

الجزء الثاني: لوائح مجلس هيئة التدريس

التعريفات:

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها:	
الجامعة:	جامعة قطر.
المجلس:	مجلس هيئة التدريس في جامعة قطر (QU Faculty Senate (QUFS
إدارة المجلس:	رئيس المجلس ونائب رئيس المجلس، وأمين سر المجلس. ويعاونها فريق عمل إداري ولجنة قانونية.
وحدة انتخابية:	أي وحدة أو قسم أكاديمي منشأ بموجب قرار من رئاسة الجامعة لتقديم برامج أكاديمية أو تدريبيية، وبرامج الدراسات العليا التي لا ترتبط إدارياً بأي كلية أو قسم أكاديمي.
انتخابات دورية:	انتخابات عامة للمجلس تتضمن كافة الوحدات الانتخابية.
سنة انتخابية:	السنة التي تعقد فيها الانتخابات الدورية للمجلس.
انتخاب تكميلي:	انتخاب في وحدة انتخابية معينة لإتمام عضوية الوحدة الانتخابية نتيجة خروج أحد أعضائها لأي سبب من الأسباب.
لجنة الانتخابات:	لجنة يتم الاتفاق على تشكيلها في آخر اجتماع لمجلس هيئة التدريس في دورته الانتخابية، يكون أعضاؤها من خارج عضوية المجلس وتكون مهمتها الإشراف على عملية الانتخابات للدورة الانتخابية اللاحقة.
لجنة الطعون:	لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء يتم اختيارهم من قبل رئاسة الجامعة للفصل في الطعون المرتبطة بالعملية الانتخابية، على أن يكون من بين أعضائها عضو هيئة تدريس من كلية القانون بالجامعة.

1.0 الرسالة

مجلس هيئة التدريس هو هيئة منتخبة من أعضاء هيئة التدريس بجامعة قطر. والغرض منه هو تمثيل أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بهدف السماح لهم بالمساهمة الأمثل من خلال مدخلاتهم. ويوفر المجلس الوسيلة لنشر المعلومات الخاصة عن سياسات الجامعة وإجراءاتها. كما يشكل منتدأً لمناقشتها. كما يقوم المجلس ببحث الأعضاء على تقديم مقترحاتهم التي يتسلمها ويقوم بمناقشتها ويتوصل من خلال تلك المناقشات إلى التوصيات المناسبة. ويعمل المجلس بصفة خاصة كهيئة استشارية لرئيس الجامعة، كما يقوم باستعراض وتعديل السياسات والتشريعات المقترحة أو القائمة التي تنتهجها سلطات الجامعة التشريعية والإدارية، ويقترح التحسينات أو التعديلات اللازمة لها. ويقدم المجلس نتائج المناقشات والتوصيات إلى رئيس الجامعة.

2.0 المهمات

- 2.1 النظر في السياسات المتعلقة باستقطاب أعضاء هيئة التدريس، واستبقائهم، وترقيتهم للتأكد من أنها تعكس اهتمامات أعضاء هيئة التدريس ومصالحهم.

- 2.2 مراجعة السياسات الخاصة بالبرامج الأكاديمية، ومتطلبات الحصول على الدرجات العلمية، وسياسة القبول، ونظام تقدير الدرجات، ومعايير تقييم البرامج المختلفة، بالإضافة إلى النظر في المقترحات المتعلقة بإضافة كليات أو أقسام أو برامج أكاديمية أو إلغائها.
- 2.3 العمل على زيادة التفاعل بين الجامعة ومختلف الأوساط المجتمعية
- 2.4 الإسهام في دعم قوة مجتمع جامعة قطر الفكري والثقافي؛ وذلك بإقامة المؤتمرات والندوات التي تؤدي إلى التقاء أعضاء هيئة التدريس من مختلف التخصصات.
- 2.5 تسهيل وضع البرامج والدراسات البحثية بالتعاون مع مؤسسات بحثية أخرى (من القطاعين الأكاديمي الخاص).
- 2.6 ابتكار الأنشطة والفعاليات التي من شأنها أن تؤدي إلى زيادة مشاركة أعضاء هيئة التدريس والاستثمار في حياة الجامعة غير الصفية.
- 2.7 الإسهام في الجهود المبذولة للارتقاء بالأداء العام للجامعة وأصولها، وخلق البيئة التعليمية الملائمة لتحقيق أهداف الجامعة المرجوة.

