

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جامعة القـرآن الكـريم وتأسيس العلوم

لائحة المجالس العلمية

لسنة ١٤٢٩هـ - ٢٠٠٨م

٣٠٠٠٠ / أبريل / ٢٠٠٨م

٣٠٠٠٠ / ربيع الثاني / ١٤٢٩هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم

لائحة المجالس العلمية

عملاً بأحكام المواد (٢٢) و (٢٣) و (٢٥/٢) و (٢٨) من قانون الجامعة لسنة ٢٠٠٨م أصدر مجلس الأساتذة اللائحة الآتي نصها :

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

اسم اللائحة وبدء العمل بها

١- تسمى هذه اللائحة: ((لائحة المجالس العلمية بجامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم لسنة ١٤٢٩هـ - ٢٠٠٨م)) ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .

تفسير

٢- (أ) تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني ذاتها المعروفة بها في قانون الجامعة لسنة ٢٠٠٨م .

(ب) ما لم يقتض السياق معنى آخر تكون للكلمات والعبارات الواردة المعاني المبينة أمام كل منها :

الجامعة : يقصد بها جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم .

المجلس : يقصد به مجلس الجامعة المنشأ بموجب المادة (٨) من قانون الجامعة .

مجلس الأساتذة : يقصد به مجلس أساتذة الجامعة المنصوص عليه في المادة (٢٤) من القانون .

القانون : يقصد به قانون جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم .

اللائحة : يقصد بها لائحة المجالس العلمية بالجامعة .

المدير : يقصد به مدير الجامعة .

نائب المدير : يقصد به نائب مدير الجامعة .

الوكيل : يقصد به وكيل الجامعة .

أمين الشؤون العلمية : يقصد به أمين الشؤون العلمية بالجامعة وفق المادة (٢١) من القانون .

عميد شؤون الطلاب : يقصد به عميد شؤون الطلاب بالجامعة وفق المادة (١٩) من القانون .

أمين المكتبة : يقصد به الموظف المسؤول لدى المدير عن مكتبات الجامعة وفق المادة (٢٠) من القانون .

اتحاد الطلاب : يقصد به اتحاد الطلاب بالجامعة .

اتحاد الطالبات : يقصد به اتحاد الطالبات بالجامعة .

الكلية : يقصد بها أي وحدة علمية ينشئها المجلس وفقاً لأحكام القانون وتضم عدداً من الأقسام ، أو

وحدات التدريس أو البحث أو التدريب .

القسم : يقصد به أي وحدة للتدريس أو البحث أو التدريب أو أي وحدة أخرى يعتمدها مجلس الجامعة .
رئيس القسم : يقصد به عضو هيئة التدريس بالكلية المعنية الذي يعينه مدير الجامعة للقيام بإدارة القسم .

الفصل الثاني مجلس الأساتذة تشكيل مجلس الأساتذة

٣- يشكل مجلس الأساتذة على النحو الآتي :

- | | |
|---------------|--|
| رئيساً | (أ) المدير |
| عضواً | (ب) نائب المدير |
| عضواً | (ج) الوكيل |
| أعضاء | (د) عمداء الكليات والمدارس |
| عضواً | (هـ) عميد الطلاب |
| عضواً | (ز) أمين شؤون المكتبة |
| عضواً ومقرراً | (و) أمين الشؤون العلمية |
| أعضاء | (ح) رؤساء الأقسام ووحدات التدريب |
| أعضاء | (ط) مديرو المعاهد والمراكز |
| أعضاء | (ي) جميع أعضاء هيئة التدريس في مرتبة الأستاذية |
| أعضاء | (ك) ممثل واحد لكل من المدارس والمعاهد والمراكز التي ليست لها أقسام وذلك عن كل سبعة من هيئة التدريس . |
| أعضاء | (ل) ممثلان اثنان للطلاب يختارهما اتحادا الطلاب . |
| أعضاء | (م) نواب العمداء (إن وجدوا) . |

اختصاصات مجلس الأساتذة

٤- بالإضافة إلى أي اختصاصات أخرى واردة في القانون تكون لمجلس الأساتذة الاختصاصات الآتية :

