



صدر بتاريخ: 25 ذو الحجة 1446 هـ
الموافق: 11 يونيو 2026 م.

السيد/ أ.د. رئيس اللجنة العلمية الاستشارية الدائمة للخدمة الاجتماعية

تحية طيبة و بعد،،،

نحيل إليكم قرار مجلس جامعة بنغازي رقم (44) لسنة
2026م بشأن اعتماد لائحة تنظيمية.

وذلك للفضل بوضعه موضع التنفيذ

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الهام فرج الفيتوري

مدير مكتب الشؤون القانونية



صورة لـ

- وكيل الشؤون العلمية للجامعة.
- الكاتب العام للجامعة.
- مكتب الشؤون القانونية.
- مكتب التخطيط و المتابعة.
- مكتب رئيس الجامعة.
- الدوري العام.

ك: الهام الفيتوري .. : إبتسام.

**قرار مجلس الجامعة رقم (44) لسنة 2026م
بشأن اعتماد لائحة تنظيمية**

مجلس جامعة بنغازی

- بعد الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 2011/8/3م وتعديلاته.
- قانون رقم (12) لسنة 2010م بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- قانون رقم (4) لسنة 2020م بتعديل قانون رقم (2) لسنة 2018م بشأن الجامعات.
- قانون رقم (18) لسنة 2023م بإصدار قانون مرتبات الموظفين الوطنيين في الجهات الممولة من الخزانة العامة وتقرير بعض الأحكام.
- قرار رقم (22) لسنة 2008م بشأن الهيكل التنظيمي بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي.
- القرار رقم (149) لسنة 2010م بشأن إعادة هيكلة الجامعات.
- قرار مجلس الوزراء رقم (85) لسنة 2019م بتسمية رئيس جامعة بنغازي.
- قرار مجلس الوزراء رقم (13) لسنة 2023م بشأن تقرير حكم بجامعة بنغازي.
- قرار مجلس الوزراء رقم (430) لسنة 2025م بشأن اعتماد اللائحة التنفيذية للقانون رقم (4) لسنة 2020م بتعديل القانون رقم (2) لسنة 2018م بشأن الجامعات.
- مراسلة السيد/مسجل عام الجامعة رقم 277-16/1-2026م.
- مراسلة السيدة/مدير مكتب الشؤون القانونية رقم 3-146/12-2026م.
- مراسلة السيد مقرر مجلس الجامعة رقم م.م.ج/346/2026م المؤرخة في 05/01/2026م.

مادة (1)

يتم بموجب أحكام هذا القرار اعتماد اللائحة التنظيمية للجنة العلمية الاستشارية الدائمة للخدمة الاجتماعية المرفقة طي هذا القرار وفق الآتي:

مادة (2)

كلمات مفتاحية:

يقصد بالكلمات الآتية حيثما وردت في نطاق تطبيق هذا القرار ما يأتي:

1- الجامعة: جامعة بنغازي.

- 2- لجنة علمية استشارية دائمة للخدمة الاجتماعية بجامعة بنغازي: و هي لجنة تُعني بدراسة المشكلات الاجتماعية التي تخص كلا من الطالب وعضو هيئة التدريس و الموظف ووضع تصورات علمية لحلها بما يتناسب وإمكانيات الجامعة.
- 3- الفريق العلمي : هو مجموعة من الأفراد ذوي تخصصات و خبرات متنوعة يعملون بشكل منسق و متكامل على تنفيذ مشروع بحثي أو علمي معين ، ويتوزعون على مهام محددة تشمل التخطيط ، وجمع البيانات و تحليلها و كتابة التقارير ، بما يضمن تحقيق أهداف الدراسة بكفاءة ودقة ضمن إطار زمني وعمل محدد.



التاريخ:

الرقم الإشاري:

4- الفريق الإداري : هو مجموعة من الأفراد المسؤولين عن تنظيم و تنسيق الجوانب الإدارية و اللوجستية للمشروع أو المؤسسة ، وتشمل مهامهم التخطيط الإداري، وتوزيع الموارد ، و الأنظمة ، وذلك بهدف تسهيل سير العمل و تحقيق الأهداف العامة بكفاءة وفعالية ضمن إطار زمني وإداري محدد.

