



بسم الله الرحمن الرحيم

لائحة تنظيم أعمال مجلس جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية لـ 1997م
عملاً بأحكام المادة 9 (ع) من قانون جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية لـ 1995 أصدر
مجلس جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية اللائحة الآتي نصها :-

اسم اللائحة وبدء العمل بها :

إسم اللائحة والعمل بها

1 - تسمى هذه اللائحة (لائحة تنظيم جدول أعمال مجلس جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية لـ 1997م) ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .

تفسير

2 - فى هذه اللائحة :

(أ) تكون للكلمات والعبارات الواردة فيها ذات المعاني المحددة لها فى قانون جامعة

القرآن الكريم والعلوم الإسلامية لـ 1995م .

(ب) ما لم يقتضى السياق معنى آخر :

[القانون] يقصد به قانون جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية لـ 1995 .

[الرئيس] يقصد به رئيس مجلس الجامعة .

[المدير] يقصد به مدير الجامعة .

[المقرر] يقصد به وكيل الجامعة .

[الجامعة] يقصد بها جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية

اختصاصات المجلس وسلطاته

3- يمارس المجلس كافة الاختصاصات والسلطات الواردة فى قانون الجامعة ويعتبر أعلى
جهاز فى الجامعة ويرعاه رئيس الجمهورية ويعمل وفق القانون وقانون التعليم العالي
والبحث العلمي وسياساته .

اجتماعات المجلس

- 4- (1) يجتمع المجلس مرتين على الأقل في العام .
- (2) يجوز للمجلس عقد اجتماعات فوق العادة إذا كان هناك ما يدعو لذلك بناء على طلب من المدير أو إذا طلب ذلك اغلبية أعضاء المجلس كتابة .
- (3) يحدد الرئيس مكان وزمان الاجتماع وذلك بعد استشارة المدير .

جدول الأعمال

- 5- (1) يعد المقرر بعد التشاور مع المدير والرئيس جدول أعمال أي اجتماع للمجلس .
- (2) يجوز للرئيس أو المدير بعد التشاور مع الرئيس توجيه المقرر بإدراج أي اضافات في جدول أعمال الاجتماع ، كما يجوز لهما توجيهه بإدراجها في جدول أعمال أي اجتماع لاحق .
- (3) يوزع المقرر جدول الأعمال على أعضاء المجلس قبل وقت كاف من بداية الاجتماع .
- (4) يجوز للرئيس أن يقدم أي موضوع على آخر في جدول الأعمال .
- (5) يتضمن جدول أعمال أي اجتماع بنداً بالنظر في أي موضوعات أخرى .
- (6) ينظر الاجتماع الوقائع السابقة لأقرارها ومعرفة ما تم من انجاز للقرارات السابقة .

النصاب القانوني لاجتماعات المجلس

- 6- (1) يكتمل النصاب القانوني لاجتماع المجلس بحضور أكثر من نصف أعضائه .
- (2) يعتبر الأعضاء المعتذرون كتابة عن حضور الاجتماع ضمن النصاب القانوني .
- (3) إذا لم يعين بعض أعضاء المجلس فإن النصاب القانوني يكون مكتملاً بحضور أكثر من نصف الأعضاء المعينين فعلاً .
- (4) يستمر أعضاء المجلس الذي تم تعيينهم في ممارسة كافة اختصاصات وسلطات المجلس كما لو كان المجلس مكتملاً إلى ان يتم تعيين بقية الأعضاء ، وذلك بمراعاة الفقرة (1) و(2) و(3) أعلاه والمادة 11 (5) من هذه اللائحة .

اجراءات جلسات المجلس

- 7- (1) يرأس الرئيس الجلسة .
- (2) فى حالة عدم حضور الرئيس ينتخب المجلس أحد أعضائه لرئاسة الجلسة على أن يكون ذلك العضو من خارج الجامعة .
- (3) تفتتح الجلسة بآي من الذكر الحكيم وتختتم بها أيضاً .
- (4) يجيز الاجتماع جدول الأعمال ، ويجوز التعديل فيه بال حذف أو الاضافة أو بالتقديم أو التأخير أو أي تعديل آخر .
- (5) يجوز للمقرر أن يختار عدداً من العاملين بالجامعة للقيام بأعمال السكرتارية وتدوين محاضر الاجتماعات وتسجيلها إن دعي الأمر ذلك .

نقاط النظام

- 8- (1) يجوز لأي عضو أن يتقدم بنقطة نظام إذا اعتقد ان النظام مختل أو ان النقاش أصبح فى غير الموضوع المطروح أمام المجلس .
- (2) عند التقدم بنقطة النظام من أي عضو يوقف الرئيس النقاش ويقبل نقطة النظام أو يرفضها حسب تقديره .