- (أ) تقديم المقترحات للمجلس بشأن وضع الشروط والنظم للمؤهلات العلمية المطلوبة لقبول الطلاب في الدراسات بالجامعة .
- (ب) التنظيم العام لبرامج الدراسة بالجامعة والامتحانات التي تعقد وفقاً لأحكام اللوائح .
- (ج) وضع خطط تنظيم الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز والأقسام ووحدات التدريب التي تختص بتدريسها كل من الوحدات آنفة الذكر وتعديلها .
- (د) منح الإجازات العلمية للأشخاص الذين أتموا بنجاح الدراسات التي اعتمدها اللوائح .
- (هـ) رفع تقرير للمجلس عن ضرورة إنشاء أي كلية أو مدرسة أو معهد أو مركز أو قسم أو وحدة تدريب جديدة أو عن ضرورة إلغاء أي منها أو دمجها أو تقسيمها .
- (و) منح الإجازات الفخرية والجوائز العلمية للأشخاص الذين يعتبرون جديرون بها وفق اللوائح .
- (ز) منح لقب أستاذ امتياز .

- (ز) رفع تقرير للمجلس عن أي أمر يحيله إليه .
- (ط) تشجيع البحوث العلمية والتأليف والنشر وترقيتها .
- (ي) إجازة برامج الدراسات الإضافية .
- (ك) إنشاء وتكوين ما يراه مناسباً من مجالس علمية خاصة يفوض لأي منها أيّاً من السلطات من حقه ممارستها باستثناء سلطة منح الإجازات العلمية .
- (ل) رفع التوصيات للمجلس بشأن الشروط والأسس العلمية المتعلقة بتعيين أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم .
- (م) اتخاذ إجراءات المحاسبة المناسبة بناءً على توصيات اللجان التي يشكلها من يدانون في أمور مخللة بشرف العمل العلمي من أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب بالجامعة أو ممن منحهم إجازات علمية أو فخرية .
- (ن) حرمان أي شخص يكون قد أدين في جريمة تنطوي على الانحراف الخلفي أو تكون في رأيه قد سلك سلوكاً فاضحاً أو محلاً بالشرف من أي إجازة علمية يكون قد منحها له وحرمانه كذلك من جميع الميزات التي يتمتع بها بمقتضى هذه الإجازة .
- (س) إصدار اللوائح اللازمة للقيام بأعماله وتنفيذ اختصاصاته وممارسة سلطاته الممنوحة له بموجب القانون ، ويعمل بهذه اللوائح بعد توقيع رئيسه عليها ما لم ينص فيها على أي تأريخ آخر .

اجتماعات مجلس الأساتذة

- ٥- (١) يرأس المدير اجتماعات مجلس الأساتذة .
- (٢) يرأس نائب المدير اجتماعات المجلس عند غياب المدير ، وفي حالة غياب المدير ونائبه يختار مجلس الأساتذة أحد أعضائه لرئاسة الاجتماع .
- (٣) يجوز لمجلس الأساتذة دعوة أي شخص لحضور أي اجتماع دون أن يكون له حق التصويت .
- (٤) يعقد مجلس الأساتذة اجتماعين في كل فصل دراسي وقد يشتمل الاجتماع على أكثر من جلسة .
- (٥) للمدير أن يدعو مجلس الأساتذة لاجتماع طارئ متى ما رأى ذلك .
- (٦) يكون النصاب القانوني لعقد أي اجتماع دوري للمجلس بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه .
- (٧) يبدأ الاجتماع في الوقت المحدد ويفض بعد مضي نصف ساعة من بدء الاجتماع إذا لم يكتمل النصاب القانوني ، ويجوز لرئيس المجلس تحديد موعد آخر لانعقاد الاجتماع بحضور أي عدد من الأعضاء .
- (٨) يمارس المجلس أعماله في الاجتماعات وفق الأولويات الآتية :
- (أ) إجازة جدول الأعمال .
- (ب) تحديد مدة الاجتماع .
- (ج) إجازة وقائع الاجتماع السابق أو تعديلها والنظر في الأعمال التي تنشأ عنها .
- (د) النظر في الأعمال الواردة من مجلس الجامعة .

(هـ) النظر في الأعمال الواردة من لجانته .

(و) النظر في أي أعمال أخرى .

