

اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 27/ للعام 2019

مجلس التعليم العالي:

- بناء على أحكام المادة / 129 / من قانون تنظيم الجامعات رقم 27 / للعام 2019.
- بناء على جلسة مجلس التعليم العالي رقم / 2 / تاريخ 3/12/2019.
- بناء على مقتراح لجنة تعديل اللائحة التنفيذية المشكلة بالقرار رقم / 43 / تاريخ 27/10/2019.

يقرر ما يلي:

الباب الأول

الفصل الأول: التعريف

المادة (1) - يقصد بالعبارات الآتية حيثما وردت في هذه اللائحة ما هو مبين بجانب كل منها:

- **الهيئة التعليمية:** مجموع أعضاء الهيئة التدريسية وأعضاء الهيئة الفنية والمعيدين.
- **العام الدراسي:** الفترة التي تمت في كل من مرحلة الإجازة و دراسات التأهيل والتخصص والدراسات العليا ،من بدء الدراسة فيها وإلى انتهاء إجراءات الامتحانات، بما في ذلك الامتحانات التكميلية.
- **السنة الدراسية:** المرحلة التي يتبع الطالب فيها دراسته لنيل درجة الإجازة خلال عام دراسي معين.
- **السنة:** السنة الميلادية ومدتها اثنا عشر شهراً.
- **النصاب التدريسي:** النصاب التدريسي الأساسي دون أية إضافة أو تخفيض.
- **النصاب الواجب:** النصاب التدريسي الذي يترتب على عضو الهيئة التعليمية الاضطلاع به بعد الزيادة أو التخفيض القانونيين.

الفصل الثاني: الدرجات العلمية

المادة (2) - تمنح الجامعات الدرجات العلمية الآتية:

- أ. مساعد مجاز ، دبلوم تقاني.
- ب. الإجازة.
- ج. دبلوم التأهيل والتخصص.



د. ماجستير التأهيل والتخصص.

هـ. شهادة الدراسات التخصصية العامة.

وـ. شهادة الدراسات التخصصية الفرعية.

زـ. الماجستير.

حـ. الدكتوراه.

وذلك وفقاً لما تحدده اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد وأنظمتها الخاصة بالتأهيل والتخصص وبالدراسات العليا، كما تمنح الجامعات درجة الدكتوراه الفخرية وفق القواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي.

الفصل الثالث : اختصاصات الإداريين العلميين

المادة (3) - إضافة إلى الاختصاصات الواردة في قانون تنظيم الجامعات وفي هذه اللائحة، يمارس الإداريون العلميون في الجامعات الاختصاصات المبينة في المواد الآتية في هذا الفصل:

أولاً - رئيس الجامعة

المادة (4) - يتولى رئيس الجامعة إدارة شؤون الجامعة العلمية والتعليمية والبحثية وكذلك الشؤون الإدارية والمالية في حدود الخطط التي يرسّسها مجلس التعليم العالي ومجلس الجامعة وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة المعمول بها، وله على الأخص الإشراف على:

أ. إعداد الخطط العلمية والتعليمية والبحثية للجامعة.

بـ. إعداد خطط استكمال حاجة الجامعة من الهيئات التعليمية والمخبرية والإدارية.

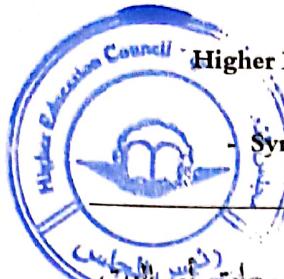
جـ. إعداد وتنفيذ خطط تطوير المستوى العلمي والتكنولوجي واللغوي والتأهيل التربوي للعاملين العلميين في الجامعة.

دـ. تطبيق نظام تقويم الأداء التربوي وتنمية الكفاءة العلمية والتقنية واللغوية لأعضاء الهيئة التعليمية وقيامهم بواجبات التعليمية والبحثية.

هـ. إعداد خطط استكمال حاجة الجامعة من المنشآت والتجهيزات والأدوات والآلات وغيرها.

وـ. مستوى الأداء الجامعي من النواحي العلمية والتعليمية والبحثية والإدارية والمالية، ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس التعليم العالي، ومجلس الجامعة في هذه المجالات.

زـ. جميع العاملين في الجامعة.



المادة (5) - رئيس الجامعة أن يعهد إلى أي من نوابه بدراسة ما يراه من الموضوعات أو ثبت فيها، كما أنه أن يفوض بقرار منه إلى أي منهم، في حدود اختصاصه، أمر ثبت بصورة دائمة في موضوعات معينة، ويعمم التقويض في هذه الحاله، على جميع الادارات في الجامعة ورفع صورة عن التقويض إلى مجلس التعليم العالي.

ثانياً - نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب والشؤون الإدارية

المادة (6) - يعاون نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب والشؤون الإدارية رئيس الجامعة في إدارة الشؤون الإدارية والمالية وشأن الطلاب في الجامعة، وله على الأخص:

- أ. النظر في الأمور التي يفوضها إليه رئيس الجامعة.

ب. تقديم المقترنات إلى رئيس الجامعة في كل ما يتعلق بالشؤون الإدارية والمالية في الجامعة، وتقديم المقترنات إلى رئيس الجامعة، وإلى، مجلس شؤون الطلاب في، كل ما يتعلق بشؤون الطلاب.

ج. معاونة رئيس الجامعة في مراقبة مستوى الأداء في الجامعة من النواحي الإدارية والمالية وشأن الطلاب، وفي متابعة تنفيذ قرارات مجلس التعليم العالي ومجلس الجامعة

ثالثاً - نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليمية

المادة (7) - يعاون نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليمية رئيس الجامعة في إدارة الشؤون العلمية والتعليمية، في الجامعة وله على الأخص:

- أ. النظر في الأمور التي يكلفه بها رئيس الجامعة.

ب. تقديم المقترنات إلى رئيس الجامعة، وإلى مجلس الشؤون العلمية في كل ما يتعلق بالأمور العلمية والتعليمية في الجامعة.

ج. معاونة رئيس الجامعة في مراقبة مستوى الأداء في الجامعة من الناحيتين العلمية والتعليمية، وفي متابعة تنفيذ قرارات مجلس التعليم العالي ومجلس الجامعة.

رابعاً - نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث العلمي والدراسات العليا

المادة (8) - يعاون نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث العلمي والدراسات العليا رئيس الجامعة في إدارة شؤون البحث العلمي، والدراسات العليا في، الجامعة؛ وله على، الأخص:

- أ. النظر في الأمور التي يفوضها إليه رئيس الجامعة.



ب. تقديم المقترنات إلى رئيس الجامعة، وإلى مجلس شؤون البحث العلمي والدراسات العليا في كل ما يتعلق بأمور البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة.

ج. معاونة رئيس الجامعة في مراقبة مستوى الأداء في الجامعة فيما يتعلق بالبحث العلمي والدراسات العليا، وفي متابعة تنفيذ قرارات مجلس التعليم العالي ومجلس الجامعة

خامساً- نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم المفتوح

المادة (9)- يعاون نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم المفتوح رئيس الجامعة في إدارة شؤون التعليم المفتوح في الجامعة، وله على الأخص:

أ. النظر في الأمور التي يفوضها إليه رئيس الجامعة.

ب. تقديم المقترنات إلى رئيس الجامعة، وإلى مجلس شؤون التعليم المفتوح في كل ما يتعلق بأمور التعليم المفتوح في الجامعة.

ج. معاونة رئيس الجامعة في مراقبة مستوى الأداء في الجامعة فيما يتعلق بالتعليم المفتوح، وفي متابعة تنفيذ قرارات مجلس التعليم العالي ومجلس الجامعة

سابعاً - رئيس تحرير مجلة جامعية بحثية

السادة (10)- يشغل منصب رئيس تحرير مجلة جامعية بحثية، عضو هيئة تدريسية بمرتبة أستاذ مساعد على الأقل. مهمته إدارة شؤون المجلة البحثية ، ويرتبط مع نائب رئيس الجامعة لشؤون الاعلمية

من خلال النقاط التالية :

أ. تحديد متطلبات البحث العلمي للقبول في المجلة البحثية.

ب. استقبال الابحاث العلمية، وتوجيهها إلى لجان التحكيم المختصة

ج. ضمان شروط السرية والأمانة العلمية.

د. اقتراح مكافآت لجان التحكيم والتقييم العلمي للباحث.

هـ. تقديم جميع المقترنات إلى مجلس الشؤون العملية، وبعد عضواً فيه.

المادة (11)- يعامل معاملة عميد الكلية من حيث النصاب الواجب والتعويضات المستحقة.

سابعاً- أمين الجامعة

المادة (12)- يتولى أمين الجامعة ، تحت إشراف رئيس الجامعة ونوابه، الصلاحيات الآتية:

أ. القيام بأعمال أمانة سر مجلس الجامعة، والمجالس الأخرى وعند الحاجة.



ب. مراقبة سير العمل في الإدارات التابعة للإدارة المركزية في الجامعة والتنسيق بينها.

ج. متابعة تنفيذ قرارات مجلس التعليم العالي ومجالس الجامعة وقرارات رئيس الجامعة ونوابه.

د. البت فيما يعهد إليه رئيس الجامعة.

هـ. إجراء الدراسات التي يكلفه بها رئيس الجامعة.

ثامناً - عميد الكلية

المادة (13) - يتولى عميد الكلية إدارة الكلية وتسيير شؤونها العلمية والتعليمية وشؤون البحث العلمي والدراسات العليا، في حدود الخطط التي يرسمها مجلس التعليم العالي ومجالس الجامعة ومجلس الكلية، وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة المعمول بها؛ وله على الأخص:

أ. تقديم المقترنات بشأن الخطة التعليمية والعلمية والبحث العلمي والدراسات العليا في الكلية.

ب. الإشراف على جميع العاملين في الكلية، وتوكيلهم بالمهام وفق الحاجة والضرورة.

ج. تقديم المقترنات بشأن استكمال حاجة الكلية من الهيئات التعليمية والمخبرية والإدارية ورفع مستوى أعضاء هذه الهيئات.

د. تقديم المقترنات بشأن استكمال حاجة الكلية من المنشآت والتجهيزات والآلات والأدوات وغيرها.

هـ. العمل على حفظ النظام داخل الكلية ومراقبة سير العمل والامتحانات فيها، وإبلاغ رئيس الجامعة كل ما من شأنه المساس بذلك.

المادة (14) - نعميد الكلية :

أ. أن يعهد إلى أي من نائبيه بدراسة ما يراه من الموضوعات أو البت فيها، كما أنه أن يفوض إلى أي منها ، في حدود اختصاصه، أمر البت بصورة دائمة في موضوعات معينة، ويجب تعميم التغويض، في هذه الحالة، على أقسام الكلية وتبلغ صورة عنه إلى رئاسة الجامعة.

ب. للعميد أن يعهد باختصاصات الغائب من نائبيه إلى النائب الآخر.

ج. عند شغور وظيفة العميد يعهد رئيس الجامعة إلى أحد نائبي العميد بممارسة اختصاصات العميد.

تاسعاً- نائب عميد الكلية لشئون الطلاب والشؤون الإدارية

المادة (15) - يعاون نائب عميد الكلية لشئون الطلاب والشؤون الإدارية عميد الكلية في، إدارة شئون الكلية الإدارية والمالية وشؤون الطلاب، وله على الأخص:

أ. النظر في الأمور التي يفوضها إليه عميد الكلية.

ب. تقديم المقترنات إلى عميد الكلية في كل ما يتعلق بالشؤون الإدارية والمالية في الكلية، وتقديم المقترنات إلى عميد الكلية وإلى نجدة شؤون الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم.

ج. معاونه عميد الكلية في مراقبة سير العمل في الكلية من النواحي الإدارية والمالية وشأن الطلاب وفي متابعة تنفيذ قرارات مجلس التعليم العالي ومجالس الجامعة ومجلس الكلية في هذه المجالات.

عاشرًا- نائب عميد الكلية للشؤون العلمية

المادة (16)- يعاون نائب عميد الكلية للشؤون العلمية عميد الكلية في إدارة شؤون الكلية العلمية والتعليمية وشأن البحث العلمي والدراسات العليا، وله على الأخص:

أ. النظر في الأمور التي يفوضها إليه عميد الكلية.

ب. تقديم المقترنات إلى عميد الكلية في كل ما يتعلق بالأمور العلمية والتعليمية وأمور البحث العلمي والدراسات العليا في الكلية.

ج. معاونة عميد الكلية في مراقبة سير العمل في الكلية من الناحيتين العلمية والتعليمية وفي أمور البحث العلمي والدراسات العليا، ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس التعليم العالي ومجالس الجامعة ومجلس الكلية في هذه المجالات.

أحد عشر- رئيس القسم

المادة (17)- يتولى رئيس القسم إدارة شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية وشأن البحث العلمي والدراسات العليا في القسم في حدود الخطط التي يرسمها مجلس التعليم العالي ومجالس الجامعة ومجلس الكلية ومجلس القسم وله على الأخص:

أ. تقديم المقترنات بشأن خطة القسم التعليمية والعلمية والبحث العلمي والدراسات العليا.

ب. تقديم المقترنات بشأن استكمال حاجة القسم من الهيئات التعليمية والمخبرية والإدارية، ورفع مستوى أعضاء هذه الهيئات.

ج. تقديم المقترنات بشأن استكمال حاجة القسم من المنشآت والتجهيزات والأدوات والآليات وغيرها.

د. مراقبة سير العمل في القسم وهو مسؤول عن سير التدريس فيه، والإشراف على تطبيق مناهج المقررات التي يدرسها القسم أو يشرف عليها في، أقسام أو كليات أو معاهد أخرى، وعليه أن يبلغ عميد كليته بكل، ما من شأنه المساس بذلك.

هـ. الإشراف على العاملين في القسم.



ائنا عشر - رئيس الشعبة

المادة (18)- يجوز عند الضرورة إحداث شعب في القسم تحددها اللائحة الداخلية للكلية:

أ. يكون لكل شعبه رئيس من بين أعضانها يسميه رئيس الجامعة بعدأخذ رأي العميد ورئيس القسم.

ب. رئيس الشعب بالنسبة للعاملين في الشعبية صلاحيات رئيس القسم.

