

المراسيم

مرسوم رقم /٤٦١/

بموجب المرسوم رقم /٤٦١/

تاريخ ٢٠٠٨/١٢/١٦

المادة ١- يعمل باللائحة التنفيذية للجامعة الافتراضية السورية المرافقة.

المادة ٢- ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

رئيس الجمهورية

بشار الأسد

الباب الأول

التعاريف

المادة ١- يقصد بالتعابير التالية أينما وردت في هذه اللائحة ما هو مبين بجانب كل منها:

وزارة:	وزارة التعليم العالي
الوزير:	وزير التعليم العالي
الجامعة:	الجامعة الافتراضية السورية
رئيس الجامعة:	رئيس الجامعة الافتراضية السورية
مجلس الأمناء:	مجلس أمناء الجامعة الافتراضية السورية
مجلس الجامعة:	مجلس الجامعة الافتراضية السورية
مجلس الشؤون العلمية:	مجلس الشؤون العلمية وشؤون البحث العلمي والدراسات العليا
مجلس شؤون الطلاب:	مجلس شؤون الطلاب وشؤون التعلم المستمر والتدريب.
العام الدراسي:	الفترة التي تمتد في كل من مرحلة الإجازة ودراسات التأهيل والتخصص والدراسات العليا، من بدء الدراسة فيها وحتى إنتهاء إجراءات الامتحانات.
الفصل الدراسي:	المرحلة التي يتابع الطالب فيها دراسته خلال عام دراسي معين لنيل إحدى الدرجات العلمية، ويضم العام الدراسي فصلين دراسيين.
البرنامج التعليمي:	إختصاص يشتمل على منهاج ذي محتوى إلكتروني خاص بالجامعة وينضوي تحت إحدى كلياتها أو يكون مستقلاً عنها، يعتمد على التدريس الإلكتروني عن بعد بمستزماته كافة، وهو محدث باستمرار وقابل للنشر على الشبكة العالمية للمعلومات.
أعضاء الهيئة التعليمية	مجموع أعضاء الهيئة التدريسية وأعضاء هيئة البحث العلمي وأعضاء الهيئة الفنية.

الباب الثاني

مجالس الجامعة

الفصل الأول

مجلس الأمناء

المادة ٢- يشكل مجلس الأمناء ويسمى رئيسه وأعضاؤه وفقاً لمضمون المادة السادسة من المرسوم التشريعي رقم (٢٥) لعام ٢٠٠٢ وتعديلاته المبينة في المادة الأولى من المرسوم التشريعي رقم (٤٠) لعام ٢٠٠٧.

المادة ٣- يجتمع مجلس الأمناء بدعوة من رئيسه في مطلع كل سنة دراسية وكلما دعت الحاجة لذلك، كما ينعقد اجتماع مجلس الأمناء إذا طلب ذلك نصف عدد أعضاء المجلس على الأقل.

المادة ٤- ترسل الدعوة إلى أعضاء مجلس الأمناء لحضور اجتماعاته مع مشروع جدول الأعمال والوثائق الخاصة ببنوده، قبل التاريخ المحدد للاجتماع بأسبوع على الأقل يحدد فيها مكان الاجتماع وتاريخه.

المادة ٥- لرئيس مجلس الأمناء أن يدعو لحضور الاجتماع من يرى ضرورة حضوره من غير أعضاء المجلس دون أن يكون له حق التصويت.

المادة ٦- تكون اجتماعات مجلس الأمناء قانونية بحضور أكثرية الأعضاء، ويتخذ قراراته بالأغلبية البسيطة للحضور وفي حال تساوي الأصوات يكون صوت رئيس المجلس مرجحاً.

المادة ٧- يتولى مجلس الأمناء المهام المحددة في المادة ٧/ من المرسوم التشريعي رقم (٢٥) لعام ٢٠٠٢.

المادة ٨- يمنح أعضاء مجلس الأمناء التعويضات والمكافآت حسب النظام المالي للجامعة.

المادة ٩- يسمي رئيس مجلس الأمناء نائباً له من بين أعضاء المجلس ، ويتم تكليف أحد العاملين في الجامعة من الفئة الأولى بأعمال أمانة سر المجلس.

المادة ١٠- تعد رئاسة الجامعة جدول أعمال مجلس الأمناء ويعرض على رئيس المجلس ليقترن بموافقته قبل عرضه على المجلس.

الفصل الثاني

مجلس الجامعة

المادة ١١- يتألف مجلس الجامعة من رئيس الجامعة رئيساً وعضوية كل من:

- نواب رئيس الجامعة
- عمداء الكليات.
- عمداء المعاهد
- عدد من مديري المديرية المركزية في الجامعة يحددهم النظام الداخلي.

▪ ممثلين عن الاتحاد الوطني لطلبة سورية من طلاب الجامعة، أحدهما من طلاب الدراسات العليا كلما أمكن ذلك.

▪ ممثل عن نقابة المعلمين من بين أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة.

ويكلف رئيس الجامعة أحد العاملين في الجامعة بأمانة سر المجلس.

المادة ١٢- يتولى مجلس الجامعة المهام المحددة في المادة ٩/ من المرسوم التشريعي رقم (٢٥) لعام ٢٠٠٢ .

الفصل الثالث مجلس الشؤون العلمية

المادة ١٣- يتألف مجلس الشؤون العلمية والبحث العلمي من نائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية والبحث العلمي رئيساً وعضوية كل من:

١. عمداء الكليات.

٢. عمداء المعاهد.

٣. ممثل عن النقابة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة.

ويكلف رئيس الجامعة أحد العاملين في الجامعة بأمانة سر المجلس.

المادة ١٤- يتولى مجلس الشؤون العلمية المهام المرتبطة بالشؤون العلمية وشؤون البحث العلمي والدراسات العليا، وبشكل خاص الآتي:

١- اقتراح اللوائح الداخلية للخطط الدراسية في الجامعة، وتبين هذه الخطط للمقررات التي

تدرس فيها، وكيفية توزيعها على سنوات الدراسة أو فصولها وعدد الساعات المخصصة

لكل مقرر، والقسم الذي يقوم بتدريسها أو يشرف على تدريسها.

٢- إقرار مفردات المقررات بناء على إقتراح مجالس الأقسام المختصة وموافقة مجالس

الكليات المعنية أو مديرو البرامج التعليمية المستقلة.

٣- إقرار نقل تدريس مقرر من فصل إلى آخر بناء على إقتراح مجالس الأقسام المختصة

وموافقة مجالس الكليات المعنية أو مديرو البرامج التعليمية المستقلة.

٤- اقتراح تطوير الخطط الدراسية والمناهج.

٥- تتبع النشاط العلمي للبرامج الدراسية التي تقدمها الجامعة والإشراف عليها.

٦- وضع الخطط لتنمية الهيئات التدريسية والفنية والبحثية.