اختصاصات مقرر مجلس الأساتذة

- ٦- (١) يقوم مقرر المجلس بعد التشاور مع رئيس مجلس الأساتذة بإعداد جدول الأعمال لكل اجتماع ويضمنه كتابة في الدعوة للاجتماع .
- (٢) يتولى إرسال الدعوات والقرارات لجميع الأعضاء عن طريق دفتر التوزيع "السيرك" قبل وقت كاف من موعد الاجتماع .
- (٣) يتسلم كل التوصيات المرفوعة من رؤساء لجان المجلس ويعرضها على رئيس مجلس الأساتذة قبل الاجتماع .
- (٤) يسجل وقائع وقرارات مجلس الأساتذة ويحتفظ بسجل دائم لذلك .

مداولات مجلس الأساتذة

- ٧- (١) على العضو الذي يسمح له بالحديث توجيه حديثه مباشرة إلى رئيس الاجتماع .
- (٢) يحق لرئيس مجلس الأساتذة المداخلة أثناء النقاش وعلى العضو المتحدث أو الذي يرغب في الحديث عدم مقاطعته .
- (٣) دون الإخلال بما نص عليه في الفقرة (٢) أعلاه يمكن لأي عضو أن يتقدم بنقطة نظام .
- (٤) لا يحق لأي عضو المتحدث مرتين في أي اقتراح ما لم تكن المرة الثانية للتوضيح أو للرد على سؤال موجه من رئيس الاجتماع .
- (٥) إذا تقدم عضو باقتراح وتغيب عن الاجتماع ، يجوز له أن يفوض كتابة لمقرر مجلس الأساتذة عضواً آخر يتبنى الاقتراح والدفاع عنه .
- (٦) يحق للعضو مقدم الاقتراح أو من ينوب عنه تعديل الاقتراح .
- (٧) يجوز لأي عضو تقديم اقتراح أو تعديل لاقتراح سحب الاقتراح أو التعديل بموافقة رئيس مجلس الأساتذة .
- (٨) لا يتم التداول في أي اقتراح إلا بعد تشييته من عضو آخر في الاجتماع المعني .

قرارات مجلس الأساتذة

- ٨- (١) تجاز قرارات مجلس الأساتذة بالإجماع فإن تعذر بالأغلبية المطلقة .
- (٢) في حالة تساوي الأصوات يكون لرئيس الاجتماع صوت مرجح .
- (٣) لا تجوز إعادة النقاش حول أي قرار اتخذته مجلس الأساتذة إلا بموافقة ثلثي الأعضاء الحضور .
- (٤) على عمداء الكليات والمعاهد والمراكز والمدارس ورؤساء الأقسام تنوير أعضاء هيئة التدريس بقرارات مجلس الأساتذة فور تسلمها .

الفصل الثالث

عميد الكلية

تعيين عميد الكلية

- ٩- (١) يعين عميد الكلية من قبل رئيس المجلس بتوصية من المدير .
- (٢) يراعى في تعيين عميد الكلية علو الدرجة وطول الخدمة .

(٣) يشغل عميد الكلية منصبه لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لفترة ثانية فحسب .

اختصاصات عميد الكلية

١٠- تكون لعميد الكلية الاختصاصات الآتية :

- (أ) تصريف الشؤون العلمية والإدارية والمالية بالكلية .
- (ب) الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطة التعليمية بالكلية .
- (ج) تقديم المقترحات لاستكمال الحاجة من أعضاء هيئة التدريس والعناصر المساعدة.
- (د) التنسيق بين الأجهزة الإدارية والفنية والعاملين .
- (هـ) مراقبة سير الدراسة وحفظ النظام .
- (و) رئاسة مجلس الكلية .
- (ز) تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الأساتذة ومجلس العمداء الخاصة بالكلية .
- (ح) تقديم مقترحات لمجلس الكلية بهدف تطوير العمل .
- (ي) رفع تقرير دوري لمجلس الكلية والمدير عن سير العمل وأداء أعضاء هيئة التدريس .
- (ك) أي مهام أخرى ذات صلة بطبيعة العمل أو يكلف بها .

الفصل الرابع

مجلس الكلية

تشكيل مجلس الكلية

١١- يشكل مجلس الكلية من :

- (أ) عميد الكلية
- (ب) نائب العميد "إن وجد"
- (ج) رؤساء الأقسام
- (د) اثنان من العمداء بالجامعة
- (هـ) عضوين من خارج الجامعة في مجال التخصص لستين قابلة للتجديد
- (و) أي أستاذ مشارك فما فوق في الكلية
- (ز) مسجلي الكلية على أن يكون أحدهما مقررًا والثاني مقررًا منوبًا

رئيساً .

