

# دليل الأنظمة والسياسات في جامعة البحرين

## الفصل الأول

### تعريف وأحكام العامة

#### المادة (١)

##### مسمى الدليل

يُسمى هذا الدليل "دليل الأنظمة والسياسات في جامعة البحرين".

#### المادة (٢)

##### تعريف

في تطبيق أحكام هذا الدليل، تكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك:

جامعة البحرين.	الجامعة:
مجلس أمناء جامعة البحرين.	مجلس الأمناء:
مجلس جامعة البحرين.	مجلس الجامعة:
رئيس جامعة البحرين.	الرئيس:
لجنة الأنظمة والسياسات في جامعة البحرين.	اللجنة:
أداة تشريع تعتمد من مجلس الأمناء وتشمل القواعد والإجراءات العامة والمعايير القانونية الأساسية المتعلقة بتنظيم مجالات نشاط جامعة البحرين استناداً إلى القانون المنظم للجامعة.	اللائحة:
أداة قانونية يصدرها مجلس الجامعة تربط رسالة الجامعة بسلوك المنتسبين إليها، وتوضح التوقعات المؤسسية وتعزز الامتثال للقوانين واللوائح، وتحدد من المخاطر المؤسسية وتنظم الأنشطة، وتحسن الإنتاجية والكفاءة في كل من البيئة الأكاديمية، والإدارية، والمالية، والأنشطة المتعلقة بشؤون الطلاب والبحث وغيرها.	النظام:

<p>مجموعة من القواعد والضوابط التنظيمية التي تهدف إلى توضيح وتفسير الأحكام الواردة في اللوائح والأنظمة وتتضمن الإجراءات التشغيلية التي تضمن التطبيق الأمثل لها.</p>	<p>السياسة:</p>
<p>قرار يصدر من رئيس الجامعة استناداً إلى السلطات المخولة له بموجب القانون ولوائح وأنظمة جامعة البحرين، وإلى الأحكام الواردة في القوانين واللوائح المعتمدة بالدولة.</p>	<p>قرار الرئيس:</p>
<p>مجموع الخطوات التنفيذية التي تصدر عن سلطة إدارية مختصة في الجامعة، والتي تهدف إلى تفسير أو حسن تطبيق الأحكام الواردة في اللوائح والأنظمة وقرارات رئيس الجامعة، كما تهدف إلى حسن تنظيم عمل الجهات الإدارية.</p>	<p>التعليمات:</p>
<p>مبادئ توجيهية تتفق مع أحكام القوانين واللوائح والأنظمة السارية على مستوى الجامعة أو الكلية أو الوحدات التنظيمية الأخرى،... الخ. وحدة بالجامعة تعد الوصي أو مالك النظام أو السياسة، وهي الجهة المعنية في الأصل بمتابعة التنفيذ ومراجعة النظام أو السياسة بصورة دورية لتحديثه.</p>	<p>الإرشادات:</p> <p>مسؤول النظام أو السياسة(المالك):</p>
<p>الخطوات التنفيذية الواجب اتباعها لتنفيذ أحكام النظام أو السياسة. المهام المحددة لكل كيان مشارك في عملية اقتراح النظام أو السياسة أو تنفيذها أو تعديلها أو إلغائها.</p>	<p>الإجراءات:</p> <p>المسؤوليات:</p>
<p>عملية يتم من خلالها قيام المالك بصورة دورية بمراجعة النظام أو السياسة وتحديثها بما يواكب التطورات، وذلك كل خمس سنوات تبدأ منذ تاريخ الاعتماد الأول أو تاريخ آخر مراجعة.</p>	<p>المراجعة:</p>
<p>عملية يتم من خلالها تحديث بعض نصوص النظام أو السياسة كلما اقتضت الحاجة ذلك، دون التقييد بموعد المراجعة.</p>	<p>التعديل:</p>

### المادة (٣)

#### نطاق تطبيق الدليل

يسري هذا الدليل على كافة الأنظمة والسياسات المعمول بها في الجامعة، وتطبق أحكامه على أي اقتراح باستحداث نظام أو سياسة جديدة، وتعديل أو إلغاء نظام أو سياسة قائمة.

