



UNIVERSITÉ LA SAGESSE

النظام الأساسي لجامعة الحكمة

أيار 2024

9المقدمة

- المادة 1. لمحة تاريخية.....9
- المادة 2. قيم، رؤية ورسالة جامعة الحكمة.....9
- المادة 2.1. القيم الجوهرية لجامعة الحكمة.....9
- المادة 2.2. رؤية جامعة الحكمة.....9
- المادة 2.3. رسالة جامعة الحكمة.....10

11أولاً: كيانات الجامعة

- المادة 3. كليات جامعة الحكمة.....11
- المادة 4. الوحدات المساعدة للكليات.....11
- المادة 5. مراكز البحوث.....12
- المادة 6. مكاتب الخدمات الادارية.....12

13ثانياً. إدارة الجامعة

- المادة 7. وليّ الجامعة.....13
- المادة 8. رئيس الجامعة.....13
- المادة 8.1. تعيين رئيس الجامعة.....13
- المادة 8.2. صلاحيات ومهام رئيس الجامعة.....13
- المادة 9. نائب رئيس الجامعة.....14
- المادة 10. عمداء الكليات.....15
- المادة 10.1. تعيين العمداء.....15
- المادة 10.2. صلاحيات مهام عمداء الكليات.....15
- المادة 10.3. العمداء المشاركون ومدراء الوحدات الملحقة بالكليات.....16
- المادة 11. المدير المالي.....17
- المادة 11.1. تعيين المدير المالي.....17
- المادة 11.2. صلاحيات ومهام المدير المالي.....17
- المادة 12. عميد شؤون الطلاب.....18
- المادة 12.1. تعيين عميد شؤون الطلاب.....18
- المادة 12.2. صلاحيات ومهام عميد شؤون الطلاب.....18
- المادة 13. مدير مكتب التسجيل.....19
- المادة 13.1. تعيين مدير مكتب التسجيل.....19
- المادة 13.2. صلاحيات ومهام مدير مكتب التسجيل.....20

21.....ثالثا. هيئات حوكمة الجامعة

- المادة 14. مجلس الأمناء..... 21
- المادة 14.1. تعيين وتشكيل مجلس الأمناء 21
- المادة 14.2. مهمات مجلس الأمناء..... 21
- المادة 15. مجلس الجامعة..... 22
- المادة 15.1. تأليف مجلس الجامعة..... 22
- المادة 15.2. مهمات مجلس الجامعة 22
- المادة 15.3. اجتماعات مجلس الجامعة وآلية اتخاذ القرار 23
- المادة 16. مجلس الكلية..... 23
- المادة 16.1. تعيين وتشكيل مجلس الكلية 23
- المادة 16.2. مهمات مجلس الكلية 24
- المادة 16.3. اجتماعات مجلس الكلية وآلية اتخاذ القرارات 24

25.....أحكام نهائية

- المادة 17. الموافقة على النظام الأساسي..... 25

إن استخدام صيغة المذكر في هذا المستند هو فقط للإشارة إلى الأشخاص وليس له أي غرض سوى التخفيف من النص ولا يحمل أي نية تمييزية.

المقدمة

المادة 1. لمحة تاريخية

عام 1874، أسس المطران يوسف الدبس، رئيس أساقفة بيروت للموارنة، مدرسة الحكمة للتعليم الثانوي في بيروت وأرادها ملتقى مختلف الطوائف والمذاهب والانتماءات. دفعه اهتمامه بتعليم الشباب إلى إنشاء أول مركز تربوي ماروني كبير. وقد أدى به تفانيه اللامحدود وبعد نظره وسعيه لتأمين تكافؤ الفرص في التعليم العالي، إلى تأسيس المعهد العالي للحكمة لتدريس الحقوق سنة 1875 والذي سمّي فيما بعد بـ"جامعة الحكمة".

المادة 2. قيم، رؤية ورسالة جامعة الحكمة

المادة 2.1. القيم الجوهرية لجامعة الحكمة

إن جامعة الحكمة المتجذرة في تاريخ لبنان الكبير الذي شهدت تأسيسه ورافقت مسيرته، تسعى من خلال رسالتها التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع إلى تعزيز ونشر القيم المسيحية والإنسانية العالمية، التي تقوم على مبادئ الحرية، والعدالة، والمسؤولية الاجتماعية، واحترام الكرامة الإنسانية.