3.0 العضوية والانتخابات :

- 3.1 تُشكّل عضوية المجلس عن طريق انتخابات دورية، أو انتخاب تكميلي، في الوحدات الانتخابية.
- 3.2 يكون عضو هيئة التدريس مؤهلاً للترشح لعضوية المجلس في الانتخابات الدورية، أو التكميلية، إذا استوفى الشروط الآتية:
- 3.2.1 أن يكون عضو هيئة تدريس ذا دوام كامل لمدة عام أكاديمي واحد على الأقل قبل تقدمه للترشح للمجلس.
- 3.2.2 أن ينتمي إلى وحدة انتخابية.
- 3.2.3 ألا يكون ذا منصب إداري في الجامعة.
- 3.3 يُعدّ كل قسم أكاديمي في كليات الجامعة وحدة انتخابية بالإضافة إلى وحدة البرنامج التأسيسي، أو أي وحدة أخرى قد تم إعلانها من قبل نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية.
- 3.4 يحق لجميع أعضاء هيئة التدريس من أصحاب الدوام الكامل انتخاب ممثلهم من بين أعضاء الوحدة الانتخابية.
- 3.5 تنتخب كل وحدة انتخابية ممثلاً واحداً لها في المجلس من بين أعضائها المؤهلين للترشح.
- 3.6 أعضاء الأقسام العلمية الذين لهم حق المشاركة في الانتخابات، هم: الأساتذة، والأساتذة المشاركون، والأساتذة المساعدون.
- 3.7 أعضاء وحدة البرنامج التأسيسي الذين لهم حق المشاركة في الانتخابات، هم: المحاضرون من حملة درجة الماجستير أو أعلى.
- 3.8 مدة عضوية المجلس سنتان؛ تبدأ كل سنة في الأول من يناير.
- 3.9 إذا لم يتمكن العضو، لأي سبب، من إكمال مدته في المجلس، أو إذا أنهيت عضويته بقرار من المجلس؛ فإنه تعقد انتخابات تكميلية في الوحدة التي ينتمي إليها خلال مدة لا تتجاوز شهراً.

- 3.10: تسقط العضوية تلقائياً إذا :
- 3.10.1 عُيِّن العضو في منصب إداري بالجامعة.
- 3.10.2 لم يعد العضو ذا دوام كامل.
- 3.10.3 إذا لم يعد العضو منتسباً إلى الوحدة الانتخابية التي يمثلها.
- 3.10.4 في حالة استقالة العضو.
- 3.10.5 إذا تغيب العضو عن أربعة اجتماعات عادية خلال السنة.
- 3.11 يقوم المجلس، في حال سقوط عضوية أحد أعضائه، بإبلاغ رئيس الجامعة لتبدأ الدعوة إلى تنظيم انتخابات تكميلية في هذه الوحدة.
- 3.12 يقوم رئيس الجامعة بتشكيل " لجنة انتخابات "و" لجنة طعون " في الأسبوع الثاني من شهر نوفمبر في كل سنة انتخابية.
- 3.13 تبدأ الانتخابات الدورية للمجلس بجميع الوحدات الانتخابية، في وقت واحد، في أول يوم عمل من شهر ديسمبر من كل سنة انتخابية، وتعلن نتائج الانتخابات في نفس يوم الانتخاب.
- 3.14 تبدأ عملية التقدم للترشح إلى عضوية المجلس، وإعداد القوائم الانتخابية في الأسبوع الثاني من شهر نوفمبر من كل سنة انتخابية.
- 3.15 تقدم الطعون إلى اللجنة المختصة خلال أربعة أيام عمل من تاريخ الإعلان عن نتائج الانتخابات.
- 3.16 تعقد " لجنة الطعون " اجتماعاً خاصاً للنظر في الطعون إن وجدت، خلال أول خمسة أيام عمل من شهر ديسمبر، ويكون قرارها نهائياً بخصوص قبول الطعن أو رفضه.
- 3.17 تجرى إعادة الانتخاب في أية وحدة انتخابية، خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ موافقة لجنة الطعون على إعادة الانتخاب فيها وتعلن النتيجة في نفس اليوم.
- 3.18 في حالة إعادة الانتخاب- عند تساوي الأصوات في أية وحدة انتخابية- يقتصر الانتخاب على المرشحين المتعادلين.
- 3.19 يعقد اجتماع مشترك للجنة الانتخابات و لجنة الطعون، خلال التسعة أيام العمل الأولى من شهر ديسمبر؛ للمصادقة على النتائج النهائية؛ ومن ثم رفعها إلى رئيس الجامعة لاعتمادها.
- 3.20 يُشكّل المجلس الجديد فور مصادقة رئيس الجامعة، على نتائج الانتخابات وخلال مدة لا تتجاوز العشرين من ديسمبر.
- 3.21 إذا تعذر في أي سنة انتخابية إجراء أي من الفعاليات المذكورة في البندين (3.12,3.19) في موعدها المحدد؛ يرحل تاريخ الفعالية الأولى من مجموع الفعاليات إلى أول يوم عمل يلي هذا اليوم، أو الأيام التي يتعذر إجراء الفعالية فيها، بحيث يُحافظ على مدد فترات السماح التي تفصل بين الفعاليات المذكورة.