صفة الكلام

- 9- يوجه المتحدث حديثه إلى رئيس المجلس .

الاقتراحات والنقاش

- 10- (1) يجوز لأي عضو بعد اكمال النقاش فى أي موضوع ان يتقدم للرئيس بأي اقتراح يراه مناسباً بصدد ذلك الموضوع .
- (2) يطرح النقاش الاقتراح بعد تشيته بواسطة عضو آخر .
- (3) إذا استوفى الاقتراح قسطه من النقاش يطرح لأخذ الرأي .
- (4) يجوز لأي عضو يرى ان الاقتراح قد استوفى النقاش أن يتقدم باستدعاء بقبل باب النقاش ولا يشترط تشية الاستدعاء .

أخذ الرأي

- 11- (1) يتم أخذ الرأي في المجلس برفع الايدي ما لم يرى الرئيس غير ذلك وفي هذه الحالة يكون أخذ الرأي وفقاً لما يقرره الرئيس .
- (2) في حالة تساوي الأصوات يكون للرئيس صوت مرجح بالاضافة إلى صوته العادي وفي حالة تساوي الأصوات وعدم استعمال الرئيس لصوته المرجح يسحب الموضوع المعني من جدول الأعمال ولكن يجوز عرضه للنقاش والبت فيه في جلسة لاحقة يحددها الرئيس .
- (3) عند الاشارة إلى قرار المجلس يمكن الاكتفاء بالاشارة إلى رقمه وتاريخه ويمكن ايراد نص القرار كاملاً إذا اقتضت الضرورة .
- (4) يسعى المجلس لاصدار قراراته بالاجماع ما تيسر ذلك .
- (5) تصدر قرارات المجلس باغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في اجتماع بدأ بنصاب قانوني .

واجبات المقرر

- 12- (1) يبلغ أعضاء المجلس كتابة بزمان ومكان أي اجتماع للمجلس قبل وقت كافٍ من التاريخ المحدد له وذلك في خلال شهر من اجتماع المجلس ، وترسل لهم أخري قبل اجتماع المجلس .
- (2) يجوز أن يعلن المقرر عن الاجتماع بوسائل الاعلام العادية متى ما رأى الرئيس ذلك ضرورياً .
- (3) يشرف المقرر على تدوين وتصحيح وطبع وتوزيع محاضر الجلسات وقراراتها على أعضاء المجلس .
- (4) يحفظ المقرر العدد الكافي من نسخ محاضر وقرارات المجلس مرتبة ترتيباً زمنياً ومتسلسلاً وتسمية الموضوع بطريقة تسهل الاطلاع عليه .
- (5) تصدر قرارات المجلس وتوصياته بتوقيع الرئيس .

سجل القرارات المؤجلة وتنفيذ القرارات

- 13- (1) يعد سجل يضمن فيه جميع الأعمال التي يحدد النظر فيها في تاريخ لاحق .
- (2) يقوم المقرر ، بتكليف من الرئيس ، بمتابعة تنفيذ قرارات المجلس وتوصياته .
- (3) يرفع المقرر للرئيس تقريراً دورياً عن متابعة تنفيذ قرارات المجلس ولجانته وتوصياته كما يقوم بعرض هذه التقارير على المجلس عند أول اجتماع له .

سرية المحاضر والقرارات

- 14- (1) تكون محاضر المجلس بما فى ذلك المداولات والقرارات سرية ولا يجوز للمقرر أو غيره أن يفضي بها أو بأي جزء إلى أى جهة أو شخص قبل وضعها موضع التنفيذ ، ما لم يشير عليه الرئيس بذلك .

لجان المجلس

- 15- يجوز للمجلس أن يشكل أى لجنة من أعضائه أو من غيرهم لدراسة أى مسألة معينة أو لتنفيذ أى قرار يصدره ويجوز له ان يحدد لها ما تقوم به من أعمال .
- 16- يجوز للمجلس أن يخول أى من سلطاته المتعلقة بميزانية الجامعة ودعمها الاستثماري للجنة المالية .

المتحدث باسم المجلس

- 17- يكون الرئيس أو من يفوضه هو المتحدث الرسمي باسم المجلس ولا يجوز لأي عضو أن يفضي بأي معلومات تتعلق بأعمال المجلس إلا بإذن من الرئيس .
- 18- التشاور مع القانونيين لمادة تنص على حالات خلو المقاعد وكيفية ملئها .
- أشهد أن مجلس الجامعة أجاز اللائحة أعلاه فى جلسته رقم بتاريخ / /
1418هـ الموافق من شهر 1997م

الدكتور
يوسف الخليفة أبوبكر
رئيس مجلس جامعة القرآن الكريم
والعلوم الإسلامية