٧- تشكيل لجان فحص الإنتاج العلمي للعاملين في الجامعة وللمرشحين لوظائف هيئة

التدريس وهيئة البحث العلمي والهيئة الفنية واللبت في تقويم هذا الإنتاج في حال اختلاف

وجهات النظر في اللجنة أو في حال الاعتراض على تقريرها في المجالس المختصة

بالنظر فيه.

- ٨- اقتراح شروط التعيين في الهيئة التدريسية وهيئة البحث العلمي والهيئة الفنية.
 - ٩- تحديد نوع الأعمال العلمية التي يتقرب لها أعضاء الهيئات التدريسية والبحثية والفنية .
 - ١٠- إقتراح معايير تعادل الدرجات والمؤهلات العلمية على مجلس الجامعة.
 - ١١- اقتراح قواعد منح مكافآت الإنتاج العلمي.
 - ١٢- اقتراح أسس الإيفاد إلى المؤتمرات والندوات والدورات والمهمات العلمية.
 - ١٣- اقتراح إقامة العلاقات العلمية مع الجامعات والمؤسسات في الجمهورية العربية السورية وخارجها ومع المؤسسات الدولية واقتراح الاعتراف بالجامعات والمعاهد.
 - ١٤- وضع ومراجعة شروط الترفيع العلمي للعاملين في الهيئات العلمية والبحثية والفنية.
 - ١٥- متابعة ضبط جودة التعليم والتفقد بمعايير الجودة المعتمدة ووضع المقترحات الكفيلة بتنفيذ ذلك.
 - ١٦- إيداء الرأي في جميع مسائل التعليم بدرجاته المختلفة.
 - ١٧- وضع خطط البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة في ضوء السياسة التي يضعها مجلس الأمناء.
 - ١٨- إدارة ومتابعة شؤون البحث العلمي والإشراف على الدراسات العليا في الجامعة وإقتراح سبل تطويرها.
 - ١٩- رفع المقترحات إلى مجلس الجامعة، في كل ما يتعلق بأمور البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة.
 - ٢٠- مراقبة مستوى الأداء في الجامعة فيما يتعلق بالبحث العلمي والدراسات العليا، وفي متابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء ومجلس الجامعة.
 - ٢١- تنظيم البحوث وتشجيعها وتوفير الإمكانات اللازمة لها.
 - ٢٢- اقتراح إحداث إختصاصات جديدة في الدراسات العليا وافتتاحها.
 - ٢٣- اقتراح شروط القبول في الدراسات العليا.
 - ٢٤- تأليف لجان الحكم واقتراح منح الدرجات العلمية للدراسات العليا.
 - ٢٥- اقتراح قواعد منح المكافآت المالية للمشرفين ولجان الحكم والباحثين.
 - ٢٦- اقتراح توزيع المنح والهبآت والمساعدات المقدمة للبحوث العلمية والإشراف على إدارتها.
 - ٢٧- إصدار المجلات العلمية البحثية والإشراف عليها.
 - ٢٨- النظر في الأمور التي يفوضها إليه رئيس الجامعة.
- ويختص بصورة عامة في النظر في جميع الشؤون العلمية والتعليمية للكليات والمعاهد والبرامج التعليمية وتطورها العلمي و في جميع مسائل الدراسات العليا والبحث العلمي والتعلم مدى الحياة، وذلك بما لا يتعارض مع اختصاصات المجالس الأخرى.

الفصل الرابع مجلس شؤون الطلاب

المادة ١٥ - يتألف مجلس شؤون الطلاب من نائب رئيس الجامعة للشؤون الإدارية وشؤون الطلاب رئيساً

وعضوية كل من :

١. عمداء الكليات.
 ٢. عمداء المعاهد.
 ٣. مدير مديرية المعلوماتية
 ٤. مدير مديرية شؤون الطلاب
 ٥. مدير مديرية الامتحانات
 ٦. ممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة سوريا من طلاب الجامعة.
- ويكلف رئيس الجامعة أحد العاملين في الجامعة بأمانة سر المجلس.

المادة ١٦ - يتولى مجلس شؤون الطلاب المهام الآتية:

١. الإشراف على تطبيق شروط قبول الطلاب في الجامعة واقتراح ما يراه مناسباً في هذا الشأن على مجلس الجامعة.
 ٢. الإشراف على تطبيق قواعد استيفاء الرسوم الجامعية المختلفة والإعفاء منها وشروط منح المكافآت والإعانات المالية على اختلاف أنواعها.
 ٣. اقتراح قواعد قبول طلاب الجامعات الحكومية والخاصة والأجنبية في الجامعة وقواعد النقل بين الكليات والمعاهد والبرامج في الجامعة والبت فيما يعرض عليه من مشكلات إنتقال الطلاب بشكل عام.
 ٤. تنظيم الشؤون الاجتماعية والصحية والثقافية والرياضية للطلاب.
 ٥. تنظيم آلية بيع وتوزيع الكتب والمطبوعات الجامعية على الطلاب.
 ٦. إقتراح التقويم الجامعي العام.
 ٧. الإشراف العام على سير الامتحانات بما في ذلك تحديد كيفية تعيين الممتحنين ولجان الامتحانات والمراقبين ومدد اشتغالهم بها ومقدار مكافآتهم وواجباتهم ومسؤولياتهم.
 ٨. دراسة شكاوى الطلاب ورفع المقترحات إلى مجلس الجامعة للبت بها.
 ٩. اقتراح قواعد استثمار النوادي والمطاعم والمسارح والمنشآت الرياضية وغيرها من المنشآت الطلابية ورفعها إلى مجلس الجامعة.
 ١٠. البت في كافة الأمور الخاصة بالطلاب والتي يتم تحويلها إلى المجلس.
- ويختص بصورة عامة بكل ما يتصل بشؤون الطلاب وما يحيله عليه مجلس الجامعة، ويقوم المجلس برفع مقترحاته وتوصياته إلى مجلس الجامعة.

الباب الثالث

نظام عمل المجالس في الجامعة

المادة ١٧- مع مراعاة أحكام المادة ٢ من هذه اللائحة يحدد رئيس كل مجلس من المجالس الجامعية المذكورة في هذه اللائحة، 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 ذوي العلاقة بالمواضيع المطروحة لحضور الاجتماع دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة ١٨- توجه الدعوة لحضور الاجتماع بكتاب خطي أو بالبريد العادي أو الإلكتروني يتضمن جدول أعمال الجلسة، ويجب تبليغ الدعوة إلى الأعضاء قبل ثمان وأربعين ساعة على الأقل من موعد الاجتماع.

المادة ١٩- لا تكون الجلسة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضاء المجلس، فإذا لم تتوافر الأغلبية المطلوبة في المرة الأولى يوجه رئيس المجلس الدعوة مرة ثانية، وفي هذه الحالة تكون الجلسة قانونية مهما كان عدد الحاضرين.

المادة ٢٠- أعضاء المجالس ملزمون بالتصويت إيجاباً أو سلباً؛ وتتخذ القرارات بالأكثرية النسبية للأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس.