5- العيادة النفسية الاجتماعية : هي وحدة متخصصة تقدم خدمات إرشادية وعلاجية تهدف إلى دعم الأفراد نفسياً واجتماعياً ، وذلك من خلال جلسات فردية أو جماعية يقوم بها فريق مختص (مثل الأخصائي النفسي ، و الأخصائي الاجتماعي ، و الطبيب النفسي) وتركز على التشخيص و التدخل في المشكلات النفسية و الاجتماعية التي تؤثر على التكيف الشخصي أو الأسري أو الدراسي أو المهني للفرد.

مادة (3)

الرؤية والرسالة

تتبنى اللجنة رؤية مفادها "لا يكون مجتمع الجامعة منسجماً اجتماعياً وفاعلاً عملياً وناجحاً علمياً إلا من خلال وجود أرضية اجتماعية خالية من المشاكل والتفكك وكافة مظاهر الانحراف".

وهي تحاول إيصال رسالة مفادها "معا نصنع من جامعة بنغازي العريقة بيئة اجتماعية تحتضن الإبداع وتنتج العلماء وتسهم بشعاعها في دفع عجلة التنمية بالمجتمع الليبي".

مادة (4)

الأهداف اللجنة الإستراتيجية

أهداف اللجنة الإستراتيجية وهي:

1- تكوين قاعدة بيانات شاملة ودليل عمل مع الفئات الخاصة (فئة المعوقين) بالجامعة موزعة حسب الحالة والنوع والعمر والكلديات والتخصص العلمية، وحصر أبرز مشكلاتهم بالطرق العلمية الصحيحة ووضع تصورات عملية لحلها بما يتناسب إمكانيات الجامعة.

- إعداد دليل شامل عمل مكاتب الخدمة الاجتماعية ويوجهها نحو تحقيق الأهداف الأساسية للمهنة من تشخيص وعلاج ووقاية وتنمية.
- إعداد استمارة حصر الالكترونية للفئات الخاصة من منتسبي الجامعة طلاباً وموظفاً وأعضاء هيئة تدريس تجميع البيانات من خلالها عن هذه الفئة وترصد احتياجاتهم بواسطة تعميمها على مجلسي الكليات.
- إعداد نموذج طلب دعم مساندة للتدخل مع المحتاجين لتقديم الدعم والإرشاد يعمل به في مكاتب الخدمة الاجتماعية.
- تحديد المؤسسات المحلية والدولية التي يمكن التعاون معها لدعم هذه الفئة وتوفير احتياجاتهم.





التاريخ:

الرقم الإشاري:

2- بحث مشكلات أبنائنا الطلاب المتعلقة بالتعليم والتعلم من رسوب متكرر وضعف
تحصيل وضعف الدافعية والطموح العلمي والمشاركة الايجابية بالأنشطة وغيرها
ووضع مقترحات لعلاجها على مستوى الكليات بالجامعة.

3- دراسة الواقع الاجتماعي للجامعة مع التركيز على منظومة العلاقات الاجتماعية بين
العناصر البشرية حسب الكليات واكتشاف المشاكل ووضع الحلول لتحقيق أعلى
درجات التكيف الاجتماعي والرضا، وبالتالي أعلى مستويات الأداء الوظيفي.

• دراسة تحليل شبكة العلاقات الاجتماعية داخل الجامعة، وتحديد أوجه القصور
فيها واقتراح آليات فعالة لتعزيزها وتوطيدها بما يسهم في دعم البيئة الجامعية
والتفاعل الإيجابي بين الأفراد.

• تحليل واقع الأداء الأكاديمي والوظيفي للطلاب والأساتذة وإبراز أهم معوقاته
واقترح الحلول الأنسب للإمكانيات المادية وعرضها على السيد رئيس الجامعة.

• دراسة منظومة القيم الاجتماعية بالوسط الجامعي في ظل التغير الاجتماعي
وتطور وسائل الاتصالات الحديثة وتقديم التوصيات بخصوص ترسيخ القيم التي
تدعم الهوية وترسيخها.