نائباً للرئيس

أعضاء .

أعضاء .

أعضاء .

أعضاء .

أعضاء .

اختصاصات مجلس الكلية

١٢- يختص مجلس الكلية بالآتي :

- (أ) إعداد الخطط والبرامج المتعلقة بتنفيذ مناهج الدراسة والامتحانات والتنسيق بين الأقسام المختلفة ورفع التوصيات لمجلس الأساتذة .
- (ب) التأكد من انتظام الدراسة ومتابعة النظر في تقارير حضور الأساتذة والطلاب والوقوف على مستوى الطلاب والعمل على ترقيته .
- (ج) تقديم التوصيات لمجلس الأساتذة حول اللوائح المتعلقة بمناهج الدراسة للحصول على الإجازات العلمية وغير ذلك من الأمور المتعلقة بالنشاط العلمي .

(د) رفع التوصيات لمجلس الأساتذة لمنح الإجازات العلمية - غير الدرجات الفخرية - وكذلك منح الجوائز .

(هـ) النظر في المسائل المتصلة بالأمر العلمية حسبما يحيله إليه مجلس الأساتذة أو مجلس الدراسات العليا ، ورفع تقرير بشأنها .

(و) رفع جميع المسائل العلمية التي تتعلق بالدراسات العليا لمجلس الأساتذة عبر عميد كلية الدراسات العليا .

(ز) إصدار قواعد تنظيمية لا تتعارض مع أي قواعد تكون سارية المفعول وصادرة من مجلس شؤون الطلاب لمراعاة النظام والسلوك القويم بين الطلاب في أماكن الدراسة .

(ح) متابعة تنفيذ التقويم الدراسي .

(ط) تطوير وسائل التدريس .

(ي) حل المشكلات التي تعرض عليه في ما يتعلق بالطلاب أكاديمياً وسلوكياً وغيرها مع مراعاة اختصاصات عمادة شؤون الطلاب .

(ك) إجازة نتائج الامتحانات ورفع النتائج النهائية إلى مجلس الأساتذة بالجامعة.

(ل) إصدار اللوائح الداخلية التي تساعد على تنظيم العمل بالكلية .

(م) أي اختصاصات أخرى منصوص عليها في النظم الأساسية واللوائح .

اجتماعات مجلس الكلية

13- (١) يترأس العميد اجتماعات مجلس الكلية .

(٢) عند غياب العميد يترأس الاجتماع نائبه ، وعند غياب العميد ونائبه يختار المجلس من يترأس الاجتماع .

(٣) يجوز للكلية دعوة أي شخص لحضور أي اجتماع على ألا يكون له حق التصويت .

(٤) يعقد مجلس الكلية ثلاثة اجتماعات في كل فصل دراسي وله أن يعقد أي اجتماع طارئ متى رأى رئيسه ذلك .

(٥) يكون النصاب القانوني لعقد أي اجتماع دوري لمجلس الكلية بحضور الأغلبية المطلقة من أعضائه

(٦) إذا تعذر اكتمال النصاب لعقد الاجتماع ترفع الجلسة ، ولرئيس مجلس الكلية تحديد موعد آخر لانعقاد الاجتماع بحضور أي عدد من الأعضاء .

اختصاصات مقرر المجلس

14- (١) يقوم مقرر المجلس بالإعداد للاجتماعات بعد التشاور مع رئيس المجلس .

(٢) يتولى توزيع الدعوات والقرارات لجميع الأعضاء عن طريق دفتر التوزيع "السيرك" قبل وقت كاف من موعد الاجتماع المزمع عقده .

(٣) يتسلم كل التوصيات المرفوعة من الأقسام ويعرضها على رئيس مجلس الكلية قبل الاجتماع .

(٤) يسجل وقائع وقرارات مجلس الكلية ويحتفظ بسجل لذلك .

(٥) يقوم بتقديم جميع الخدمات الضرورية للاجتماعات بعد التشاور مع رئيس المجلس .