المادة ٢١- لكل عضو من أعضاء المجلس أن يقدم كتابة ما يراه من اقتراحات في أثناء الجلسة، وتلقى فيها ثم يقرر المجلس، في الجلسة التالية، ما إذا كان ثمة محل للمداولة في شأنها وله أن يتخذ عندئذ قراراً بها.

المادة ٢٢- تبلغ القرارات الواجب 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 شهر على الأكثر من تاريخ وصولها إليه، وله خلال هذه الفترة إعادتها إلى مصدرها مع ذكر الأسباب؛ وإذا أصر المجلس الأدنى عليها وجب عرضها خلال شهر من إعادتها.

المادة ٢٣- تسمى المجالس الجامعية المنصوص عليها في هذه اللائحة رؤساء وأعضاء اللجان الفنية الدائمة والمؤقتة التي تؤلفها لدراسة الموضوعات التي تدخل في اختصاصها وتحديد مهام هذه اللجان.

المادة ٢٤- يجتمع مجلسا الشؤون العلمية و شؤون الطلاب برئاسة رئيس الجامعة مرة كل سنة بهيئة عامة للمداولة في سياسة التعليم الجامعي وتقديم ما يراه من مقترحات إلى مجلس الأمناء فسي شؤون التعليم والبحث العلمي والدراسات العليا .

الباب الرابع الدرجات العلمية

المادة ٢٥ -١- تمنح الجامعة الدرجات العلمية الآتية:

١. دبلوم تقاني.
٢. الإجازة .
٣. دبلوم التأهيل والتخصص.
٤. ماجستير التأهيل والتخصص.
٥. الماجستير.
٦. الدكتوراه.

وذلك وفقاً لما تحدده اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد والبرامج التعليمية وأنظمتها الخاصة بالتأهيل والتخصص وبالدراسات العليا وبالتدريب والتعلم مدى الحياة ، كما تمنح الجامعة درجة الدكتوراه الفخرية وفق القواعد التي يضعها مجلس الأمناء، ويمنح الناجحون في دبلوم التقانة والإجازة ودبلوم وماجستير التأهيل والتخصص وشهادات التدريب والتخصص شهادة موقعة من عميد الكلية/مدير البرنامج ورئيس الجامعة. ويحدد مجلس الجامعة نموذج هذه الشهادة أما شهادتي الماجستير والدكتوراه فتوقع من الوزير.

٢- يجوز للجامعة إقامة دورات تدريبية وتأهيلية في اختصاصات محددة وفق أحكام يضعها مجلس الجامعة ويمنح المتدرب شهادة اتباع دورة.

الباب الخامس اختصاصات الإداريين العلميين

المادة ٢٦- يمارس الإداريون العلميون في الجامعة الاختصاصات المبينة في هذا الباب وفق الأحكام الواردة في المواد التالية:

الفصل الأول رئيس الجامعة

المادة ٢٧- يتولى رئيس الجامعة إضافة إلى ما هو محدد في المادة / ١٢ / من المرسوم التشريعي رقم (٢٥) لعام ٢٠٠٢ المهام الآتية :

١- دعوة المجالس واللجان المؤلفة وفقاً لأحكام هذه اللائحة إلى الاجتماع وله أن يعرض عليها ما يراه من الموضوعات الداخلة في اختصاصاتها وان يحضر جلساتها وتكون له رئاسة الجلسة التي يحضرها.

٢- إعادة القرارات المخالفة للقوانين والأنظمة النافذة الى المجالس أو الجهات التي أصدرتها وذلك لإعادة النظر فيها بما يتفق وأحكام تلك القوانين والأنظمة.

٣- إعادة قرارات المجالس المخالفة لأحكام قانون إحداث الجامعة ولائحته التنفيذية وفي حال إصرار المجلس على قراره يعرض رئيس الجامعة الموضوع على مجلس الجامعة للبت فيه.

٤- - الإشراف على إعداد الخطة التعليمية والعلمية للجامعة.

٥- الإشراف على العاملين في الجامعة.

٦- الإشراف على إعداد الخطط لاستكمال حاجة الجامعة من الهيئات التدريسية والبحثية والفنية والإدارية ورفع مستوى أعضاء هذه الهيئات.

٧- الإشراف على إعداد الخطط لاستكمال حاجة الجامعة من المنشآت والتجهيزات والأدوات والآليات وغيرها.

٨- مراقبة مستوى العمل في الجامعة من النواحي العلمية والتعليمية والبحث العلمي والإدارية والمالية ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء ومجلس الجامعة في هذه المجالات.

المادة ٢٨- لرئيس الجامعة أن يعهد ببعض صلاحياته إلى نوابه كل في حدود اختصاصه، وفي حال غياب رئيس الجامعة يقوم مقامه أحد نوابه وذلك بقرار منه.

المادة ٢٩- يعهد رئيس الجامعة باختصاصات الغائب من نوابه إلى أحد نوابه الآخرين.

المادة ٣٠- عند شغور وظيفة رئيس الجامعة يقوم مقامه أحد نوابه بتكليف من الوزير، ريثما يتم تعيين رئيس جامعة بديل .

الفصل الثاني

نواب رئيس الجامعة

المادة ٣١- يكون لرئيس الجامعة ثلاثة نواب يتولون المهام المبينة في المواد التالية.

١- نائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية

المادة ٣٢- يعاون نائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية رئيس الجامعة في إدارة الشؤون العلمية والتعليمية والبحثية في الجامعة، وله على الأخص:

١. النظر في الأمور التي يفوضها إليه رئيس الجامعة.
٢. تقديم المقترحات إلى رئيس الجامعة، وإلى مجلس الشؤون العلمية والبحث العلمي في كل ما يتعلق بالأمور العلمية والتعليمية والبحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة.
٣. معاونة رئيس الجامعة في مراقبة مستوى الأداء في الجامعة من الناحيتين العلمية والتعليمية، وفي متابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء ومجلس الجامعة.

٤. دراسة احتياجات سوق العمل واقتراح البرامج الأكاديمية الجديدة وتحديث البرامج القائمة لدى الجامعة بما يتوافق مع هذه الاحتياجات
٥. معاونة رئيس الجامعة في إدارة شؤون العلاقات الخارجية مع الجامعات والمؤسسات والهيئات الدولية
٦. تقديم المقترحات إلى رئيس الجامعة في كل ما يتعلق بالجامعات الخارجية التي يتم التعامل معها ومتابعة تنفيذ العقود المبرمة مع هذه الجامعات والهيئات الدولية.
٧. اقتراح الأنظمة الداخلية للدرجات الأكاديمية الافتراضية.
٨. الإشراف على سير العملية التدريسية في البرامج التعليمية
٩. الإشراف على عملية ضبط جودة المحتوى الإلكتروني للبرامج الأكاديمية ومتابعة ضمان جودة التعليم في الجامعة.
١٠. تقديم المقترحات بشأن تشكيل اللجان العلمية اللازمة لتدقيق المحتوى العلمي للبرامج، ومتابعة أعمال هذه اللجان.
١١. التنسيق مع الجهات التي تتعاون الجامعة معها لتقديم المحتوى الإلكتروني، ومتابعة تسليم المحتوى الإلكتروني بما يضمن تنفيذ الخطط الأكاديمية للجامعة.
١٢. المساعدة في اختيار المشرفين الأكاديميين ومديرو البرامج في الجامعة
١٣. تقييم المدرسين والمشرفين المعتمدين في الجامعة
١٤. مراجعة المناهج الدراسية مع مراعاة الجانب الافتراضي للعملية التعليمية.
١٥. متابعة مناهج الدراسات العليا قيد التدريس.
١٦. النظر في الأمور التي يفوضها إليه رئيس الجامعة.