• دراسة شتى مظاهر الانحرافات السلوكية والأخلاقية ووضع تصورات لعلاجها
والحد منها داخل الحرم الجامعي باستخدام الوسائل التقنية الحديثة.

• إقامة استطلاع الرأي العام يستطلع ويكشف عن أبرز مظاهر الانحرافات السلوكية
والمخالفات والانتهاكات والتجاوزات القانونية ويشمل ثلاثة محاور الأول خاصة
بالطلاب والثاني خاصة بالأساتذة والثالث خاصة بالموظفين.

• التنسيق مع جهات الإعلام بالجامعة للتنسيق في برنامج اجتماعية بالجامعة يديره
أعضاء من اللجنة ويستضيفون خبراء في المجالات أكاديمية والاجتماعية
والنفسية من باب التوعية والإعلام والتثقيف.

4- التخطيط للمؤتمرات العلمية والندوات والمحاضرات التوعوية والإشراف على
تنفيذها.

• إقامة محفل علمي (مؤتمر أو ندوة أو ورشة عمل... الخ) تستهدف تحقيق أعلى
درجات الدمج الاجتماعية والأكاديمي للفئات الخاصة بالجامعة واستدعاء الخبراء
من أجل تطوير الواقع الاجتماعي للجامعة.

• طباعة المنشورات التي تخدم أهداف اللجنة وتعالج أبرز القضايا الأساسية في
الجانب الاجتماعي والأكاديمي والنفسية.





- 5- المشاركة في المحافل العلمية والملتقيات الخاصة بالشأن الاجتماعي والتربوي وشأن المعاقين والخدمة الاجتماعية عامة.
- رصد المحافل العلمية التي تقع في نطاق أهداف اللجنة والمشاركة فيها باسم الجامعة واللجنة العلمية الاستشارية للخدمة الاجتماعية.
 - إعداد مقترحات بشأن مؤتمرات وندوات وورش عمل ودراسات تقدم مقترحات بها للسيد أ.د. رئيس الجامعة.
- 6- تقديم الاستشارات الاجتماعية العلمية لإدارات الجامعة والمؤسسات التي تطلب من الجامعة المشورة العلمية.
- من خلال مواقع التواصل الاجتماعي خاصة بالجامعة يتم من خلالها استقبال منتسبي الجامعة للحصول على الدعم الاجتماعي والنفسي والتربوي والإرشاد الأكاديمي.
 - إنشاء صناديق شكاوى باسم (اطلب المساعدة).
 - تكوين زيارات ميدانية للمكاتب بالكليات للاطلاع والتقييم والمتابعة والتوجيه.
 - تفعيل خدمة العلاج النفسي والإرشاد النفسي والاجتماعي والأسري في عيادات الجامعة والكليات.

مادة (5)

القيم الأساسية

تتمثل القيم الأساسية للجنة العلمية في التالي:

- 1- الأخلاق أولاً.
- 2- الإبداع والتميز في الانجاز.
- 3- التوافق النفسي والانسجام الاجتماعي حق وواجب.
- 4- التعاون والتكامل أساس النجاح.

مادة (6)

تشكيل لجنة العلمية الاستشارية الدائمة للخدمة الاجتماعية

تشكل اللجنة من رئيس وعدد من الأعضاء يتم تحديدهم بالاتفاق بين رئيس اللجنة والمسجل العام للجامعة بعد موافقة رئيس الجامعة، ويراعي في تشكيل اللجنة التنوع في التخصصات العلمية لأعضائها، بحيث تشمل علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية وعلم النفس والتربية، وإن تكون اللجنة دائمة بأعضائها بناء على قرار تشكيلها، وفي حالة اعتذار أو إعفاء احد أعضائها يقدم اقتراح من رئيس اللجنة والمسجل العام للجامعة بعد موافقة رئيس الجامعة بتكليف عضو آخر.