المادة 2.2. رؤية جامعة الحكمة

تطمح جامعة الحكمة إلى أن تصبح مركزاً متميزاً للبحوث النظرية الجوهرية والتطبيقية يستجيب لاحتياجات السوق المتطورة. ومن منطلق كونها بيئة حاضنة للتعددية والتنوع الثقافي، تهدف إلى أن تكون مساحة متميزة للحوار والتفاعل الإيجابي بين مختلف الثقافات. كما تعمل جامعة الحكمة إلى خلق روح المبادرة لدى الشباب تسهيلاً لانخراطهم في سوق العمل.

وبما أنها متجذرة في العاصمة بيروت تلتزم بنشر ثقافة الحياة وبتعزيز قيم الأسرة، ومن خلال إدراكها العميق بدور الجامعة في بناء الحياة العامة، تسعى جامعة الحكمة إلى ترسيخ ثقافة المؤسسات والشفافية، ومكافحة الفساد، والعمل على تحقيق خير ورفاهية الإنسان.

المادة 2.3. رسالة جامعة الحكمة

جامعة الحكمة هي مؤسسة لبنانية، كاثوليكية، خاصة، لا تبغي الربح، أسستها مطرانية بيروت المارونية عام 1875.

من خلال علاقاتها وانفتاحها على العالم الخارجي، تقوم جامعة الحكمة بإعداد أجيال من اللبنانيات واللبنانيين للانخراط في سوق العمل المتطور باستمرار وترافق أفراد المجتمع الناشطين في سعيهم للحصول على المعرفة. إن متخرجي جامعة الحكمة مدعوون ليكونوا رواد التقدم والابتكار، وهم أحرار ومنفتحون وملتزمون، ويعملون من أجل مواطنة قائمة على التضامن، ومن أجل مجتمع مبني على العدالة والشفافية والأخلاق والمناقبية.

أولاً: كيانات الجامعة

تتكون جامعة الحكمة من كيانات أكاديمية وإدارية تشارك وتنسق في ما بينها من أجل تحقيق رسالتها وتطويرها ونشرها. إن ارتباط كل من هذه الكيانات محدد في نظام الشؤون الأكاديمية وفي نظام البحث العلمي الخاص بجامعة الحكمة.

المادة 3. كليات جامعة الحكمة

تضم جامعة الحكمة ثمانية (8) كليات تمنح شهادات في المراحل الجامعية الأولى والثانية والثالثة، معترفاً بها بموجب مراسيم حكومية. وهي مدرجة بحسب ترتيب الأقدمية كما يأتي:

- كلية الحقوق
- كلية الاقتصاد والإدارة
- كلية العلوم الدينية واللاهوتية
- كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية
- كلية السياحة وإدارة الفنادق
- كلية الصحة العامة
- كلية الشرع الكنسي
- كلية الهندسة

المادة 4. الوحدات المساعدة للكليات

تضم جامعة الحكمة الكيانات المتعددة أدناه التي تقدم الدعم الأكاديمي والإداري وتؤدي الخدمات للمجتمع:

- مركز اللغات
- مركز تطوير التعليم الجامعي
- مركز التدريب المستدام
- مركز الصحة الأولية
- مركز الارشاد المهني
- مكتب ضمان الجودة
- معهد الأسرة
- المكتبة

المادة 5. مراكز البحوث

تتمتع جامعة الحكمة بمراكز البحوث التالية:

- مركز البحوث في القانون والعلوم السياسية
- مركز البحوث في العلوم الاقتصادية والإدارة وإدارة الفنادق
- مركز البحوث في العلوم اللاهوتية والشرع الكنسي
- مركز البحوث في الصحة العامة
- مركز البحوث في العلوم الهندسية

المادة 6. مكاتب الخدمات الادارية

تضم جامعة الحكمة المكاتب التالية التي تقدم خدمات إدارية لطلاب وموظفي الجامعة:

- مكتب الموارد البشرية
- مكتب التواصل¹
- مكتب المشتريات والتوريدات
- مكتب شؤون الطلاب
- مكتب تكنولوجيا المعلومات
- مكتب الصيانة
- مكتب التوجيه والقبول
- مكتب الامتحانات
- مكتب إدارة الحرم الجامعي
- مكتب العلاقات الدولية
- مكتب العلاقات مع المتخرجين القدامى
- مكتب المالية
- مكتب التنمية والتطوير
- مكتب منشورات جامعة الحكمة
- مكتب العلاقات العامة والحكومية
- المكتب القانوني
- مكتب دمج الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة.

