

## لائحة تنظيم أعمال مجلس الكلية

### أولاً: تكوين المجلس

- (أ): رئيس المجلس وهو عميد الكلية المعنية .
- (ب): أعضاء بحكم مناصبهم:
  - 1- نائب عميد الكلية (إن وجد).
  - 2- الأساتذة من هم في درجة الأستاذية في الكلية.
  - 3- رؤساء الأقسام.
  - 4- ممثل عميد شؤون الطلاب .
  - 5- المسجل الأكاديمي للكلية .
  - 6- أمين المكتبات.
  - 7- ممثل للأساتذة توضح اللوائح كيفية اختياره.
  - 8- ثلاثة أعضاء يتم اختيارهم من داخل كليات الجامعة الأخرى بعد موافقة مدير الجامعة.
  - 9- عضوان يتم اختيارهم من خارج الجامعة بعد موافقة مدير الجامعة .

### ثانياً: اختصاصات المجلس :

- 1- العمل علي تحقيق أهداف الكلية .
- 2- تجويد وتطوير الأداء الأكاديمي والإداري بالكلية.
- 3- مناقشة تقرير عمادة الكلية السنوي.
- 4- مناقشة التقارير السنوية لأداء الأقسام والوحدات المختلفة بالكلية.
- 5- إعداد الدراسات للبرامج المقترحة من المجلس العلمي وتقديمها لمجلس إدارة الجامعة لإجازتها.
- 6- إجازة نتائج الإمتحانات الفصلية والسنوية، وإعلانها على أن تكون خاضعة لموافقة المجلس العلمي بالجامعة.
- 7- التوصية بمنح الجوائز للطلاب المتفوقين .
- 8- تقديم النصح والمشورة في أي أمر يتعلق بالمسائل العلمية ويحيله اليه للمجلس العلمي .

### ثالثاً: اختصاصات رئيس مجلس الكلية :

- 1- يترأس اجتماعات مجلس الكلية .
- 2- اعتماد وتوقيع القرارات الصادرة من مجلس الكلية.

### رابعاً: اجتماعات مجلس الكلية:

- 1- يجتمع المجلس أربع مرات في العام على الأقل.
- 2- يجوز لرئيس المجلس الدعوة لاجتماع طارئ متى ما دعت الضرورة لذلك.

3- يكون النصاب القانوني لانعقاد المجلس بالأغلبية البسيطة 50%+1 وفي حالة عدم اكتمال النصاب يكون الاجتماع التالي قانونياً بأي عدد.

4- لرئيس مجلس الكلية الحق في دعوة أي شخص لحضور أي جلسة من جلساته أو جزء منها دون أن يكون له حق التصويت.

**خامساً: حوافز أعضاء المجلس :**

يمنح عضو المجلس الحاضر لجلسة المجلس حافزاً مالياً مناسباً حسب ما تحدده اللجنة التنفيذية.