ج. يحضر اجتماع الشعبية جميع أعضاء الهيئة التعليمية فيها، وترفع توصياتها إلى مجلس القسم ليتخذ القرارات المناسبة بشأنها.

د. يمكن أن يكون للقسم شعب في كليات أخرى، وفي هذه الحالة يحضر رؤساء الشعب اجتماعات مجالس هذه الكليات بصفة مراقبين.

ه. يصدر رئيس مجلس التعليم العالي بناءً على اقتراح مجلس الجامعة قراراً بالأحكام التفصيلية الأخرى المتعلقة بالشعبة.

الفصل الرابع : شئون الأقسام والقدم في الوظائف العلمية

المادة (19)- إذا شغر القسم من أحذاء الهيئة التدريسية تناط أموره الإدارية والعلمية برئيس قسم آخر بقرار من رئيس الجامعة، بناءً على اقتراح من عميد الكلية.

المادة (20)- عند حساب نسبة التمثيل في مجلس القسم لا يدخل رئيس الجامعة ونوابه وعميد الكلية في عداد أعضاء القسم.

المادة (21)- لعميد الكلية أن يحضر اجتماعات مجالس الأقسام وله أن يدعوها إلى الاجتماع، وفي هذه الحال تكون رئاسة الجلسة له

الفصل الخامس : نظام عمل المجالس في الجامعات

المادة (22)- هيكلية مجلس الجامعة : يتتألف مجلس الجامعة من

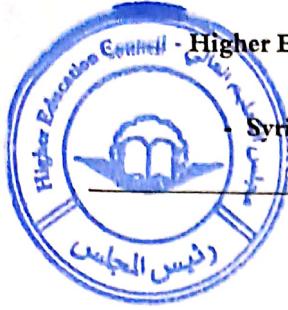
أ. رئيس الجامعة رئيسا

ب. عضوية كل من:

1. نواب رئيس الجامعة.

2. مدراء الفروع للجامعة.

3. عمداء الكليات في الجامعة الأم .



4. عمداء المعاهد العليا في الجامعة الأم.
 5. ممثل عن مديرى المراكز الملحوظة بالجامعة، (المركز الاستشاري، المشفى الجامعي، المدينة الجامعية، التأهيل والتدريب وغيرها).
 6. ممثل الأكاديميين.
 7. ممثل عن مجلس المعاهد المتوسطة.
- ج. يجب أن يكون جميع أعضاء مجلس الجامعة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة.
- د. أمين الجامعة مقرراً.
- هـ. يحق لمجلس الجامعة دعوة من يراه مناسباً لحضور جلسات مجلس الجامعة، دون أن يكون له حق التصويت

المادة (23)- يحدد رئيس كل مجلس من المجالس الجامعية المذكورة في قانون تنظيم الجامعات الموضوعات التي تعرض على المجلس، وهو الذي يدعو المجلس الذي يرأسه إلى الاجتماع، مرتين على الأقل كل شهر في أثناء العام الدراسي، وله دعوة من يرى من المختصين لحضور الاجتماع دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة (24)- توجه الدعوة لحضور الاجتماع بكتاب خطي أو بالبريد العادي أو الإلكتروني يتضمن جدول أعمال الجلسة، ويجب تبليغ الدعوة إلى الأعضاء قبل أربع وعشرين ساعة على الأقل من موعد الاجتماع.

المادة (25)- لا تكون الجلسة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضاء المجلس أو الهيئة العامة (النصف + 1)، فإذا لم تتوافر الأغلبية المطلوبة في المرة الأولى يوجه الرئيس الدعوة مرة ثانية، وفي هذه الحالة، تعقد الجلسة بصورة قانونية مهما يبلغ عدد الحاضرين.

المادة (26)- أعضاء المجالس ملزمون بالتصويت إيجاباً أو سلباً، وتتخذ القرارات بالأكثرية النسبية للأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس.

المادة (27)- لكل عضو من أعضاء المجلس أن يقدم كتابة ما يراه من اقتراحات في أثناء الجلسة، وتتلى فيها ثم يقرر المجلس، في الجلسة التالية، ما إذا كان ثمة محل للمداولة في شأنها وله أن يتخذ عندئذ قراراً بها.

المادة (28)- تبلغ القرارات الواحد عرضها على المجالس الأعلى إلى رؤساء هذه المجالس، خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ صدورها. وعلى رئيس المجلس أن يعرض على المجلس الذي يرأسه



قرارات المجلس الأدنى واجبة العرض وذلك خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ وصولها إليه، ولن يخلل هذه الفترة بإعادتها إلى مصدرها مع ذكر الأسباب؛ وإذا أصر المجلس الأدنى عليها وجب عرضها خلال أسبوعين من إعادتها.

المادة (29)- تسمى المجالس الجامعية المنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات رؤساء وأعضاء اللجان الفنية الدائمة والمؤقتة التي تولفها لدراسة الموضوعات التي تدخل في اختصاصها وتحدد مهام هذه اللجان.

الفصل السادس : الإدارات في الجامعة

المادة (30)- تضم الجامعة عدداً من الإدارات (مديريات-أقسام-دوائر-مكاتب-شعب)
أ. الغاية منها:

1. مؤازرة الإداريين العلميين وأمين الجامعة في تأدية مهامهم في إدارة الجامعة وتسيير أمورها.

2. مساعدة المجالس واللجان الجامعية على ممارسة اختصاصاتها وصلاحياتها وما ينطوي بها من أمور.

3. تسهيل أعمال السراجعين وذوي العلاقة.

4. وبصورة عامة، مساعدة الجامعة في مختلف كلياتها ومعاهدها وأقسامها ومرافقها على تحقيق أهدافها.

ب. تتم تسمية هذه الإدارات وتحدد اختصاصاتها في النظام الداخلي للجامعة الذي يصدر بقرار من رئيس مجلس التعليم العالي بناءً على اقتراح رئيس الجامعة.

ج. يوزع العاملون في الجامعة على هذه الإدارات وفق أحكام المادة 70 من هذه اللائحة.

المادة (31)- تشكل الإدارات في الجامعة وحدة متكاملة يتم نقل العاملين فيما بينها وفق ما تقضي به المصلحة التي يعود تقديرها لرئيس الجامعة بعدأخذ رأي عميد الكلية المختص بالنسبة للعاملين لديه.

المادة (32)- يقوم كل مرؤوس بواجباته الوظيفية، وينفذ ما يصدره إليه رئيسه من تعليمات، وما يكلفه به من مهام .



الباب الثاني

شؤون العاملين في الجامعة

الفصل الأول : القواعد الخاصة بفحص الإنتاج العلمي

المادة (33) يتم فحص الإنتاج العلمي من خلال لجنة:

أ. تولف لجنة فحص الإنتاج العلمي من ثلاثة من أعضاء الهيئة التدريسية، ويجوز أن يكون واحد أو أكثر منهم اختصاصياً من خارج الجامعات، ويستلزم في عضو اللجنة أن يكون على الأقل في مستوى الوظيفة التي تقدم إليها المرشح.

ب. يتم تأليف اللجنة بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح نائب رئيس الجامعة لشؤون العلمية وأخذ رأي عميد الكلية المختص.

ج. يجوز أن تضم اللجان المشكلة لفحص الإنتاج العلمي لوظائف أعضاء الهيئة الفنية بعض مديري الأعمال والمشرفين على الأعمال في الجامعات.

المادة (34) يتولى نائب رئيس الجامعة لشؤون العلمية خلال عشرة أيام من تاريخ صدور قرار تأليف اللجنة، تبلغ كل من أعضائها على انفراد تسميتها في هذه اللجنة، ونسخة عن الإنتاج العلمي للمرشح. كما يبلغ كلاً من أعضائها نسخة من تقرير فحص الإنتاج العلمي السابق، لمن برush للتعيين في وظيفة تدريسية أعلى.

المادة (35) يقدم أعضاء لجنة فحص الإنتاج العلمي تقارير منفردة إلى نائب رئيس الجامعة لشؤون العلمية حول الإنتاج التذكر، ويجب أن تتضمن هذه التقارير تقويمًا علميًّا لكتاب إنتاج المرشح مع بيان ميزات الإنتاج وعيوبه ونواقصه ومدى أصالته وسلامة لغته وبيان ما إذا كان المرشح يرقى لشغل الوظيفة، ويحيل نائب رئيس الجامعة هذه التقارير إلى عمادة الكلية.

المادة (36) يدرس مجلس القسم المختص تقارير فحص الإنتاج العلمي ويرفع اقتراحته في موضوع التعين إلى مجلس الكلية الذي يبين بدوره رأيه في هذا الشأن، ثم يعرض اقتراح مجلس الكلية على مجلس الشؤون العلمية. ويرفع اقتراح مجلس الشؤون العلمية إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب.



المادة (37) - يراعى عند تعيين أعضاء الهيئة التدريسية والفنية في وظائف تدريسية (أعلى من وظائفهم الحالية). وعند تعيين العاملين في الجهات العامة في وظائف تدريسية احتفاظهم برواتبهم ومراقبتهم وقدمهم في درجاتهم الحالية.

المادة (38) - يلزم من يعين في الهيئة التدريسية أول مرة بترجمة ملخص واف عن الرسالة إلى اللغة العربية، بإستثناء رسائل المعينين في أقسام اللغات الأجنبية، التي تقدم بها لنيل الدرجة العلمية وفق القواعد والضوابط التي يضعها مجلس التعليم العالي.

الفصل الثاني : الأنصبة التدريسية وساعات عمل العاملين العلميين

المادة (39) - يحدد النصاب التدريسي للعاملين في الجامعات على الوجه الآتي:

الهيئة التدريسية	عدد الساعات الأسبوعية
الأستاذ	12
الأستاذ المساعد	14
المدرسين	16
الهيئة الفنية (ماجستير)	18
الهيئة الفنية (دبلوم ، إجازة)	20

المادة (40) - تعدل الساعة التدريسية الفصلية معاداً لنصف ساعة تدريسية سنوية في حساب النصاب، ويجوز تخفيض النصاب الواجب في أحد الفصلين الدراسيين على أن يعوض هذا التخفيض بما يعادله في الفصل الآخر شريطة لا يتجاوز التخفيض ثلاثة أرباع النصاب الواجب.

المادة (41) - يحدد النصاب الواجب لكل من الفئات الآتية كما يلي:

المهمة العلمية الإدارية	الساعات
رئيس مجلس التعليم العالي، رئيس الجامعة	2
نائب رئيس الجامعة، أمين مجلس التعليم العالي، وأمين الجامعة	4
عميد الكلية، رئيس تحرير مجلة جامعية بحثية، أو المعهد العالي أو مدير المعهد المتخصص	8
نائب عميد الكلية، أو المعهد العالي، أو نائب مدير المعهد المتخصص، ورئيس القسم في الكلية، ورئيس الشعبة ومدير المركز، ومدير إحدى المديريات في الإدارة أو الجامعة أو أحد المرافق الجامعية.	10
رئيس القسم في المعهد المتخصص يُخفض نصابه بمقدار ساعتين	

المادة (42) - يعامل عضو الهيئة الفنية المكلف بمهمة علمية إدارية معاملة عضو الهيئة التدريسية

من حيث تعويض المهمة والنصاب الواجب.

المادة (43) - يحسب أجر الساعة التدريسية في الدراسات العليا بما يعادل أجر ساعة ونصف.

المادة (44) - تحسب الساعة التدريسية مهما يكن نوعها سواء كانت عملية أم سريرية أم حلقة بحث أم ساعة تطبيقات أم أيام ساعة تدريسية أخرى بمنزلة ساعة في النصاب، وذلك سواء قام بها المكلف منفرداً أو مشتركاً مع غيره ضمن الأسس التي يضعها مجلس التعليم العالي.

المادة (45) - يلزم أعضاء الهيئة التعليمية بالإضافة إلى أنصبتهم التدريسية، القيام بمقابلات الطلاب والأعمال الامتحانية، وتصحيح الأوراق والدفاتر الامتحانية، وفقاً لقواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي.

المادة (46) - يحدد دوام الإداريين العلميين بـ (30) ساعة أسبوعياً من ضمنها أنصبتهم التدريسية الواجبة.

الفصل الثالث: التقارير العامة لأعضاء الهيئة التعليمية والإداريين العلميين

المادة (47) - يقدم عضو الهيئة التعليمية خلال النصف الأول من شهر تموز من كل عام تقريراً إلى رئيس القسم (عميد الكلية في حال عدم وجود قسم) عن نشاطه التدريسي والعلمي يبين فيه الأعمال التي قام بها خلال العام الدراسي، والكتب والمراجع التي ألفها أو ترجمتها والبحوث التي أجراها وغيرها من الأمور، التي تتصل بعمله الجامعي ومقترناته حول تطوير ذلك وتحسين مردوده، ويستعرض عن هذا التقرير ملء استماراة التقرير بالنسبة للمتفرغين، ولعضو الهيئة التعليمية تقديم تقارير أخرى إذا دعت الحاجة إلى ذلك، كما عليه تقديم التقارير التي يكلفه رئيس القسم (عميد الكلية) تقديمها حول الموضوعات المتصلة بعمله.

المادة (48) - على عضو الهيئة التعليمية أن يقدم إلى رئاسة القسم نسخة عن كل من كتبه ومراجعة وبحوثه لحفظها في القسم.

المادة (49) - يعد رئيس القسم تقريراً عن كل ما يتصل بأوضاع القسم وسير العمل فيه ونشاط أعضائه العلمي والتعليمي وما يتصل بالبحث العلمي والدراسات العليا ومقترناته بمجمل هذه النشاطات، ويقدم هذا التقرير خلال النصف الثاني من شهر تموز بعد إقراره في مجلس القسم إلى كل من عميد الكلية والهيئة العامة للقسم.



المادة (50) - بعد تعيين الكلية، بالتعاون مع نائبه، تقريراً عن كل ما يتصل بأوضاع الكلية من

الجوانب العلمية والتعليمية والإدارية والمالية، وشؤون البحث العلمي والدراسات العليا، ومقرراته في

هذا الشأن، ويقدم هذا التقرير إلى رئيس الجامعة خلال شهر آب بعد إقراره من مجلس الكلية.

المادة (51) - يقدم رئيس الجامعة إلى رئيس مجلس التعليم العالي في النصف الأول من شهر

تشرين الأول تقريراً عن شؤون التعليم والبحوث العلمية وسائر نواحي النشاطات في الجامعة.