1- يجمع هذا المكتب بين خدمات الفعاليات، وسائل الإعلام، البروتوكول والتسويق.

ثانياً. إدارة الجامعة

يتم تمثيل جميع أعضاء الهيئة الأكاديمية والإدارية في جامعة الحكمة، بالإضافة إلى طلابها، في هيئات حوكمتها.

المادة 7. وليّ الجامعة

يكون رئيس أساقفة أبرشية بيروت المارونية وليّ جامعة الحكمة ويتمتع بالصلاحيات كافة الممنوحة له بصفته الكنسية وبموجب هذا النظام.

المادة 8. رئيس الجامعة

إن الرئيس هو الضامن لصلاحيات الإدارة والتطوير المؤسسي للجامعة.

المادة 8.1. تعيين رئيس الجامعة

يتم تعيين رئيس الجامعة من قبل وليّها لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد ثلاث (3) مرات.

يجب أن يكون حائزاً على شهادة دكتوراه معترف بها من وزارة التربية والتعليم العالي اللبنانية، وأن يكون برتبة أكاديمية لا تقل عن أستاذ مشارك.

يجب أن يكون مشهوداً له بنزاهته واستقامته الفكرية والأخلاقية وخبرته الأكاديمية ومهاراته الإدارية.

في حال شغور في منصب رئيس الجامعة، يعود إلى الوليّ تعيين بديل عنه.

المادة 8.2. صلاحيات ومهام رئيس الجامعة

يسهر رئيس الجامعة على تحقيق أهداف جامعة الحكمة واحترام رسالتها.

الرئيس هو الممثل القانوني الوحيد للجامعة أمام الهيئات الوطنية والدولية سواء كانت حكومية، أو حقوقية، أو دينية، أو مدنية.

وبهذه الصفة، يتمتع على سبيل التعداد لا الحصر بالصلاحيات التالية:

- ترؤس مجلس الجامعة.
- تعيين نواب رئيس الجامعة والعمداء والمدير المالي ورئيس مكتب التسجيل بعد موافقة وليّ الجامعة.

- تعيين عمداء المشاركين ورؤساء المكاتب و/أو المراكز الأكاديمية والإدارية.
- توقيع العقود والاتفاقات كافة بما في ذلك عقود توظيف جميع أعضاء الهيئة الأكاديمية والإدارية في الجامعة.
- منح لقب عميد فخري للعميد المنتهية مدة تعيينه بعد التشاور مع وليّ الجامعة.

يتولى على سبيل التعداد لا الحصر المهمات التالية:

- التوقيع على الشهادات الصادرة عن جامعة الحكمة.
- الموافقة والمصادقة على الموازنة المبدئية لكل كلية وجميع كيانات الجامعة.
- الإشراف على إعداد موازنة الجامعة السنوية ورفعها إلى وليّ الجامعة للموافقة والتوقيع عليها.
- تفويض أحد نواب الرئيس لتمثيله والتوقيع عنه إذا ما رأى ضرورة لذلك.
- إنشاء لجان متخصصة، كلما رأى ذلك ضرورياً.
- تحديد الإجراءات المناسبة عند الحاجة من أجل تعزيز صحة العمل الإداري والأكاديمي.

المادة 9. نائب رئيس الجامعة

يعين رئيس الجامعة نائباً أو أكثر لفترات مختلفة، بعد موافقة الولي. يجب أن يكون نائب رئيس الجامعة الذي يقوم بمهام أكاديمية حائزاً على شهادة دكتوراه معترف بها من قبل وزارة التربية والتعليم العالي اللبنانية وأن يكون برتبة أكاديمية لا تقل عن أستاذ مشارك.