مداولات المجلس

- 10- (1) على العضو الذي يسمح له بالحديث توجيه حديثه مباشرة إلى رئيس الاجتماع.
(2) يحق لرئيس المجلس المداخلة أثناء نقاش أحد الأعضاء .
(3) مع مراعاة أحكام الفقرة (2) أعلاه يمكن لأي عضو التقدم بنقطة نظام .
(4) لا يتم التداول في أي اقتراح إلا بعد تشيته من عضو آخر في الاجتماع المعني.
(5) لا يجوز إعادة النقاش في أي قرار اتخذه مجلس الكلية إلا بموافقة الأغلبية المطلقة للأعضاء .

قرارات مجلس الكلية

- 11- (1) تجاز قرارات مجلس الكلية بالإجماع فإن تعذر بالأغلبية المطلقة .
(2) إذ تم اللجوء للتصويت فتساوت الأصوات يكون لرئيس مجلس الكلية صوت مرجح .
(3) يجب على رؤساء الأقسام تنوير وإحاطة أعضاء هيئة التدريس بقرارات مجلس الكلية فور تسلمها

الفصل الخامس

رئيس القسم أو وحدة التدريب تعيين رئيس القسم أو وحدة التدريب

- 17- (1) يعين رئيس القسم أو وحدة التدريب من قبل المدير بتوصية من العميد المعني ، ويراعى في تعيينه علو المرتبة العلمية .

- (2) يشغل رئيس القسم أو وحدة التدريب منصبه لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

اختصاصات رئيس القسم أو وحدة التدريب

- 18- تكون لرئيس القسم أو وحدة التدريب الاختصاصات التالية :
- (أ) إعداد وتنفيذ الخطة التعليمية للقسم .
(ب) العمل على تأصيل وتطوير وتحديث البرامج التعليمية .
(ج) تنفيذ قرارات مجلس القسم وقرارات مجلس الكلية ومجلس الأساتذة فيما يلي القسم .
(د) إعداد ميزانية القسم بالتشاور مع الأعضاء ورفعها لعميد الكلية .
(هـ) رئاسة مجلس القسم .
(و) التوصية لعميد الكلية بالتعيينات والترقيات والفصل والانتداب لأعضاء هيئة التدريس .
(ز) الإشراف على حسن سير الدراسة بالقسم .
(ح) تقديم المقترحات بالمقررات الجديدة وإعادة النظر في المقررات الفرعية وحفظها بناء على توجيه مجلس القسم لإقرارها من قبل لجنة المناهج .
(ط) التنسيق مع عميد الكلية وعميد شؤون الطلاب في كل ما يتعلق بسياسة القبول .
(ي) الإشراف على الجمعيات العلمية بالقسم ورعاية أنشطتها .
(ك) متابعة التقويم المستمر لعضو هيئة التدريس في مجالات التدريس والتأصيل والبحث العلمي وخدمة المجتمع .
(ل) تقديم تقرير دوري لمجلس القسم عن أداء القسم .
(م) أي مهام أخرى ذات صلة بطبيعة العمل أو يكلف بها .

الفصل السادس مجلس القسم تشكيل مجلس القسم

١٩- يشكل مجلس القسم من :

- رئيساً
(أ) رئيس القسم
(ب) جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم من درجة محاضر فما فوق على أن يكون من بينهم المقرر أعضاء.
(ج) عضوين من خارج القسم أو الكلية أو الجامعة في مجال التخصص بعد موافقة العميد .
(د) الأساتذة المتعاونون على ألا يكون لهم حق التصويت.

اختصاصات مجلس القسم

٢٠- يختص مجلس القسم بالآتي :

- (أ) متابعة المستوى الأكاديمي للطلاب والعمل على ترقيته .
(ب) متابعة تنفيذ المقررات والمناهج الدراسية وتوقعها والأداء العام لهيئة التدريس .
(ج) الإشراف على الجمعيات العلمية لطلاب القسم وتوجيه نشاطاتها .
(د) تشجيع قيام الندوات العلمية والزيارات الميدانية وإجراء البحوث العلمية للطلاب والأساتذة خدمة للمجتمع .
(هـ) التشاور حول النتائج الدراسية والارتقاء بمستوى الطلاب علمياً .
(و) تشجيع الإنتاج العلمي والنشر لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .
(ز) العمل على تطوير الإدارات المكتبية ووسائل التعليم والتقنيات الحديثة المساعدة .
(ح) وضع الموجهات العلمية للامتحانات والتأكد من إعدادها وفقاً للأسس العلمية السليمة وتجميعها وتنسيقها .
(ط) مناقشة نتائج القسم وتحليلها قبل رفعها لمجلس الكلية .
(ي) رفع مقترحات مجلس الكلية أو مجلس الأساتذة حول النظام التعليمي والمناهج والمفردات .
(ك) إصدار اللوائح الداخلية التي تساعد على تنظيم العمل بالقسم .
(ل) تقويم طرق وأساليب ووسائل التدريس والأساتذة المتعاونين وفقاً لمعايير الجامعة .