## المادة (٤)

### أهداف الدليل

يهدف هذا الدليل لضمان الامتثال والاتساق في عملية اقتراح وتعديل وإلغاء الأنظمة والسياسات في جامعة البحرين، فضلاً عن بيان المسؤوليات، وتوضيح الإجراءات الواجب اتباعها عند إعداد أي نظام أو سياسة؛ وذلك سعياً لإعداد أنظمة وسياسات رصينة وعملية وتطويرها لتحقيق الغايات المرجوة منها.

## الفصل الثاني

### تحديد المسؤوليات

## المادة (٥)

في إطار سن أو تعديل أو إلغاء نظام أو سياسة من الأنظمة أو السياسات التي تحكم أنشطة الجامعة وأعمالها تتحدد المسؤوليات وفق الآتي:

### أولاً: مجلس الجامعة

أ- الموافقة على استحداث نظام/ سياسة جديدة.

ب- إلغاء نظام أو سياسة قائمة.

ج- الموافقة على أي تعديلات على نظام أو سياسة قائمة.

### ثانياً: الرئيس

أ- الموافقة على مسودات الأنظمة والسياسات تمهيداً لرفعها إلى مجلس الجامعة.

ب- طلب اقتراح/تعديل/أو إلغاء نظام أو سياسة.

### ثالثاً: نائب الرئيس

أ- تنفيذ الأنظمة والسياسات ذات الصلة باختصاصاتهم أو الإشراف على ذلك.

ب- طلب لاقتراح/تعديل/إلغاء نظام أو سياسة.

### رابعاً: الجهة المعنية بالإعلام والعلاقات الجامعية

أ- نشر أي نظام أو سياسة جديدة أو معدلة باللغتين العربية والإنجليزية وفق الطرق المقررة وذلك

بعد التنسيق مع مكتب أمانة مجالس الجامعة، والإعلان عما يفيد إلغاء نظام أو سياسة قائمة.

ب- تولي مهام مراجعة وتدقيق الأنظمة والسياسات من الناحية اللغوية فضلاً عن ترجمتها إلى اللغة العربية/الإنجليزية.

### خامساً: أمانة مجالس الجامعة

أ. الاحتفاظ بسجلات لجميع الوثائق المتعلقة بأنظمة وسياسات الجامعة وغيرها من

الأدوات القانونية.

ب. إرسال النظام/ السياسة إلى الجهات المعنية بالتنفيذ فضلاً عن إرسالها إلى الجهة المعنية بالإعلام والعلاقات الجامعية لاتخاذ ما يلزم بشأن نشرها وتعميمها وفق الطرق المقررة.

ج. ابلاغ المالك بمواعيد المراجعة للنظام أو السياسة.

سادساً: مالك النظام/السياسة

تقديم مدخلات بشأن المسودات الأولية لمقترح نظام أو سياسة جديدة أو تعديل أو إلغاء نظام أو سياسة قائمة.

### الفصل الثالث

#### إنشاء اللجنة وتشكيلها واختصاصاتها

##### المادة (٦)

##### إنشاء اللجنة وتشكيلها

تنشأ لجنة مركزية دائمة بجامعة البحرين تسمى: "لجنة الأنظمة والسياسات في جامعة البحرين"، يصدر بتشكيلها وتسمية أعضائها قرار من رئيس الجامعة.

##### المادة (٧)

##### اختصاصات اللجنة

تختص اللجنة المشكلة بموجب المادة (٥) من هذا الدليل، بإعداد وصياغة ومراجعة الأنظمة والسياسات الجامعية وذلك بالنسبة لما يحال إليها من مقترحات من رئيس الجامعة أو الجهات المختصة بالجامعة، لضمان سلامتها وتوافقها مع القوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها، بعد التنسيق مع أصحاب المصلحة، ووضعها في صيغتها النهائية وفق النموذج المعد لهذا الغرض تمهيداً لرفعها إلى رئيس الجامعة لاستكمال الإجراءات اللازمة لاعتمادها، كما تختص بما يلي:

أولاً: وضع خطة للمراجعة الدورية لجميع الأنظمة والسياسات.

ثانياً: توفير الإطار التوجيهي والموارد الأخرى لتسهيل عملية اقتراح/تعديل/أو إلغاء نظام أو سياسة.

ثالثاً: الحفاظ على وثائق الأنظمة والسياسات والإشراف على تنظيمها وفهرستها لتسهيل الأرشفة والاسترجاع الفعالين.