يمارس نائب الرئيس صلاحيات محددة وفقاً للقرارات والتوجيهات التي يصدرها الرئيس وفق الأنظمة المعمول بها داخل الجامعة. تتمثل مهمته بالإسهام في الإدارة الفعالة للمؤسسة من خلال الإشراف على مجالات محددة كالشؤون الأكاديمية والبحث والإدارة. يتعاون بشكل وثيق مع رئيس الجامعة لتطوير وتنفيذ السياسات التي تهدف إلى تعزيز التميز الأكاديمي والابتكار.

يتوقف نائب رئيس الجامعة حكماً عن ممارسة مهامه وصلاحياته عند انقضاء مدة ولاية رئيس الجامعة أو إنهائها كلياً.

المادة 10. عمداء الكليات

المادة 10.1. تعيين العمداء

يتم تعيين العمداء لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرتين.

يمكن اختيار العمداء من بين أعضاء الهيئة الأكاديمية أو من خارجها بحسب خبرتهم الأكاديمية، بشرط أن يكونوا حائزين على شهادة دكتوراه معترف بها من قبل وزارة التربية والتعليم العالي اللبنانية، وأن يكونوا برتبة أكاديمية لا تقل عن أستاذ مشارك.

يجب أن يتمتعوا بالنزاهة والاستقامة الفكرية والأخلاقية بالإضافة إلى خبرتهم الأكاديمية ومهاراتهم الإدارية.

المادة 10.2. صلاحيات و مهمات عمداء الكليات

يتمتع عميد الكلية، على سبيل التعداد لا الحصر بالصلاحيات التالية:

- اقتراح تشكيل مجلس الكلية إلى رئيس الجامعة.
- دعوة مجلس الكلية للانعقاد وإعداد جدول أعمال اجتماعاته، وترؤسه وتنفيذ مقرراته.
- الاقتراح على رئيس الجامعة تشكيل المجلس الاستشاري ودعوته للانعقاد وترؤس اجتماعاته.
- الاقتراح على رئيس الجامعة تعيين أعضاء الهيئة الأكاديمية والإدارية في كليته.
- الاقتراح على رئيس الجامعة تعيين رؤساء الأقسام في كليته.
- المشاركة بصفته عضواً كامل الحقوق في نشاطات مجلس الجامعة وتمثيل الكلية في كافة هيئات إدارة الجامعة.
- تعيين ممثلي الكلية في اللجان المؤسسية.
- إنشاء لجان عمل داخل كليته.
- تعيين منسقين أكاديميين داخل كليته.
- ترؤس لجان الامتحانات والمداولات داخل كليته.
- تمثيل كليته أمام الأطراف الخارجية بعد الاستئصال على إذن من رئيس الجامعة.

يتولى، على سبيل التعداد لا الحصر المهمات التالية:

- المشاركة في تقييم وترقية أعضاء الهيئة الأكاديمية في كليته.

- الموافقة على المقررات المعروضة في كل فصل داخل كليته.
- إعداد الموازنة السنوية المبدئية لكليته بالتشاور مع مجلس الكلية واقتراحها على رئيس الجامعة وتحمل مسؤولية تنفيذها بالتشاور مع المدير المالي.
- يكون مسؤولاً عن تنظيم وإدارة سير العمل ضمن كليته بالتنسيق مع مجلس الكلية.
- العمل على خلق بيئة ملائمة للدراسة والبحث العلمي داخل الكلية.
- التدخل في حلّ مشاكل الطلاب الأكاديمية والتأديبية، باستثناء تلك التي تتطلب الإحالة إلى مجلس تأديبي.
- الإشراف على تطوير وتحديث المناهج الأكاديمية والمقررات.
- التأكد من حسن تنفيذ التزامات أعضاء الهيئة الأكاديمية والإدارية بالكلية.
- ضمان النزاهة الأكاديمية وحسن سير الامتحانات ضمن الكلية.
- العمل بشكل وثيق مع نواب رئيس الجامعة لضمان الأداء الجيد لكليته.

