



جامعة المجمعة  
Majmaah University

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية

## آلية تنظيم عمل مجالس الأقسام في كليات جامعة المجمعة





01 يتأسس المجلس رئيس القسم وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس. (وفقاً للمادة الثانية والأربعون (٤٢) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه)، ويتكون المجلس من جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم من درجة أستاذ مساعد فما فوق.

01

02

يجتمع مجلس القسم مرة كل شهر **على الأقل**، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.

2/3



03 تعقد الجلسات في يوم الأحد عند الساعة الثانية عشر ظهراً.

03

04

إعداد جدول زمني لإنعقاد جلسات القسم وتعميمه عبر الاتصالات الإدارية لكافة أعضاء مجلس القسم، ويمكن للأقسام اختيار تاريخ آخر بشرط أن تكون جميع الجداول مفرغة بحيث لا تتعارض الجلسات مع المحاضرات العلمية.



05 يلتزم الأعضاء بحضور كل اجتماعات المجلس العادية والاستثنائية في الوقت المحدد على ألا يتجاوز العشر دقائق الأولى من بداية زمن إنعقاد الجلسة، ويحق لرئيس القسم تقدير الحالة في حال تجاوز عضو مجلس القسم زمن الحضور بإعتباره متغيباً أو إعتباره حاضراً، مع وجوب الإستئذان من رئيس الجلسة عند الرغبة في المغادرة بشرط إنقضاء ٥٠% من زمن الجلسة.

05

06

في حال عدم تمكن عضو المجلس من الحضور لأي سبب كان يجب الإستئذان من رئيس المجلس في موعد أقصاه ساعة قبل إنعقاد الجلسة وكذلك حذف أسماء الأعضاء غير الفاعلين في القسم بسبب إعارتهم أو حصولهم على إجازة استثنائية أو تفرغ علمي ونحوه.



07

لعرض أي موضوع في مجلس القسم يجب تبليغ أمين المجلس وذلك برفع طلب إضافة موضوع عبر الاتصالات الإدارية قبل نهاية دوام يوم الخميس السابق للجلسة والمواضيع التي تعرض على المجلس ينبغي أن تكون متسقة مع التنظيم الإداري للجامعة.





يتولى أمين مجلس القسم مراجعة الملفات المتعلقة بمواضيع الجلسة وعرضها على رئيس القسم للموافقة عليها وطلب إدراجها في الوقت المحدد.

08

09

ترسل دعوة اجتماع القسم للأعضاء قبل انعقاد الجلسة بيوم عمل على الأقل عن طريق نظام المجالس وإذا كان الموضوع المعروض للنقاش في الجلسة يخص أحد أعضاء المجلس فيفضل عدم حضوره للنقاش حول الموضوع.

15  
يوم

تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه. (وفقاً للمادة الثانية والأربعون (٤٢) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه). وإذا اعترض عليها عميد الكلية تُعاد إلى مجلس القسم مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي مجلس القسم على رأيه يحال القرار المعترض عليه إلى مجلس الكلية للبت فيه في أول جلسة عادية أو استثنائية، ولمجلس الكلية تصديق القرار أو تعديله أو إلغاؤه، وقراره في ذلك نهائي.

10

11

القرارات الصادرة من مجلس القسم تمثل رأي المجلس بغض النظر عن مواقف الأعضاء خلال النقاش أو التصويت عليها، مع أحقية عضو مجلس القسم إبداء رأيه وتحفظه لأي من مواضيع الجلسة.



12

يعتمد رئيس المجلس توصيات الجلسة ويتم إرسالها إلى عميد الكلية خلال أربع وعشرون (٢٤ ساعة) من تاريخ انعقاد الجلسة للإعتماد.



13

بعد إعتماد المحضر من عميد الكلية، يتولى رئيس القسم متابعة تنفيذ ما ورد في المحضر المعتمد.





جامعة المجمعة  
Majmaah University

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية

## آلية تنظيم عمل مجالس الكليات في جامعة المجمعة





01 يتأسس المجلس عميد الكلية وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

01

02

يجتمع مجلس الكلية مرة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.

2/3



03 تعقد الجلسات في يوم الأربعاء عند الساعة الثانية عشر ظهراً.

03

04

إعداد جدول زمني لإنعقاد جلسات الكلية وتعميمه عبر الاتصالات الإدارية لكافة أعضاء مجلس الكلية، ويمكن للكلية اختيار تاريخ آخر بشرط أن تكون جميع الجداول مفرغة بحيث لا تتعارض الجلسات مع المحاضرات العلمية.



05

يلتزم الأعضاء بحضور كل اجتماعات المجلس العادية والاستثنائية في الوقت المحدد على ألا يتجاوز العشر دقائق الأولى من بداية زمن إنعقاد الجلسة، ويحق للعميد تقدير الحالة في حال تجاوز عضو مجلس الكلية زمن الحضور بإعتباره متغيباً أو إعتباره حاضراً، مع وجوب الإستئذان من رئيس الجلسة عند الرغبة في المغادرة بشرط إنقضاء 0٠% من زمن الجلسة.



06

في حال عدم تمكن عضو المجلس من الحضور لأي سبب كان يجب الإستئذان من رئيس المجلس في موعد أقصاه ساعة قبل إنعقاد الجلسة وكذلك حذف أسماء الأعضاء غير الفاعلين في الكلية بسبب إعارتهم أو حصولهم على إجازة استثنائية أو تفرغ علمي ونحوه.



07

لعرض أي موضوع في مجلس الكلية يجب تبليغ أمين المجلس قبل نهاية دوام الثلاثاء السابق للجلسة وذلك برفع طلب إضافة موضوع عبر الاتصالات الإدارية والمواضيع التي تعرض على المجلس ينبغي أن تكون متسقة مع التنظيم الإداري للجامعة ومعتمدة بمجلس القسم من قبل عميد الكلية وفي حال عدم الموافقة على إدراج موضوع معين تتم مخاطبة رئيس القسم بتوضيح أسباب الرفض عبر الاتصالات الإدارية خلال أسبوعين من رفعه للطلب.





يتولى أمين مجلس الكلية مراجعة الملفات المتعلقة بمواضيع الجلسة وعرضها على عميد الكلية للموافقة عليها وطلب إدراجها في الوقت المحدد وبعد اعتماد العميد محضر قسم تدرج المواضيع في مجلس الكلية في حال رفع رئيس القسم بطلب إدراج الموضوع بمدة لا تتجاوز جلستين من مجلس الكلية.

08

09

ترسل دعوة اجتماع مجلس الكلية للأعضاء قبل انعقاد الجلسة بيوم عمل على الأقل عن طريق نظام المجالس وإذا كان الموضوع المعروف للنقاش في الجلسة يخص أحد أعضاء المجلس فيفضل عدم حضوره للنقاش حول الموضوع.



تعتبر قرارات مجلس الكلية نافذة ما لم يرد عليها توجيه من معالي مدير الجامعة.

10

11

القرارات الصادرة من مجلس الكلية تمثل رأي المجلس بغض النظر عن مواقف الأعضاء خلال النقاش أو التصويت عليها، مع أحقية عضو مجلس الكلية إبداء رأيه وتحفظه لأي من مواضيع الجلسة.



يعتمد رئيس المجلس توصيات الجلسة ويتم إرسالها إلى معالي مدير الجامعة خلال أربع وعشرون (٢٤ ساعة) من تاريخ انعقاد الجلسة للاعتماد.

12

13

بعد اعتماد المحضر من معالي مدير الجامعة، يتولى عميد الكلية متابعة تنفيذ ما ورد في المحضر المعتمد.