رابعاً: إعداد تقرير سنوي بشأن الأنظمة والسياسات المعتمدة والتحديثات التي تجرى عليها لتقديمه إلى الرئيس.

## الفصل الرابع

### الأحكام الخاصة باقتراح/ تعديل/ إلغاء نظام أو سياسة

#### المادة (٨)

#### المتطلبات الواجب مراعاتها في الأنظمة والسياسات الجامعية

أولاً: تُصنّف الأنظمة والسياسات في جامعة البحرين إلى خمسة أنواع، هي: الأكاديمية، الإدارية، البحثية، الطلابية والعامة.

ثانياً: لا يجوز أن تتعارض التعليمات الصادرة من العمدات أو الإدارات أو الأقسام الأكاديمية أو غيرها من الوحدات التنظيمية مع اللوائح والأنظمة والسياسات الجامعية.

ثالثاً: يجب مراجعة كافة الأنظمة والسياسات الجامعية من قبل اللجنة كل خمس سنوات أو عند الاقتضاء، ولها في سبيل القيام بذلك التنسيق مع أي جهات أو لجان ذات علاقة.

رابعاً: تعتبر الأنظمة والسياسات سارية المفعول من تاريخ موافقة مجلس الجامعة عليها ما لم يحدد المجلس تاريخاً آخر، ويستمر العمل بها حتى يتم استبدالها بنظام أو سياسة جديدة أو معدلة أو يتم إلغاؤها.

خامساً: يجب على أمانة مجالس الجامعة الاحتفاظ بنسخ عاملة للأنظمة والسياسات (قابلة للتحرير) من جميع الأدوات القانونية والأنظمة والسياسات السارية.

#### المادة (٩)

#### الإجراءات الخاصة بطلب اقتراح نظام أو سياسة جديدة

يُعمل بالإجراءات التالي بيانها بشأن طلبات اقتراح نظام أو سياسة جديدة:

أولاً: تقوم الجهة الراغبة في استحداث نظام أو سياسة جديدة بتقديم طلب إلى اللجنة تحدد فيه الأسباب والاحتياجات الموجبة لاستحداث النظام أو السياسة وبيان الأثر المتوقع منها، مشفوعاً بالمقارنات المعيارية مع أفضل الممارسات الإقليمية والعالمية في المؤسسات التعليمية المماثلة، وذلك من خلال ملء نموذج خاص معد لهذا الغرض (ملحق مع الدليل)، على أن يرفق بالطلب المسودة الأولية المقترحة للنظام أو السياسة.

ثانياً: تتولى اللجنة مراجعة المسودة الأولية المقترحة للنظام أو السياسة وإعدادها وفق النموذج المعتمد لهذا الغرض، وصياغتها بصورة منضبطة تتوافق مع الأغراض المرجوة منها مع الاسترشاد بأفضل الممارسات

والتجارب المعتمدة في هذا الشأن، ولها في سبيل تنفيذ ما تقدّم التشاور مع الجهة مقدمة الطلب وأصحاب المصلحة للوقوف على أي ملاحظات أو إيضاحات قد تقدم في هذا الشأن.

ثالثاً: يجب على اللجنة إعداد مسودة النظام أو السياسة بصيغته النهائية باللغة العربية تمهيداً لرفعها إلى رئيس الجامعة.

رابعاً: يجوز لرئيس الجامعة إعادة مسودة النظام أو السياسة إلى اللجنة لطلب إجراء أي تعديلات يراها مناسبة، أو طلب أي استيضاحات بشأنها، أو إحالة المسودة إلى أي جهة أخرى وأخذ مرئياتها أو الاستئناس برأيها، كما يجوز له الأمر بتجميد إجراءات اقتراح النظام أو السياسة أو إرجائها بحسب الأحوال.

خامساً: في حال موافقة رئيس الجامعة على مسودة النظام أو السياسة، يتم ترجمتها إلى اللغة الإنجليزية، ويقوم الرئيس بعرض المسودة (بنسختها العربية والإنجليزية) على مجلس الجامعة لمناقشتها واتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها، وفي حال الموافقة عليها يصدر قرار من مجلس الجامعة باعتمادها.