المادة 10.3. العمداء المشاركون ومدراء الوحدات الملحقة بالكليات

- يجوز أن يساعد العميد في مهماته، عميد مشارك أو أكثر ويتم تعيينهم بقرار من رئيس الجامعة بناء على توصية العميد.
- يجب أن يكون العميد المشارك حائزاً على شهادة دكتوراه معترف بها من قبل وزارة التربية والتعليم العالي اللبنانية بالإضافة إلى درجة أكاديمية لا تقل عن أستاذ مساعد.
- يفضل أن يتم اختيار العميد المشارك من بين أعضاء الهيئة الأكاديمية.
- يتم تعيين العميد المشارك لمهمة محددة.
- يقوم العميد المشارك بمهامه ضمن حدود الصلاحيات الممنوحة له من قبل العميد، وفقاً لأحكام نظام الشؤون الأكاديمية في جامعة الحكمة.
- تنتهي ولايته بانقضاء المدة المحددة له في قرار التعيين وإلا مع نهاية ولاية العميد.
- في الكليات التي ترتبط بها مراكز أو وحدات أكاديمية، يمكن للعميد أن يقدم اقتراحاً لرئيس الجامعة بتعيين مدراء لتلك المراكز أو الوحدات. يتولى هؤلاء

مهامهم تحت مسؤولية عميد الكلية التابعين لها، من دون المساس بالصلاحيات الممنوحة لهم في قرار تعيينهم.

المادة 11. المدير المالي

المادة 11.1. تعيين المدير المالي

يتولى المدير المالي مهامه طوال المدة التي يحددها قرار التعيين. ويجب أن يكون مشهوداً له بنزاهته واستقامته الفكرية والأخلاقية، فضلاً عن مهاراته الإدارية والمالية.

المادة 11.2. صلاحيات ومهام المدير المالي

مهمة المدير المالي هي إدارة الشؤون المالية للجامعة ويتمتع على سبيل المثال لا الحصر بالصلاحيات التالية:

- اقتراح استراتيجية الجامعة المالية والاستثمارية على رئيس الجامعة.
- إدارة مالية جامعة الحكمة.
- إنشاء نظام التقارير المالية.
- الإشراف على إعداد الموازنة المبدئية لجامعة الحكمة ورفعها إلى رئيس الجامعة.
- إدارة المخاطر المالية لجامعة الحكمة.
- الموافقة على طلبات الإنفاق المدرجة في الموازنة من مختلف كيانات أو هيئات الجامعة بعد التشاور مع رئيسها.
- البت في المراجعات ذات الطابع المالي المقدمة من الطلاب.
- مراقبة واعتماد سجل رواتب المستخدمين الشهري.
- التأكد من فعالية وحسن سير الرقابة الداخلية للإدارة المالية.
- توقيع الإفادات المالية الصادرة عن الجامعة.
- يكون بحكم منصبه عضواً في مجلس الجامعة

يتولى المدير المالي على سبيل التعداد لا الحصر المهام التالية:

- إدارة وضمان تحديث سجل الأصول الثابتة.
- إعداد الوضع المالي الفعلي في نهاية الفترة ومقارنته بالموازنة المخطط لها وتحليل الفروقات الناتجة عنها.
- التأكد من تطبيق المعايير المحاسبية السارية المفعول والمعتمدة.

- مراقبة المطابقة الضريبية مع الهيئات الحكومية والسلطات العامة.
- التفاوض على عقود الموردين بعد المناقصة.
- إدارة العمليات مع المؤسسات المالية.
- التنسيق مع المدقق الخارجي وتسهيل مهماته.
- تحليل توصيات المدقق الخارجي واقتراح سبل المعالجة على رئيس الجامعة إذا لزم الأمر.
- السهر على حسن أداء البدلات المالية للعقود بالتنسيق مع الكيانات المعنية.
- السهر على حسن أداء المساعدات المالية ومنح الاستحقاق الممنوحة للطلاب.

المادة 12. عميد شؤون الطلاب

المادة 12.1. تعيين عميد شؤون الطلاب

يُعيّن عميد شؤون الطلاب لمدة تحدّد بقرار تعيينه.