4.0 إداريو المجلس

- 4.1: ينتخب المجلس ثلاثة إداريين من بين أعضائه: رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً للمجلس.

4.2: يُنتخب الرئيس ونائب الرئيس وأمين سر المجلس في أول اجتماع لكل دورة بالاقتراع السري على أساس الأغلبية البسيطة، و بحضور ثلثي أعضاء المجلس، ويتم الاقتراع لانتخاب كل من هؤلاء الإداريين بشكل منفصل.

4.3: يؤدي الرئيس المهام الآتية :-

- 4.3.1 يكون وسيطاً بين المجلس ورئيس الجامعة.
- 4.3.2 يعقد اجتماعاً شهرياً مع رئيس الجامعة.
- 4.3.3 يعد جدول أعمال اجتماعات المجلس.
- 4.3.4 يدعو إلى اجتماعات المجلس.
- 4.3.5 يدير جلسات المجلس.
- 4.3.6 يعد التقرير السنوي.
- 4.3.7 يمثل المجلس.
- 4.3.8 أية مهام أخرى توكل إليه من قبل المجلس.

4.4: يؤدي نائب الرئيس المهام الآتية:-

- 4.4.1 يقوم عند الضرورة بمهام الرئيس المذكورة في البند السابق.
- 4.4.2 يؤدي دور الرئيس مؤقتاً عند عدم تمكن الرئيس من إكمال دورته/دورتها حتى يُنتخب رئيس جديد.
- 4.4.3 يتعاون مع أمين المجلس حول إعداد محاضر اجتماعات المجلس؛ وتوزيع جداول أعماله ومحاضر جلساته.
- 4.4.4 أية مهام أخرى توكل إليه من المجلس.

4.5: يؤدي أمين المجلس المهام الآتية:-

- 4.5.1 تدوين محاضر اجتماعات المجلس.
- 4.5.2 التعاون مع الرئيس في إعداد جداول الأعمال وتوزيعها.
- 4.5.3 التعاون مع نائب الرئيس في إعداد محاضر الاجتماعات وتوزيعها.
- 4.5.4 تسجيل أسماء الأعضاء الذين يطلبون التحدث أثناء الاجتماع والتعاون مع رئيس الجلسة في تطبيق قاعدة الأولوية في مخاطبة المجلس.
- 4.5.5 إدارة مكتب المجلس.
- 4.5.6 أية مهام أخرى توكل إليه من المجلس.

4.6: للمجلس الحق في سحب الثقة من أي من إدارية وإعفائه من مسؤوليته الإدارية عند إخلاله إخلالاً

جسيماً بالمهام الموكلة إليه، ويتطلب مثل هذا الإجراء ما يلي :

- 4.6.1 طلباً موقّعاً من قبل نصف الأعضاء بسحب الثقة والإعفاء.
- 4.6.2 تصويت ثلثي الأعضاء لصالح المقترح المذكور.

- 4.7: لا يجوز النظر في أكثر من حالة سحب ثقة واحدة للإداري الواحد في الدورة الواحدة للمجلس.
- 4.8: يُعد حضور أقل من ثلثي الأعضاء في اجتماعين متتاليين مخصصين لموضوع مطلب سحب الثقة من أحد الإداريين مكافئاً لعدم موافقة المجلس على هذا المطلب.

