناء على العرض المرفوع من رئيس الجامعة او نائبه.

**المادة (49):** يجوز لرئيس مجلس الأمناء إقرار واعتماد البدلات والحوافز الشهرية للموظفين بحسب طبيعة عملهم، وتتمثل هذه البدلات والحوافز بالآتي:

- بدل منصب	- بدل عمل اضليفي
- بدل ايجار شهري	- بدل غلاء معيشة
- بدل ثريات	- بدل اتصالات
- بدل مواصلات	- بدل عجز
- بدل اشرف	- بدل محروقات

**المادة (50):** لا يجوز باي حال من الأحوال ان يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو الهيئة الإدارية من بدلات وحوافز شهرية الراتب الأساسي الشهري، باستثناء الموظفين الذين ليس لديهم مرتبات أساسية.

**المادة (51):** يخضع صرف البدلات والمخصصات الشهرية المذكورة في المادة (49) للضوابط الآتية:

- 1) صدور امر اداري من رئيس مجلس الأمناء او رئيس الجامعة باعتماد البدلات او المخصصات الشهرية.
- 2) يصرف بدل الاتصالات كمبلغ مقطوع لتغطية نفقات اتصالات قد تتم خارج مكان العمل وتعد شاملة لتغطية استخدام الهاتف الثابت والحمول والانترنت وغيرها. ويعطى بدل الاتصالات لمن تقتضي طبيعة أعمالهم استخدام الهاتف بشكل متكرر خارج مكان العمل او خارج أوقات الدوام الرسمي، ويصدر قرار من رئيس مجلس الأمناء او رئيس الجامعة يحدد فيه المستحقين لهذا البدل.
- 3) يجب ان لا يتجاوز بدل العجز الشهري مبلغ (20,000) ريال يمني.

**المادة (52):** يقتصر صرف بدل السفر الداخلي او الخارجي على الزيارات والدعوات الرسمية ومهمات العمل الضرورية، شريطة ان يكون السفر خارج المحافظة او الدولة، وبموجب موافقة مسبقة من رئيس مجلس الأمناء او رئيس الجامعة، بحيث لا تتجاوز مدة السفر كحد اقصى سبعة أيام، ويتضمن بدل السفر تكلفة



السكن والإقامة وتكلفة المواصلات والاكل والشرب، على ان يصرف بدل السفر بحسب الدرجة الوظيفية وعلى النحو الاتي:

م	الدرجة الوظيفية	بدل السفر الداخلي	بدل السفر الخارجي	ملاحظات
1	رئيس الجامعة	40,000	\$80	بدل السفر الخارجي لايتضمن تكلفة تذكرة السفر
1	نائب رئيس الجامعة	35,000	\$75	
2	عميد كلية	25,000	\$60	
3	مدير عام	20,000	\$50	
4	مدير ادارة ورئيس قسم	15,000	\$50	

### الفصل الثالث: المشتريات والعهد التشغيلية

#### المادة (53): المشتريات

تتم عملية الشراء لاحتياجات الجامعة والمراكز التابعة لها وفق الضوابط الاتية:

- 1) تتولى الإدارة العامة للشؤون المالية عملية الشراء للاحتياجات ذات الطابع الرأسمالي مثل التجهيزات والاثاث والأجهزة والمعدات والمواد الطبية وما في مستواها من الاحتياجات، وذلك بناء قرارات لجنة المشتريات.
- 2) تتولى لجنة المشتريات دراسة الاحتياجات (ذات الطابع الرأسمالي مثل التجهيزات والاثاث والأجهزة والمعدات والمواد الطبية وما في مستواها من الاحتياجات) المرفوعة من الكليات والإدارات، والتواصل مع الشركات والموردين ذات الاختصاص واخذ عروض أسعار، والفحص والمراجعة والارساء على الشركة او المورد المناسب، وعمل محضر بذلك ورفعها الى الإدارة العامة للشؤون المالية لاستكمال إجراءات العقد والشراء والتوريد.
- 3) يجب ان تقدم الكليات والإدارات العامة طلب بالاحتياجات السنوية او الفصلية الى رئيس الجامعة، وذلك قبل بداية العام الجامعي او الفصل الدراسي بشهر على الأقل.
- 4) تتولى الإدارة العامة للشؤون المالية عملية الشراء للنفقات التشغيلية مثل الكهرباء والماء والانترنت ومستلزمات القرطاسية البسيطة وغيرها من المشتريات ذات التكلفة المنخفضة، وتتم مواجهة تكلفة هذه المشتريات من العهد التشغيلية التي تصرف لأمين الصندوق.