يجب أن يكون حائزاً على شهادة دكتوراه معترف بها من وزارة التربية والتعليم العالي اللبنانية، وأن يكون برتبة أكاديمية لا تقل عن أستاذ مساعد.

يفضل أن يتم اختياره من بين أعضاء الهيئة الأكاديمية.

ويجب أن يتمتع بالنزاهة والاستقامة الفكرية والأخلاقية، فضلاً عن مهاراته الإدارية.

المادة 12.2. صلاحيات ومهام عميد شؤون الطلاب

يتمتع عميد شؤون الطلاب على سبيل التعداد لا الحصر بالصلاحيات التالية:

- الإشراف على أنشطة مكاتب شؤون الطلاب، مكتب القبول والتوجيه، ومكتب العلاقات مع المتخرجين القدامى ومركز الإرشاد المهني.
- الاقتراح على رئيس الجامعة تعيين مدراء للمكاتب والمراكز المذكورة أعلاه.
- إعداد الموازنة السنوية المبدئية لهذه المكاتب والمراكز بالتشاور مع مدراءها وعرضها على رئيس الجامعة، ويكون مسؤولاً عن تنفيذها بالتعاون مع المدير المالي.

- يكون حكماً عضواً في مجلس الجامعة.
- يكون حكماً عضواً في المجلس التأديبي المؤسسي.
- يكون حكماً عضواً في لجنة إدارة الانتخابات الطلابية ويرأسها.

يتولى على سبيل التعداد لا الحصر المهام التالية:

- الحرص، كعضو كامل الحقوق في مجلس الجامعة، على أن تؤخذ احتياجات ومصالح الطلاب بعين الاعتبار عند اتخاذ أي قرار مؤسسي.
- العمل بشكل وثيق مع وحدات أو مراكز الجامعة لإفادة الطلاب من خدماتها.
- المساهمة في تطوير وتنفيذ مختلف السياسات المرتبطة بالطلاب والتأكد من جدواها وفعاليتها.
- الحرص على الحفاظ على علاقة فعالة، سلسلة وبناءة بين الإدارة والطلاب.

المادة 13. مدير مكتب التسجيل

المادة 13.1. تعيين مدير مكتب التسجيل

يقوم مدير مكتب التسجيل بمهامه طوال المدة التي يحددها قرار تعيينه. يجب أن يكون حائزاً على شهادة الدكتوراه المعترف بها من وزارة التربية والتعليم العالي اللبنانية، وأن يكون برتبة أكاديمية لا تقل عن أستاذ مساعد.

يفضل أن يتم اختياره من بين أعضاء الهيئة الأكاديمية.

يجب أن يكون معروفاً بنزاهته واستقامته الفكرية والأخلاقية، فضلاً عن مهاراته الإدارية.

يجوز لرئيس الجامعة، إذا رأى ذلك ضرورياً، تعيين مدير مشارك و/أو مساعد للتسجيل لمعاونة مدير مكتب التسجيل في إدارة مكتبه. تنتهي ولايتهم بانتهاء المدة المحددة لهم في قرار التعيين، وإلا في نهاية ولاية مدير مكتب التسجيل.

المادة 13.2. صلاحيات ومهام مدير مكتب التسجيل

يتمتع مدير مكتب التسجيل على سبيل المثال لا الحصر بالصلاحيات التالية:

- الإشراف على خدمات التسجيل وإدارة مراجعات الطلاب.
- التوقيع على الإفادات والشهادات المسلمة للطلاب.
- اقتراح الجدول الزمني الأكاديمي لرئيس الجامعة.
- يعتبر حكماً عضواً في مجلس الجامعة.