٢- نائب رئيس الجامعة لشؤون التعلم مدى الحياة

- المادة ٣٣- يعاون نائب رئيس الجامعة لشؤون التعلم مدى الحياة رئيس الجامعة في توفير عملية التعليم المستمر والتعلم مدى الحياة والتدريب التخصصي المكثف في الجامعة وله على الأخص:
١. النظر في الأمور التي يفوضها إليه رئيس الجامعة.
 ٢. تقديم المقترحات إلى رئيس الجامعة فيما يتعلق باختصاصه.
 ٣. اقتراح برامج التعليم المستمر والتعلم مدى الحياة والتدريب المهني للعاملين في موقع عملهم وإقامتهم بما يتناسب مع التغيرات السريعة للمهن والعلوم وحاجات سوق العمل.
 ٤. معاونة رئيس الجامعة في مراقبة مستوى الأداء في الجامعة فيما يتعلق بالتدريب المهني، وفي متابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء ومجلس الجامعة.
 ٥. التواصل مع الجهات المعنية لدراسة احتياجات سوق العمل واقتراح البرامج الأكاديمية الجديدة وتحديث البرامج القائمة لدى الجامعة بما يتوافق مع هذه الاحتياجات.

٦. الإشراف على عملية ضبط جودة المحتوى الإلكتروني لبرامج التعلم المستمر والبرامج التدريبية المهنية.

٣- نائب رئيس الجامعة للشؤون الإدارية وشؤون الطلاب

- المادة ٣٤- يعاون نائب رئيس الجامعة للشؤون الإدارية وشؤون الطلاب رئيس الجامعة في إدارة ومتابعة الشؤون الإدارية والتخطيط وشؤون الطلاب والشؤون المالية في الجامعة، وله على الأخص:
١. النظر في الأمور التي يفوضها إليه رئيس الجامعة.
 ٢. تقديم المقترحات إلى رئيس الجامعة ومجلس شؤون الطلاب في كل ما يتعلق بقضايا التخطيط والشؤون الإدارية والمالية وشؤون الطلاب.
 ٣. معاونة رئيس الجامعة في مراقبة مستوى الأداء في الجامعة من النواحي التخطيطية والإدارية والمالية وشؤون الطلاب، وفي متابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء ومجلس الجامعة.
 ٤. الإشراف على مديرية التخطيط والاحصاء والمديريات الإدارية في الجامعة ومتابعة شؤونها.
 ٥. متابعة وضع وتحليل التقرير السنوي لفعاليات الجامعة ورفع مشروع التقرير السنوي العام للجامعة إلى رئيس الجامعة.
 ٦. متابعة المشاريع التي تقوم الجامعة بتنفيذها وتقييم مدى مساهمتها في تحقيق الأهداف والبرامج الواردة في خطة الجامعة السنوية.

الفصل الثالث

عميد الكلية أو المعهد

- المادة ٣٥- يعين عميد الكلية أو المعهد بقرار من الوزير بناءً على إقتراح رئيس الجامعة من حملة شهادة الدكتوراة من مرتبة أستاذ مساعد أو باحث رئيسي على الأقل، لمدة سنتين قابلة للتجديد.
- المادة ٣٦- يتولى عميد الكلية أو المعهد إدارة الكلية أو المعهد وتسيير شؤون برامجها العلمية والتعليمية وشؤونها الإدارية وشؤون البحث العلمي والدراسات العليا، في حدود الخطط التي يرسمها مجلس الأمناء ومجلس الجامعة ومجلس المعهد أو الكلية، وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة المعمول بها؛ وله على الأخص:
١. تقديم المقترحات بشأن الخطة التعليمية والعلمية والبحث العلمي والدراسات العليا في الكلية ومشاريع تطويرها.
 ٢. الإشراف على العملية التدريسية لكافة البرامج الاختصاصية في الكلية.
 ٣. تقديم المقترحات بشأن استكمال حاجة الكلية من الهيئات التعليمية والمخبرية والإدارية ورفع مستوى أعضاء هذه الهيئات.

٤. تقديم المقترحات بشأن استكمال حاجة الكلية من المنشآت والتجهيزات والآليات والأدوات وغيرها.
٥. العمل على حفظ النظام داخل الكلية ومراقبة سير العمل والامتحانات فيها، وإبلاغ رئيس الجامعة عن كل ما من شأنه المساس بذلك.
٦. تقديم تقرير في نهاية كل عام دراسي إلى رئيس الجامعة، عن شؤون التعليم والبحوث العلمية والشؤون الإدارية وسائر نواحي النشاط في الكلية أو المعهد.

الفصل الرابع

نواب عميد الكلية أو المعهد

المادة ٣٧- يعين نائب عميد الكلية أو المعهد بقرار من الوزير بناءً على إقتراح رئيس الجامعة من حملة شهادة الدكتوراة ، لمدة سنتين قابلة للتجديد.

١- نائب عميد الكلية أو المعهد للشؤون العلمية

المادة ٣٨- يعاون نائب عميد الكلية أو المعهد للشؤون العلمية عميد الكلية في إدارة شؤون الكلية العلمية والتعليمية وشؤون البحث العلمي والدراسات العليا، وله على الأخص:

١. النظر في الأمور التي يفوضها إليه عميد الكلية.
٢. تقديم المقترحات إلى عميد الكلية في كل ما يتعلق بالأمور العلمية والتعليمية وأمور البحث العلمي والدراسات العليا وبرامج التدريب المستمر في الكلية.
٣. معاونة عميد الكلية في مراقبة سير العمل في الكلية من الناحيتين العلمية والتعليمية وفي أمور البحث العلمي والدراسات العليا وبرامج التدريب المستمر، ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء ومجالس الجامعة ومجلس الكلية في هذه المجالات.

٢- نائب عميد الكلية أو المعهد لشؤون الطلاب والشؤون الإدارية

المادة ٣٩- يعاون نائب عميد الكلية لشؤون الطلاب والشؤون الإدارية عميد الكلية في إدارة شؤون الكلية فيما يتعلق بشؤون الطلاب والشؤون الإدارية، وله على الأخص:

١. النظر في الأمور التي يفوضها إليه عميد الكلية.
٢. تقديم المقترحات إلى عميد الكلية في كل ما يتعلق بالشؤون الإدارية والمالية في الكلية، وتقديم المقترحات إلى عميد الكلية وإلى لجنة شؤون الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم.
٣. معاونة عميد الكلية في مراقبة سير العمل في الكلية من النواحي الإدارية والمالية وشؤون الطلاب وفي متابعة تنفيذ قرارات مجلس الأمناء ومجالس الجامعة ومجلس الكلية في هذه المجالات.

