**تحديد الاصول والقواعد الواجب اعتمادها للتعاقد للتدريس بالساعة في وحدات الجامعة اللبنانية**

**مرسوم رقم 9084 - صادر في 13/11/2002**

إن رئيس الجمهورية،

بناء على الدستور،

بناء على المرسوم الاشتراعي 112 تاريخ 12/6/1959 وتعديلاته (نظام الموظفين)،

بناء على القانون رقم 75/67 تاريخ 26/12/1967 وتعديلاته (تنظيم الجامعة اللبنانية)،

بناء على القانون رقم 6/70 تاريخ 23/2/1970 وتعديلاته (تنظيم عمل الهيئة التعليمية في الجامعة اللبنانية)،

وبعد موافقة مجلس الجامعة اللبنانية بتاريخ 16/4/2002.

وبناء على اقتراح وزير التربية والتعليم العالي،

وبعد استشارة مجلس شورى الدولة (الرأي رقم 286/2001 - 2002 تاريخ 11/6/2002 والرأي رقم 358/2001 - 2002 تاريخ 27/8/2002 والرأي رقم 12/2001 - 2002 تاريخ 22/10/2002)،

وبعد موافقة مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 19/9/2002 وبتاريخ 31/10/2002،

يرسم ما يأتي:

المادة 1- بالاضافة إلى شروط التعيين والترفيع المنصوص عنها في الانظمة الخاصة بسائر كليات الجامعة اللبنانية، تحدد لقبول المرشحين للتدريس بالساعة لمختلف كليات الجامعة اللبنانية الاصول والقواعد الواردة في أحكام هذا النص.

معدلة وفقا للمرسوم رقم 17988 تاريخ 1/11/2006

المادة 2- آلية تحديد اصول التعاقد الاكاديمي:

 1- رصد الاحتياجات أو الشواغر:

 - لا يتم طلب التعاقد على أي مادة للتدريس إلا بعد استكمال كامل نصاب من هم في الملاك أو متعاقدين متفرغين بمواد التدريس.

 - ترصد حاجة مختلف الكليات إلى أساتذة جدد، لمقررات محددة، وفقاً لتقرير مرفوع من مجلس القسم إلى مجلس الفرع وبدوره إلى مجلس الوحدة.

 - تعلل الاحتياجات بشغور منصب بسبب: التقاعد أو الوفاة، أو الاستقالة، أو مقرر مستجد، أو جراء زيادة في المقررات، أو ما شابه قبل نهاية شهر شباط.

 - يحيل العميد ملف الشواغر بعد موافقة مجلس الوحدة إلى اللجان العلمية.

 2- الاعلان عن المراكز الشاغرة:

 - يعلن رئيس الجامعة عن المراكز الشاغرة وشروط الترشيح لها، والمواصفات والاهلية الواجب توافرها في المرشحين للتعاقد في مختلف وحدات الجامعة، وذلك في الصحف (صحيفتين على الاقل من بين الصحف الاكثر انتشاراً، وعلى مدى ثلاثة أيام متتالية).

 - كما يوضع الاعلان على موقع الجامعة على شبكة الانترنت، ويمكن الاستعانة، أيضاً، بوسائل الاعلان الاخرى، وكذلك الاعلان لدى الهيئات والمؤسسات ذات الصلة.

 - يجب أن يتم الاعلان قبل نهاية شهر آذار.

 - يجب أن تتميز صيغ الاعلان برمز مرجعي خاص لكل من عروض التعاقد، يستعمل من قبل المرشحين والادارة واللجان العلمية، لفرز الطلبات، حسب الحاجات المعلنة، واحترام اختيار المرشحين.

 - وفي كل الاحوال فإن الاعلان يتم وفق نموذج خاص يصدر عن الجامعة، كما يحتوي الاعلان طريقة تقديم الطلب، والمهلة القصوى لتقديمه.

 3- الخطوات الاجرائية في تسلم ملفات المرشحين:

 - يستقبل العميد (أو رئيس الوحدة) طلبات الترشيح حتى نهاية شهر نيسان، حيث تسجل الطلبات في قلم العمادة (أو قلم رئيس الوحدة)، ويعطى صاحب الطلب اشعاراً بذلك.

 - يحيل العميد (أو رئيس الوحدة) طلبات المرشحين حسب رموزها المرجعية إلى اللجان العلمية في الاسبوع الاول من شهر أيار.

 4- تشكيل اللجان العلمية المكلفة درس ملفات المرشحين (أو الاحتياجات):

 - ينشأ في كل وحدة جامعية لجنة علمية واحدة لكل قسم، تتألف من ثلاثة إلى خمسة اعضاء من رتبة استاذ، أو استاذ مساعد، على أن يراعى في تأليفها تعدد فروع الوحدة والاختصاصات.

 - في حال عدم وجود اقسام، أو عدم توفر الرتبة، فإن اللجنة العلمية تتألف وفقاً للاختصاص، مع الحفاظ على الشروط المحددة في الفقرة السابقة.

 - وفي حال تعذر ما سبق، فإنه يمكن الاستعانة باساتذة من خارج الوحدة.

 - يعين اعضاء اللجان العلمية بقرار من رئيس الجامعة، مبني على توصية مجلس الوحدة لمدة سنتين قابلة للتجديد.

 - تعمل هذه اللجان برئاسة عميد الوحدة، ويوضع بتصرفها كافة التسهيلات المكتبية والمستندات اللازمة.