يتولى مدير مكتب التسجيل على سبيل المثال لا الحصر المهام التالية:

- إبداء الرأي في أحقية المراجعات المقدمة إليه، وفقاً لأحكام نظام الشؤون الأكاديمية.
- ضمان الاندماج الأكاديمي والإداري الجيد للطلاب في الجامعة.
- الحرص على حسن سير إجراءات تسجيل الطلاب وإدخالهم في المقررات المختارة التي يمكن قبولهم فيها، كذلك التدقيق في عملية منح الشهادات.
- إدارة ملفات الطلاب والتأكد من حفظ الأرشيف المرتبط بها وتكامله.
- إدارة خدمة إصدار وتسليم الإفادات والشهادات.
- الحرص على الالتزام بنظام الشؤون الأكاديمية.
- نشر المقررات المعروضة لكل فصل دراسي وتنظيم توزيع القاعات.
- نشر نتائج تقييم الطلاب.
- إصدار التقارير الإحصائية في مجالات صلاحياته ورفعها إلى الجهات المعنية بشكل دوري وبحسب احتياجاتهم.
- التأكد من التوافق بين سجل علامات الطلاب وخططهم الأكاديمية.

ثالثاً. هيئات حوكمة الجامعة

المادة 14. مجلس الأمناء

المادة 14.1. تعيين وتشكيل مجلس الأمناء

يتكون مجلس الأمناء من أعضاء من خارج جامعة الحكمة يعينهم وليّ الجامعة الذي يرأس اجتماعاته.

يجب أن يكون أعضاء مجلس الأمناء من الأشخاص المشهود لهم بالاستقامة الفكرية والأخلاقية، وأن ينتموا إلى مجالات أو حتى إلى تخصصات مختلفة، وأن يتمتعوا بسمعة طيبة، وألا تكون لهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الجامعة.

تحدد مدة ولايتهم وفقاً للنظام الداخلي لمجلس الأمناء.

يحضر رئيس الجامعة اجتماعات المجلس من دون أن يكون له حق التصويت.

يتم اتخاذ قرارات المجلس بالتصويت ووفقاً لنظامه الداخلي، مع الاحتفاظ بحق النقض الحصري veto لوليّ الجامعة.

المادة 14.2. مهمات مجلس الأمناء

يقوم هذا المجلس بالمهمات التالية:

- المشاركة في عملية تعيين رئيس الجامعة من خلال تقديم اقتراح يتضمن الأسماء إلى وليّها الذي يعود له حق التعيين حصراً.
- الموافقة على خطط التطوير الاستراتيجية.
- الموافقة على تعديلات النظام الأساسي.
- الموافقة على الموازنة السنوية.
- مراجعة نتائج التقييم الذاتي السنوية.
- التداول في التقرير السنوي للمدقق الخارجي.
- العمل على استقطاب التمويل الخارجي.

المادة 15. مجلس الجامعة

المادة 15.1. تشكيلة مجلس الجامعة

يتألف مجلس جامعة الحكمة من رئيس الجامعة، الذي يدعو ويرأسه، ونواب الرئيس، وعمداء الكليات، والمدير المالي، وعميد شؤون الطلاب، ومدير مكتب التسجيل، والممثل المنتخب للأعضاء المتفرغين في الهيئة الأكاديمية وممثل الطلاب المنتخب.

تحدد مدة عضوية أعضاء المجلس وفقا للموقع الأكاديمي أو الإداري الذي يشغله في الجامعة. في حال فقدوا هذه الصفة أو الموقع، فيتعذر عليهم حضور أي من اجتماعات المجلس.

يحق لرئيس الجامعة دعوة أي شخص، يعتبر حضوره ذا صلة بجدول الأعمال.

المادة 15.2. مهمات مجلس الجامعة

مجلس الجامعة هو أعلى هيئة إدارية تنفيذية في جامعة الحكمة، تشمل مهماته المذكورة أدناه الجوانب الإدارية والأكاديمية والمالية والتأديبية، مما يعكس اختصاصه في جميع أنشطة الجامعة:

- وضع وتعديل الأنظمة المتعلقة بالهيئة الأكاديمية والهيئة الإدارية والطلاب.
- وضع وتعديل نظام الشؤون الأكاديمية ونظام البحث العلمي وغيرها من أنظمة الجامعة.
- وضع وتعديل السياسات المؤسسية.
- الموافقة على البرامج الدراسية وتعديلها.
- الموافقة على الجدول الزمني الأكاديمي.
- إنشاء كيانات إدارية جديدة.
- قبول التبرعات المالية أو العينية.
- عرض المقترحات التالية على مجلس الأمناء للموافقة:
 - التعديلات التي تطل النظام الأساسي
 - إنشاء كيانات أكاديمية جديدة و/أو فروع جديدة
 - الموازنة المبدئية السنوية
 - التقارير عن تمارين التقييم الذاتي
 - خطط التطوير الاستراتيجية