مادة (7)

التقارير الدورية للجنة

يقدم رئيس و أعضاء اللجنة تقريرهم السنوي بالتعاون مع مدير مكتب الخدمة الاجتماعية بإدارة المسجل العام للجامعة يتمثل في الآتي:

- 1- التزام رؤساء أقسام الخدمة الاجتماعية بتنفيذ المهام الموكلة لهم.
- 2- طبيعة وحجم النشاطات التي تقدمها أقسام الخدمة الاجتماعية بالكلية بالجامعة.
- 3- تقييم مستوى الأداء في قسم الخدمة الاجتماعية بالكلية بالجامعة.
- 4- تقييم أداء رؤساء أقسام الخدمة الاجتماعية بالكلية بالجامعة.

مادة (8)

تبعية اللجنة

تكون التبعية الفنية للجنة لمدير مكتب الخدمة الاجتماعية بإدارة المسجل العام بالجامعة أما إدارياً ومالياً لرئيس اللجنة والمسجل العام بالجامعة.

مادة (9)

اختصاصات رئيس اللجنة

يختص رئيس اللجنة بما يأتي:

- 1- تمثيل اللجنة داخل الجامعة وخارجها مع الجهات ذات العلاقة بعمل اللجنة ومخاطبة الجهات ذات الاختصاص بتنفيذ قرارات اللجنة.
- 2- اقتراح تشكيل اللجنة وإعادة تشكيلها باستبدال الأعضاء بناء على اقتراح من رئيس اللجنة و بعد موافقة رئيس الجامعة ..
- 3- لرئيس اللجنة استقبال طلبات الاستشارة من كافة الكليات والإدارات المحال إليه من مكتب الخدمة الاجتماعية للنظر فيها إما بالرد عليها أو عرض على أعضاء اللجنة.
- 4- تسمية مقرر اللجنة من الأعضاء.
- 5- الدعوة للاجتماعات واقتراح جدول أعمال الاجتماعات.
- 6- اقتراح الخطط المناسبة لعمل اللجنة وإشراف عليها و توزيع المهام بين أعضاء اللجنة وتطوير عمل اللجنة علمية استشارية دائمة للخدمة الاجتماعية.
- 7- أعداد التقارير النهائية وإحالتها للجهات المختصة.
- 8- الإشراف العام على سير عمل و تطوير العيادة النفسية الاجتماعية بالجامعة واقتراح المكلفين بمهامها.
- 9- تسمية المكلفين بتقديم الخدمات الصحية والإرشادية العاملين بالعيادة الجامعية.
- 10- أي أعمال أخرى يكلف بها من قبل رئيس الجامعة إدارياً أو فنياً تتعلق بالنشاط البحثي لعمل اللجنة والتمثيل في المحافل المحلية والدولية.





التاريخ:

الرقم الإشاري:

مادة (10)

شروط رئيس اللجنة

يشترط في رئيس اللجنة ما يأتي:

- 1- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس القارين بالجامعة، ويكون من حملة درجة الدكتوراه وألا تقل درجته العلمية عن أستاذ.
- 2- أن يكون متخصصاً في الخدمة الاجتماعية أو علم النفس أو علم الاجتماع.
- 3- ألا يكون شاغلاً لمنصب قيادي على مستوى الجامعة مثل (عميد كلية، وكيل، مدير إدارة مدير مركز....).
- 4- أن يكون لديه نشاط علمي وبحثي ومن الأشخاص المشهود لهم بالخبرة والكفاءة والنزاهة والأمانة في مجال عمله وتخصصه.
- 5- أن تكون له مشاركات في مؤتمرات علمية محكمة داخل البلاد وخارجها عن طريق الأبحاث وعضوية اللجان العلمية أو التحكيم.

مادة (11)

شروط نائب رئيس اللجنة

يشترط في رئيس اللجنة ما يأتي:

- 1- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس القارين بالجامعة، ويكون من حملة درجة الدكتوراه وألا تقل درجته العلمية عن أستاذ.
- 2- أن يكون متخصصاً في الخدمة الاجتماعية أو علم النفس أو علم الاجتماع.
- 3- ألا يكون شاغلاً لمنصب قيادي على مستوى الجامعة مثل: (عميد كلية، وكيل، مدير إدارة مدير مركز....).
- 4- أن يكون لديه نشاط علمي وبحثي ومن الأشخاص المشهود لهم بالخبرة والكفاءة والنزاهة والأمانة في مجال عمله وتخصصه.
- 5- أن تكون له مشاركات في مؤتمرات علمية محكمة داخل البلاد وخارجها عن طريق الأبحاث وعضوية اللجان العلمية أو التحكيم.
- 5- أن ينوب عن رئيس اللجنة في حالة دخوله في إجازة التفرغ العلمي وفي حالة غيابه عن حضور الاجتماعات.