اجتماعات مجلس القسم

٢١- (١) يترأس رئيس القسم اجتماعات مجلس القسم .

- (٢) عند غياب رئيس القسم يختار من ينوب عنه من أعضاء القسم .
(٣) يعقد مجلس القسم أربعة اجتماعات في كل فصل دراسي وله أن يعقد أي اجتماع طارئ إذا رأى رئيسه ذلك أو أغلبية أعضاء القسم .
(٤) يكون النصاب القانوني لأي اجتماع لمجلس القسم بحضور الأغلبية المطلقة من أعضائه .
(٥) إذا تعذر اكتمال النصاب لعقد الاجتماع ترفع الجلسة ولرئيس مجلس القسم تحديد موعد آخر لانعقاد الاجتماع بحضور أي عدد من الأعضاء .
(٦) يجوز للقسم دعوة أي شخص لحضور أي اجتماع على ألا يكون له حق التصويت .

اختصاصات مقرر مجلس القسم

- ٢٢- (١) يقوم مقرر مجلس القسم بعد التشاور مع رئيسه بإعداد جدول أعمال المجلس لكل اجتماع ويضمنه كتابة في الدعوة للاجتماع .
- (٢) يتولى إعلان الدعوات والقرارات لجميع الأعضاء عن طريق دفتر التوزيع (سيرك) قبل وقت كافٍ من موعد الاجتماع المزمع عقده .
- (٣) يتسلم كل التوصيات المرفوعة من أعضاء مجلس القسم ويعرضها على رئيس القسم قبل الاجتماع .
- (٤) يسجل وقائع وقرارات المجلس ويحتفظ بسجل دائم لذلك .
- (٥) التنسيق مع رئيس القسم لتدبير الخدمات خلال الاجتماعات وكذلك الاستحقاقات المالية للأعضاء .

مداولات مجلس القسم

- ٢٣- (١) على العضو الذي يسمح له بالحديث توجيه حديثه مباشرة لرئيس الاجتماع .
- (٢) يحق لرئيس المجلس المداخلة أثناء نقاش أحد الأعضاء .
- (٣) مع مراعاة أحكام الفقرة (٢) يمكن لأي عضو التقدم بنقطة نظام .
- (٤) لا يتم التداول في أي اقتراح إلا بعد تشيته من عضو آخر في الاجتماع المعني .
- (٥) لا يجوز إعادة النقاش في أي قرار اتخذ المجلس إلا بموافقة الأغلبية المطلقة للأعضاء .

قرارات مجلس القسم

- ٢٤- (١) تجاز قرارات المجلس بالإجماع فإن تعذر بالأغلبية المطلقة .
- (٢) يكون لرئيس مجلس القسم صوت مرجح عند تساوي الأصوات .

الفصل السابع

أحكام عامة


تفويض

- ٢٥- (١) يجوز لمجلس الأساتذة تفويض بعض اختصاصاته لرئيسه أو لأي لجنة من لجانه بحسب الحال .
- (٢) يجوز لمجلس الكلية تفويض بعض اختصاصاته لرئيسه أو لأي لجنة يكونها .
- (٣) يجوز لمجلس القسم تفويض بعض اختصاصاته لرئيسه أو لأي لجنة يكونها .

تعديل اللائحة

- ٢٦- لا يجوز تعديل هذه اللائحة إلا بموافقة ثلثي أعضاء مجلس الأساتذة .

صدرت تحت توقيعي وختمي في اليوم ك... من شهر ربيع الثاني لسنة ١٤٢٩هـ
الموافق له يوم... من شهر أبريل سنة ٢٠٠٨م .


أ.د علي العوض عبدالله
مدير الجامعة
رئيس مجلس الأساتذة