الفصل الرابع : ندب أعضاء هيئة التدريس

المادة (52) - يكون الحد الأقصى لمنصب الندب الكلي أو الجزئي أو لكليهما معاً، لعضو هيئة

التدريس للقيام بعمل وظيفة عامة أربع سنوات.

المادة (53) -

أ. يستمر عضو هيئة التدريس المنصب نديباً جزئياً على التدريس في جامعته وفقاً لما يأتي:

1. ست ساعات أسبوعياً على الأقل إذا كان مدرباً.

2. خمس ساعات أسبوعياً على الأقل إذا كان استاذًا مساعدًا.

3. أربع ساعات أسبوعياً على الأقل إذا كان استاذًا.

كما يستمر بالإضافة إلى ذلك بالاضطلاع، في جامعته، بواجباته المترتبة على ذلك.

ب. كما يحتفظ المنصب براتبه وتعويضاته بما فيها تعويض التفرغ و التعويض الإضافي بما لا

يتعارض مع قانون التفرغ العلمي.

المادة (54) - لا تحسب مدة الندب الكلي لغير الجامعات أو المعاهد العليا في البلاد في عداد المدة

اللازمة لتعيين عضو هيئة تعليمية في وظيفة تعليمية أعلى.

الفصل الخامس : ممارسة المهنة

المادة (55) - للجامعة حق التعاقد من أجل تقديم الخبرة والمشورة الأكاديمية والتعاقد على إجراء

البحوث والدراسات العلمية النوعية المتميزة والتأهيل والتدريب والتدقيق، وتقوم بتكليف أعضاء الهيئة

التدريسية وأعضاء الهيئة الفنية من المتفرجين وغير المتفرجين، بإنجاز تلك الأعمال التي تدخل،

على سبيل الحصر، في مفهوم ممارسة المهنة بإشراف الجامعة وذلك وفق الأسس والأحكام الواردة

في مواد هذا الفصل.



المادة (56)- تقسم أعمال ممارسة المهنة بإشراف الجامعة بالتميز الأكاديمي الذي يهدف إلى مواكبة تقدم العلوم والتقانة والفكر في المؤسسات الأكاديمية في البلدان المتطرفة ويلبي حاجات التنمية الشاملة في البلاد

المادة (57)- تعد ممارسة المهنة نشاطاً أكاديمياً يضفي الحيوية على العملية العلمية والتعليمية والبحثية وينهي الجوانب التطبيقية فيها

المادة (58)- تهدف ممارسة المهنة بإشراف الجامعة إلى ما يأتي:
أ. ربط الجامعة بالمجتمع وتسويق المعرفة

ب. المساهمة في إيجاد الحلول لمختلف القضايا التي تواجه التنمية الشاملة والتطور الاقتصادي والاجتماعي والثقافي في البلاد

المادة (59)- مكتب ممارسة المهنة

أ. يكون في كل كلية مكتب يسمى مكتب ممارسة المهنة، يرأسه العميد، ويضم في عضويته رؤساء الأقسام في الكلية

ب. يكون لكل جامعة مجلس لممارسة المهنة، يرأسه رئيس الجامعة، ويضم في عضويته نواب رئيس الجامعة وعمداء الكليات

المادة (60)- للجامعة تكليف مكاتب ممارسة المهنة فيها لتنفيذ أعمال ممارسة المهنة الخاصة بمشروعاتها بموجب عقد يبرم مع المنفذين وتطبق على هذا التعاقد أحكام المادة ٥٣ من هذه اللائحة.

المادة (61)- يوقع رئيس الجامعة عقود ممارسة المهنة ويتحمل منفذو العمل المهني المسؤولية العقدية تجاه الجامعة بموجب صكوك تكليف توقيع من رئيس الجامعة والمكلفين بالتنفيذ.

المادة (62)- توزع النسب وفق مايلي:

أ. تتقاضى الجامعة نسبة 60% من القيمة العقدية لكل من الأعمال المهنية ويوضع هذا المبلغ مورداً في الموازنة المستقلة الخاصة بممارسة المهنة.

ب. يوزع الباقي وفق النسب الآتية من القيمة العقدية :

1. 30% لأعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الفنية يقتسمونها فيما بينهم بنسبة ما أسهم كل منهم في العمل.

2. 5% لصندوق مشترك لأعضاء الهيئة التعليمية في الكلية، من غير المنفذين للعمل، يقتسمونها سنوياً فيما بينهم بالتساوي.



.3 . 5% لصياد مشترك للعاملين الإداريين في الجامعة، يقتسمونها سنويًا فيما بينهم بالتساوي.

المادة (63)- تتولى الجامعة تأمين التجهيزات والأمكنة والمواد الأخرى الالزمة لتنفيذ أعمال ممارسة المهنة.

المادة (64)- يكون للجامعة موازنة مستقلة خاصة بممارسة المهنة:
أ. تكون مواردتها من:

1. النسبة المئوية من القيمة العقدية الواجبة وفق أحكام الفقرة أ من المادة 62 من هذه اللائحة.

2. الاعتماد الذي يخصص من موازنة الجامعة كرأس مال داعم لممارسة المهنة.

3. الوفر المدور من موازنة السنة المالية السابقة.

ب. تحدد أوجه اتفاق الموازنة المستقلة كما يأتي:

1. النفقات التي يتطلبها تنفيذ أعمال ممارسة المهنة من تجهيزات وتأمين أمكنة واستهلاك مواد.

2. تعزيز البنى التحتية المسائية وتطويرها سنًياً ومخابر وتجهيزات لدعم البحث العلمي في الجامعة وممارسة المهنة فيها.

المادة (65)- تخضع الموازنة الخاصة بممارسة المهنة في الجامعة من حيث إعدادها وإصدارها وعقد نفقاتها وتصفيتها والصرف منها وأصول مسک محاسبتها وقيودها وإيداع أموالها وكل ما يتعلق بها لقواعد والإجراءات التي ينص عليها النظام المالي الذي يصدر بمرسوم من رئيس الحكومة بناءً على اقتراح مجلس التعليم العالي.

المادة (66)- يضع مجلس التعليم العالي التعليمات التنفيذية الالزمة لتطبيق أحكام ممارسة المهنة الواردة في هذه اللائحة، ولاسيما ما يأتي:

أ. إجراءات قبول الأعمال المهنية وقواعد اشتراك الجامعة في المسابقات والمناقصات للقيام بأعمال ممارسة المهنة.

ب. قواعد توزيع المهام والأعمال المهنية على مكاتب ممارسة المهنة في الكليات وعلى أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الفنية فيها.

ج. أسس التعاون بين الكليات لتنفيذ الأعمال المهنية المشتركة المتعددة الاختصاصات.



د. أسس وقواعد التعاون لممارسة المهنة مع الهيئات والمؤسسات العلمية والبحثية داخل البلاد وخارجها بما في ذلك الاستعانة بالخبراء.

هـ. تحديد مهام كل من مجلس ممارسة المهنة ومكتب ممارسة المهنة

الفصل السادس : المعيدون

المادة (67) - يشترط فيمن يعين معيناً، أن يحقق الشروط المحددة للمعيديّة، ويحتفظ المنقول من الجهات العامة الذين يعينون معيدين، براتبهم ومرتباتهم وبخدمتهم المكتسب للترفيع الم قبل وبما لا يتجاوز سقف راتب الوظيفة للمعید، وفي حال التجاوز يعد الفرق بين راتب سقف الوظيفة المنقول إليها وراتبه السابق علاوة تطفأ بالترفيع الم قبل.

المادة (68) - يقوم المعيد قبل إيفاده إضافة إلى نصابه التدريسي بما يكلفه به رئيس القسم أو المشرف العلمي عليه، من دراسات وبحوث وأعمال بغية إعداده للايفاد لمتابعة تخصصه. كما يشترك في الأعمال الامتحانية كمراقبة الامتحانات ورصد النتائج وتصحيح أوراق المقررات التي يقوم بتدريسيها كما يشارك في مختلف الأعمال العلمية والنشاطات الجامعية الثقافية والفنكية والمهنية والغنية والاجتماعية التي تتطلبها طبيعة العمل في الجامعة.

المادة (69) - يشرف أحد أعضاء الهيئة التدريسية على المعين علمياً قبل إيفاده، ويسمى هذا المشرف العلمي بقرار من مجلس الكلية، بناءً على اقتراح مجلس القسم، وذلك خلال شهر من تاريخ مباشرة المعيد ويستمر الإشراف عليه في أثناء إيفاده خارج كليته.

المادة (70) - يلتزم الموفر إعلام المشرف العلمي بجميع التطورات التي تطرأ على دراسته والخطوط الرئيسية للبحث الذي يقوم به وأن يتقدم كل ستة أشهر بتقرير عن سير دراسته وأعماله.

المادة (71) - يقدم المشرف العلمي تقريراً سنوياً إلى رئيس القسم المختص يبين فيه سير دراسة المعيد وعمله، وعلى المشرف أن يعلم رئيس القسم فوراً بأي خلل يطرأ في هذا الشأن.

المادة (72) - النقل والندب

أ. لا يجوز نقل المعيد أو ندبه أو إعارته أو منحه إجازة دراسية أو إجازة خاصة بلا أجر ولا يجوز له ممارسة المهنة.

بـ. يجوز منح المعيد إجازة خاصة بلا أجر لا تزيد مدتها على ثلاثة أشهر ، ولمرة واحدة خلال عمله كمعيد.

المادة (73) - تطبق على المعينين الأحكام المطبقة على أعضاء الهيئة التدريسية المنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات وفي هذه اللائحة، وذلك فيما يتعلق بالترفيع والنأدب والعطل والإجازات.

الفصل السابع : الهيئة الفنية

المادة (74) - يشترط فيمن ينقل إلى وظائف الهيئة الفنية أن تتحقق فيه الشروط المحددة للتعيين في هذه الوظائف، ويحتفظ المنقول براتبه ومرتبته وبقدمه المكتسب للترفيع المسبق وبما لا يتجاوز سقف راتب الوظيفة المنقول إليها وفي حال التجاوز يعد الفرق بين راتب سقف الوظيفة المنقول إليها وراتبه السابق علاوة تطفأ بالترفيع المسبق.

المادة (75) - يشتراك عضو الهيئة الفنية في الأعمال الامتحانية كمراقبة الامتحانات ورصد النتائج وتصحيح أوراق المقررات التي يقوم بتدريسيها، كما يشارك في مختلف الأعمال العلمية والنشاطات الجامعية الثقافية والفكرية والمهنية والفنية والاجتماعية التي تتطلبها طبيعة العمل في الجامعة.

المادة (76) - يطبق على عضو الهيئة الفنية الأحكام المطبقة على أعضاء الهيئة التدريسية، من حيث مدة التدريب والنصاب الواجب.

الفصل الثامن : العاملون الإداريون

المادة (77) - يقسم العاملون الإداريون بمن فيهم المخبريون إلى خمس فئات:

- أ. الفئة الأولى.
- ب. الفئة الثانية.
- ج. الفئة الثالثة.
- د. الفئة الرابعة.
- هـ. الفئة الخامسة.

المادة (78) -

- أ. يسمى الأمين المساعد بقرار من رئيس الجامعة.
- ب. فيما عدا ما ورد عليه نص خاص في هذه اللائحة تطبق على العاملين الإداريين أحكام نظام العاملين الموحد وتعديلاته.



المادة (79) - يؤلف العاملون الإداريون من مختلف الفئات ملأكاً مشتركاً فيما بينهم ويتم نقلهم من إدارة إلى ثانية أو من كلية إلى ثانية في الجامعة ومن الإدارات الجامعية إلى الكليات أو بالعكس

بقرار يصدر عن:

أ. رئيس الجامعة بالنسبة لفئة الأولى.

ب. نائب رئيس الجامعة للشؤون الإدارية بالنسبة لباقي الفئات.

المادة (80) - يخضع العاملون الإداريون فيما يتعلق بالدوام اليومي، إلى الدوام الرسمي المطبق على أمثالهم في الجهات العامة، وإدارة الجامعة أن تحدد لبعض العاملين دواماً خاصاً حسب طبيعة العمل (المشافي والكليات الخ..)، على ألا يقل عدد ساعات الدوام اليومي عن عدد ساعات الدوام الرسمي.

الباب الثالث

خطط الدراسة وشؤون الطلاب

الفصل الأول الخطط الدراسية والمناهج لدرجة الإجازة

المادة (81) -

أ. يحدد مجلس التعليم العالي، نظام الدراسة المتبوع وأحكامه في الكليات (سنوي، فصلي، ساعات معتمدة.....الخ) كما يضع الهيكلية التنظيمية والخطط الدراسية تبعاً لذلك.

ب. تحدد اللوائح الداخلية للكليات وخططها الدراسية، وتبيّن هذه الخطط المقررات التي تدرّس فيها، وكيفية توزيعها على سنوات الدراسة أو فصولها وعدد الساعات المخصصة لكل مقرر، والقسم الذي يقوم بتدريسيها أو يشرف على تدريسيها.

المادة (82) -

أ. تحند مفرزات كل مقرر بقرار من مجلس الشؤون العلمية بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية.

ب. يمكن نقل تدريس مقرر من قسم إلى آخر بقرار من مجلس الكلية.

المادة (83) - يشرح مجلس الشؤون العلمية قواعد تأليف وترجمة الكتب والمراجع الجامعية، ويحدد المواصفات الفنية لها، كما يشرح مواصفات وأبعاد طباعة رسائل الدراسات العليا والأبحاث العلمية، وتصدر بقرار من مجلس الجامعة.

المادة (84) - يحدد مجلس التعليم العالي بدء الدراسة وانتهائهما وفق النظام الدراسي المعتمد في الكلية، ولمجلس الجامعة عند الضرورة أن يقرر بدء الدراسة وانتهاءها في غير المواعيد المذكورة.

الفصل الثاني : الامتحانات في درجة الإجازة

المادة (85) -

أ. يحدد مجلس التعليم العالي مواعيد بدء الامتحانات وانتهائهما وفق نظام الدراسة المتبعة في الكلية.
ب. يحرم الطالب من التقدم إلى امتحان المقرر الذي لم يحقق فيه نسبة الدوام المحددة في اللائحة الداخلية للكلية ويعذر راسياً فيه.