مادة (12)

شروط عضو الفريق العلمي باللجنة

يشترط في عضو اللجنة ما يأتي:

- 1- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس القارين بالجامعة، وإلا تقل درجته العلمية عن أستاذ مشارك في أحد التخصصات المذكورة بالمادة (5).
- 2- إلا يكون شاغلاً لمنصب قيادي على مستوى الجامعة هم (العمداء ووكلاء ومديري المراكز والإدارات).





- 3- أن تكون له أبحاث علمية منشورة محكمة محلية وخارجية ولديه نشاط علمي بحثي متميز.
- 4- أن تكون من الأشخاص المشهود له بالكفاءة والنزاهة والأمانة في مجال تخصصه.
- 5- أن تكون لديه دراية بعمل اللجنة علمية استشارية دائمة للخدمة الاجتماعية بالجامعة.
- 6- أن تكون لديه القدرة والجدية على العمل في اللجنة وتحقيق رؤيتها وأهدافها.
- 7- يحق للجنة الاستعانة بموظفين على درجة من الكفاءة والخبرة لتسيير أمورها يعاملون معاملة أعضاء اللجنة وهم مدير مكتب الخدمة الاجتماعية وعضو قانوني وإداري ومصمم.
- 8- يكون المسجل العام أو من يكلفه نيابة عنه عضوا دائما باللجنة

مادة (13)

شروط عضو الفريق الإداري باللجنة

يشترط في عضو اللجنة ما يأتي:

- 1- أن يكون حاصلاً على مؤهل علمي لا يقل عن درجة البكالوريوس في أحد التخصصات الإدارية أو ذات الصلة بطبيعة عمل اللجنة.
- 2- أن يمتلك خبرة علمية موثقة في العمل الإداري لا تقل عن ثلاث سنوات ، ويفضل من لديه خبرة سابقة في اللجان أو فرق العمل المؤسسية.
- 3- التمتع بمهارات تنظيمية وتنسيقية عالية، و القدرة على إعداد التقارير و رفع التوصيات بناءً على بيانات موثوقة.
- 4- الالتزام بالأنظمة و التعليمات الجامعية ، و التحلي بروح العمل الجماعي والمسؤولية المؤسسية.
- 5- إجادة استخدام تطبيقات الحاسب الآلي و الأنظمة الإدارية الحديثة ذات الصلة بمهام اللجنة
- 6- أن يتمتع بسجل وظيفي خالٍ من المخالفات الإدارية أو السلوكية.

مادة (14)

اختصاصات اللجنة:

تختص اللجنة بما يأتي:

- 1- دراسة وتنفيذ خطط العمل التي يضعها رئيس اللجنة واعتمادها.
- 2- تقديم الاقتراحات العملية بشأن تمكن الطلاب من ذوي الإعاقة وتمكينهم من الحصول على فرص تعليم متساوية بأقرانهم.
- 3- تقديم الخدمات الاستشارية لمكتب الخدمة الاجتماعية بإدارة المسجل العام بالجامعة من أجل إبرام أي اتفاقيات سواء على مجال المحلي والدولي فيما يتعلق بمجال النفسي والاجتماعي و التربوي والتدريب.