الفصل الخامس

رئيس القسم

المادة ٤٠- يتولى رئيس القسم إدارة شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية وشؤون البحث العلمي والدراسات العليا في القسم في حدود الخطط التي يرسمها مجلس الأمناء ومجالس الجامعة ومجلس الكلية ومجلس القسم. وله على الأخص:

١. تقديم المقترحات بشأن خطة القسم التعليمية والعلمية والتدريبية والبحث العلمي والدراسات العليا وتطويرها.
٢. تقديم المقترحات بشأن استكمال حاجة القسم من الهيئات التعليمية والمخبرية والإدارية.
٣. تقديم المقترحات بشأن استكمال حاجة القسم من المنشآت والتجهيزات والأدوات والآليات وغيرها.
٤. 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.
٥. الإشراف على العاملين في القسم.
٦. الإشراف على عملية ضبط جودة المحتوى الإلكتروني للبرامج المعتمدة.

المادة ٤١- في حال شغور القسم من أعضاء الهيئة التدريسية تناط أموره الإدارية والعلمية برئيس قسم آخر بقرار من رئيس الجامعة.

المادة ٤٢- عند حساب نسبة التمثيل في مجلس القسم لا يدخل رئيس الجامعة ونوابه وعميد الكلية في عداد أعضاء القسم.

المادة ٤٣- يراعى في الاختيار الدوري للعضوية في مجلس القسم وهيئته العامة مبدأ التقدم.

المادة ٤٤- لعميد الكلية أن يحضر اجتماعات مجالس الأقسام وله أن يدعوها إلى الاجتماع، وفي هذه الحالة تكون رئاسة الجلسة له.

المادة ٤٥- يضع مجلس الجامعة القواعد الخاصة بالتقدم والأحكام الأخرى المتصلة بشؤون الأقسام.

الفصل السادس

رئيس الشعبة

المادة ٤٦- ١- يجوز عند الاقتضاء إحداث شعب في القسم تحددها اللائحة الداخلية للكلية.

٢- يكون لكل شعبة رئيس من بين أعضائها يسميه رئيس الجامعة بعد أخذ رأي العميد ورئيس القسم.

٣- لرئيس الشعبة بالنسبة للعاملين في الشعبة صلاحيات رئيس القسم.

٤- يحضر اجتماع الشعبة جميع أعضاء الهيئة التعليمية فيها، وترفع توصياتها إلى مجلس القسم ليتخذ القرارات المناسبة بشأنها.

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

٦- الإشراف على عملية ضبط جودة المحتوى الإلكتروني للبرامج المعتمدة.

الباب السادس

شروط تعيين أعضاء الهيئة التعليمية وترفيعهم

الفصل الأول

أعضاء الهيئة التعليمية

المادة ٤٧- أعضاء الهيئة التعليمية في الجامعة هم:

١. أعضاء الهيئة التدريسية.

٢. الباحثون (أعضاء هيئة البحث العلمي)

٣. أعضاء الهيئة الفنية

الفصل الثاني

شروط تعيين أعضاء الهيئة التدريسية والبحثية

المادة ٤٨-١- يكون التعيين في وظائف هيئة التدريس وهيئة البحث العلمي بقرار من رئيس الجامعة

بالانتقاء بعد الاعلان دون شرط المسابقة بناءً على اقتراح مجلس الجامعة.

٢- يعدّ عضو هيئة التدريس أو الباحث المعين لأول مرة في الجامعة متمرنًا لمدة سنة،

ولمجلس الجامعة خلال هذه المدة إذا ثبت عدم أهليته للعمل لإنهاء خدمته وفق القوانين

والأنظمة النافذة، بقرار من رئيس الجامعة.

٣- يخضع أعضاء الهيئة التدريسية والباحثون في الجامعة لنظام تقويم الأداء التربوي وتنمية

الكفاءة العلمية والتقنية واللغوية والقيام بالتواجبات التعليمية والبحثية وذلك وفق القواعد

والشروط التي يضعها مجلس الجامعة.

المادة ٤٩- يشترط في من يعين مدرساً أو باحثاً:

١- أن يكون أهلاً لشغل هذه الوظيفة وفق القواعد التي يضعها مجلس الجامعة بناءً على

اقتراح مجلس الشؤون العلمية.

٢- أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه من إحدى الجامعات في الجمهورية العربية

السورية في الاختصاص المطلوب لشغل الوظيفة أو ما يعادلها، وقام بأعمال وبحوث

مبتكرة أو نشر بحوثاً في مجال اختصاصه في دوريات علمية وفق القواعد التي يضعها

مجلس الجامعة.

المادة ٥٠- يشترط للترفيح لوظيفة أستاذ مساعد أو باحث:

١- أن يكون قد مضى على شغله وظيفة مدرس أو مساعد باحث مدة لا تقل عن

خمس سنوات.

٢- أن يكون قد قام خلال هذه المدة بإنتاج علمي متميز أو مارس البحث العلمي وقام بأعمال وبحوث مبتكرة أو نشر بحثاً في مجال اختصاصه في دوريات علمية مرموقة، وفق القواعد والشروط التي يضعها مجلس الجامعة.

المادة ٥١- يشترط للترقية لوظيفة أستاذ أو باحث رئيسي:

١- أن يكون قد مضى على شغله وظيفته أستاذ مساعد أو باحث ومارس البحث العلمي مدة لا تقل عن خمس سنوات.

٢- أن يكون قد قام خلال هذه المدة بإنتاج علمي متميز وقام بأعمال وبحوث مبتكرة أو نشر بحثاً في مجال اختصاصه في دوريات علمية مرموقة، مقيمة أصولاً من قبل لجان اختصاصية وفق القواعد والشروط التي يضعها مجلس الجامعة.

المادة ٥٢- يجوز أن يعين مرشحون من خارج الجامعة بوظيفة أستاذ مساعد أو أستاذ أو باحث أو باحث رئيسي أو مدير بحوث إذا توافرت فيهم الشروط المحددة في المادتين السابقتين حسب الحال.

الفصل الثالث

تعيين أعضاء الهيئة الفنية

المادة ٥٣- ١- يكون التعيين في عضوية الهيئة الفنية بقرار من رئيس الجامعة بالانتقاء بعد الاعلان دون شرط المسابقة بناءً على اقتراح مجلس الجامعة.

٢- يعد عضو الهيئة الفنية المعين لأول مرة في الجامعة متمرنًا لمدة سنة بوظيفة قائم بالأعمال، ولمجلس الجامعة خلال هذه المدة إذا ثبت عدم أهليته للعمل إنهاء خدمته وفق القوانين والأنظمة النافذة، بقرار من رئيس الجامعة.