ج. يعلن عميد الكلية قبل بدء الامتحان بأسبوع على الأقل، بناء على اقتراح مجلس القسم، وموافقة مجلس الكلية، أسماء الطلاب الذين لم يحققوا نسبة الدوام المطلوبة.

المادة (86) - يدير عميد الكلية الامتحانات ويعين رؤساء القاعات والمراقبين ويشرف على لجان الامتحان.

المادة (87) - تولف في كل كلية:
أ. لجنة الامتحانات .

ب. لجنة المراقبة العامة (الرصد).

المادة (88) -

أ. تولف لجنة امتحان المقرر في بعض المقررات التي تحتاج إلى امتحان شفهي أو عملي بقرار من عميد الكلية، بناء على طلب رئيس القسم المختص.

ب. تقوم لجنة الامتحان المقرر بتقدير الإجابات الكتابية واختبار الطالب شفهياً وعملياً إذا كان للمقرر امتحانين شفهي وعملي، ويحدد مجلس الكلية في مطلع كل عام دراسي المقررات التي يجري فيها امتحان شفهي، أو عملي، بالإضافة إلى الامتحان الكتابي، و المقررات التي يخصص جزء من علامة امتحانها لأعمال السنة.



المادة (89)- يُولِف عميد الكلية برئاسته أو برئاسة من يكلّفه من نائبيه، لجنة المراقبة العامة (الرصد) من بين أعضاء الهيئة التعليمية والعاملين الإداريين، ونكون مهامه هذه اللجنة تسجيل الدرجات والمراجعة وإعداد نتائج الامتحان.

المادة (90)- يضع مجلس التعليم العالي بعدأخذ رأي مجالس الجامعات القواعد الناظمة المتعلقة بنتائج امتحانات المقررات المختلفة.

المادة (91)- رئيس الجامعة في نهاية الدورة الامتحانية أن يُولِف لجاناً علمية بناء على اقتراح عميد الكلية المختص تدرس عينات من أوراق الامتحانات من مختلف الاختصاصات من أجل تدبر أداء الطالب والوقوف على أساليب تقويم هذا الأداء وتقديم الاقتراحات التربوية المناسبة.

المادة (92)- لا يدخل إلى قاعة الامتحان أي طالب بعد توزيع الأسئلة.

المادة (93)- لا يجوز للطالب أن يصطحب معه في قاعة الامتحان أي كتاب أو أي وسيلة اتصال أو كل ماله علاقة بالمقرر أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما يسمح به العميد بناء على طلب أستاذ المقرر. ويجب أن تكتب الإجابة على الورق المقدم من الكلية.

المادة (94)-

أ. يحتضر على الطلاب الكلام في أثناء الامتحان أو القيام بأي عمل فيه إخلال بنظام الامتحان، وفي حالة المخالفة ينذر رئيس القاعة الطالب المخالف، وإذا كرر الطالب المخالف يخرج من قاعة الامتحان ويعُد امتحانه لاغياً في المقرر الذي ارتكب فيه المخالفة ويعطى فيه درجة الصفر.

ب. كل طالب يعثر معه، على ماله علاقة بالمقرر موضوع الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويعُد امتحانه لاغياً في المقرر الذي ارتكبت فيه المخالفة ويحال إلى لجنة الانضباط، وفي حال ثبوت المخالفة يحرم من دخول امتحان المقررات التي تليه ويعطى فيها درجة الصفر، وللعميد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة أن يفتش الطالب أو يأمر بتفتيشه، إذا وجدت قرائن قوية تدعو إلى الاشتباه بأن في حيازة ذلك الطالب ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان.

ج. كل طالب يحاول الغش بأية صورة كانت أو يضبط وهو يغش في الامتحان يخرج من قاعة الامتحان، ويعُد امتحانه لاغياً في المقرر الذي ارتكب فيه المخالفة ويحال إلى لجنة الانضباط، وفي حال ثبوت الغش يلغى امتحانه في جميع مقررات الدورة الامتحانية ويعطى درجة الصفر،



ويُعاقب بالحرمان من التقدم إلى الامتحان في أربع دورات امتحانية على الأكثر، وذلك وفقاً للقواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي.

د. يُعاقب الطالب بالفصل من الجامعة إذا ثبت انتحاله شخصياً غيره، بقصد أداء الامتحان عنه، وكذلك الطالب الذي أدخل شخصاً بدلاً عنه لهذه الغاية ويحال كل منهما إلى القضاء.

هـ. يتم إخراج الطالب من قاعة الامتحان في الحالات السابقة من قبل العميد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة، وبعده الأستاذ الممتحن في الامتحانات العملية رئيساً لقاعة.

وـ. يتربى على إلغاء الامتحان بطلان الشهادة وسحبها من حاملها، إذا كانت قد منحت قبل كشف الغش أو كشف المشاركة فيه.

زـ. وفي جميع الأحوال ينظم ضبط بالحادث ويقدم إلى العميد.

المادة (٩٥)ـ يضع القائم بتدريس المقرر أسئلة الامتحانات الكتابية، على أن تكون شاملة لجميع أجزاء المقرر ومتعددة ومتاسبة مع مدة الامتحان. ولعميد الكلية ورئيس القسم حق الإطلاع عليها، وعند غياب مدرس المقرر لظروف قاهرة يمكن وضع الأسئلة من قبل من يكلفه العميد بذلك.

المادة (٩٦)ـ يحدد مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص مدة الامتحان الكتابي لكل مقرر، ويكون ذلك في بداية العام الدراسي.

المادة (٩٧)ـ يمنح الناجح في جميع مقررات الخطة الدراسية المطبقة عليه، في درجة الإجازة الجامعية التي تقدم إليها، شهادة موقعة من عميد الكلية ورئيس الجامعة، ويحدد مجلس التعليم العالي نموذج هذه الشهادة بناءً على اقتراح مجلس الجامعة المعنية.

المادة (٩٨)ـ يعطى الطالب الناجح في جميع مقررات الخطة الدراسية المطبقة عليه وثيقة تخرج يوقعها عميد الكلية أو من ينوب عنه، ويجوز أن يعطى الطالب مصدقة موقعة من عميد الكلية أو من ينوب عنه تبين فيها المقررات التي درسها والعلامات التي نالها، كما يجوز أن يعطى من يرغب من طلاب أو خريجي الكلية مصدقة من واقع سجلاتها متضمنة أيّاً من البيانات المذكورة في هذه السجلات وفقاً للتعليمات المتعلقة بذلك.

المادة (٩٩)ـ لا يسلم الطالب شهادة الإجازة أو أية وثيقة أو مصدقة إلا إذا أبرز ما يشير إلى براءة ذمته تجاه جميع الجهات المعنية في الجامعة.

المادة (١٠٠)ـ



أ. يضع مجلس التعليم العالي الأحكام الناظمة للنقل من السنة الدراسية المسجل فيها إلى السنة الدراسية التي تليها، وفق النظام الدراسي المعتمد، وفي جميع الأحوال لا ينقل الطالب من سنة إلى أخرى. إذا كان يحمل أكثر من أربع مقررات من مختلف سنوات الدراسة في النظام الفصلي، وأكثر من مقررين في النظام السنوي. إلا إذا صدر قرار من مجلس التعليم العالي مخالف لذلك. ب. ولا تدخل في حساب الرسوب المقررات التي يكلف بها الطالب نتيجة لاختلاف المناهج والتي تعود إلى سنة أدنى من السنة التي سجل فيها، بالنسبة للطالب المقبول نقلًا من جامعة أخرى. وتحدد مواد إدارية لسنة واحدة فقط.

ج. يحق للطالب الراسب في مقرر أو أكثر أن يحتفظ بعلاماته في هذا المقرر في جميع الاختبارات العملية (أعمال السنة + امتحان العملي، حلقات البحث) أو ما في حكمها من غير الامتحانات النظرية، ويفعى في هذه الحالة من الدوام المتعلق بهذه المقررات. كما له أن يعيد الاختبارات العملية لهذه المقررات بناءً على طلب خطى يقدمه للعمادة خلال الشهر الأول من الفصل الدراسي أو السنة الدراسية، وفي هذه الحالة يطالب بالدوام ويسقط حقه في العلامة السابقة.

د. يتم التسجيل في السنة الدراسية الأعلى في مطلع العام الدراسي في المواعيد المحددة للتسجيل.
المادة (101) - تقرر علامة امتحان كل مقرر من صفر إلى مئة درجة. ويعد الطالب ناجحًا في المقرر إذا حصل على:

أ. (60) درجة على الأقل في امتحان المقرر بالنسبة للطالب المسجل لأول مرة في الكليات التطبيقية بعد صدور هذه اللائحة. يحدد مجلس التعليم العالي الكليات والمعاهد التطبيقية في الجامعات.

ب. (50) درجة على الأقل في امتحان المقرر بالنسبة للطالب المسجل في الكليات النظرية وكذلك الطالب المسجل في الكليات التطبيقية التي كان حد النجاح فيها (50) درجة على الأقل وفق نظام الإكمال).

المادة (102) - إذا كان امتحان أي مقرر يتكون من امتحان كتابي وآخر شفهي أو عملي أو أعمال السنة فإن علامة الطالب في هذا المقرر تتكون من مجموع درجات الامتحانات الكتابية مضافةً إليها درجات الامتحانات الشفهية أو العملية أو أعمال السنة، ويقرر مجلس الكلية في مطلع كل سنة



دراسية، النسبة المئوية لكل من هذه الامتحانات، ولا يجوز تعديل النسبة في أشاء السنة الدراسية إلا بقرار من مجلس الجامعة.

المادة (103) - أحكام إضافية للانتقال والتربع

أ. مدة التسجيل

1. لا يجوز أن يبقى الطالب المسجل لأول مرة بعد صدور هذه اللائحة مسجلاً في الكلية مدة تزيد على نصف مدة الدراسة الازمة لنيل درجة الإجازة ويجبر الكسر لمصلحة الطالب في الكليات التي تتبع النظام السنوي ويضع مجلس التعليم العالي القواعد الناظمة لذلك.

2. يضع مجلس التعليم العالي الأحكام الانتقالية الازمة لمعالجة أوضاع الطلاب المسجلين قبل صدور هذه اللائحة.

3. يحوز توقيف تسجيل الطالب لمدة لا تتجاوز السنتين، وذلك وفق القواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي.

بـ. يسمح لطالب السنة الأخيرة الذي يحمل أربعة مقررات على الأكثر بنتيجة امتحانات الفصل الدراسي الثاني، أو مقررین في النظام السنوي أن يدخل امتحاناً تكميلياً فيهما، وذلك وفق القواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي لذلك .

جـ. يسمح لطلاب السنة الدراسية النهائية الذي استفاد المدة المذكورة في الفقرة السابقة بالتقدم من خارج الجامعة إلى أربع دورات امتحانية متتالية تلي مباشرة الدورة التي استفاد بها فرص التسجيل.

المادة (104) - يعطى الطالب درجة الصفر في الامتحان الذي يتغيب عنه.

المادة (105) - يضع مجلس التعليم العالي القواعد التي تعالج الخطأ الذي يقع في إعلان نتيجة الطالب الامتحانية ولم تداركه كليته في الوقت المناسب وذلك إذا ما ثبتت بنتيجة تحقيق أصولي تجربة إدارة الجامعة أن لا يد للطالب في هذا الخطأ.

المادة (106) - الاعتراض وإعادة التصحيح:

أ. يحق للطالب بتقديم طلب إعادة تصحيح بغض النظر عن نتيجة المقرر (ناجح/ راسب) خلال مدة عشرة أيام من إعلان النتائج رسمياً، إلى رئيس مجلس التعليم العالي عن طريق عميد الكلية ورئيس الجامعة، ويدفع الطالب رسم وقدره \$50، يستردتها الطالب في حال استفاد من اعتراضه.

بـ. بعد موافقة رئيس مجلس التعليم العالي على الطلب، تشكل لجنة خاصة بقرار من عميد الكلية المختصة للنظر في الاعتراض وإعادة التصحيح.

المادة (107) - تمنح الإجازة من المراتب التالية:

أـ. إذا كانت درجة النجاح في المقرر 60 درجة على الأقل تكون على النحو الآتي:

1. مرتبة الشرف إذا نال الطالب معدلاً عاماً قدره (95) فأكثر.
2. مرتبة الامتياز إذا كان معدله العام (85) إلى مادون (95).
3. مرتبة جيد جداً إذا كان معدله العام (75) إلى مادون (85).
4. مرتبة جيد إذا كان معدله العام (65) إلى مادون (75).
5. مرتبة مقبول إذا كان معدله العام (60) إلى مادون (65).

بـ. إذا كانت درجة النجاح في المقرر 50 درجة على الأقل تكون على النحو الآتي:

1. مرتبة الشرف إذا نال الطالب معدلاً عاماً قدره (90) فأكثر.
2. مرتبة الامتياز إذا كان معدله العام (80) إلى مادون (90).
3. مرتبة جيد جداً إذا كان معدله العام (70) إلى مادون (80).
4. مرتبة جيد إذا كان معدله العام (60) إلى مادون (70).
5. مرتبة مقبول إذا كان معدله العام (50) إلى مادون (60).

وتنظر هذه المرتبة في درجة الإجازة وفي أنوثائق والمصدقات، ويعمل بهذه التقديرات أيضاً في امتحانات نهاية السنة.

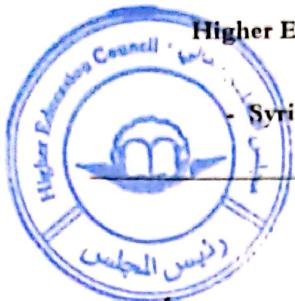
والمعدل العام هو المتوسط الحسابي لمجموع الدرجات التي نالها الطالب خلال سنوات دراسته مقسوم على عدد المواد.

جـ. يضع مجلس التعليم العالي طريقة حساب المعدل العام في نظام الساعات المعتمدة.

المادة (108) - ترتيب الأوائل

أـ. لا يدخل في ترتيب الأوائل في السنوات الإنقالية، الطالب المنقول من الجامعات الأخرى في السنة التي إننقل فيها، إلا إذا كان مستجداً في السنة التي إننقل فيها. وتقسم إلى جميع مقررات السنة الدراسية.