المادة 15.3. اجتماعات مجلس الجامعة وآلية اتخاذ القرار

يدعو رئيس الجامعة مجلس الجامعة إلى الاجتماع ويرأسه ويحدد جدول أعماله. أما بحال حضور وليّ الجامعة، فيرأس وليّ الجامعة المجلس. يجوز لرئيس الجامعة، إذا تعذر عليه الحضور، أن يكلف أحد نوابه برئاسة المجلس بدلاً منه في المكان والزمان المقررين. يجتمع المجلس ثلاث (3) مرات على الأقل في الفصل الدراسي بدعوة من رئيس الجامعة. يُشترط في اكتمال النصاب القانوني حضور ثلثي الأعضاء لانعقاد اجتماعات المجلس. تصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين. وفي حال تعادل الأصوات، يكون صوت رئيس الجامعة مرجّحاً. يجري التصويت برفع الأيدي ويجوز لرئيس الجامعة أن يقرر اعتماد التصويت الخطي ومن دون ذكر الأسماء. يوقع الأعضاء الحاضرون محضراً لكل اجتماع للمجلس يتم حفظه في أرشيف رئاسة الجامعة.

المادة 16. مجلس الكلية

المادة 16.1. تعيين وتشكيل مجلس الكلية

يتم تعيين أعضاء مجلس الكلية بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح العميد. يتألف مجلس الكلية من العميد الذي يدعو ويرأسه، والعمداء المشاركين، ورؤساء الأقسام، والممثل المنتخب للأساتذة المتعاقدين في الكلية، والممثل المنتخب لطلاب الكلية. يجب أن يتكوّن المجلس من سبعة (7) أعضاء على الأقل، ويفضّل أن يتم اختيارهم من بين الأعضاء المتفرغين في الهيئة الأكاديمية في الكلية.

المادة 16.2. مهمات مجلس الكلية

مهمات مجلس الكلية هي التالية:

- الموافقة على البرامج الدراسية ومراجعتها قبل عرضها على مجلس الجامعة للموافقة عليها.
- الموافقة على مشروع الموازنة الخاصة بالكلية.
- الموافقة على الإجراءات الإدارية اللازمة لحسن سير الأعمال في الكلية.
- تحديد طرق تلبية احتياجات الطلاب داخل الكلية.
- تطوير الخطة الاستراتيجية للكلية بما يتوافق تمامًا مع نظام الجامعة الأساسي وخططها الاستراتيجية.
- تنظيم تواريخ الفعاليات التي تتعلق بالكلية.
- إتخاذ القرار حول معايير التقييم المعتمدة في المداولات المتعلقة بالنتائج الفصلية.

المادة 16.3. اجتماعات مجلس الكلية وآلية اتخاذ القرارات

- يدعو العميد مجلس الكلية إلى الاجتماع ثلاث (3) مرات على الأقل في الفصل الواحد (1) ، ويرأسه ويحدد جدول أعماله.
- يُشترط في اكتمال النصاب حضور ثلثي الأعضاء لانعقاد اجتماعات المجلس بشكل قانوني.
- تتخذ قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين. في حال تعادل الأصوات يكون صوت العميد مرجحاً.
- يتم التصويت برفع الأيدي. ومع ذلك، يجوز للعميد أن يقرر اعتماد التصويت الخطي ومن دون ذكر الأسماء.
- يوقع الأعضاء الذين حضروا اجتماعات مجلس الكلية محضرا لكل اجتماع، يحفظ في أرشيف الكلية ويسلم إلى رئيس الجامعة خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ الاجتماع.

أحكام نهائية

المادة 17. الموافقة على النظام الأساسي

وافق كل من وليّ ومجلس جامعة الحكمة على هذا النظام وأقرّوه في اجتماع 27 أيار 2024.

يُعتبر أي حكم أو قرار تنظيمي مخالف أو غير متوافق مع هذا النظام لاغياً وباطلاً.

فرن الشباك في 27 أيار 2024.