المادة ٥٤- يشترط في تعيين عضو الهيئة الفنية:

١- أن يكون أهلاً لشغل هذه الوظيفة وفق القواعد التي يضعها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس الشؤون العلمية.

٢- أن يكون حاصلاً على إجازة في الاختصاص المطلوب وألا يقل معدل تخرجه عن درجة جيد.

المادة ٥٥- يشترط للترقية لوظيفة قائم بالأعمال ما يلي:

١- أن يكون قد شغل وظيفة قائم بالأعمال معاون مدة سنتين.

٢- أن يكون قد أثبت خلال هذه المدة أهليته للعمل .

المادة ٥٦- يشترط للترقية لوظيفة مشرف على الأعمال ما يلي:

- ١- أن يكون قد شغل وظيفة قائم بالأعمال مدة لا تقل عن ست سنوات.
- ٢- أن يكون قد أسهم خلال هذه المدة بأعمال متميزة وفق القواعد والشروط التي يضعها مجلس الجامعة.
- ٣- أن يكون قد حصل خلال عمله وهو قائم بالأعمال على مؤهل علمي أو تدريبي أو مهني أو تقني يفيد في تحسين إختصاصه.

المادة ٥٧- يشترط للترقية لوظيفة مدير أعمال:

- ١- أن يكون قد شغل وظيفة مشرف على الأعمال مدة لا تقل عن ست سنوات.
- ٢- أن يكون قد أسهم وشارك خلال هذه المدة في أعمال متميزة وفق القواعد والشروط التي يضعها مجلس الجامعة.
- ٣- أن يكون قد حصل على درجة الماجستير في إختصاصه.

المادة ٥٨- يجوز أن يعين مرشحون من خارج الجامعة بوظيفة مشرف على الأعمال أو مدير أعمال إذا توافرت الشروط المحددة في المادتين السابقتين حسب الحال.

المادة ٥٩- يشترط فيمن ينقل إلى وظائف الهيئة الفنية أن تتحقق فيه الشروط المحددة للتعين في هذه الوظائف، ويحتفظ المنقول براتبه ومرتبته ويقدمه المكتسب للترقية المقبل وبما لا يتجاوز سقف راتب الوظيفة المنقول إليها وفي حال التجاوز يعد الفرق بين راتب سقف الوظيفة المنقول إليها وراتبه السابق علاوة تطفأ بالترقية المقبل .

المادة ٦٠- يكلف أعضاء الهيئة الفنية بأعمال تقانية أو تدريسية وفقاً للقواعد والشروط التي يضعها مجلس الجامعة.

المادة ٦١- يجوز للمشرفين على الأعمال ولمديري الأعمال المشاركة في وضع بعض أجزاء المحتوى العلمي لبعض البرامج، تغطي النواحي العملية والتطبيقية ضمن إختصاصاتهم وفقاً للقواعد والشروط التي يضعها مجلس الجامعة.

المادة ٦٢- يشترك عضو الهيئة الفنية في الأعمال الامتحانية كمرقبة الامتحانات ورصد النتائج وتصحيح أوراق المقررات التي يقوم بتدريسها، كما يشارك في مختلف الأعمال العلمية والنشاطات الجامعية الثقافية والفكرية والمهنية والفنية والاجتماعية التي تتطلبها طبيعة العمل في الجامعة.

الفصل الرابع

القواعد الخاصة بفحص الإنتاج العلمي

المادة ٦٣-١- تؤلف لجنة فحص الإنتاج العلمي من ثلاثة من أعضاء الهيئة التدريسية أو من هيئة البحث العلمي ويجوز أن يكون واحد أو أكثر منهم إختصاصياً من خارج الجامعة، ويشترط في عضو اللجنة أن يكون على الأقل في مستوى الوظيفة التي تقدم إليها المرشح.

٢- يتم تأليف اللجنة بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح نائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية وأخذ رأي عميد الكلية المختص.

٣- يجوز أن تضم اللجان المشكلة لفحص الإنتاج العلمي لوظائف أعضاء الهيئة الفنية بعض مديري الأعمال والمشرفين على الأعمال من خارج الجامعة.

المادة ٦٤- يتولى نائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية خلال عشرة أيام من تاريخ صدور قرار تأليف اللجنة، تبليغ كل من أعضائها على انفراد تسميته في هذه اللجنة، ونسخة عن الإنتاج العلمي للمرشح. كما يبلغ كلاً من أعضائها نسخة من تقرير فحص الإنتاج العلمي السابق لمن يرشح للتعيين في وظيفة أعلى.

المادة ٦٥- يقدم أعضاء لجنة فحص الإنتاج العلمي تقارير منفردة إلى نائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية حول الإنتاج المذكور، ويجب أن تتضمن هذه التقارير تقويماً علمياً لكامل 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 أو مدير البرنامج التعليمي .

المادة ٦٦- يدرس مجلس القسم المختص تقارير فحص الإنتاج العلمي ويرفع اقتراحه في موضوع التعيين 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.

الباب السابع

الإدارات في الجامعة

المادة ٦٧-١- تضم الجامعة عدداً من الإدارات (مديريات- دوائر- مكاتب- شعب-) الغاية منها:

- مؤازرة الإداريين العلميين في تأدية مهامهم في إدارة الجامعة وتسيير أمورها.
- مساعدة المجالس واللجان الجامعية على ممارسة اختصاصاتها وصلاحياتها وما يناط بها من أمور.
- تسهيل أعمال المراجعين وذوي العلاقة.
- وبصورة عامة، مساعدة الجامعة في مختلف برامجها وكلياتها ومعاهدها وأقسامها ومرافقها على تحقيق أهدافها.

٢- تتم تسمية هذه الإدارات وتحدد اختصاصاتها في النظام الداخلي للجامعة الذي يصدر بقرار من الوزير بناءً على اقتراح رئيس الجامعة.

٣- يوزع العاملون في الجامعة على هذه الإدارات وفق أحكام النظام الداخلي للجامعة.

المادة ٦٨- تشكل الإدارات في الجامعة وحدة متكاملة يتم نقل العاملين فيما بينها وفق ما تقتضي به المصلحة التي يعود تقديرها لرئاسة الجامعة بعد أخذ رأي المدير المختص بالنسبة للعاملين لديه.

المادة ٦٩- يؤلف العاملون الإداريون من مختلف الفئات ملاكاً مشتركاً فيما بينهم ويتم نقلهم من إدارة إلى ثانية أو من كلية إلى ثانية في الجامعة أو بالعكس بقرار يصدر عن:

▪ رئيس الجامعة بالنسبة للفئة الأولى.

▪ نائب رئيس الجامعة للشؤون الإدارية وشؤون الطلاب بالنسبة لباقي الفئات.

المادة ٧٠- يقوم كل مرؤوس بواجباته الوظيفية، وينفذ ما يصدره إليه رئيسه من تعليمات، وما يكلفه من مهام وفق القوانين والأنظمة النافذة.