بـ. لا يدخل في ترتيب الخريجين الأوائل الطلاب المنقولون من الجامعات الأخرى، إلا إذا قدموا نصف مواد الخطة الدراسية على الأقل في (الكلية / معهد) المنقول إليه.



ج. لا يدخل في ترتيب الأوائل في السنوات الانتقالية، الطالب الراسب في سنته.

المادة (109)- تمنح بقرار من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الجامعة تعويضات عن أعمال

الامتحانات (لمن هم من خارج الملائكة)، بما في ذلك مسابقات القبول لمن يقوم بها:

أ. المندوبيين إلى الجامعة والمتعاقد معهم والمحاضرين والمشرفين على الجوانب التطبيقية.

ب. من المكلفين من خارج الجامعة.

المادة (110)- أعمال الامتحانات التي تمنح عنها التعويضات هي:

أ. أعمال المراقبة.

ب. تصحيح الأوراق الامتحانية ومشاريع التخرج.

ج. المشاركة في إجراء الامتحانات الشفهية والعملية.

د. المشاركة في أعمال لجنة المراقبة العامة (الرصد).

هـ. الخدمة في القاعات الامتحانية لصالح الامتحانات.

وـ. المهام الأخرى التي يعدها مجلس التعليم العالي متصلة بالامتحانات.

المادة (111)- تتضمن اللائحة الداخلية لكل كلية القواعد الامتحانية الخاصة بها بما لا يتعارض مع

القواعد العامة للامتحان الواردة في هذه اللائحة.

الفصل الثالث: الأحكام العامة للقبول والتسجيل

المادة (112)- على كل طالب يريد الالتحاق بالجامعة، أو متابعة الدراسة فيها للحصول على أية

درجة علمية، أن يقيد اسمه في الجامعة، ولا يجوز للطالب أن يقيد اسمه في أكثر من درجة علمية

في وقت واحد وعلى أساس شهادة واحدة. وفي حال كان قيد دراسي مزدوج، يرقن القيد الأحدث.

أ. إلا أنه يجوز الجمع في القيد بين نظام التعليم العام والتعليم المفتوح على نفس أساس شهادة

القبول.

ب. يجوز للطالب التسجيل في قيدين دراسيين على أساس شهادتين مختلفتين:

1. في نفس الجامعة، شريطة يوقف أحد القيدين ريثما ينتهي من أكمال القيد الآخر.

2. في جامعتين مختلفتين، شريطة تحقيق المتطلبات الدراسية للجامعتين معاً.

ج. لا يجوز الجمع بين القيد في درجتين علميتين مختلفتين (جامعة واحدة أو جامعتين) على

أساس نفس الشهادة.



د. يجوز الجمع بين قيدين دراسيين في درجتين علميتين مختلفتين (جامعة واحدة أو جامعتين) على أساس شهادتين مختلفتين، شريطة تحقيق المتطلبات الدراسية للجامعتين.

المادة (113)- يشترط في قيد الطالب أن يقدم الوثائق والأوراق المطلوبة التي تحدد بقرار من مجلس التعليم العالي وأن يدفع الرسوم المقررة.

المادة (114)- لعميد الكلية أن يرخص في الاستماع للمحاضرات في الكليات غير التطبيقية دون أن يؤدي ذلك إلى الحصول على أية درجة علمية. ولايشترط للتريح في الاستماع أي لقب علمي أو دراسات خاصة.

المادة (115)- ولرئيس الجامعة أن يرخص للعلماء الذين هم من مستوى أعضاء هيئة التدريس في حضور الدروس والمحاضرات والأعمال التغذية وأشغال المعامل والتجارب والاستفادة من المكتبات، على أن يدفعوا قيمة المواد المستهلكة وأجر الأجهزة إذا اقتضى الأمر ذلك.

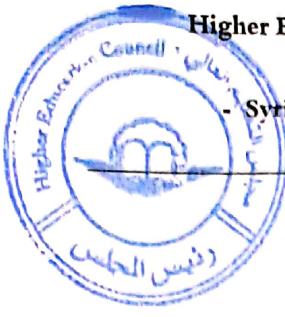
المادة (116)- يكون لكل طالب مقيد في الجامعة إضماراً، توضع فيها جميع الوثائق المتعلقة بالطالب، كما تفتح له صفحة في سجل الحياة الجامعية يسجل فيها جميع ما يتعلق بالطالب من أنشطة علمية ورياضية ومن مكافآت ومعونات دراسية وعقوبات انضباطية وغيرها من أمور تتصل بحياته الجامعية كما يسجل فيها الرسوم التي أداها والذمم المترتبة عليه وتسلمه حياته الجامعية، ونتائج امتحاناته.

المادة (117)- يجري القيد في الجامعة سنوياً، سواء كان الطالب قيماً أو مستجداً، في المواعيد التي يحددها رئيس الجامعة، ويعطى كل طالب تم قيده في الجامعة بطاقة خاصة به وعليها صورته الشخصية ممهورة بخاتم الكلية موقعة من قبل عميدها بحيث يسمح للطالب بموجب هذه البطاقة بحضور المحاضرات والاشتراك في الفحوص الجامعية. ويمكن إعطاء بديل عنها عند فقدانها، ويحدد مجلس الجامعة شروط إعطاء هذا البديل.

الفصل الرابع : القواعد العامة للقبول والتسجيل

أولاً في درجة الإجازة

المادة (118)- يحدد مجلس التعليم العالي في نهاية كل عام دراسي، بناءً على اقتراح مجالس الجامعات عدد الطلاب المستحدمين الذين يمكن قبولهم في الجامعات التابعة لمجلس التعليم العالي، ويصدر بذلك قرار من رئيس مجلس التعليم العالي.



المادة (119) -

أ. القيد:

1. يشترط في قيد الطالب أن يكون حاصلاً في سنة القبول نفسها على شهادة الدراسة الثانوية العامة أو على شهادة تعد معاذلة لها، أو وفق إعلان مفاضلة التعليم العام والموازي. ويكون القبول على أساس ترتيب درجات النجاح في الشهادة الثانوية ووفقاً لمعايير أخرى يقررها مجلس التعليم العالي.

2. يجوز قبول عدد معين، يحدده مجلس التعليم العالي في كل عام، من حملة الشهادات الثانوية الفنية أو المهنية أو الشرعية، في الكليات من الاختصاص نفسه وذلك عن طريق المفاضلة بحيث يتم ملء المقاعد المخصصة لكل فئة على أساس ترتيب درجات النجاح في الشهادة الثانوية وفقاً لما يقرره مجلس التعليم العالي.

ب. يجوز بقرار من رئيس مجلس التعليم العالي واستثناءً من شرط سنة القبول وفق القواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي.

ثانياً: قواعد النقل والتحويل

المادة (120) - يجوز النقل من جامعات غير سورية أو التحويل بين الكليات المتماثلة في الجامعات السورية أو بين هذه الكليات وما يماثلها من معاهد عليا في البلاد، أو تغيير القيد مرة واحدة للطلاب القدامى من كلية إلى أخرى غير مماثلة أو من معهد عالي أو متوسط إلى كلية أو من تخصص إلى آخر ضمن الكلية نفسها أو قبول طلاب نقلأً أو تحويلأً من أبناء البلدان العربية أو الأجنبية، وذلك ضمن الشروط التي يضعها مجلس التعليم العالي لكل فئة من هؤلاء. ويحتفظ الطالب بالميزات التي تخلوه إليها الرسوم الجامعية التي أدتها.

المادة (121) - يعفى الطالب بقرار من مجلس الكلية من جميع المقررات التي نجح فيها سابقاً في كلية أخرى أو معهد علمي عالي وكان منهاج المقرر مكافئاً، ويعد المقرر مكافئاً في حال ثمايل مفراداته لا يقل عن 75%.

الفصل الخامس : الانضباط

المادة (122) - يخضع الطلاب المسجلون والمرخص لهم بالتقدم إلى الامتحان من خارج الجامعة وطلاب التعليم المفتوح لنظام الانضباط المبين في المواد الآتية:

المادة (123) - يعُد مخالفة تستوجب اتخاذ إجراءات انضباطية تأديبية كل إخلال بالقوانين **(والأنظمة)** الجامعية، وعلى الأخص:

- أ. الأفعال المخلة بأنظمة الكليات والمدن الجامعية وسائر المنشآت الجامعية الأخرى.
- ب. الامتياز المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تخضى **الأنظمة** بالمراقبة عليها.
- ج. الغش في الامتحان أو الشروع فيه أو المشاركة فيه أو تيسيره أو الإخلال بنظام الامتحان.
- د. الأفعال المخلة بالآداب العامة وبحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة أو خارجها مما يسيء إلى سمعة الجامعة.
- هـ. القيام بأعمال منافية للآداب أو الاحترام الواجب للهيئات النظامية.
- وـ. إساءة استعمال أمكنة الجامعة أو الإضرار بالأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو إتلافها.
- زـ. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط أو وضع إعلانات بأية صورة كانت أو جمع توقيعات داخل الجامعة أو الأماكن الملحقة بها دون إذن مسبق من رئاسة الجامعة.
- حـ. حيازة أجهزة أو أفلام أو صور أو أشرطة أو صحف أو مجلات، تحوي على ما ينافي الأخلاق والآداب داخل الجامعة ومرافقها.
- طـ. عدم الالتزام بالآداب العامة في النزاري والملبيس أو الهيئة، بما يتتسق مع القيم الإسلامية وتقاليده وأعراف المجتمع، وما تصدره الجامعة في هذا الشأن من تعليمات.
- يـ. أي إهانة أو إساءة أياً كان نوعها، يرتكبها الطالب بحق عضو الهيئة التعليمية، أو أي من العاملين أو الطلبة في الجامعة، أو أي زائر لها. بما فيها استعمال التقنيات الحديثة بهدف الإضرار أو التشهير أو الإساءة بالجامعة أو أحد كوادرها.
- كـ. التزوير في الوثائق الجامعية، أو الاحتيال في الحصول عليها، أو استعمال المزور في أي أغراض جامعية.
- لـ. الانتهاك والسرقة العلمية، وأي انتهاك لحقوق الملكية الفكرية للجامعة، وذلك لجميع المصادر الفكرية والعلمية والالكترونية والورقية، التي تنشرها الجامعة بصورة تقليدية أو الكترونية من خلال وسائل الاتصال وتقنيات المعلومات.
- مـ. إدخال أي مواد يمكن استخدامها لغرض غير مشروع إلى الحرم الجامعي.



ن. حيارة مواد مخربة أو مسكرة أو تعاطيها أو الإتجار بها أو الترويج لها، أو حضور الطالب إلى
الحرم الجامعي وهو تحت تأثيرها.

س. حيارة أو استخدام أي أداة تعد سلاحاً داخل الحرم الجامعي.

ع. المشاركة في أي تنظيم داخل الجامعة، من غير ترخيص مسبق، من الجهات المختصة في
الجامعة، أو الاشتراك في أي نشاط جماعي، يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الجامعة أو
التحريض عليها.

-المادة (124)-

أ. العقوبات الانضباطية هي:

1. التبيه مشافهة.

2. التبيه كتابة.

3. الإنذار.

4. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.

5. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً على ألا يؤدي ذلك إلى حرمان الطالب من
دخول الاستحان.

6. حرمان الطالب من التقىم إلى الامتحان في مقرر واحد أو أكثر في دورة امتحانية
واحدة.

7. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر في دورة امتحانية واحدة.

8. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر.

9. إيقاف الطالب احتياطياً لمدة ستة أسابيع على الأكثر عن متابعة الدراسة أو الامتحان
وإحالته إلى لجنة الانضباط.

10. الحرمان من الامتحان في دورة امتحانية واحدة.

11. الفصل من الكلية لمدة تزيد على ثلاثة أشهر.

12. الفصل النهائي من الكلية.

13. الفصل النهائي من الجامعة.

ب. تشدد العقوبة في حال تكرار المخالفة.

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات الانضباطية عدا التبيه الشفوي والكتابي في ملف الطالب. ويترتب على الفصل النهائي عدم السماح للطالب بالقيد أو التقدم إلى الامتحانات. ويجب إعلان القرار الصادر بالعقوبة الانضباطية داخل الجامعة. وبلغ القرار الصادر بالفصل النهائي من الجامعة إلى الجامعات الأخرى.

المادة (125) - تفرض العقوبات من:

- أ. أعضاء الهيئة التدريسية ولهم فرض العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة (124) عما يقع من الطلاب في أثناء الدروس والمحاضرات والأعمال الخاصة بمقرراتهم.
- ب. عميد الكلية وله فرض العقوبات الخمس الأولى المبينة في المادة (124).
- ج. رئيس الجامعة وله فرض العقوبات العشر الأولى المبينة في المادة (124) بعد أخذ رأي عميد الكلية، وله في حالة الإيقاف الاحتياطي أن يمنع الطالب من دخول الحرم الجامعي لمدة ستة أشهر على الأكثر.
- د. مجلس الجامعة بناء على اقتراح لجنة الانضباط وله فرض جميع العقوبات.

المادة (126) - تتألف لجنة الانضباط من:

- أ. نائب رئيس الجامعة لشؤون الإدارية والطلابية. (رئيساً).
- ب. نائب عميد الكلية المختصة لشؤون الإدارية والطلابية. (عضو).
- ج. أحد أعضاء مجلس الكلية المختصة يسميه مجلس الكلية. (عضو).
- د. مدير شؤون الطلبة المركزية (مقرراً).

وعند غياب نائب عميد الكلية أو قيام مانع من حضوره يحل محله النائب الآخر، وفي حال تعذر تكوين اللجنة على النحو المتقدم تتألف بقرار من رئيس الجامعة.

المادة (127) - يصدر قرار إحالة الطالب على لجنة الانضباط من رئيس الجامعة مباشرة أو بناء على طلب عميد الكلية المختص.

المادة (128) - القرارات التي تصدر بفرض العقوبات الخمس الأولى الواردة في المادة (124) وبالإيقاف الاحتياطي تكون نهائية.