5.0 الاجتماعات

- 5.1: يعقد مجلس أعضاء هيئة التدريس ثمانية اجتماعات عادية خلال السنة الأكاديمية بواقع أربعة اجتماعات لكل من فصلي الخريف و الربيع.
- 5.2: تحدد مواعيد اجتماعات المجلس لكل فصل دراسي، ويقوم الرئيس بالإعلان عنها في بداية الفصل.
- 5.3: يمكن للرئيس الدعوة إلى اجتماع غير عادي بمبادرة منه، أو بطلب من ثلث الأعضاء. وفي هذه الحالة؛ على الرئيس التأكد- من خلال أمين المجلس- من علم جميع الأعضاء بذلك. ويُصادق على محضر الاجتماع غير العادي في أول اجتماع عادي يليه.
- 5.4: يمكن لجميع أعضاء هيئة تدريس حضور اجتماعات المجلس باستثناء الاجتماعات المغلقة، من دون أن يكون له حق التصويت.
- 5.5: يكتمل نصاب عقد الاجتماع مع حضور نصف الأعضاء.
- 5.6: لا يعقد اجتماع المجلس إلا بحضور الرئيس أو نائب الرئيس.
- 5.7: تُعتمد القرارات بالأغلبية البسيطة.
- 5.8: إذا كانت نتيجة أي تصويت لا يكون رئيس الجلسة طرفاً منه هي تعادل الأصوات؛ فعلى رئيس الجلسة التصويت لترجيح أحد الطرفين.
- 5.9: إذا كانت نتيجة أي تصويت يكون رئيس الجلسة طرفاً فيه هي تعادل الأصوات؛ فإنه يرجح طرف رئيس الجلسة.
- 5.10: في الاجتماع العادي للمجلس يُعتمد- في بدايته- جدول الأعمال، يصادق على محضر الاجتماع السابق؛ ومن ثم تناقش الأمور التي يتضمنها جدول الأعمال بما في ذلك تقارير إداري المجلس و مقرري اللجان.
- 5.11: يطلب الأعضاء مخاطبة المجلس برفع اليد، الأمر الذي سيستجيب له أمين المجلس بتسجيل اسم العضو الراغب في الكلام. وتكون أسبقية مخاطبة المجلس طبقاً للترتيب في قائمة التسجيل.
- 5.12: يحق للمجلس أن يعلن أن الجلسة مغلقة.
- 5.13: يحق للمجلس دعوة من يرى لحضور أحد اجتماعاته.

6.0 جداول الأعمال ومحاضر الجلسات

- 6.1: يُعدّ المجلس خطة العمل السنوية في بداية السنة الأكاديمية.
- 6.2: يجتمع رئيس المجلس مع رئيس الجامعة قبل بداية العام الأكاديمي لمناقشة الموضوعات ذات الاهتمام المشترك، التي ستدرج في خطة العمل السنوية للمجلس.

- 6.3 يكون أمين المجلس، بالتعاون مع نائب الرئيس، مسؤولاً عن إرسال جدول أعمال الاجتماع المعد من قبل رئيس المجلس إلى أعضائه قبل خمسة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع.
- 6.4 يحق لأي عضو أن يطلب- كتابياً أو عن طريق البريد الإلكتروني- من رئيس المجلس إدراج موضوع ما في جدول الأعمال، بشرط وصول هذا الطلب قبل عشرة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع .
- 6.5 يتولى أمين المجلس بالتعاون مع نائب الرئيس الاحتفاظ بمحاضر الجلسات الأولية والمعتمدة وإرسالها إلى أعضاء المجلس.
- 6.6 تحدد محاضر جلسات المجلس وسيلة اتخاذ القرارات.
- 6.7 يتم الإشارة في محاضر الجلسات إلى جميع الوثائق ذات الصلة بمحاضر الجلسات والتي تكون قد قدمت للمجلس سواء كنسخ مطبوعة أو الكترونية ويتم حفظ وفهرسة هذه الوثائق بشكل مطبوع وإلكتروني.
- 6.8 يتم فهرسة جميع المحاضر على النحو الآتي:.
- 6.8.1 (التاريخ: 6 أرقام) – (رقم الاجتماع: 3 أرقام) QUFS-M
- 6.8.2 فهرسة ملاحق المحاضر:
- (رقم الوثيقة: رقمين) A- (رقم الاجتماع: 3 أرقام) QUFS-M وعدد المرفقات (رقمان).
- 6.9 ترسل نسخة من المحاضر بعد المصادقة عليه إلى رئيس الجامعة، على أن يكون المحاضر في متناول جميع أعضاء هيئة التدريس.