المادة ٧١- يخضع العاملون الإداريون فيما يتعلق بالدوام اليومي إلى الدوام الرسمي المطبق على أمثالهم في الجهات العامة، وإدارة الجامعة حسب طبيعة العمل أن تحدد لبعض العاملين دواماً خاصاً (ورديات، تأمين الاتصالات الحاسوبية، الخ..)، على ألا يقل عدد ساعات الدوام اليومي عن عدد ساعات الدوام الرسمي.

الباب الثامن

التفرغ العلمي

الفصل الأول

التفرغ العلمي والأعمال الإدارية العلمية

وأعمال البحث العلمي

المادة ٧٢- يمنح الإداريون العلميون وأعضاء الهيئة التدريسية والباحثون وأعضاء الهيئة الفنية في الجامعة تعويض التفرغ العلمي، ويتم منح التعويض وفق الشروط والأسس والإجراءات المحددة في هذه اللائحة وما نص عليه القانون رقم ٧/ لعام ٢٠٠٦.

المادة ٧٣- يعامل عضو هيئة البحث العلمي معاملة عضو الهيئة التدريسية من حيث التفرغ العلمي وممارسة المهنة.

المادة ٧٤- تشمل الأعمال العلمية ما يلي:

١- أ- التدريس وواجباته.

ب- البحث العلمي وواجباته.

٢- الأعمال الإدارية العلمية وهي أعمال: رئيس الجامعة ونائبه وأعمال كل من عميد الكلية أو

المعهد ونائب العميد ورئيس القسم أو الشعبة.

ويدخل في نطاق الأعمال الإدارية العلمية ما يكلف به عضو الهيئة التعليمية من إدارة

لإحدى المديريات أو أحد الأقسام في الجامعة أو أحد المرافق الجامعية التي يحددها مجلس

الجامعة.

المادة ٧٥- ١- يقوم مجلس الأمناء بوضع استراتيجية البحوث العلمية في الجامعة، واعتماد استمارة البحث العلمي سنوياً، بما يخدم محاور وتوجهات الجامعة التعليمية والتدريبية وفي مجال التعلم مدى الحياة.

٢- تقدم مشاريع البحوث إلى مجلس الشؤون العلمية في الجامعة وفقاً لاستمارة البحث العلمي.

المادة ٧٦- ١- تقدم تقارير ربعية عن مراحل سير البحوث في الجامعة إلى رئيس القسم وعميد الكلية ونائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية.

٢- تقدم تقارير سنوية إلى مجلس الشؤون العلمية عن سير البحوث ويجب أن تتضمن خلاصة ما أنجز، والتصورات عن مستقبل البحث.

٣- لمجلس الشؤون العلمية أن يقرر وقف البحث إذ رأى عدم جدوى الاستمرار فيه.

المادة ٧٧- يمكن إشراك طلبة الدراسات العليا في البحوث التي تجريها الجامعة كلما أمكن ذلك بهدف تعميق تأهيلهم العلمي التطبيقي، ويتم ذلك وفق القواعد التي يضعها مجلس الأمناء لهذا الغرض.

المادة ٧٨- تمول نفقات البحث العلمي، بما فيها تعويضات الباحثين، من الاعتمادات المرصدة في موازنة الجامعة ومن الجهات المشاركة في البحث أو الممولة له، ومن أي مصادر أخرى يوافق عليها مجلس الأمناء وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.

المادة ٧٩- تؤمن الجامعة مستلزمات البحث العلمي من أجهزة ومواد ومراجع ومجلات ونشرات وغيرها وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.

المادة ٨٠- لرئيس الجامعة أن يبرم عقوداً مع الهيئات المختلفة بما في ذلك مؤسسات التعليم العالي لإجراء البحوث التي تقوم بها الجامعة.

المادة ٨١- ١- البحث العلمي ملك للجامعة ويطبوع باسمها وعلى نفقتها باللغة العربية أو بلغة أجنبية على أن يرفق بملخص باللغة العربية أو بلغة أجنبية حسب الحال. ويجب في جميع الأحوال الإشارة إلى مكان إجرائه وأسماء الباحثين.

٢- يتم نشر البحوث العلمية الممولة من جهات خارج الجامعة بموجب الاتفاق المبرم بين الطرفين.

الفصل الثاني

قواعد منح وحجب تعويض التفرغ العلمي

المادة ٨٢- مع مراعاة أحكام هذه اللائحة وأحكام قانون التفرغ رقم (٧) لعام ٢٠٠٧:

١- لا يجوز لعضو الهيئة التعليمية المتفرغ ممارسة أية مهنة حرة خارج الجامعة.

٢- يجوز لعضو الهيئة التعليمية المتفرغ ممارسة المهنة داخل الجامعة بإشراف الإدارة

الجامعية وفق أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٦ لعام ٢٠٠٦.

المادة ٨٣- ١- تؤلف في الجامعة بقرار من رئيس الجامعة لجنة تسمى لجنة التفرغ من:

• نائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية رئيساً.

- أحد أعضاء الهيئة التدريسية يسميه مجلس الجامعة عضواً.
- أحد أعضاء هيئة البحث العلمي يسميه مجلس الجامعة عضواً.
- أحد أعضاء الهيئة الفنية يسميه مجلس الجامعة عضواً.
- نائب عميد الكلية المعنية للشؤون العلمية أو من يقوم مقامه عضواً.
- رئيس القسم المعني عضواً.

٢- تختص هذه اللجنة بدراسة تقارير التفرغ دراسة مفصلة وتقويمها وتقديم اقتراحاتها الى المجلس المختص، كما تختص بدراسة ومعالجة المسائل والمشكلات المتعلقة بالتفرغ التي يحيلها إليها رئيس الجامعة وتقديم المقترحات بشأنها.

المادة ٨٤-١- يكون التفرغ لعضو الهيئة التعليمية اختيارياً وفق القواعد والمواعيد التي يحددها مجلس الجامعة.

٢- يستمر عضو الهيئة التعليمية المتفرغ على تفرغه ما لم يصدر قرار من رئيس الجامعة قبل بداية العام الدراسي بإنهاء تفرغه بدءاً من العام الدراسي الذي يلي صدوره مباشرة وذلك بناء على موافقة مجلس الجامعة واستناداً إلى اقتراح لجنة التفرغ إذا ثبت إخلاله بالواجبات المطلوبة منه بموجب أحكام هذه اللائحة، ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بإنهاء التفرغ بعد مضي سنتين على الأقل من تاريخ صدوره.

٣- يقدم عضو الهيئة التعليمية المتفرغ تقريراً خلال شهر تموز من كل عام يعرض فيه أعماله العلمية في مجال التدريس والبحث العلمي وواجباتها خلال الفترة المنقضية منذ آخر تقرير قدمه.

٤- يعد عضو الهيئة التعليمية غير متفرغ إذا شغل منصباً وزارياً أو انتخب لعضوية مجلس الشعب طوال مدة إشغاله للمنصب الوزاري أو قيامه بعضوية مجلس الشعب.

المادة ٨٥- يمنح تعويض التفرغ بالنسب الآتية من الراتب الشهري المقطوع بتاريخ أداء العمل وفقاً لما يأتي:

• ١٠٠٪ لأعضاء الهيئة التدريسية وأعضاء هيئة البحث العلمي.