المادة (129) - لا يجوز لمن فرض أو اقترح العقوبة إعادة النظر فيها وإنما يجوز التظلم لمجلس الجامعة من القرار الصادر بإحدى العقوبات التأديبية المبينة في المادة (124)، ويكون التظلم بطلب يقدمه الطالب لرئيس الجامعة خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ إعلان القرار ولمجلس الجامعة أن يثبت العقوبة أو يخفضها.



council

Higher Education

Council

Syria



مجلس التعليم العالي

- سوريا -

المادة (130) - يجوز لمرة واحدة، رفع العقوبة من ملف الطالب بناءً على طلب خططي منه، بعد مرور عام واحد على الأقل من انتهاء تنفيذها، ويتم رفع العقوبة بقرار من مجلس الكلية بالنسبة للعقوبات الخمس الأولى وبقرار من مجلس الجامعة بالنسبة لجميع العقوبات.

المادة (131) - لمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي من الكلية أو الجامعة بعد مضي سنتين على تاريخ صدوره.

المادة (132) - لا يجوز أن يحتج الطالب بعد علمه بلوائح الجامعة وأنظمتها أو بعد اطلاعه على ما نشر بلوحات الإعلانات فيها. ويعُد ما ينشر بهذه اللوحات معلوماً من وقت نشره بالضرورة.

المادة (133) - يحق لمجلس التعليم العالي في إضافة أو تعديل أو إلغاء ما ورد من عقوبات إنضباطات وله حق تفسيرها.

الباب الرابع

دراسات التأهيل والتخصص

المادة (134) - تمنح الجامعات بناءً على طلب الكليات (عدا كليات الطب وطب الأسنان والصيدلة) دبلوم وماجستير التأهيل والتخصص وفق الأحكام الآتية والأنظمة الخاصة بهاتين الدرجتين في الكليات:

المادة (135)

أ. يحدد مجلس التعليم العالي فروع درجات دبلوم وماجستير التأهيل والتخصص وتفاصيلهما وتخصصاتها وفقاً لاحتياجات المجتمع والإمكانات المتاحة للكليات وعلى أساس التنسيق بين الجامعات والمعاهد العليا.

ب. يتم افتتاح هذه الدرجات تدريجياً حسب الحاجات الاقتصادية والاجتماعية والتقنية والإمكانات المتاحة بقرار من رئيس مجلس التعليم العالي بناءً على اقتراح مجلس الجامعة المختص.

ج. مدة الدراسة لنيل دبلوم التأهيل والتخصص عام دراسي واحد، ولنيل ماجستير التأهيل والتخصص عامان دراسيان.



المادة (136) - يشترط من أجل قيد الطالب في دبلوم أو ماجستير التأهيل والتخصص أن يكون حاصلًا على درجة الإجازة في فرع الاحتراف الذي يحدده النظام الخاص بهماين الدرجات بالكليات، من إحدى جامعات البلاد أو على درجة معادلة لها من كلية أو معهد عالي معروف بهما من مجلس التعليم العالي.

المادة (137) -

أ. تطبق على طلاب دبلوم أو ماجستير التأهيل والتخصص الأحكام المطبقة على طلاب درجة الإجازة، ويستفيدين من أحكام الامتحان التكميلي ولا يسمح لهم بالتقدم إلى الامتحان من خارج الجامعة.

ب. تطبق على طلاب دبلوم وماجستير التأهيل والتخصص فيما يتعلق بالعقوبات الانضباطية الأحكام المطبقة على طلاب درجة الإجازة. أما في حالة ثبوت الغش في الامتحانات ف تكون العقوبة الفصل النهائي من الجامعة.

المادة (138) - يشترط من أجل حصول الطالب على دبلوم أو ماجستير التأهيل والتخصص أن يجتاز بنجاح امتحانات المقررات ويجري البحث المحدث في نظام دراسات التأهيل والتخصص الخاصة بالكلية.

المادة (139) - يمنح الناجحون في جميع مقررات الخطة الدراسية وبحوثها للدبلوم أو الماجستير التي تقدموا إليها شهادة موقعة من عميد الكلية ورئيس الجامعة. ويحدد مجلس التعليم العالي نموذج هذه الشهادة.

المادة (140) - تصدر الأنظمة الخاصة بدبلوم وماجستير التأهيل والتخصص في الكليات بقرار من رئيس مجلس التعليم العالي بعد موافقة مجلس التعليم العالي.



الباب الخامس

الدراسات العليا

الفصل الأول : الدرجات العلمية والشهادات

المادة (141) - مع مراعاة أحكام المادتين / 2 و 134 / تمنع الجامعات بناءً على طلب الكليات (عدا كليات الطب) الدرجتين العلميتين التاليتين في الفروع المبينة في الأنظمة الخاصة بالدراسات العليا في الكليات :

أ. الماجستير

ب. الدكتوراه

المادة (142) - مع عدم الإخلال بحكم المادة السابقة يحدد مجلس التعليم العالي فروع الدرجتين العلميتين وتفاصيلهما وخصوصياتهما وفقاً لاحتياجات المجتمع والإمكانات المتاحة للكليات وعلى أساس التنسيق بين الجامعات والمعاهد العليا .

أولاً: نظام الدراسات العليا العام**درجة الماجستير :**

المادة (143) - يشترط لقيد الطالب لدرجة الماجستير :

أ. أن يكون حاصلاً على درجة الإجازة في فرع الاختصاص الذي يحدده النظام الخاص بالدراسات العليا في الكلية من إحدى جامعات البلاد، أو على درجة معادلة لها من كلية أو معهد عالي معترف بهما من مجلس الجامعة وفق القواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي .

ب. مراعاة المادة (16) من قانون تنظيم الجامعات البند (ج)، يجوز تسجيل طلاب الدراسات العليا في الأقسام القريبة من اختصاصهم بشرط أن تكون هذه الأقسام غير متوفرة في كلية الأم. ويحدد الاختصاص القريب بقرار من مجلس الشؤون العلمية في الجامعة بناءً على مقترن مجالس الأقسام ذات الصلة.

ج. في حال تم تحويل الطالب مواد ترميمية من المرحلة الجامعية الأولى، يشترط إجتياز هذه المواد قبل تسجيل نقطة البحث.

د. أن يجتاز بنجاح امتحاناً باللغة الأجنبية وفق الشروط التي يضعها مجلس التعليم العالي.

المادة (144) - المفاضلة على درجة الماجستير

أ. يحدد مجلس التعليم العالي قواعد المفاضلة بين المتقدمين من السوريين ومن في حكمهم للقيد لدرجة الماجستير شريطة ألا يتجاوز عدد المقبولين سنويًا في كل اختصاص في قسم معين ستة أمثال عدد أعضاء الهيئة التدريسية في هذا القسم، ويتم إصدار المفاضلة العامة للدراسات العليا بقرار من مجلس التعليم العالي بناءً على اقتراح من مجلس الجامعة.

ب. يجوز بقرار من رئيس الجامعة قبول عدد من الطلاب العرب والأجانب يحدده مجلس التعليم العالي، ويوضع هذا المجلس قواعد المفاضلة لهذه الفئة من الطلاب

المادة (145) - مدة الدراسة لنيل درجة الماجستير سنتان على الأقل .

المادة (146)

أ. يشترط لحصول الطالب على درجة الماجستير :

1. أن يتبع الدراسة وينجح في جميع امتحانات المقررات التي يحددها النظام الخاص بالدراسات العليا في الكلية بدرجة جيد على الأقل، خلال مدة لا تقل عن المدة الدنيا عن سنة ولا تزيد على المدة القصوى عن سنتين (ولا يحق إيقاف التسجيل أو الانقطاع).

2. أن يعد بحثاً ، في موضوع يقره مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص و موافقة مجلس الكلية على ألا تقل مدة إعداد البحث عن سنة من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على تسجيل موضوع البحث ولا يجوز أن تزيد المدة القصوى التي يقيدها الطالب لتقديم رسالة الماجستير على ثلاثة سنوات، وإلا ألغى قيده وشطب تسجيل بحثه . ولمجلس الجامعة الإبقاء على القيد لمدة سنة أخرى في بعض الظروف التي يقدرها المجلس بناءً على تقرير الأستاذ المشرف وموافقة مجلسي القسم والكلية .

3. أن يقدم بنتائج بحثه رسالة تقبلها لجنة الحكم بعد مناقشة علنية.

ب. يضاف إلى الشروط المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة، بالنسبة لكلية طب الأسنان و الصيدلة:

1. أن يجتاز الطالب قبل مناقشة رسالته، امتحان تقويم والقياس (كوليكيوم) خاص بالدراسات العليا يحدد شروطه مجلس التعليم العالي.



2. إذا لم ينجح الطالب في الامتحان النهائي يسمح له بالتقدم إلى هذا الامتحان في دورتين امتحانيتين مباشرة بعد الامتحان المذكور . ويحدد مجلس التعليم العالي شروط التقدم إلى هاتين الدورتين .

درجة الدكتوراه :

المادة (147) - يشترط لقيد الطالب لدرجة الدكتوراه:

أ. أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في فرع الاختصاص الذي يحدده نظام الدراسات العليا الخاص بالكلية، من إحدى الجامعات في البلاد أو من كلية أو معهد عالي معترف بهما من مجلس التعليم العالي.

ب. أن يجتاز بنجاح امتحاناً باللغة الأجنبية يحدد شروطه مجلس الجامعة.

ج. يضع مجلس الجامعة بالنسبة لأقسام اللغات الأجنبية شروطاً إضافية لإثبات المقدرة اللغوية.

المادة (148) - يشترط لحصول الطالب على درجة الدكتوراه :

أ. أن يعد بحثاً مبتكرًا في موضوع يقره مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختص لمدة سنتين على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على القيد لدرجة الدكتوراه. ولا يجوز أن تزيد المدة التي يعيدها الطالب لتقديم رسالته الدكتوراه على أربع سنوات وإلا ألغى قيده وشطب تسجيل بحثه، ولمجلس الكلية الإبقاء على القيد لمدة سنة خامسة في بعض الظروف التي يقدرها المجلس بناءً على تغیر الأستاذ المشرف وموافقة مجلس القسم.

ب. أن ينشر بحثين يتعلقان بموضوع رسالته في مجلة علمية متخصصة أو يحصل على موافقة المجلة على نشرهما.

ج. أن يقدم بنتائج بحثه رسالة تقبلها لجنة الحكم وأن يؤدي فيها مناقشة علنية .

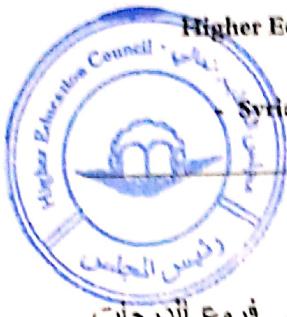
ثانياً- نظام الدراسات العليا في كليات الطب :

المادة (149) - تمنح الجامعات بناءً على طلب كليات الطب الدرجات العلمية الآتية :

أ. الماجستير (في التخصصات ما قبل السريرية).

ب. شهادة الدراسات التخصصية العامة.

ج. شهادة الدراسات التخصصية الفرعية



د. الدكتوراه في العلوم الطبية .

المادة (150) - مع عدم الإخلال بحكم المادة السابقة ، يحدد مجلس التعليم العالي فروع الدرجات العلمية وتقسيماتها وتخصصاتها وفقاً لاحتاجات المجتمع والإمكانات المتاحة لكليات الطب .

المادة (151) - يحدد مجلس التعليم العالي قواعد المفاضلة بين المتقدمين للقيد لدرجة الماجستير (في التخصصات ما قبل السريرية) أو لشهادة الدراسات التخصصية العامة أو الفرعية، شريطة ألا يتجاوز عدد المقبولين سنوياً في كل من الشهادات التابعة لقسم معين ستة أمثال عدد أعضاء الهيئة التدريسية في هذا القسم .

المادة (152)

أ. تحدد مدة الدراسة لنيل درجة الماجستير ، في التخصصات ما قبل السريرية بثلاث سنوات على الأقل .

ب. تحدد مدة الدراسة لنيل شهادة الدراسات التخصصية العامة أو الفرعية بأربع سنوات على الأقل .

المادة (153) - يشترط لقيد الطالب لدرجة الماجستير في التخصصات ما قبل السريرية أو لإحدى الشهادات التخصصية العامة أو الفرعية أن يكون حاصلاً على درجة إجازة دكتور في الطب بتقدير جيد على الأقل من إحدى جامعات البلاد أو على درجة معاذلة لها من كلية أو من معهد عالي معترف بهما من مجلس التعليم العالي .

المادة (154) - يشترط لحصول الطالب على درجة الماجستير في أحد التخصصات ما قبل السريرية أو على إحدى الشهادات التخصصية العامة أو الفرعية :

أ. أن يتبع الدراسة ويحقق المتطلبات التي يحددها النظام الخاص بالدراسات العليا في الكلية، وأن ينجح في المقررات التي تحدها الخطة الدراسية في هذا النظام بدرجة جيد على الأقل .

ب. أن يجتاز بنجاح فحصاً باللغة الأجنبية وفق الشروط التي يحددها مجلس الجامعة .

ج. أن يجتاز الطالب قبل مناقشة رسالته، امتحان تقويم والقياس (كولكيوم) خاص بالدراسات العليا يحدد شروطه مجلس التعليم العالي .

د. ، وإذا لم يجتاز الطالب في الامتحان النهائي يسمح له بالتقدم إلى هذا الامتحان في دورتين امتحانيتين متتاليتين مباشرة بعد الامتحان المذكور . ويحدد مجلس التعليم العالي شروط التقدم إلى هاتين الدورتين .

ه. أن يقدم بنتائج بحثه رسالة تقبلها لجنة الحكم بعد مناقشة علنيه تعقب نجاحه في الامتحان .

- المادة (155)-** يشترط لقيد الطالب لنرجة الدكتوراه في العلوم الطبية :
- أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في أحد التخصصات ما قبل السريرية أو على الشهادات التخصصية العامة أو الفرعية، بمرتبة جيد على الأقل في فرع الاختصاص الذي يحدده نظام الدراسات العليا من إحدى جامعات البلاد أو معادلة لها من كلية أو معهد عالي أو مؤسسة علمية معترف بها من مجلس التعليم العالي.
 - أن يجتاز بنجاح فحصاً باللغة الأجنبية يضع شروطه مجلس الجامعة.
- المادة (156)-** يشترط من أجل حصول الطالب على درجة الدكتوراه في العلوم الطبية:
- أن يعد بحثاً مبتكرة في موضوع يقره مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختص لمدة سنتين على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على القيد لنرجة الدكتوراه. ولا يجوز أن تزيد المدة التي يقيد فيها الطالب لتقديم رسالة الدكتوراه على أربع سنوات وإلا ألغى قيده وشطب تسجيل بحثه ، ولمجلس الكلية الإبقاء على القيد لمدة سنة خامسة في بعض الظروف التي يقدرها المجلس بناءً على تقرير الأستاذ المشرف وموافقة مجلس القسم .
 - أن ينشر بحثين يتعلمان بموضوع رسالته في مجلة علمية متخصصة أو يحصل على موافقة المجلة على نشرهما.
 - أن ي quam بنتائج بحثه رسالة تقبلها لجنة الحكم، وأن يؤدي فيها مناقشة علنية.