- 4- إجراء الدراسات العلمية و البحوث المسحية الهادفة إلي تقييم واقع الجامعة و كلياتها، واستناداً إلي نتائجها يتم تقديم توصيات تطويرية مبنية على أسس علمية.
- 5- وضع الخطط الإستراتيجية المناسبة للارتقاء بمستوى الإنجاز المؤسسي، وتحسين جودة الأداء لدى منسوبي الجامعة ، بما يعزز من كفاءة العمل الأكاديمي و الإداري.
- 6- إعداد قاعدة بيانات خاصة بأعمال اللجنة.
- 7- اقتراح ورش العمل و الندوات و البرامج التدريبية اللازمة
- 8- إعداد التقارير الدورية لعمل اللجنة (عمل مكتب الخدمة الاجتماعية وأقسام الخدمة الاجتماعية بالجامعة و العيادة النفسية الاجتماعية بالجامعة).
- 9- الإشراف العام لعمل و تطوير العيادة النفسية الاجتماعية.
- 10- إعداد و تحديث و تطوير ومتابعة تطبيق العمل بدليل مكتب الخدمة الاجتماعية بالجامعة.
- 11- رصد ومتابعة الظواهر الهدامة ومظاهر السلوك المنحرف واقتراح إجراءات علمية للحد منها ومكافحتها.
- 12- خلق شركات فاعلة مع مكاتب و إدارات التابعة للجامعة في تقديم الاستشارات النفسية و الاجتماعية و التربوية و التدريب.
- 13- مناقشة وابتداء الرأي فيما يعرض في جدول الأعمال.
- 14- أي أعمال أخرى تكلف بها من قبل رئيس الجامعة أو مسجلها وتتعلق بعمل اللجنة العلمية الاستشارية الدائمة للخدمة الاجتماعية.

مادة (15)

العيادة النفسية الاجتماعية

أن تكون تبعية عمل عيادة النفسية الاجتماعية إلي رئيس اللجنة الاستشارية الدائمة للخدمة الاجتماعية فنياً و تبعيتها الإدارية إلي مدير إدارة الخدمات الصحية، فلا يجوز تغير مسارها إلا بناءً على اقتراح يقدم من رئيس اللجنة الاستشارية الدائمة بعد موافقة رئيس الجامعة.

مادة (16)

اختصاصات العيادة النفسية الاجتماعية

اختصاصات العيادة النفسية الاجتماعية كالتالي :

- 1- تقديم الاستشارات الوقائية النفسية و التربوية و الاجتماعية لمنتسبي الجامعة (الأساتذة - الموظفين - الطلاب).
- 2- تقديم الدعم و الإرشاد النفسي و الاجتماعي و التربوي لمنتسبي الجامعة.
- 3- تقديم الخدمات العلاجية في الجانب الاجتماعي و النفسي و التربوي لمنتسبي الجامعة.
- 4- إعداد تقارير على الحالات التي يتم استقبالها في العيادة مرفق معها نماذج دراسة الحالة.
- 5- تقديم برامج تأهيلية تدريبية في مجال الخدمات المقدمة بالعيادة النفسية الاجتماعية والنفسية للطلاب جامعة بنغازي.





التاريخ:

الرقم الإشاري:

6- يراعى في العيادة النفسية الاجتماعية تقديم المختلف أنواع الخدمات الوقائية والنفسية والتربوية لكافة شرائح من منتسبين الجامعة (ذوى الإعاقة - مشكلات شباب - الإدمان - التطرف الفكري والأخلاقي - العنف الخ)

مادة (17)

الاجتماعات الدورية للجنة والنصاب القانوني

تعقد اللجنة اجتماعها مرة كل شهر أو بناءً على طلب رئيس اللجنة أو دعوة ما يزيد على نصف عدد الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور ما يزيد على نصف عدد الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس، فإذا تعذر ذلك أجل الاجتماع ويعلم الأعضاء بالحضور لاجتماع آخر ويكون صحيحاً بمن يحضر من الأعضاء.

مادة (18)

الاستعانة بذوي الخبرة

أ. يجوز للجنة الاستعانة ببعض الأشخاص من ذوى الخبرة و تكليفهم ببعض المهام التي تخدم عمل اللجنة العلمية و الرفع من أدائها، وكذلك التعاون مع الجهات ذات العلاقة بعمل اللجنة العلمية داخل الجامعة أو خارجها بعد أخذ موافقة السيد أ.د رئيس الجامعة.
ب. في حال تكليف أشخاص من داخل الجامعة يتم تقدير أتعابهم من قبل رئيس اللجنة ويحال خطاب بانتهاء المهمة لمنحهم المكافأة نظير أعمالهم مع نسخة من الأعمال التي أنجزت.