• ٥٠٪ لأعضاء الهيئة الفنية.

المادة ٨٦- يمنح تعويض التفرغ الإضافي للجامعة بنسب تحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على إقتراح الوزير، بعد الأخذ بالحسبان الوفر المتحقق في الموازنة، شريطة ألا تتجاوز نسب تعويض التفرغ الإضافي النسب الآتية :

• ١٠٠٪ لأعضاء الهيئة التدريسية وأعضاء هيئة البحث العلمي.

• ٥٠٪ لأعضاء الهيئة الفنية.

المادة ٨٧- على المتفرغين أن يداوموا في الهيئات التي تم تكليفهم بالعمل فيها وفق القواعد والأسس التي يحددها مجلس الجامعة، ويعد كل من رئيس القسم وعميد الكلية مسؤولاً عن التثبيت من سلامة التنفيذ.

المادة ٨٨- يمنح تعويض التفرغ للمتقاعدين المحققين لشروط التفرغ وفق ما تحدده القواعد والشروط التي يقرها مجلس الجامعة، وبما لا يتجاوز التعويض الممنوح لأمثالهم من القائمين على رأس عملهم في الجامعة.

المادة ٨٩- يمنح عضو الهيئة التعليمية نسبة، ٥٠٪ من الأرباح التي قد تجنيها الجامعة من تسويق أي اكتشاف أو اختراع أو بحث علمي له.

المادة ٩٠- يجب على عضو الهيئة التعليمية المتفرغ تأدية نصابه التدريسي المتوجب عليه: (الخصص المتزامنة أو الأعمال الإدارية العلمية أو أعمال البحث العلمي)، ويحجب تعويض التفرغ بقرار من مجلس الجامعة بناءً على إقتراح مجلس الشؤون العلمية ولجنة التفرغ.

الفصل الثالث

الأنصبة التدريسية وساعات عمل العاملين العلميين

المادة ٩١- ١- يحدد النصاب التدريسي الفصلي الواجب المحدد لعضو الهيئة التعليمية المتفرغ بموجب هذه اللائحة بعدد الجلسات المتزامنة المحققة لكل مرتبة وظيفية من مراتب أعضاء الهيئة التعليمية.

٢- الجلسة المتزامنة هي الحصة التدريسية الجامعية مهما كان نوعها (نظرية، عملية، حلقة بحث، تطبيقات، إشراف، تصحيح وظائف، تواصل مع الطلاب والرد على الاستفسارات بالبريد الإلكتروني، امتحانات، دفاع ومناقشة الدراسات وحلقات البحث وتصحيح الامتحانات وإدخال العلامات على النظام الحاسوبي..... الخ).

المادة ٩٢- يحدد النصاب التدريسي (الجلسات المتزامنة) لأعضاء الهيئة التعليمية في الجامعة على الوجه الآتي:

الفئة	العبء التدريسي عدد الجلسات المتزامنة في الفصل		عدد الساعات الأسبوعية المكافئة للعبء التدريسي	
	متفرغ	غير متفرغ	متفرغ	غير متفرغ
مدرس/ مساعد باحث	١٤	١٢	٨	٧
أستاذ مساعد/ باحث	١٢	١٠	٧	٦
أستاذ/ باحث رئيسي	١٠	٨	٦	٥
قائم بالأعمال/ قائم بالأعمال معاون	٢٠	١٨	١١	١٠
مشرف على الأعمال	١٨	١٦	١٠	٦
مدير أعمال	١٧	١٥	٩	٨

أما المحاضرون والمتعاقدون من الفئات الأخرى فتحدد أنصبتهم التدريسية الأسبوعية في عقودهم أو في قرارات تكليفهم وفق القواعد التي يقرها مجلس الجامعة.

المادة ٩٣- تعدُّ الجلسة المترامنة في برامج الدراسات العليا معادلة لجلسة ونصف.

المادة ٩٤- يلزم أعضاء الهيئة التعليمية بالإضافة إلى أنصبتهم التدريسية، القيام بمقابلات الطلاب والأعمال الامتحانية، وتصحيح الأوراق وفقاً للقواعد التي يضعها مجلس الأمناء.

المادة ٩٥- يخفض النصاب التدريسي للإداريين العلميين وفق الآتي:

الحسالة	مقدار التخفيض : جلسة / فصل
رئيس الجامعة	كامل النصاب الفصلي
نواب رئيس الجامعة	سبع جلسات
عمداء الكليات أو من في حكمهم	ست جلسات
مديروالمديریات التقنية أو الإدارية من أعضاء هيئة البحث العلمي	خمس جلسات
المكلفون من أعضاء الهيئة الفنية بمهام تقنية أو إدارية إضافة إلى مهامهم للتدريسية	يحدد من قبل مجلس الجامعة باقتراح من لجنة المتفرغ والفعالية المعنية .

الفصل الرابع

أحكام عامة

المادة ٩٦- تنظم رئاسة القسم المختص بإشراف عميد الكلية أو من يقوم مقامه، برامج لادوام أعضاء الهيئة التعليمية المتفرغين وتبلغ هذه البرامج لرئيس الجامعة.

المادة ٩٧- يُعد ما يكلف به المتفرغ، بموافقة رئاسة الجامعة، من دراسات أو مشاركة في لجان جزءاً من عمله المتفرغ له كما تحسب الساعات التي يقضيها في إنجاز ما يكلف به من ضمن تفرغه الأسبوعي وفق قواعد وأحكام يضعها مجلس الجامعة.

المادة ٩٨- عندما يسمى عضو الهيئة التعليمية المتفرغ لإحدى الوظائف الإدارية العلمية أو السياسية يقتصر تفرغه على أعمال وظيفته مضافاً إليها أعمال التدريس وواجباته التي يقتضيها نصابه الواجب حسب وظيفته الإدارية العلمية أو السياسية.

المادة ٩٩- لا يستحق عضو الهيئة التعليمية المتفرغ تعويض التفرغ وتعويض التفرغ الإضافي المخصص له في حالات الإيفاد للدراسة والإعارة والندب الكلي والخدمة الاحتياطية والإيفاد بمهام علمية تزيد مدتها على الشهر، وجميع الحالات التي لا يستحق فيها الراتب.

المادة ١٠٠- ١- إن مخالفة أحكام التفرغ المنصوص عليها في هذه اللائحة، توجب إحالة المخالف إلى المحكمة المسلكية.

٢- مع عدم الإخلال بقانون العقوبات الاقتصادية يمكن للمحكمة المسلكية أن تفرض إضافة إلى العقوبات الداخلة في اختصاصها عقوبة قطع تعويض التفرغ وتعويض التفرغ الإضافي كلياً أو جزئياً، ويستمر عضو الهيئة التعليمية الذي عوقب بقطع تعويض تفرغه على القيام بالأعمال العلمية التي فرغ لها ويبقى خاضعاً لجميع أحكام التفرغ المنوّه عنها.