الفصل الثاني : الامتحانات

المادة (157)- يشترط لدخول الطالب امتحان المقرر أن يكون مستوفياً نسبة دوام لا تقل عن 75% من مجموع الساعات المخصصة للمقرر وإلا حرم من دخول الامتحان .ويجوز لمجلس القسم في حالات الضرورة قبول دخول الطالب إلى الامتحان إذا كان حاصلاً على نسبة دوام لا تقل عن 60% وذلك وفق القواعد التي يضعها مجلس الكلية.

المادة (158)- تتألف العلامة النهائية لامتحان المقررات من جزأين اثنين، أحدهما: لأعمال السنة أو العملي أو الشفهي، والآخر للامتحان الكتابي . وذلك حسب ما يحدده النظام الخاص بالدراسات العليا في الكلية .

المادة (159)- الحد الأدنى للنجاح في كل مقرر 60% من العلامة النهائية. ولا يحق للطالب التقدم للامتحان النظري(الكتابي) إلا إذا حصل على 40% من درجة الامتحان العملي .



المادة (160)- يقدر نجاح الطالب في المقررات وفي التقدير العام للدرجات العلمية بأحدى المراتب الآتية:

أ. الشرف 95% فأكثر من مجموع الدرجات

ب. الامتياز 85% إلى مادون 95% من مجموع الدرجات

ج. جيد جداً من 75% إلى مادون 85% من مجموع الدرجات

د. جيد من 65% إلى مادون 75% من مجموع الدرجات

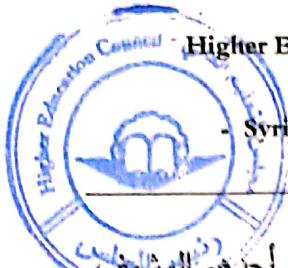
هـ. مقبول من 60% إلى مادون 65% من مجموع الدرجات

المادة (161)- تعد الرسائل التي يقدمها الطلاب لنيل درجة الماجستير أو شهادات الدراسات التخصصية العامة أو الفرعية أو الدكتوراه في غير أقسام اللغات الأجنبية، باللغة العربية ، ويجب أن ترافق بملخص وافٍ بلغة أجنبية، أما في أقسام اللغات الأجنبية أو في قسم أصول التدريس والمناهج في كلية التربية بالنسبة للرسائل المتعلقة بأصول تعليم اللغات الأجنبية أو الفروع المحدثة بموجب أحكام الفقرة (ج) من المادة (18) من قانون تنظيم الجامعات إذا كان التدريس فيها بلغة أجنبية، فتعُد الرسائل باللغة الأجنبية وترافق بملخص وافٍ باللغة العربية.

المادة (162)- يعين مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس القسم السختص وموافقة مجلس الكلية من أعضاء هيئة التدريس من يشرف على تحضير الرسالة. ويجوز أن يكون الدكتور المشرف من خارج الجامعة ، على أن يكون الدكتور المشرف المشارك من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة . ويجوز أن يشارك في الإشراف عضو آخر من أعضاء هيئة التدريس أو الأساتذة الزائرين من خارج الجامعات العاملين في مجال البحث العلمي.

المادة (163)- يقدم المشرف على الرسالة (والمحترف المشارك إن وجد) بعد الانتهاء من إعدادها تقريراً مفصلاً إلى مجلس القسم يبين فيه صلاحها للعرض على لجنة الحكم.

المادة (164)- يعين مجلس الشؤون العلمية بناءً على اقتراح مجلس الكلية ورأي مجلس القسم لجنة الحكم على الرسالة من أعضاء هيئة التدريس ، ويمكن أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعات، ويشترط أن يكون في مستوى أعضاء هيئة التدريس، ويعود تقدير ذلك إلى مجلس الشؤون العلمية.



المادة (165)- تولف لجنة الحكم على الماجستير أو ما في حكمها من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف كما تولف لجنة الحكم على رسالة الدكتوراه من ثلاثة أعضاء على الأقل (عدد فردي) أحدهم المشرف.

المادة (166)- تقدم لجنة الحكم بعد فحص الرسالة ومناقشتها تقريراً مفصلاً يتضمن نتيجة الطالب المقررة بإجماع اللجنة أو بأغلبية أعضائها، يعرض هذا التقرير على مجلس القسم ثم يحال على مجلس الكلية والجامعة لاعتماده. وللجنة أن توصي بتبادل الرسالة مع الجامعات العربية والأجنبية إذا كانت جديرة بذلك، كما لها أن توصي بطبع الرسالة ونشرها على نفقة الجامعة كلياً أو جزئياً، وإهداء الطالب نسخاً منها ومنحه مكافأه عنها . ويضع مجلس الجامعة القواعد الناظمة لذلك.

المادة (167)- لمجلس الكلية بناءً على اقتراح لجنة الحكم على الرسالة وموافقة مجلس القسم المختص أن يرخص للطالب الذي لم تقرر أهليته لدرجة الماجستير أو الدكتوراه في إعادة تقديم رسالته لمرة واحدة بعد استكمال أوجه النقص فيها لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد على السنة.

المادة (168)- يجوز للطالب وقف تسجيله في مرحلتي الماجستير وما في حكمها والدكتوراه وفق القواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي.

المادة (169)- يمنع الناجحون في الدرجة العلمية التي تخدعوا إليها مصدقة الدرجة العلمية موقعة من عميد الكلية ورئيس الجامعة، ويحدد مجلس التعليم العالي نموذج هذه الشهادة، والشهادة بالدرجة العلمية موقعة من رئيس الجامعة ورئيس مجلس التعليم العالي.

الفصل الثالث : الانضباط

المادة (170)- تطبق على طلاب الدراسات العليا العقوبات الانضباطية وأحكامها المطبقة على طلاب درجة الإجازة، أما في حالة ثبوت الغش في الامتحانات ف تكون العقوبة هي عقوبة الفصل النهائي من الجامعة وفي هذه الحالة لا يستفيد من أحكام المادة (129) من هذه اللائحة .

الفصل الرابع : أحكام عامة

المادة (171)- مع مراعاة شروط القيد للماجستير والدكتوراه والحصول عليهما يجوز نقل طلاب الماجستير والدكتوراه من جامعات غير سورية إلى الجامعات في مجلس التعليم ضمن الشروط التي يضعها مجلس التعليم العالي.



Higher Education council



مجلس التعليم العالي

- سوريا -

المادة (172) - مع مراعاة أحكام الفقرة /ج/ من المادة /18/ من قانون تنظيم الجامعات يدرس مقرر واحد أو مقرأن في درجة الماجستير بلغة أجنبية باستثناء التدريس في الدراسات العليا في أقسام اللغات إذ يكون تدريس المقررات فيها بلغات أجنبية.

المادة (173) - تصدر الأنظمة الخاصة بالدراسات العليا في الكليات بقرارات من رئيس مجلس التعليم العالي بعد موافقة مجلس التعليم العالي، وتتضمن هذه الأنظمة الأحكام التفصيلية التي لم ترد في هذه اللائحة أو التي أحالتها اللائحة إلى هذه الأنظمة الخاصة .

المادة (174) - يتم افتتاح درجات الماجستير والدكتوراه وفروعها تدريجياً وحسب حاجات المجتمع الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية وذلك بقرار من رئيس مجلس التعليم العالي بناء على اقتراح مجلس الجامعة المختص .

المادة (175) - يضع مجلس التعليم العالي الأحكام الناظمة لتحديد المعدل العام والتقدير للحاصل على درجة الماجستير أو الدكتوراه.

الفصل الخامس : أحكام خاصة

المادة (176) - خلافاً لحكم المادة /157/ يجوز قيد الطالب في السنة الثانية لدرجة الماجستير ، إذا كان حاصلاً على درجة البكالوريوس من مرتبة جيد على الأقل من إحدى جامعات ، وذلك وفق القواعد التي يتضمنها نظام الدراسات العليا في الكلية.

المادة (177) -
أ. يمكن التعاقد مع السوريين ومن في حكمهم من طلاب الدراسات العليا المقبولين وفق نظام المفاضلة العامة في كليات الطب وطب الأسنان والصيدلة وفق نظام العاملين الموحد وتعديلاته، بصفة عمال مؤقتين ويتقاضون أجر بدء التعيين للإجازة الجامعية الحاصلين عليها وذلك طيلة فترة دراستهم

ب. يتم تصديق هذه العقود بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح العميد المختص
ج. للجامعة أن تقدم لطلاب الدراسات العليا في الكليات المذكورة أعلاه الإقامة والطعام وكساء العمل أو بعضها حسب ما يحدده نظام الدراسات العليا الخاص بالكلية .



المادة (178) - على المستفيد من أحكام المواد السابقة أن يكون متفرغاً للدراسة ولا يكون مكفياً بالعمل في أي من وزارات الدولة أو مؤسساتها أو غير ذلك وألا يمارس المهنة خارج الجامعة وعليه أن يقوم بالواجبات التي يحددها مجلس الكلية بناءً على اقتراحات مجالس الأقسام.

المادة (179) -

أ. يتمتع طلاب الدراسات العليا في كليات الطب وطب الأسنان والصيدلة الذين يتلقون الأجر المنصوص عليه في المادة (177) بالعطل الرسمية وبإجازة سنوية مدتها 15 يوماً ويكون ذلك وفق البرنامج الذي يضعه مجلس القسم سنوياً. كما يستفيدين من إجازات صحية لا يتعدى مجموعها ثلاثين يوماً في السنة .

ب. يحرم الطالب الذي تفرض بحقه عقوبة الفصل من الأجر والمميزات المادية التي يتمتع بها زملاؤه، طوال مدة الفصل. ويجوز لعميد الكلية بناءً على اقتراح رئيس القسم المختص فرض عقوبة حسم لا تزيد على 25% من الأجر الشهري للطالب لمدة ثلاثة أشهر على الأكثر إضافة إلى العقوبات في المخالفات التي له فرض العقوبات بشأنها، ويتم ذلك بقرار من عميد الكلية بناءً على اقتراح رئيس القسم المختص .

المادة (180) - يضع مجلس التعليم العالي الأحكام الانتقالية الازمة لمعالجة أوضاع الطلاب المسجلين في الدراسات العليا قبل صدور هذه اللائحة.

الباب السادس

الشؤون المالية

الفصل الأول: المنشآت الجامعية

المادة (181) - المنشآت الجامعية نوعان:

أ. منشآت خدمية كالعشافي والمطابع والسكن الجامعي وما شابهها من منشآت معدة للنشاطات الطلابية المختلفة.

ب. منشآت إنتاجية تخدم أغراض الجامعة التعليمية، كالمزارع والكتب الجامعية، والورش الإنتاجية، ومختبر التحاليل، ووحدات التصوير الشعاعي.



المادة (182)- تهدف هذه المنشآت بنوعيها إلى تحقيق الأغراض الآتية كلها أو بعضها:

أ. تأدية رسالة الجامعة في مجال تعليم الطلاب وتدريبهم أو في مجال البحث.

ب. تقديم الخدمات الاجتماعية والمهنية والدراسات للمواطنين والهيئات العامة والخاصة.

ج. تلبية متطلبات الجامعة وتقديم الخدمات الطلابية وغير ذلك.

المادة (183)- يكون لكل من المنشآت الجامعية حساب مستقل، وتحدد وارداته ونفقاته في النظام

الداخلي للمنشأة وتتألف الواردات على الأخص من:

د. الإعانة السنوية التي ترصد في موازنة الجامعة.

ه. أجور الخدمات التي تؤديها المنشأة.

و. ثمن مبيع المنتجات.

ز. التبرعات والمواد الأخرى التي يقبلها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس إدارة المنشأة وفق

القوانين والأنظمة النافذة.

المادة (184)- يتولى إدارة كل منشأة مجلس إدارة من ذوي الخبرة الفنية، ويجوز أن يضم إلى

عضويته بعض الأعضاء من خارج الجامعة، ويتم تشكيل المجلس بقرار من رئيس الجامعة.

المادة (185)- يتولى مجلس إدارة المنشأة وضع الخطة التي تحقق أغراضها تحت إشراف رئيس

الجامعة، وله على الأخص:

أ. إعداد مشروع الخطة المالية السنوية للمنشأة وحسابها الختامي قبل عرضه على الجهات المختصة الأخرى.

ب. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل في المنشأة.

ج. النظر في كل ما يرى رئيس مجلس التعليم العالي أو رئيس الجامعة أو رئيس مجلس الإدارة

عرضه عليه من مسائل تدخل في اختصاصه.

تبلغ قرارات مجلس إدارة كل منشأة إلى رئيس الجامعة خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ صدورها

لاعتمادها، وتعُد نافذة إذا لم يعرض عليها خلال أربعة أسابيع من تاريخ وصولها إلى مكتبه.

المادة (186)- مع مراعاة أحكام قانون تنظيم الجامعات وهذه اللائحة وقانون التفرغ والمراسيم المنفذة

له يكون لكل منشأة نظام داخلي يحدد قوام مجلس الإدارة و اختصاصاته ورئيس المجلس ومدير المنشأة والقواعد المالية والإدارية للمنشأة.



Council

Higher Education council

- Syria -



مجلس التعليم العالي

- سوريا -

المادة (187) - يصدر النظام الداخلي للمنشأة بقرار من رئيس مجلس التعليم العالي وذلك بناء على اقتراح مجلس الجامعة وموافقة مجلس التعليم العالي

الفصل الثاني : النظام المالي للجامعات

المادة (188) - يكون لكل جامعة موازنة خاصة بها تطبق عليها أحكام القوانين واللوائح المالية النافذة في مالم يرد فيه نص خاص في قانون تنظيم الجامعات وفي هذه اللائحة.