 - تجتمع اللجان بناء لكتاب خطي، موجه لكافة الاعضاء من العميد (أو رئيس الوحدة). ولا يعتبر الاجتماع قانونياً إلا إذا حضر ثلثا الاعضاء. ويعتبر مستقيلاً حكماً كل عضو يتغيب عن حضور اجتماعين متتاليين. وعلى العميد (أو رئيس الوحدة) تبليغ رئيس الجامعة بذلك لاتخاذ قرار بتعيين العضو البديل.

 - لا يتم رفع أي تقرير من اللجنة بلا توقيع كافة الاعضاء الحاضرين، على أنه يحق للعضو المعترض على قرار الاكثرية وضع اشارة تحفظ على التقرير، وذكر اسباب اعتراضه في المحضر.

 - تختار كل لجنة مقرراً لها، في اول اجتماع قانوني لها.

 5- مهام اللجان:

 أ - تستند اللجان العلمية في درس الشواغر والحاجات وتقييم ملفات المرشحين إلى المعايير التي يحددها النظام المعمول به في الوحدة، وفي حال عدم توفر ذلك ضمن الانظمة الخاصة للكلية فإن اللجان تضع الاسس والمعايير التي تراها مناسبة أكاديمياً وتعرضها على مجلس الجامعة لاتخاذ القرار النهائي بشأنها.

 ب - تدرس ملف الشواغر في الوحدة، المحال إليها من العميد (أو رئيس الوحدة، وترفع إليه تقريراً معللاً بالحاجات التعليمية، مقروناً بسلم الاولويات والشروط والمواصفات الاكاديمية الواجب توفرها في المرشحين والتي يرفعها العميد بدوره إلى رئيس الجامعة ليتضمنها الاعلان.

 ج - تدرس ملفات المرشحين وتبين في تقريرها، بدقة الامور التالية:

 - مدى مطابقة المستندات المقدمة مع الشروط المطلوبة، المعلنة، ولا سيما الدرجة الاعلى للشهادة، في نظام الوحدة.

 - تطابق اختصاص المرشح مع مواصفات المركز الشاغر.

 - مستوى الشهادة المطلوبة للتعاقد، والابحاث المرفقة.

 - مدى اتقان المرشح لغة التدريس.

 - مدى اتقان المرشح احدى اللغات الاجنبية التي تدرس في الوحدة.

 - نتيجة المقابلة الشخصية التي تلي مرحلة دراسة الملف.

 6- البت بملفات المرشحين:

 - بعد فراغ اللجان العلمية من درس ملفات المرشحين للتعاقد، ترفع هذه الطلبات مرفقة بالتقارير إلى العميد المختص.

 - ترفق التقارير المرفوعة من اللجان بجدول مفاضلة في حال وجود اكثر من مرشح لموقع التعاقد الواحد، وذلك قبل نهاية شهر حزيران.

 - يحيل العميد التقارير المرفوعة إلى مجلس الوحدة لاتخاذ التوصية النهائية بشأنها.

 - تحال التوصيات المتوافقة مع أنظمة الوحدة، مقرونة بالجدول التفاضلي للمرشحين إلى رئاسة الجامعة في مهلة أقصاها 15 تموز لعرضها على مجلس الجامعة، واتخاذ القرار النهائي بشأنها.

 تعرض احتياجات الجامعة ولائحة بالعقود المقترحة على مجلس الوزراء للموافقة عليها، وذلك في مهلة اقصاها:

 **أ -** 30 ايلول فيما خص عقود الكليات التي تعتمد نظام التدريس السنوي، وعقود الفصل الاول للكليات التي تعتمد نظام الارصدة.

 ب- 31 كانون الاول فيما خص عقود الفصل الثاني في الكليات التي تعتمد نظام الارصدة والعقود التي تنظم في حالات الشغور الطارئة.

 - يصار إلى ابلاغ اصحاب الطلبات الموافق عليها، وفق الاصول المتبعة في الادارة المركزية للجامعة اللبنانية، تمهيداً لابرام العقد.

نص الفقرة الخامسة من البند السادس من المادة الثانية من المرسوم رقم 9084 تاريخ 13/11/2002 قبل التعديل بموجب المرسوم رقم 17988 تاريخ 1/11/2006

- تعرض احتياجات الجامعة ولائحة بالعقود المقترحة وذلك في مهلة اقصاها 15 آب لعرضها على مجلس الوزراء للموافقة عليها.

المادة 3- الوثائق المطلوبة من المرشح:

يطلب من مختلف المرشحين الوثائق الاتية:

 1- السيرة الذاتية.

 2- نسخ مصدقة عن جميع الشهادات العلمية، بحسب الاصول (بما فيها الثانوية العامة أو ما يعادلها، مع المراحل الجامعية، كافة).

 3- نسخ عن الشهادات المطلوبة، مع معادلة الشهادات غير البنانية من وزارة التربية والتعليم العالي.

 4- نسخ عن الابحاث المنشورة، وافادات الخبرة العلمية والاكاديمية.

 5- المستندات الشخصية: اخراج قيد - سجل عدلي - شهادة صحية.

المادة 4- يعمل بهذا المرسوم فور نشره في الجريدة الرسمية، وتلغى جميع النصوص المخالفة لهذا المرسوم.

 بعبدا في 13 تشرين الثاني 2002

 الامضاء: اميل لحود

صدر عن رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء: رفيق الحريري

 وزير التربية والتعليم العالي

 الامضاء: عبد الرحيم مراد