#### المادة (54): العهد التشغيلية

يجب ان تتم عملية صرف واخلاء العهد التشغيلية وغيرها من العهد وفق الضوابط الاتية:



- 1) تتقدم الإدارة العامة للشؤون المالية بمذكرة طلب صرف عهدة تشغيلية موضح فيها أوجه النفقات التي ستواجه من خلالها، وذلك لرئيس الجامعة او نائبه. مع ارفاق وثائق اخلاء العهدة السابقة.
- 2) يجب ان تلتزم الإدارة العامة للشؤون المالية بصرف العهدة التشغيلية وفق اوجه الانفاق المحدد في طلب العهدة.
- 3) يجب التقدم بطلب اخلاء العهدة فور الانتهاء من صرفها وارفاق كافة الوثائق والمستندات المؤيدة لقانونية وصحة وسلامة عملية الصرف والانفاق، وذلك الى نائب رئيس الجامعة.
- 4) يُعد عدم تصفية العهدة بعد شهر واحد على الأكثر من انجاز الغرض الذي صرفت من اجله مخالفة تستوجب مسائلة من قام بالصرف والمسلم اليه العهدة بالتضامن في رد المبالغ المنصرفة طبقاً لأحكام القانون المالي.
- 5) إذا اسفرت عملية مراجعة المستندات المقدمة لتصفية أي عهدة او أي مبالغ سبق صرفها مقدما ان هناك مبالغ يقتضي ردها فيجب المطالبة بها فوراً وتسويتها بالاستبعاد من النوع المختص للنفقات او الإضافة الى الإيرادات حسب الأحوال.
- 6) لا يجوز صرف أي عهدة في حالة وجود عهد سابقة لم يتم اخلائها.

#### الفصل الرابع: الموازنة التقديرية والحساب الختامي

**المادة (55):** يجب على الإدارة العامة للشؤون المالية اعداد وتجهيز الموازنة السنوية للجامعة قبل بداية العام الجامعي الجديد بشهر، على ان تتضمن هذه الموازنة جميع النفقات والإيرادات المتوقعة للجامعة خلال العام الجديد.

**المادة (56):** يجب على الإدارة العامة للشؤون المالية اعداد وتجهيز حساب ختامي نهاية كل عام جامعي، متضمن كل النفقات التي تم صرفها والإيرادات التي تم تحصيلها، على ان يسلم الحساب الختامي في مده أقصاها شهر من نهاية العام الجامعي الى رئيس الجامعة ونائبه.

**المادة (57):** يجب على الإدارة العامة للشؤون المالية اعداد بيان مالي نهاية كل عام جامعي يوضح فيها الإيرادات المستحقة والإيرادات التي تم تحصيلها والإيرادات المتبقية عن الطلاب ويسلم هذا البيان نهاية كل فصل دراسي لرئيس الجامعة ونائبه.

## الباب الرابع: احكام عامة وختامية

**المادة (58):** رئيس الجامعة ونائبه وعمداء الكليات ومدراء الحسابات والشؤون المالية والاكاديمية والإدارية مسئولون عن تنفيذ احكام هذه اللائحة وكافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة.

**المادة (59):** لمجلس الجامعة الحق في إعادة النظر في الرسوم الدراسية المحددة في هذه اللائحة بالزيادة او النقص إذا ما توافرت المصوغات القانونية والاسس العلمية لذلك.

**المادة (60):** في حالة ظهور مادة او أكثر في اللائحة تحمل أكثر من معنى لرئيس الجامعة ونائبه حق تفسيرها.

**المادة (61):** يجوز إعادة النظر في احكام هذه اللائحة بعد مرور عام من صدور هذا القرار في ضوء نتائج التطبيق الفعلي على الواقع، ويكون التعديل بقرار من رئيس الجامعة.

**المادة (62):** ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة يرجع بشأنه الى رئيس الجامعة ونائبه والقوانين واللوائح والقرارات السارية ذات العلاقة.

**المادة (63):** يلغى أي نص او قرار سابق يخالف نصوص واحكام هذه اللائحة.

**المادة (64):** يعمل بهذه اللائحة بعد مصادقتها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.  
صدر برئاسة جامعة خليج عدن الدولية

بتاريخ: / / 1444 هـ

الموافق: / / 2023 م

أ.د/ محمد سعيد الشعبي

رئيس مجلس الأمناء