المادة (189) - يجوز لمجلس الجامعة قبول هبات عينية ونقدية وتبرعات لا تتعارض شروطها مع الغرض الأساسي الذي أنشأ الجامعة من أجله، ويتم التصرف فيها وفقاً لشروط الواهب أو المتبرع، وإذا كانت التبرعات نقدية بالعملة المحلية أو الأجنبية من جهات وأفراد وطنية أو عربية أو أجنبية يفرد لها حساب خاص يتم الصرف منه وفقاً لأحكام نظام المحاسبة العامة. وتبودع الأموال في حساب الجامعة، ويكون الصرف بموجب شيكات موقعة من المحاسب وامر الصرف أو من يفوضه. ويقدم المحاسب في نهاية السنة المالية تقريراً إلى مجلس الجامعة يبين فيه وضع هذه الحسابات.

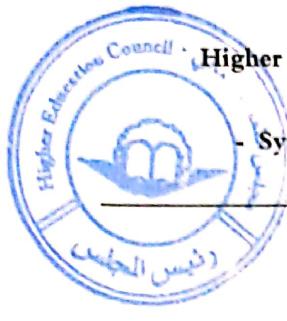
المادة (190) - مع مراعاة أحكام قانون تنظيم الجامعات وأحكام هذه اللائحة يقرر مجلس الجامعة في حدود المعاوزنة المنفقات الضرورية لأعمال الطبع والنشر والتثليل في المؤسسات والرحلات، والبحوث العلمية والإعلانات ومكافآت المحاضرات العامة والمعسكرات الإنتاجية والأساتذة الزائرين والمنتسبين والمتعاقد معهم وألمتحنين وما شابه ذلك من نفقات ومكافآت.

المادة (191) - في حالة تقويض رئيس الجامعة إلى عميد الكلية عقد النفقة يصبح عميد الكلية عاقد النفقة ويتمتع بجميع اختصاصات أمر الصرف وعاقد النفقة في حدود مافوض إليه.

الفصل الثالث : الرسوم الجامعية

المادة (192) - تحدد أنواع الرسوم الجامعية لطلاب درجة الإجازة ودراسات التأهيل والتخصص والدراسات العليا كما يأتي :

- أ. رسم التسجيل ويستوفى عند تسجيل الطالب للمرة الأولى وعند إعادة تسجيل الطالب المنقطع عن الدراسة.
- ب. الرسم السنوي.
- ج. رسم الشهادة ويدفعه الطالب عند التسجيل في سنته الذهابية .

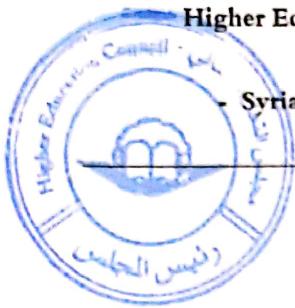


- د. رسم التقدم إلى الامتحان الاستثنائية في كل مقرر.
 - هـ. رسم التقدم إلى الامتحان من خارج الجامعة لكل مقرر.
 - وـ. رسم الاستماع في السنة الدراسية عن كل مقرر.
 - زـ. رسم تعادل الشهادة.
 - حـ. رسم مكتب خدمات جامعية.
 - طـ. رسم كشف العلامات.
 - يـ. رسم حياة جامعية
 - كـ. رسم المصدقة البديلة.
 - لـ. رسم الخدمات الجامعية السنوي.
 - مـ. رسم إعادة تصحيح مقرر
 - نـ. رسم طلب الاعتراض على النتائج الامتحانية وفق القواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي.
- المادة (193)-
- أـ. يحدد بقرار من رئيس مجلس التعليم العالي، بعد موافقة مجلس التعليم العالي، مقدار الرسوم الجامعية والرسوم المستوفاة للإقامة في المدن الجامعية .
 - بـ. يعامل الطلاب المقبولون بموجب الاتفاقيات الثقافية والبرامج التنفيذية وفق ما يعامل به الطلاب السوريون في الجهة المقابلة (مبدأ المعاملة بالمثل) .

الفصل الرابع : الموارد الذاتية للجامعات

المادة (194)-

- أـ. تحدد الموارد الذاتية للجامعات كما يأتي :
- 1. الرسوم الجامعية الآتية :
 - أـ. الرسم السنوي.
 - iiـ. رسم الخدمات الجامعية السنوي.
 - iiiـ. رسم تعادل شهادة.
 - ivـ. رسم مكتب خدمات جامعية.
 - vـ. رسم طلب الاعتراض على النتائج الامتحانية.



. vi. رسم إعادة تصحيح مقرر.

2. نرsum المستوفاة لـلإقامة في المدينة الجامعية

3. عوائد المنشآت الجامعية

4. بدلات استثمار المطاعم و المنتديات و المباني و المقاصف والأكشاك في المدن الجامعية
و في المرافق الجامعية الأخرى.

5. المنح والإعانات و الهبات و الوصايا التي يقبلها مجلس الجامعة وفق القوانين والأنظمة
النافذة.

ب. توضع الموارد الذاتية المذكورة في الفقرة (أ) في حساب الجامعة وفق ورودها بالليرة السورية أو
القطع الأجنبي ليجري الصرف منها وفق ترتيب الأوليات الآتية:

1. الغايات، المتعلقة بخطط وبرامج تحديث التعليم العالي وتطويره والنهوض بالجامعات،
التي يحددها رئيس مجلس التعليم العالي بقرار منه، على أن لا تقل نسبتها عن 60%
من مجموع الموارد الذاتية، ويتم الصرف من قبل رئيس الجامعة بموجب أسناد رسمية.

2. تخصيص نسبة لا تتجاوز 40% من بدلات الاستثمار بالمطاعم و المنتديات المقاصف
والأكشاك و يتم تحديد النسبة سنويًا بقرار من رئيس مجلس التعليم العالي يحدده فيه أوجه
الصرف والجهات المستفيدة.

3. تخصيص نسبة لحساب الإدارة نيجرى الصرف منها من قبل رئيس مجلس التعليم العالى
وفي الغايات التي يحددها بقرار منه.

4. منح التعويضات والمكافآت المحددة في المواد (87 و 88 و 89) من قانون تنظيم
الجامعات.

الفصل الخامس : تحديد التعويضات و المكافآت والأجور

المادة (195)- مع مراعاة القوانين واللوائح والأنظمة المالية، يصدر بقرار من أمر الصرف تحديد

ما يلي:

أ. أنواع ومقدار أو نسب التعويضات والمكافآت والأجور في المادة (88) من قانون تنظيم الجامعات
وقواعد منحها.



ب. مكافآت المحاضرين والمشرفين على الجوانب التطبيقية من العاملين في الجهات العامة أو سواهم.

ج. أجور المتعاقدين وتعويضاتهم وحقوقهم والتزاماتهم

د. النسبة المخصصة لحساب الإدارة من الموارد الذاتية للجامعات

الباب السابع

الحصانة القضائية لأعضاء الهيئة التعليمية

المادة (١٩٦) - مراعاة أحكام المادة (٩١) من قانون تنظيم الجامعات، القواعد العامة للحصانة القضائية تشمل :

أ. يتمتع أعضاء الهيئة التعليمية بالحصانة القضائية طيلة مدة خدمتهم في الجامعة ، ولا يجوز في غير حالة الجرم المشهود اتخاذ أية إجراءات جزائية أو تنفيذ أي حكم جزائي ضد أي عضو منهم، إلا بإذن سابق من رئيس الجامعة التي يعمل فيها عضو الهيئة التدريسية، ويخبر رئيس مجلس التعليم العالي بما اتخذ من إجراء بحق العضو.

ب. لا يقبل طلب الأدن بالملحقة أو التنفيذ ما لم ترافقه السلطة المستأنفة بخلاصة الدعوى أو الحكم.

ج. يقر رئيس الجامعة الموافقة على الطلب متى تبين له أن الغرض منه لا يهدف إلى التأثير على العضو، لتعطيل عمله في الجامعة وأن الملحقة قائمة على أساس جدي.

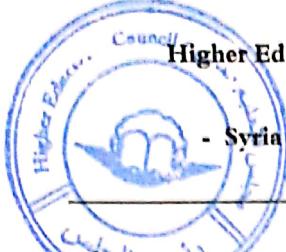
د. ليس للعضو أن يتنازل عن الحصانة من غير إذن من رئيس الجامعة.

هـ. لا يجوز توقيف العضو توقيفاً احتياطياً إلا بإذن خاص من رئيس الجامعة.

و. يحافظ المتضررون وأصحاب الحقوق الشخصية بحقهم في ملاحقة العضو أمام المحاكم المدنية وتنفيذ الأحكام التي تصد بشأن هذه الحقوق.

ز. يحق لرئيس الجامعة في كل وقت أن يقرر إعادة الحصانة للعضو الملحق أو استرداد مذكرة التوقيف الاحتياطي الصادرة بحق العضو.

ح. توقيف الملاحقة الجزائية بالنسبة للعضو الذي فرر مجلس الجامعة إعادة الحصانة له.



ط. إذا قرر مجلس الجامعة استناداً منكرة التوقيف الاحتياطي يقتضي إخلاء سبيل العضو فوراً، ومتابعة الملاحقة بحقه وهو طليق.

ي. إذا ارتكب العضو جريمة في الجامعة، فلرئيس الجامعة أن يأمر بإلقاء القبض عليه أو إيقافه تحت إشراف حرس الجامعة إلى أن يبت في أمره، ولرئيس الجامعة أن يسلمه للقضاء ويخبر رئيس مجلس التعليم العالي بالأمر.

الباب الثامن

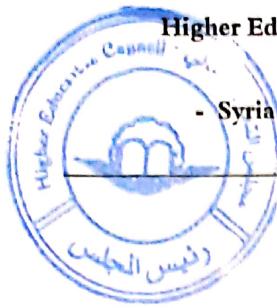
الأحكام الخاتمية

المادة (197) - مع مراعاة أحكام الفقرة (ج) من المادة (18) من قانون تنظيم الجامعات يطبق على الدرجات العلمية من مستوى دراسات التأهيل والتخصص أو الدراسات العليا المحدثة بقرار من رئيس مجلس التعليم العالي بعد موافقة مجلس التعليم العالي استناداً إلى اتفاقية تعاون علمي مع جامعات غير سورية ما يطبق على هذه الدرجات إلا إذا نصت الاتفاقية على ما يخالف ذلك.

المادة (198) - يضع مجلس التعليم العالي القواعد والأحكام الفصيلية الازمة لتنفيذ هذه اللائحة، كما يضع الأحكام التي لم تعالجها اللائحة وذلك بما لا يتعارض والنصوص الواردة في قانون تنظيم الجامعات وهذه اللائحة

المادة (199) - يضع مجلس التعليم العالي الأحكام الانتقالية الازمة لمعالجة الحالات القائمة قبل نفاذ هذه اللائحة

المادة (200) - في كل مالم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة وفي الأنظمة الخاصة بالمعاهد العليا يطبق على المعهد العالي المرتبط بالجامعات ما يطبق على الكلية من أحكام.



-



مجلس التعليم العالي

- سوريا -

المحتويات

اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم / 27 / للعام 2019

الباب الأول..... 1 الباب الأول..... 1

الفصل الأول: التعريف 1

الفصل الثاني: الدرجات العلمية 1

الفصل الثالث : اختصاصات الإداريين العلميين 2

أولاً - رئيس الجامعة 2

ثانياً - نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب والشئون الإدارية 3

ثالثاً- نائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية 3

رابعاً - نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث العلمي والدراسات العليا 3

خامساً- نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم المفتوح 4

سادساً - رئيس تحرير مجلة جامعية بحثية 4

سابعاً- أمين الجامعة 4

ثامناً - عميد الكلية 5

تاسعاً- نائب عميد الكلية لشؤون الطلاب والشئون الإدارية 5

عاشرأ- نائب عميد الكلية للشؤون العلمية 6

حادي عشر- رئيس القسم 6

اثنا عشر - رئيس الشعبة 7

الفصل الرابع : شؤون الأقسام والقسم في الوظائف العلمية 7

الفصل الخامس : نظام عمل المجالس في الجامعات 7

الفصل السادس : الإدارات في الجامعة 9

الباب الثاني 10

شئون العاملين في الجامعة 10

الفصل الأول : التواعد الفلاسة بخصوص الإنتاج العلمي 10

الفصل الثاني : الأنصبة التترسية وساعات عمل العاملين العلميين 11

الفصل الثالث: التقارير العلمية لأعضاء الهيئة التعليمية والإداريين العلميين 12

الفصل الرابع : تدب أعضاء هيئة التدريس 13

الفصل الخامس : ممارسة المهنة 13

الفصل السادس : المعبدون 16

الفصل السابع : الهيئة الفنية 17

الفصل الثامن : العاملون الإداريون 17

الباب الثالث 18

خطط الدراسة وشئون الطلاب 18



الفصل الأول: الخطط الدراسية والمناهج درجة الإجازة.....	18
الفصل الثاني: الامتحانات في درجة الإجازة.....	19
الفصل الثالث: الأحكام العامة للفيول والتسجيل.....	25
الفصل الرابع: القواعد العامة للفيول والتسجيل.....	26
أولاً: تحدي درجة الإجازة.....	26
ثانياً: قواعد النقل والتحويل.....	27
الفصل الخامس: الانضباط.....	27
الباب الرابع.....	31
دراسات التأهيل والتخصص.....	31
الباب الخامس.....	33
الدراسات العليا.....	33
الفصل الأول: الدرجات العلمية والشهادات.....	33
درجة الماجستير :	33
درجة الدكتوراه :	35
الفصل الثاني: الامتحانات.....	37
الفصل الثالث: الانضباط.....	39
الفصل الرابع: أحكام عامة.....	39
الفصل الخامس: أحكام خاصة.....	40
الباب السادس.....	41
الشئون المالية.....	41
الفصل الأول: المنشآت الجامعية.....	41
الفصل الثاني: النظام المالي للجامعات.....	43
الفصل الثالث: الرسوم الجامعية.....	43
الفصل الرابع: الموارد الذاتية للجامعات.....	44
الفصل الخامس: تحديد التعويضات و المكافآت والأجر.....	45
الباب السابع.....	46
الحصانة القضائية لأعضاء الهيئة التعليمية.....	46
الباب الثامن.....	47
الأحكام الختامية.....	47