7.0 اللجان

- 7.1 يشكل المجلس من بين أعضائه لجان دائمة ومؤقتة، للقيام بمهام المجلس ووظائفه المحددة في اللائحة.
- 7.2 يحق لأي عضو الانضمام إلى أية لجنة يرغب في المشاركة فيها.
- 7.3 إذا تجاوز عدد الأعضاء الراغبين في الانضمام إلى لجنة معينة الحد العملي الأقصى فإنه يحسم الأمر عن طريق التصويت.
- 7.4 الحد العملي الأقصى لعضوية اللجنة هو خمسة أعضاء، ويمكن للمجلس أن يرفع هذا الحد إلى سبعة أعضاء عندما يتطلب الأمر ذلك.
- 7.5 ينتخب أعضاء كل لجنة من بينهم مقررًا و أميناً للجنة.
- 7.6 يؤدي مقرر اللجنة المهمات الآتية:

- 7.6.1 إعداد جداول أعمال اجتماعات اللجنة.
- 7.6.2 الدعوة إلى اجتماعات اللجنة.
- 7.6.3 إدارة اجتماعات اللجنة.
- 7.6.4 التعاون مع أمين اللجنة في إعداد محاضر اللجنة ورفعها إلى المجلس .
- 7.6.5 التعاون مع أمين اللجنة في إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط اللجنة؛ ومن ثم رفعها إلى لمجلس.

7.7: يؤدي أمين اللجنة المهمات الآتية:

- 7.7.1 تدوين أعمال اللجنة، و إعداد محاضر اجتماعات اللجنة؛ ومن ثم تعميمها على الأعضاء.
- 7.7.2 التعاون مع المقرر في إعداد المحاضر و التقارير الدورية والسنوية عن نشاط اللجنة؛ ومن ثم رفعها إلى المجلس.
- 7.8: تجتمع كل لجنة دائمة - مرة واحدة في الشهر على الأقل.
- 7.9: تخضع اجتماعات اللجان ومحاضرها، ونظام فهرسة محاضرها، إلى القواعد ذاتها، التي تنظم اجتماعات المجلس ومحاضره.
- 7.10: لا يجوز لأي عضو أن يكون مقررًا لأكثر من لجنة.
- 7.11: يمكن لأية لجنة دائمة الاستعانة بأية جهة شرط إحاطة المجلس علماً بذلك.
- 7.12: يمكن لأية لجنة دائمة تشكيل لجنة فرعية للقيام بمهمة تدرج ضمن مجال مهماتها، ويمكن أن تضم اللجنة الفرعية أعضاء هيئة تدريس من خارج المجلس.
- 7.13: يمكن للجنة تشكيل لجان مخصصة أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 7.14: لا يمكن للمجلس تشكيل لجنة مخصصة للقيام بعمل ضمن نطاق مهام اللجنة الدائمة.
- 7.15: يتم تشكيل جميع اللجان الدائمة في الاجتماع الثاني لكل مجلس لجنة جديدة ويخدم حتى نهاية مدة العضوية.

8.0 الميزانية

- 8.1: يتولى إداريو المجلس مسئولية الإشراف على ميزانية المجلس.
- 8.2: يصادق المجلس على الخطط المالية المقترحة و الموازنة، ثم ترفع لرئيس الجامعة لاعتمادها.

9.0 التعديلات على وثيقة لوائح المجلس

- 9.1: يحق للمجلس إجراء تعديلات على عنصر، أو أكثر، في وثيقة لوائح المجلس متى دعت الضرورة إلى ذلك.
- 9.2: يُرسل أي مقترح بالتعديل للأعضاء قبل خمسة عشر يوماً من أيام العمل- على الأقل- من الاجتماع الذي يُزمع اتخاذ قرار فيه بشأن التعديل.
- 9.3: يتطلب أي تعديل على وثيقة اللوائح موافقة ثلثي الأعضاء.
- 9.4: يتطلب أي تعديل على وثيقة اللوائح مصادقة مجلس أمناء الجامعة.