مادة (19)

دعوة غير الأعضاء للاجتماع

يجوز لرئيس اللجنة دعوة من هم من غير أعضائها لحضور بعض الاجتماعات إذا اقتضت الضرورة ذلك دون أن يكون لهم حق التصويت على ما تتخذه اللجنة من قرارات وأن يقتصر حضورهم على المسائل المتعلقة بهم في الاجتماع.

مادة (20)

طريقة اتخاذ القرارات باللجنة

أ. يحدد مكان مخصص للجنة يكون مقرها الدائم بإدارة سجل العام بالجامعة.
ب. يعلن على الاجتماعات عبر الوسائل المتاحة (هاتفياً، أو وسائل التواصل الاجتماعي أو الرسائل النصية أو البريدية...) ويعلم جميع الأعضاء بالاجتماع.
ت. يخطر الأعضاء ببنود جدول الأعمال قبل الاجتماع بثلاثة أيام على الأقل.
ث. ي الاجتماع وفي حال وصول العدد للنصاب القانوني تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه رئيس اللجنة.
ج. يعادل صوت الرئيس صوتان.





التاريخ:

الرقم الإشاري:

مادة (21)

المعاملات المالية للجنة

- أ. يمنح رئيس اللجنة مكافأة مالية شهرية وقدرها (800د.ل)، يمنح كل عضو من الأعضاء مكافأة مالية شهرية وقدرها (500د.ل).
- ب. يشترط لاستحقاق المكافأة ممارسة اللجنة لأعمالها فعلياً من خلال الاجتماعات ومتابعة عمل اللجنة لمهامها المكلفة بها وتوقف المكافأة إذ لم تعقد اللجنة اجتماعاتها مدة ستة أشهر أو في حالة توقف اللجنة عن عملها على أن يوقف صرف المكافأة بقرار من أ.د رئيس الجامعة.
- ت. تصرف مكافأة مالية شهرية للمقدمين الخدمات النفسية و الاجتماعية بالعيادة النفسية الاجتماعية بناء على مراسلة رئيس اللجنة بعد موافقة رئيس الجامعة.

مادة (22)

إجراءات وعقوبات

- أ. يلتزم عضو اللجنة بحضور الاجتماعات ولا يجوز له التغيب عن الاجتماعات من دون عذر يقبله رئيس اللجنة ويعتمده الأعضاء وإذا تغيب العضو عن اجتماعين متتاليين من دون عذر مقبول أو تبين عدم جديته في العمل باللجنة أو عدم قيامه بالمهام المكلف بها على الوجه المطلوب رغم التنبيه عليه بذلك من رئيس اللجنة شفاهياً أو كتابياً أو قيامه بأعمال تتعارض مع عمله في اللجنة أو مخالفة أحكام هذا القرار يُعفى من منصبه ويستبدل بعضو آخر من خلال رئيس الجامعة.
- ب. يعد مقصراً كل من كُلف بمهمة ولم ينجزها في الوقت المحدد لها، فإن لم يقدم عذراً يقبل في الاجتماع الدوري للجنة يتم إعفائه من مهامه والاستغناء عنه برسالة رسمية من رئيس اللجنة ويخطر بذلك رئيس الجامعة.
- ت. يحق للرئيس أو أي من الأعضاء تقديم طلب إعفائه من مهامه ويطرح في اجتماع اللجنة ويصوت عليه بالقبول أو الرفض ومن ثم يحال إلى رئيس الجامعة لاستبداله أو الاستغناء.
- ث. في حال دخول رئيس اللجنة في إجازة تفرغ علمي يكلف نائب رئيس اللجنة لحين انتهاء الإجازة ليعود للعمل مع اللجنة مجدداً.

مادة (23)

تسرى هذه اللائحة في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القرار التشريعات النافذة ذات العلاقة.

مادة (24)

علي جهات الاختصاص تنفيذ هذا القرار.

مجلس جامعة بنغازي



صدر بتاريخ: 25 / ذوالحجّة / 1447 هـ
الموافق: 11 / سبتمبر / 2026 م
سليمانيان :: سمية