سادساً: تتولى أمانة مجالس الجامعة إرسال النظام أو السياسة - بعد الموافقة عليها من قبل مجلس الجامعة- للجهات المعنية بالتنفيذ، كما يُرسل إلى الجهة المعنية بالإعلام والعلاقات الجامعية للإعلان عنه ونشره وفق الطرق المقررة بصيغة WORD و PDF.

## المادة (١٠)

### الإجراءات الخاصة بطلب تعديل أو إلغاء نظام أو سياسة قائمة

يُعمل بالإجراءات التالي بيّانها بشأن طلبات تعديل أو إلغاء نظام أو سياسة:

أولاً: تقدم الجهة الراغبة بتعديل أو إلغاء نظام أو سياسة قائمة طلباً إلى اللجنة متضمناً أسباب ومبررات التعديل أو الإلغاء وذلك من خلال النموذج المعدّ لهذا الغرض (ملحق مع الدليل)، وفي حال طلب التعديل يجب على الجهة المختصة إرفاق جدول يتضمن النصوص الأصلية وما يقابلها من تعديلات فضلاً عن بيان الغاية من وراء تعديل النص.

ثانياً: تتولى اللجنة دراسة الطلب المقدم بشأن تعديل أو إلغاء النظام أو السياسة، وإعداده في صورته النهائية وفي النموذج المعدّ لهذا الغرض، ولها في سبيل القيام بمهامها التشاور مع مالك النظام أو السياسة وأصحاب المصلحة وغيرهم من ذوي العلاقة للوقوف على أي ملاحظات أو إيضاحات قد تقدم في هذا الشأن.

ثالثاً: ترفع مسودة النظام أو السياسة بصيغتها النهائية المعدلة، أو طلب الإلغاء إلى رئيس الجامعة لعرضه على مجلس الجامعة بذات الإجراءات الخاصة باستحداث الأنظمة والسياسات الواردة في البندين الرابع والخامس من المادة (٨) من هذا الدليل.

رابعاً: تتولى أمانة مجالس الجامعة إرسال النظام أو السياسة المعدلة - بعد الموافقة عليها من قبل مجلس الجامعة- للجهات المعنية بالتنفيذ، كما ويُرسَل إلى الجهة المعنية بالإعلام والعلاقات الجامعية للإعلان عنه ونشره وفق الطرق المقررة بصيغة WORD و PDF.

خامساً: في حال موافقة مجلس الجامعة على إلغاء نظام أو سياسة قائمة يجب على أمانة مجالس الجامعة إرسال قرار المجلس بإلغاء النظام أو السياسة إلى المعنيين، وتقوم الجهة المعنية بالإعلام والعلاقات الجامعية بحذف نسخة النظام أو السياسة الملغاة أينما وردت، والإشارة إلى ما يفيد بإلغائها.



## نموذج طلب استحداث/تعديل/إلغاء نظام أو سياسة

بيانات تقديم الطلب Submission Information		
Submission Date:		تاريخ تقديم الطلب:
Office/Deanship/ Department:		المكتب/العمادة/الإدارة:
Owner/ Contact Person:		الشخص المسؤول:

بيانات النظام أو السياسة Bylaws or Policy Information		
Type:	<input type="checkbox"/> سياسة <input type="checkbox"/> نظام	النوع:
Bylaws/ Policy Title:		اسم النظام/السياسة:

تحديد نوع الطلب Tick the relevant below			
<input type="checkbox"/> إلغاء نظام أو سياسة Termination Bylaws/Policy	<input type="checkbox"/> تعديل نظام أو سياسة Amendment Bylaws/Policy	<input type="checkbox"/> مراجعة نظام أو سياسة Review Bylaws/policy	<input type="checkbox"/> نظام أو سياسة جديدة New Bylaws/Policy

الأهداف/ المبررات Purposes/ Reasons		
Statement of the objectives/ justifications of request to introduce/ amend /cancel Bylaws/Policy.		بيان أهداف/ مبررات طلب استحداث/ تعديل/ إلغاء نظام أو سياسة.

الفئة المستهدفة Target Audience			
<input type="checkbox"/> عامة/أخرى General/Others	<input type="checkbox"/> الطلاب Students	<input type="checkbox"/> الإداريون Staff	<input type="checkbox"/> الأكاديميون Faculty

اعتماد مقدم الطلب Applicant Approval		
Signature:		التوقيع: