



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي إدارة شؤون الجامعات

الدليل الاسترشادي في التحقيق و التأديب
بالجامعات و الأكاديمية الليبية



الطبعة الأولى

مايو 2022

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

إدارة شؤون الجامعات

دليل استرشادي في التحقيق والتأديب بالجامعات والأكاديمية الليبية

إشراف:

أ.د. سعد علي التائب
مدير إدارة شؤون الجامعات

إعداد:

د. عبد المجيد خليفة شتي
رئيس قسم التدريب والتطوير بإدارة شؤون الجامعات

أ.د. أسعد طاهر أحمد
عضو هيئة تدريس بكلية القانون جامعة الزاوية

أ.د. نصرالدين مصباح القاضي
مستشار قانوني بإدارة شؤون الجامعات

مراجعة لغوية
د. علي نورالدين كمبة

الطبعة الأولى - مايو 2022م

كلمة وزير التعليم العالي والبحث العلمي

وضعت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي منذ استلامها لمهامها نصب أعينها جملة من الأهداف لتنفيذها وفق جدول زمني محدد، فالبعض منها ما هو عاجل فكان من أولويات عملها خاصة فيما يتعلق برفع المعاناة سواء على أعضاء هيئة التدريس أو المعيدين أو الموظفين أو الطلبة .

ومن الأهداف العامة التي وضعتها في سلم ترتيب عملها نشر الوعي القانوني بكل القوانين واللوائح المعمول بها في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بهدف تنظيم العملية التعليمية التي تراجعت بسبب عدم تطبيقها لهذه القوانين واللوائح.

فمن هذا المنطلق أقامت الوزارة عديد من ورش العمل داخل مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي المتعلقة بتطبيق القوانين واللوائح المنظمة لعمل القطاع، ومن أهم نتائج هذه الورش بروز مؤشر هام عدم وضوح بعض المواد التي تضمنها تلك القوانين للبعض والقصور في تفسيرها ما حتم علينا إيجاد دليل استرشادي يكون مرشداً للجميع سواء الإدارة القانونية أو الإدارات الأخرى أو عمداء الكليات أو أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب والموظفين والمعيدين في مؤسسات التعليم العالي، فالسعادة تغمرنا لظهور هذا الدليل إلى حيز الوجود الذي نتمنى أن يكون عامل مساعد لنشر الوعي القانوني لما يتضمنه من تفاسير وتوضيحات حول القوانين واللوائح لعمل الوزارة فمن إيماننا الواثق انه لن يستقيم حال تعليمنا ما لم نرسخ ثقافة القانون فوق الجميع ويعرف كل منا ما له وما عليه، وقد يظهر للبعض ان في تطبيق هذه القوانين واللوائح صعوبة ومشقة لكن الحقيقة هي السير قدما نحو نظام سوي يضمن العدالة والحقوق للجميع.

والسلام عليكم

عمران محمد القيب

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

الهدف العام للدليل

نشر الوعي بكل القوانين والقرارات واللوائح المنظمة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، من خلال وضع التفسيرات والتوضيحات المناسبة لهذه القوانين، وكيفية استخدامها للوصول إلى تحقيق الأهداف الأساسية التي وضعت من أجلها هذه القوانين.

إدارة شؤون الجامعات



المحتويات:-**مقدمة..... VI****الفصل الأول****1- المخالفات والعقوبات التأديبية في الجامعات والأكاديمية الليبية.....1****1.1- المخالفات والعقوبات التأديبية التي يرتكبها الطلاب.....1****2.1 - المخالفات والعقوبات التأديبية لأعضاء هيئة التدريس.....2****1.2.1- عقوبات يتم توقيعها من رئيس الجامعة على أعضاء هيئة التدريس..3****2.2.1 - عقوبات يتم توقيعها من مجلس التأديب.....3****3.1 - المخالفات التأديبية للموظفين.....4****1.3.1 - الالتزامات والواجبات الوظيفية.....4****2.3.1 - المحظورات الوظيفية.....4****3.3.1 - العقوبات التأديبية للموظف العام.....5****الفصل الثاني****2 - إجراءات و قرارات التحقيق الإداري.....6****1.2 - تعريف التحقيق الإداري و خصائصه وأساسه القانوني.....6****1.1.2 - خصائص التحقيق الإداري.....7****2.1.2 - الأساس القانوني للتحقيق الإداري.....8****2.2 - مراحل التحقيق الإداري.....8****1.2.2 - مرحلة ما قبل التحقيق.....9****2.2.2 - مرحلة التحقيق.....11****3.2.2 - مرحلة ما بعد التحقيق (التصرف في محضر التحقيق)12**

الفصل الثالث

- 3 - إجراءات وقرارات التأديب 14
- 1.3 - مرحلة ما قبل التأديب 15
- 1.1.3 - إصدار قرار الإحالة وتشكيل مجلس التأديب 15
- 2.1.3 - الإعلان بحضور جلسة التأديب 18
- 2.3 - مرحلة جلسات التأديب 19
- 1.2.3 - تحرير محضر جلسة التأديب 19
- 2.2.3 - التحقيق وسماع الشهود 20
- 3.2.3 - الاستجواب والمواجهة 20
- 4.2.3 - تحقيق دفاع المحال للتأديب 20
- 3.3 - مرحلة إصدار قرارات التأديب (شروطها وصحتها) 21
- 1.3.3 - المداولة والتصويت على القرار التأديبي 21
- 2.3.3 - تسبيب قرار مجلس التأديب 21

الفصل الرابع

- 4 - ضمانات التحقيق والتأديب 23
- 1.4 - الضمانات الشكلية للتحقيق والتأديب 23
- 1.1.4 - الإعلان: 24
- 2.1.4 - تشكيل اللجان ومجالس التحقيق والتأديب 25
- 2.4 - الضمانات الموضوعية للتحقيق والتأديب 28
- 1.2.4 - حياد أعضاء لجان التحقيق ومجالس التأديب 28
- 2.2.4 - الاستجواب والمواجهة 29
- 3.2.4 - التمكين من الدفاع 29
- 4.2.4 - شرعية الجزاء التأديبي 30
- 5.2.4 - وحدة الجزاء وتناسب العقوبة التأديبية 30
- 6.2.4 - حق الطعن على قرار التأديب 30
- ملحق بالنماذج 31

مقدمة

تسعى إدارة شؤون الجامعات بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي إلى تطوير الوزارة وتميزها، وذلك من خلال قيام الإدارة بالمهام المناطة بها على أكمل وجه، ومن هذه المهام الرئيسية الوقوف على القوانين واللوائح المنظمة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وإحاطتها بنوع من التفسير والتوضيح من خلال إعداد الأدلة التفسيرية والتوضيحية لهذه القوانين واللوائح، من هذا المنطلق يسر إدارة شؤون الجامعات بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي بليبيا أن تطرح للسادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين هذا الإصدار بعنوان: ((الدليل الاسترشادي في التحقيق والتأديب بالجامعات والأكاديمية الليبية)) ليكون مرشداً للجميع سواء الإدارة القانونية أو الإدارات الأخرى أو عمداء الكليات أو أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب بالجامعات والأكاديمية الليبية والموظفين العاملين بهما في الإلمام الكامل بقواعد وإجراءات المخالفات التأديبية التي نظمتها لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010م، وكذلك القانون رقم (12) لسنة 2010م بشأن علاقات العمل، حيث يُلاحظ في الآونة الأخيرة صدور أحكام قضائية ببطلان بعض القرارات الصادرة بشأن التحقيق والتأديب، لوجود عيوب ومخالفات للإجراءات المنظمة للتحقيق والتأديب، سواء مع الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين، الأمر الذي استوجب على إدارة شؤون الجامعات ضرورة وضع دليل استرشادي وفقاً لأحكام القوانين واللوائح الموضوعية والإجرائية وتدريب العاملين بالجامعات والأكاديمية الليبية على التطبيق الصحيح للإجراءات والقواعد القانونية المتبعة بشأن التحقيق، وفعلاً قامت الإدارة بعقد عدة دورات تدريبية بخصوص التحقيق والتأديب ضمت جميع الجامعات والأكاديمية الليبية (على تَجْمُعَيْن بجامعة طبرق وجامعة طرابلس) وتم التوصل من خلال هذه الدورات إلى العديد من الملاحظات ومعالجة الكثير من أوجه القصور في تطبيق قواعد وإجراءات التحقيق والتأديب، وتم تكليف مجموعة من السادة المختصين بالعمل القانوني والعاملين في الحقل الإداري لاسيما أصحاب الخبرات بشأن التحقيق والتأديب وما يتعلق بهما من إجراءات ومبادئ لإعداد هذا المؤلف الموجز في القواعد والإجراءات المتعلقة بالتحقيق الإداري، والتأديب سواء تلك المتعلقة بالمخالفات التأديبية لأعضاء هيئة التدريس، أو الطلاب،

أو الموظفين، نظرًا لاختلاف تلك القواعد والإجراءات لكل فئة من تلك الفئات للوصول إلى التطبيق الصحيح والسليم لأحكام القوانين واللوائح النافذة بالخصوص، وسدًا للثغرات ومعالجة أوجه القصور للحد منها؛ لتجنب صدور أحكام قضائية بطلانها، بسبب عدم الإلمام بتلك القواعد والإجراءات من السادة القائمين على تطبيقها، بحيث يكون هذا الدليل الاسترشادي شاملاً وبإيجاز للقواعد الموضوعية والإجرائية المنظمة للتحقيق والتأديب، ببيان موجز عن المخالفات والعقوبات التأديبية المنصوص عليها قانوناً، ثم توضيح للإجراءات التي يتعين اتباعها وتطبيقها في حالة ارتكاب المخالفات التأديبية من أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو الموظفين، مع إرفاق نماذج استرشادية موضحة تفصيلاً لصيغ وبيانات القرارات والمحاضر المتعلقة بالتحقيق والتأديب في كافة مراحله.

لذلك تم تقسيم هذا الدليل إلى عدة فصول على الوجه التالي:

الفصل الأول : المخالفات والعقوبات التأديبية في الجامعات والأكاديمية الليبية.

الفصل الثاني : إجراءات وقرارات التحقيق الإداري.

الفصل الثالث : إجراءات وقرارات التأديب.

الفصل الرابع : ضمانات التحقيق والتأديب.

الفصل الأول

المخالفات والعقوبات التأديبية

1/ المخالفات والعقوبات التأديبية في الجامعات والأكاديمية الليبية:

توجد ثلاث فئات تشملهم القوانين واللوائح المطبقة على تنظيم العمل في الجامعات والأكاديمية الليبية.

الفئة الأولى/ الطلاب باعتبارهم المشمولين بالعملية التعليمية داخل الجامعات، وهم حجر الأساس، ومن ثم نظم المشرع في اللائحة (501) لسنة 2010م بشأن تنظيم التعليم العالي علاقة الطلاب بالجامعة وبيّن واجباتهم والتزاماتهم لتحسين سير العمل وأداء الخدمة التعليمية لهم.

الفئة الثانية/ أعضاء هيئة التدريس وهؤلاء هم مؤثو الخدمة التعليمية والقائمون على إدارة الجامعة بكافة كلياتها ومعاهدها وإداراتها وأقسامها، وقد نظمت اللائحة سالفه الذكر عملهم، وحددت واجباتهم، والتزاماتهم لتحسين سير العمل وتحقيق أهدافها وحسن أداء الخدمة على الوجه الأكمل.

الفئة الثالثة/ الموظفون العاملون بالإدارات والأقسام الإدارية والخدمات سواءً بإدارة الجامعات أو الكليات، وهم من شملهم المشرع في القانون رقم (12) لسنة 2010م بحقوق وواجبات يتعين عليهم الالتزام بها.

وفي حالة الإخلال بتلك الواجبات تقع منهم المخالفات التأديبية التي تستوجب مسؤوليتهم عنها إدارياً أو مالياً؛ ولذلك توضح المخالفات التأديبية لتلك الفئات على النحو الآتي:

1.1 المخالفات والعقوبات التأديبية التي يرتكبها الطلاب:

1. ارتكاب الطلاب الغش في الامتحانات المادة (21) والفقرة (هـ) من نص المادة (38) من اللائحة (501) لسنة 2010م، يعاقب الطالب مرتكب المخالفة التأديبية "الغش والشروع فيه" بإلغاء نتيجة امتحان الطالب في دور واحد على الأقل ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لسنة كاملة، ويفصل الطالب نهائياً عند العودة إلى الغش أو الشروع فيه (المادة 42 الفقرة (ج) من اللائحة 501).

2. مخالفة الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب، يعاقب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنتين، ويفصل من الكلية أو المعهد إذا كان عائداً المادة (40) من اللائحة (501).
3. مخالفة الاعتداء على أموال الجامعة عمداً أو غير عمد، المادة (37) من اللائحة (501) يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية، وتضاعف العقوبة عند العود ويلتزم بسداد قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الجامعة، المادة (41) من اللائحة (501).
4. مخالفة التزوير في المحررات الرسمية وانتحال الشخصية طبقاً لنص الفقرة (أ ، ب) من المادة (38) من اللائحة (501) يعاقب الطالب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد عن سنتين دراسيتين، ويفصل نهائياً في حالة العودة، المادة (42) الفقرة (أ) من اللائحة (501).
5. مخالفة إثارة الفوضى والشغب وعرقلة سير الدراسة والامتحانات، والتأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات، أو التقييم أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات، الفقرة (ج ، د) من المادة (38) من اللائحة (501) يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة، المادة (42) الفقرة (ج) من اللائحة (501).
6. مخالفة الامتناع عن الأداء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب أو مخالفة القوانين واللوائح، الفقرة (و، ز) من المادة (38) من اللائحة (501) يعاقب الطالب بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة لمدة لا تزيد عن سنة دراسية، المادة (42) الفقرة (ع) من اللائحة (501).
7. مخالفة الاعتداء على العرض وخدش الحياء العام وتعاطي المخدرات أو المسكرات، وتداول الأشياء الفاضحة، والظهور بمظهر غير لائق داخل الجامعة أو المساس بالأخلاق والآداب العامة، المادة (39) من اللائحة (501) يعاقب الطالب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة ولا تزيد عن سنتين، ويفصل الطالب نهائياً عند العود، المادة (44) من اللائحة (501).
8. مخالفة عدم الأمانة العلمية في الرسائل العلمية والأبحاث ويعاقب عليها بالفصل، المادة (140) من اللائحة (501).

2.1 المخالفات والعقوبات التأديبية لأعضاء هيئة التدريس:

1. مخالفة قبول المنح الدراسية دون موافقة وزير التعليم العالي، يعاقب عضو هيئة التدريس بإنهاء عقده مع الجامعة، المادة (215) من اللائحة (501).

2. تقصير عضو هيئة التدريس وإهماله في أداء واجباته المكلف بها وفقاً للقوانين واللوائح وأخلاق المهنة وميثاق الشرف، والأصول والتقاليد الجامعية المستقرة، المادتين (218) و (219) الفقرة (أ) من اللائحة (501).
3. مخالفة الظهور بمظهر غير لائق والدخول في أعمال الشجار التي تمس مكانة عضو هيئة التدريس، المادة (219) الفقرة (ب) من اللائحة (501).
4. مخالفة استغلال وظيفة عضو هيئة التدريس في تحقيق مآرب شخصية، أو الترويج للأفكار الهدامة، أو دعاوي الفتنة والإرهاب، أو التحريض على أعمال الشغب و التخريب، المادة (219) الفقرة (ج ، د ، هـ) من اللائحة (501).
5. مخالفة تزوير نتائج الامتحانات، والتلاعب بنتائج الامتحانات، المادة (219) الفقرة (و) من اللائحة (501).

أما العقوبات التأديبية التي تُوقَّع على أعضاء هيئة التدريس، تم النص عليها في المادة (220) من اللائحة (501) ويمكن تقسيمها على النحو الآتي:

1.2.1 عقوبات يتم توقيعها من رئيس الجامعة على أعضاء هيئة التدريس:

1. عقوبة اللوم أو الإنذار، ويكون اللوم شفويًا والإنذار مكتوبًا.
2. الخصم من المرتب مدة لا تزيد على الشهرين في السنة الواحدة، مع مراعاة القواعد المقررة في قانون علاقات العمل فيما يخص عقوبة الخصم من المرتب، حيث يجوز لرئيس الجامعة توقيع عقوبة الخصم بما لا يتجاوز (ثلاثين يوما) في السنة، و بما لا تزيد على عشرة أيام للمرة الواحدة، وأما ما زاد عن ذلك يكون من اختصاص مجالس التأديب، نص المادة (161) من قانون علاقات العمل رقم (12) لسنة 2010 م .

2.2.1 عقوبات يتم توقيعها من مجلس التأديب:

1. عقوبة الحرمان من العلاوة السنوية.
2. الحرمان من الترقية لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات.
3. خفض الدرجة العلمية أو المالية أو كليهما.
4. عقوبة الخصم لأكثر من شهرين من المرتب.
5. العزل من الوظيفة.

3.1 المخالفات التأديبية للموظفين:

تجب المخالفة التأديبية في حق الموظف في حالة إخلال الموظف بالالتزامات والواجبات المنصوص عليها في القانون رقم (12) لسنة 2010م، بشأن علاقات العمل أو ارتكابه أحد المحظورات المنصوص عليها في القانون السالف الذكر، و يمكن حصرها على النحو الآتي :

1.3.1 الالتزامات والواجبات الوظيفية:

1. القيام بالعمل المسند إليه بدقة وأمانة وفي أوقات العمل الرسمية.
2. الالتزام بالتدريب الذي توفره جهة العمل والالتزام بتعليماته.
3. تنفيذ التعليمات وأوامر الرؤساء المتفقة مع صحيح القانون.
4. الحفاظ على العهد والأدوات والأجهزة والمستندات المسلمة إليه، والالتزام بردها بعد الانتهاء من أداء العمل.
5. الحفاظ على مواعيد العمل "الدوام الرسمي واليومي".
6. الحفاظ على أسرار العمل وعدم الإفشاء بها.
7. احترام الرؤساء والزملاء، وأن يحسن التعامل مع الجمهور وإنجاز العمل، ويراعى الالتزام بالتسلسل الإداري في تنفيذ العمل.
8. تنمية القدرات العلمية والمهنية والحفاظ على نظم السلامة المقررة للعاملين.
9. الالتزام باتباع نظم وإجراءات العمل، والالتحاق به من خلال شهر من تاريخ تعيينه أو نقله أو ندبه، أو الانتهاء من الدراسة والتدريب والإعارة، وإخبار جهة العمل بعنوان سكنه أو أي تغير يطرأ على ذلك.

2.3.1 المحظورات الوظيفية:

- يحظر على الموظف القيام بالأعمال الآتية:
1. القيام بالعمل مع جهة أخرى دون إذن، سواءً بمقابل أو بدون مقابل، إلا بناءً على إذن من جهة عمله.
 2. قبول الهدايا، أو الوساطة والمحسوبية، أو استغلال وظيفته لتحقيق نفع خاص.
 3. شراء أو استئجار عقارات أو منقولات أو مزاولة أعمال تجارية لها صلة بمهام عمله.
 4. استغلال وسائل العمل لمصلحة شخصية، أو الادعاء بالتأثير، أو الاحتفاظ بالأوراق والمستندات المتعلقة بأعمال الوظيفة، أو نقلها خارج مقر العمل.
 5. مخالفة قواعد الأمن والسلامة، أو إتيان أعمال تخدش الحياء، أو تعد تحرشاً جنسياً.
 6. ارتكاب أعمال ذات صبغة سياسية مناهضة لأهداف ومبادئ الدولة الأساسية.

3.3.1 العقوبات التأديبية للموظف العام:

نصت المادة (155) من القانون (12) لسنة 2010م بشأن علاقات العمل على (كل موظف يخالف إحدى الواجبات أو يرتكب إحدى المحظورات المنصوص عليها في هذا القانون أو يخرج عن مقتضى الواجب يعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون، وذلك على عدم الإخلال بحق إقامة الدعوى المدنية أو الجنائية ضده عند الاقتضاء وحددت المادة (16) تفصيلاً هذه العقوبات وهي :

1.3.3.1 العقوبات التأديبية التي توقع على موظفين بالوظائف العليا:

- اللوم.
- الخصم من المرتب بما لا يجاوز تسعين يوماً في السنة.
- الحرمان من العلاوة السنوية.
- الحرمان من الترقية مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد عن ثلاث سنوات.
- خفض الدرجة.
- العزل من الخدمة.

2.3.3.1 العقوبات التأديبية التي توقع على الموظفين ما دون الدرجة الحادية عشر:

- الإنذار واللوم (الإنذار كتابي أما اللوم فشفوي).
- الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز ستين يوماً.
- الحرمان من الترقية مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات.
- خفض الدرجة.
- العزل من الخدمة.

الفصل الثاني

2 إجراءات وقرارات التحقيق الإداري:

تعد إجراءات التحقيق الإداري من الإجراءات والشكليات التي تتعلق بالنظام العام، ومن ثم يتعين على الجهة الإدارية الالتزام بها، وعدم مخالفتها، وإلا ترتب على ذلك بطلان التحقيق، وإلغاء كافة القرارات الصادرة بشأنه، بل إلغاء القرار الإداري التأديبي تطبيقاً لقاعدة ما يترتب على الباطل فهو باطل؛ ولذلك يكون من الأهمية بمكان أن نتعرض لتلك الإجراءات على وجه مفصل لتفادي الأخطاء التي ترتكب من قبل القائمين على تنفيذها، حرصاً على سلامتها، وتغادياً لبطلانها، وإلغاء القرارات المترتبة عليها.

ولما كان التحقيق الإداري المتبع في الجامعات والأكاديمية الليبية يشمل ثلاث فئات، هم: الطلاب، وأعضاء هيئة التدريس، والموظفين، ولكل فئة من تلك الفئات قواعد وأحكام تنظمها، بل وقانون ونصوص مختلفة تسري عليهم، لذا يكون من الأجدر بنا أن نتعرض لإجراءات التحقيق وما يسري عليها من قرارات لكل فئة على حده، وإن كان هناك قاسم مشترك بينهما وهو المخالفة التأديبية، إلا أن الأحكام المتعلقة بكل فئة مختلفة عن الأخرى، ومن جانب آخر تمر إجراءات التحقيق بعدة مراحل وليست مرحلة واحدة، حيث تبدأ مراحل التحقيق الإداري بإجراءات وقرارات ما قبل التحقيق، ثم إجراءات ما بعد تمام التحقيق، والتصرف في محضر التحقيق، وهذا ما سوف نتناوله تفصيلاً، بعد أن نتعرض لبعض المفاهيم الخاصة بالتحقيق الإداري وأهمها التعريف به، وخصائصه، والأساس القانوني الذي يستند إليه وفقاً للتفصيل التالي:

1.2 تعريف التحقيق الإداري وخصائصه وأساسه القانوني:

يمكن تعريف التحقيق الإداري بإيجاز بأنه: إجراء مكتوب تباشره جهة الاختصاص ينطوي على استجواب ومواجهة مرتكب المخالفة التأديبية، بهدف البحث والتنقيب عن الأدلة التي تفيد في كشف الحقيقة وحجمها من أجل تحديد الواقعة المبلغ عنها وإثباتها، وبيان تكييفها القانوني، ما إذا كانت تشكل مخالفة تأديبية وإقامة الدليل على الاتهام ونسبها لمرتكبها.

1.1.2 خصائص التحقيق الإداري:

1.1.1.2 وجوبية وكتابة التحقيق الإداري.

نستنتج وجوبية التحقيق الإداري من نص المادة (156) من قانون علاقات العمل رقم (12) لسنة 2010م، حيث نصت على أنه (لا يجوز توقيع عقوبة على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابياً) كذلك المادة (48) من لائحة تنظيم التعليم العالي (501) لسنة 2010م حيث نصت على أنه "يتعين على عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات تكليف لجنة تحقيق" وهو ما أكدته المادة (221) اللائحة نفسها بشأن التحقيق مع أعضاء هيئة التدريس، ويستثنى من وجوبية التحقيق الإداري ما نصت عليه المادة (48) من قانون علاقات العمل حيث يجوز للرئيس توقيع عقوبتي الإنذار والخصم بدون تحقيق بشرط أن يسمع أقوال المخالف شفاهة ويثبت ذلك من القرار وهذا الاستثناء وارد في القانون وليس في لائحة تنظيم التعليم العالي (501) لسنة 2010م، ويتعين أن يكتب التحقيق وهذا هو الأصل؛ لأهميته في الإثبات في مجال المحاكمات التأديبية، ولقد أكدت ذلك المادة (156) من قانون علاقات العمل سالف الذكر، ويستثنى من كتابة التحقيق في حالة توقيع عقوبة الإنذار والخصم من الرئيس الإداري، والاكتفاء بالسماع الشفوي في حالتين:

الأول : مشاهدة الواقعة من الرئيس نفسه.

الثانية : ثبوت الواقعة بالأوراق والمستندات.

2.1.1.2 انطواء التحقيق الإداري على الاستجواب والمواجهة.

تعد هذه الخاصية هي التي تفرق التحقيق الإداري عن غيره من المتشابهات معه، مثل محضر جمع الاستدلالات، أو محضر التحقق من الوقائع، وتجميع الأدلة أو التقارير التي تصدرها الجهة الإدارية بشأن المخالفات التأديبية. لذلك يجب أن يتضمن التحقيق الإداري استجواب المخالف أو مرتكب المخالفة التأديبية ويعني إعلامه بفعله المرتكب صراحة وبدون أسئلة إيحائية أو غموض أو تدليس. كما أن المواجهة في التحقيق الإداري تعني مجابته بالأدلة والمستندات وأقوال الشهود وبنصوص القانون المطبقة عليه، والعقوبات التي تطبق على فعله، حتى يكون على بينة كاملة بالاتهام والتهمة المنسوبة إليه؛ لتمكنه من الدفاع عن نفسه و نفي ثبوتها حياله.

3.1.1.2 التحقيق الإداري أساساً للمسؤولية التأديبية.

يعد التحقيق الإداري هو حجر الأساس وأصل نشأة مسؤولية الموظف عن المخالفة التأديبية المرتكبة منه، حيث أن بداية المسؤولية تبدأ من أول إجراءات التحقيق، بما يشمل من الإبلاغ عن المخالفة وما يشمل من أدلة وقرائن وأقوال تنسب إلى الموظف المخالف، ومن ثم إذا ثبتت صحة نسبتها لمرتكبها فإنه يحال بعدها للتأديب، أو لتوقيع عقوبة الإنذار والخصم، أو الخيار الأخير تبرئة الموظف وحفظ التحقيق فهو الأساس الذي تستند عليه المسؤولية التأديبية إثباتاً لها أو نفيًا وتبرئة ساحة مرتكب المخالفة التأديبية.

2.1.2 الأساس القانوني للتحقيق الإداري.

يجد الأساس القانوني للتحقيق الإداري من مصادر دولية ودستورية وقانونية نوضحها على النحو الآتي:

1. نص المادة (15) الفقرة (3) من الباب الأول من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان التي تكفل حق الإنسان في الدفاع عن نفسه ومحاكمته محاكمة عادلة أمام قاضيه الطبيعي.
2. نص المادة (31) من الإعلان الدستوري الصادر في 2011م من المجلس الوطني الانتقالي حيث نصت على أنه (لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص والمتهم بريء حتى تثبت إدانته في محاكمة عادلة، تكفل له الضمانات الضرورية للدفاع عن نفسه).
3. نص المادة (156) من قانون علاقات العمل رقم (12) لسنة 2010م أنه (لا يجوز توقيع عقوبة على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابة وتمكينه من الدفاع عن نفسه).
4. نص المادة (48) من لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010م حيث نصت على أنه (يتعين على عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات بتكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس يكون أحدهم مقررًا).
5. نص المادة (221) من اللائحة سالفه الذكر بشأن المخالفات التي تقع من أعضاء هيئة التدريس، حيث نصت على (تشكيل لجنة التحقيق بقرار من رئيس الجامعة من أحد عمداء الكليات رئيساً وعضوين من هيئة التدريس لا تقل درجتهم عن درجة المحال على التحقيق).

2.2 مراحل التحقيق الإداري:

يمر التحقيق الإداري بثلاث مراحل، لكل مرحلة أحكامها ونماذج وقرارات تتعلق بها، وتختلف حسب الفئة التي تخضع للتحقيق، طلاب أو أعضاء هيئة تدريس أو موظفين، ونتعرض تفصيلياً لهذه المراحل ببيان أحكامها والنماذج الخاصة بكل مرحلة على النحو الآتي:

1.2.2 مرحلة ما قبل التحقيق.

هذه المرحلة يتعين أن تتوافر فيها الشروط الآتية:

1.1.2.2 وقوع المخالفة التأديبية.

أي ارتكاب إحدى المخالفات التأديبية المنصوص عليها في القوانين واللوائح والسابق توضيحها تفصيلاً في الفصل الأول، سواءً تلك المخالفات التي يرتكبها الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين.

2.1.2.2 صحة نسبة المخالفة لمرتكبها.

لا يكفي وقوع المخالفة التأديبية بل يتعين أن تنسب المخالفة لشخص محدد وباسمه وصفته ثبوتاً نافياً لكل جهالة، وذلك بأدلة وقرائن إثبات سواءً كانت أدلة مادية مثل المستندات والأوراق، أو شهادة الشهود، أو التلبس بالمخالفة التأديبية، أو بإقرار مرتكبها، أو الاعتراف بارتكابها، أو بتوافر القرائن القانونية الدالة على ارتكاب المخالفة، وصحة نسبها لمرتكبها.

3.1.2.2 إعداد تقرير أو بلاغ أو مذكرة بالمخالفة.

نصت المادة (47) من لائحة تنظيم التعليم العالي (501) لسنة 2010م (على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكليات أو الجامعة أن يقدم بلاغاً عن المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى عميد الكلية أو الجامعة). وهذا النص جاء عاماً، وبالتالي يشمل كافة المخالفات التأديبية التي تقع في الجامعة أو الكليات، سواءً من الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين، وهذا يتفق مع القواعد العامة في التبليغ عن الجرائم، إلا أن التبليغ عن المخالفات التأديبية يشترط أن يكون مكتوباً ومحدداً فيه نوع المخالفة واسم مرتكبها والوقائع المسندة إليه وأدلة ثبوتها، (التبليغ عن الجرائم نظمه المشرع في قانون الإجراءات الجنائية المادة (15) وقانون الجرائم الاقتصادية رقم (2) لسنة 1979 المادة (38). مرفق نموذج تقرير بالمخالفة التأديبية (نموذج (1)).

4.1.2.2 قرار الإحالة وتشكيل لجنة التحقيق.

استناداً إلى نص المادة (48) من اللائحة (501) (يتعين على عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب المخالفة التأديبية أن يكلف لجنة تحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقررًا) كما حددت المادة (221) من ذات اللائحة (تشكيل لجنة تحقيق من رئيس الجامعة عن المخالفة التأديبية التي تقع من أعضاء هيئة التدريس، وتشكل اللجنة من أحد عمداء الكليات رئيساً وعضوين من هيئة التدريس بالجامعة لا تقل درجتهم عن درجة المحال للتحقيق، وبحضور مندوب عن نقابة أعضاء هيئة التدريس الجامعي ومندوب من المكتب القانوني بالجامعة مقررًا، ولا يكون لهما حق التصويت على قرارات اللجنة).

ولقد حددت المادة (155) من قانون علاقات العمل (12) لسنة 2010م على وجوبية إحالة الموظف مرتكب المخالفة للتحقيق دون أن ينص المشرع على تشكيل لجنة للتحقيق بالخصوص، وعليه يطبق العرف الإداري الساري في كافة الجهات الإدارية، باعتبار العرف مصدراً أصلياً لقواعد القانون الإداري، ومن ثم يتم التحقيق مع الموظفين من الشؤون القانونية بتكليف أحد أعضاء المكتب القانوني بالتحقيق على أن يكون من نفس درجة المحقق معه أو أعلى منه درجة. مرفق نموذج قرار إحالة للتحقيق (نموذج (2)).

5.1.2.2 الإعلان بالتحقيق.

تطبيقاً لنص المادة (49) من اللائحة (501) لسنة 2010م (يتم إعلان الطالب بالتحقيق معه قبل موعد التحقيق بيوم كامل على الأقل ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان) أي قبل التحقيق بـ(48) ساعة، ويمكن في حالة الضرورة والاستعجال التحقيق فوراً، وهذه مسألة تقديرية تخضع للجنة التحقيق تحت رقابة القضاء. كما نصت المادة (222) من ذات اللائحة (على لجنة التحقيق استدعاء عضو هيئة التدريس وإعلانه كتابياً بالتحقيق قبل ثلاث أيام، بإيداع الإعلان في مكتب عميد الكلية، وعلى عميد الكلية إبلاغه بذلك كتابةً، وإذا تخلف يوجب إعادة إعلامه بنفس الطريقة وب نفس المدة. وجدير بالذكر أن إعلان الطالب يكون بأي وسيلة وأهمها لوحة إعلانات الكلية أو تسليمه لشخصه أو بالبريد أو أي وسيلة أخرى للإعلان، أما عضو هيئة التدريس يكون بطريقة واحدة فقط، وهي مكتب عميد الكلية، وبالرغم من وجود نص في القانون رقم (12) لسنة 2010م ولائحته التنفيذية فإن المبادئ العامة تقرر دائماً إعلان الشخص بالإجراءات

القانونية التي تتخذ ضده؛ لذلك يتم إعلان الموظف المحال إلى التحقيق من قبل جهة التحقيق، ولقد وضحت المادة (159) من قانون علاقات العمل شرطاً (لا يتم استدعاء الذين

يشغلون وظائف الإدارة العليا للتحقيق إلا بعد إخطار الوزير المختص كتابةً إذا كان محالاً للتحقيق من جهته الرئاسية) مرفق نموذج إعلان بحضور التحقيق (نموذج (3)).

2.2.2 مرحلة التحقيق.

يشترط في هذه المرحلة كتابة محضر التحقيق وإثبات بياناته على النحو الآتي:

1.2.2.2 افتتاحية المحضر وتتضمن:

- التاريخ والساعة ومكان التحقيق.
- اسم المحقق، والحضور لمجلس التحقيق من أعضاء لجنة التحقيق.
- إثبات قرار الإحالة للتحقيق.
- ملخص الواقعة أو المخالفة التأديبية وتاريخ ومكان ارتكابها.

2.2.2.2 إثبات حضور المحقق معه.

وتوجيه الأسئلة له واستجوابه ومواجهته ببيان المخالفة المنسوبة إليه وأدلة ثبوتها سواء كانت مستندات أو شهوداً (أدلة مادية وقرائن قانونية).

3.2.2.2 تحقيق دفاع المحقق معه.

- إثبات أقوال المحقق على الاستجواب والمواجهة.
- تمكينه من تقديم المستندات وسماع الشهود، وأي أدلة أخرى من أدلة النفي.
- وليس ضروري في مرحلة التحقيق الاستعانة بمحامٍ إذا تمكن من الدفاع عن نفسه.

4.2.2.2 اختتامية محضر التحقيق وقفله والتوقيع عليه.

- يتعين اختتام محضر التحقيق بسؤال المحقق معه عن أي أقوال أخرى لديه وإثبات إجابته.
- يقفل المحضر في تمام الساعة مع إثبات أنه تليت عليه أقواله وتوقيع منه إثباتاً لصحتها.
- التوقيع على محضر التحقيق من المحقق معه على كل صفحة من صفحاته وأعضاء لجنة التحقيق في ختام المحضر.

يجوز تكليف أحد أعضاء لجنة التحقيق مع الطالب المحال للتحقيق ويقدم تقريره إلى لجنة التحقيق لاتخاذ القرار من أعضاء اللجنة، نص المادة (50) من اللائحة (501) لسنة 2010م.

بينما لا يجوز ذلك في حالة التحقيق مع عضو هيئة التدريس حيث يتعين حضور أعضاء لجنة التحقيق جميعاً بما فيها عضو نقابة أعضاء هيئة التدريس والعضو القانوني رغم أنهم ليس لهم حق التصويت ولكن يعد حضورهم وجوبياً. أخيراً كافة الإجراءات الخاصة بمحضر التحقيق ملزمة وتتعلق بالنظام العام، وأي مخالفة من شأنها أن يترتب عليها بطلان القرار التأديبي تطبيقاً لقاعدة ما يترتب على باطل فهو باطل. مرفق نموذج لمحضر تحقيق في المخالفة التأديبية (نموذج (4)).

3.2.2 مرحلة ما بعد التحقيق (التصرف في محضر التحقيق)

تأتي هذه المرحلة في نهاية التحقيق، حيث يتم إعداد تقرير للتحقيق وأخذ الرأي والقرار من لجنة التحقيق، ثم التصرف في التحقيق وتتناول ذلك تفصيلاً على النحو التالي:

1.3.2.2 تقرير لجنة التحقيق

يتم كتابة تقرير مفصل من لجنة التحقيق يتناول الآتي:

- بيان المخالفة التأديبية وتكييفها القانوني.
- بيان النص القانوني المطبق على الواقعة التأديبية.
- بيان مفصل بأدلة الثبوت وأدلة النفي وتفنيدها.
- بيان بدفاع المحقق معه وما قدمه من مستندات وأدلة.

2.3.2.2 قرار لجنة التحقيق

- حفظ التحقيق مع ذكر أسباب الحفظ تفصيلاً سواء كان لعدم ثبوت التهمة أو عدم كفاية الأدلة أو لعدم الأهمية.
- التوصية بعقوبة تدخل في الاختصاص التأديبي للرئيس الإداري طبقاً لأحكام القانون رقم (12) لسنة 2001م مثل (الإنذار والخصم من الراتب).
- الإحالة للتأديب مع ذكر أدلة ثبوت الاتهام المؤيدة لقرار الإحالة للتأديب.

3.3.2.2 التصرف في التحقيق الإداري

- حددت المادة (157) من قانون علاقات العمل (12) لسنة 2010م الاختصاص في الإحالة للتأديب للرئيس المختص أو الكاتب العام، وله وقف الموظف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر، فإذا صدر قرار الإحالة أو الوقف من غير الرئيس المختص يجب إخطاره به خلال ثلاثة أيام من تاريخ إصداره، ويقصد هنا أن يخطر الرئيس المختص بقرار الإحالة أو الوقف وليس مرتكب المخالفة؛ لأن المسؤول عن مرتكب المخالفة التأديبية هو مجلس التأديب.
 - كما نصت المادة (223) من لائحة تنظيم التعليم العالي (501) لسنة 2010 على اختصاص رئيس الجامعة بالتصرف في التحقيق بعد الاطلاع على التقرير المقدم من لجنة التحقيق، فله حفظ التحقيق حتى لو كان رأي لجنة التحقيق مخالفاً لذلك، أو توقع جزاءً يدخل في اختصاصاته التأديبية (اللوم والخصم لعضو هيئة التدريس من الراتب)، وله وقف عضو هيئة التدريس عن العمل حتى الفصل في الواقعة، وهذا على خلاف الوقف عن العمل في قانون علاقات العمل بالنسبة للموظفين أن يكون كحد أقصى ثلاثة أشهر، أما الوقف عن العمل بالنسبة لعضو هيئة التدريس لا يؤثر على راتبه وكافة المزايا المالية المقررة لعضو هيئة التدريس الموقوف عن العمل، وله إذا ما رأى رئيس الجامعة إصدار قرار بتشكيل مجلس التأديب وفقاً لما سوف نتناوله تفصيلاً فيما بعد.
 - هذا بالإضافة إلى ما نصت عليه المادة (51) من لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010م (إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى الراي بمعاقبة الطالب تأديبياً يتم تشكيل مجلس للتأديب من عميد الكلية).
- ويقصد بذلك أن عميد الكلية ليس له أي سلطة تقديرية حيال ما انتهت إليه لجنة التحقيق بإحالة الطالب إلى التأديب، ولكن يأتي السؤال إذا كان رأي لجنة التحقيق حفظ التحقيق فهل يعد ذلك ملزماً لعميد الكلية؟ ونرى الإجابة بالإيجاب؛ لأن القرار يصب في مصلحة الطالب من قبل لجنة التحقيق، كما أنه لا يجوز لعميد الكلية وحتى رئيس الجامعة توقيع أي عقوبات تأديبية على الطلاب إنما يحق هذا الاختصاص لمجلس التأديب؛ لأن الطالب ليس موظفاً وتنتفي أي علاقة تبعية للسلطة الرئاسية للكلية أو الجامعة. مرفق نموذج لتقرير لجنة التحقيق (نموذج (5)).

الفصل الثالث

3 إجراءات وقرارات التأديب:

يعرف التأديب بأنه مجازاة الموظف العام ببعض العقوبات عن الأخطاء التي يرتكبها أثناء تأديته وظيفته أو بمناسبتها والتي تؤثر على حسن أداء الوظيفة على الوجه والهدف المحدد لها قانوناً ويعد التأديب مظهراً من مظاهر السلطة التأديبية التي كفلها المشرع للإدارة في مواجهة العاملين بها، فهو الضمانة الفاعلة لاحترام الموظف لواجبات وظيفته، وبدون التأديب يصبح الموظف بلا رادع أو خوف أو حساب على أفعاله، والإخلال بواجبات الوظيفة، ولما كان التأديب يضمن سير المرافق العامة بانتظام وإطراد على نحو يمكنها من الوفاء بالتزاماتها وتحقيق لأهدافها، ومن ثم تحقيق الصالح العام بحيث يضمن سلامة أداء الجهاز الإداري للدولة ورفع كفاءته وكفاءة العاملين به فقد اهتمت به التشريعات ووضعت له ضوابط وأحكام وقواعد يتعين الالتزام بها وعدم الخروج عليها، بحيث إذا كان التأديب يحقق الردع الخاص والعام لجميع موظفي الدولة فهو يمثل للموظف العام الإجراء القانوني الذي يضمن للموظف عدم إساءة الإدارة لسلطتها وانحرافها عن الإجراءات الإدارية الصحيحة في مواجهة الموظف العام، وتحقيق العدالة الطبيعية له في أن يُكفل له حق من حقوق الإنسان وهو الدفاع عن نفسه ومحاكمته محاكمة عادلة أمام قاضيه الطبيعي، وفقاً لما نصت عليه المادة الخامسة الفقرة الثالثة من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان ووفقاً لما نصت عليه المادة (31) من الإعلان الدستوري التي تستوجب محاكمته محاكمة عادلة وتكفل فيها كافة الضمانات الضرورية للدفاع عن نفسه.

لذلك أوجبت المادة (157) من قانون علاقات العمل على ضرورة إحالة الموظف المخالف إلى مجلس التأديب بقرار من الرئيس المختص لتوقيع العقوبة التأديبية عليه وكفالة تحقيق دفاعه أمام المجلس، وذلك فيما عدا عقوبة الإنذار والخصم من المرتب بما لا يزيد عن شهر وما زاد عن ذلك يكون الاختصاص لمجلس التأديب والأمر لا يختلف كثيراً بالنسبة لتأديب أعضاء هيئة التدريس في الجامعات والأكاديمية الليبية حيث أجاز لمجلس الجامعة إحالة عضو هيئة التدريس إلى مجلس التأديب بموجب المادة (223) من لائحة تنظيم التعليم العالي (501) لسنة 2010م، وكذلك الطلاب الدارسين في الجامعات والأكاديمية الليبية وألزمت (المادة 157) عميد الكلية بإحالة الطالب الذي

يرتكب مخالفة تأديبية لمجلس التأديب وفقاً لما نصت عليه المادة (51) من اللائحة سالفه الذكر.

والتأديب مثل التحقيق يمر بثلاث مراحل تبدأ من مرحلة ما قبل التأديب من إصدار قرار الإحالة للتأديب وتشكيل مجلس للتأديب إلى مرحلة مباشرة جلسات التأديب وصولاً إلى المرحلة الأخيرة وهي مرحلة إصدار قرار التأديب، وسوف نتعرض تفصيلاً لهذه المراحل على النحو الآتي:

1.3 مرحلة ما قبل التأديب.

تسمى هذه المرحلة مرحلة الإجراءات والقرارات التي يلزم اتخاذها قبل انعقاد جلسات التأديب وتتجسد في قرار الإحالة وتشكيل مجلس التأديب ثم الإعلان بحضور جلسة التأديب وهما بلا شك يختلفان حسب الفئة التي تخضع للتأديب فالطلاب لهم إجراءات وقرارات خاصة بهم، وأعضاء هيئة التدريس تطبق عليهم إجراءات وقرارات مختلفة عنهم، وكذلك الموظفين العاملين بالجامعات والأكاديمية الليبية لهم إجراءات وقرارات تختلف عنهم ونبين ذلك تفصيلاً على النحو التالي:

1.1.3 إصدار قرار الإحالة وتشكيل مجلس التأديب.

1.1.1.3 قرارات الإحالة وتشكيل مجلس التأديب للطلاب.

تطبيقاً لنص المادة (51) من لائحة تنظيم التعليم العالي والأكاديمية الليبية (501) لسنة 2010م، يلتزم عميد الكلية بمجرد إبلاغه عن المخالفة التأديبية إحالة الطالب للتحقيق، ثم إحالته للتأديب بعد إجراء التحقيق مع الطالب إذا رأت لجنة التحقيق ذلك ويشكل مجلس التأديب من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس بالكلية أقدمهم رئيساً للمجلس وعضو من المكتب القانوني ومندوب من اتحاد الطلاب.

2.1.1.3 قرارات الإحالة وتشكيل مجلس تأديب أعضاء هيئة التدريس.

يملك رئيس الجامعة حق إحالة عضو هيئة التدريس المخالف إلى مجلس التأديب، وله أن يوقفه عن العمل لحين الفصل في الواقعة دون المساس بحقوقه المالية المادة (223) من اللائحة (501)، ويشكل مجلس التأديب تطبيقاً لنص المادة (224) من اللائحة من مجلس الجامعة على النحو التالي:

- أحد عمداء الكليات
- أحد أعضاء هيئة التدريس من إحدى كليات القانون
- أحد أعضاء هيئة التدريس من الجامعة أو مؤسسة التعليم العالي
- أحد أعضاء النقابة العامة لأعضاء هيئة التدريس
- أحد أعضاء مكتب الشؤون القانونية بالجامعة
- رئيساً.
- عضواً.
- عضواً.
- عضواً.
- مقرراً.

بشرط ألا يقل درجة أحد أعضاء المجلس عن درجة المحال للتأديب والمقصود من ذلك الأعضاء الأربع وليس أحد أعضاء المكتب القانوني لأنه ليس عضواً له حق التصويت إنما مقرراً للمجلس فقط.

مرفق نموذج قرار الإحالة إلى مجلس التأديب (نموذج (6)).

مرفق نموذج قرار تشكيل مجلس التأديب لعضو هيئة التدريس (نموذج (7)).

مرفق نموذج قرار تشكيل مجلس التأديب للطالب (نموذج (8)).

3.1.1.3 قرارات الإحالة وتشكيل مجلس التأديب للموظفين.

فرّق المشرع في قانون علاقات العمل رقم (12) لسنة 2010م بين المخالفات الإدارية والمخالفات المالية من حيث الاختصاص بالتأديب، إلا أن الإحالة للتأديب تكون بقرار واحد أي نفس الاختصاص ونفس القرار، سواء كانت الإحالة للتأديب في مخالفة مالية أو إدارية مع الأخذ في الاعتبار أن قرارات الإحالة للتأديب تعد قرارات تمهيدية وليست قرارات نهائية لا يجوز الطعن عليها بالإلغاء إلا إذا تم الطعن على القرار التأديبي نفسه بعد صدوره من مجلس التأديب تحت مسمى بطلان القرارات التأديبية لمخالفتها للإجراءات والشكل القانوني، وتكون الإحالة للتأديب بقرار من الرئيس الإداري أو الكاتب العام للوظائف دون الدرجة الحادية عشر، أما الوظائف العليا فتكون الإحالة للتأديب من الوزير المختص.

4.1.1.3 تشكيل مجلس التأديب عن المخالفات المالية للموظفين.

نص القانون رقم (20) لسنة 2013م بشأن إنشاء هيئة الرقابة الإدارية وديوان المحاسبة على تشكيل مجلس دائم للنظر في المخالفات المالية التي يرتكبها الموظفون العموميين بجميع درجاتهم الوظيفية، حيث حددت المادة (44) من هذا القانون أعضاء هذا المجلس وهم:

- أحد قضاة محكمة الاستئناف المختصة لا تقل درجته عن مستشار تختاره الجمعية العمومية للمحكمة
 - أحد أعضاء ديوان عام المحاسبة لا تقل درجته عن الثالثة عشر يختاره رئيس الديوان عضواً.
 - أحد أعضاء إدارة القانون يختاره وزير العدل عضواً.
 - أحد موظفي وزارة العمل لا تقل درجته عن الثالثة عشر يختاره وزير العمل عضواً.
 - أحد موظفي وزارة المالية لا تقل درجته عن الثالثة عشر يختاره وزير المالية عضواً.
- ويكون للمجلس أمين سر يختاره رئيس هيئة الرقابة الإدارية.

5.1.1.3 تشكيل مجلس التأديب عن المخالفات الإدارية للموظفين.

الصفة الأساسية لمجلس تأديب الموظفين أنه مجلس تأديب دائم وثابت في تشكيله، أي يتعين أن يصدر قرار بتشكيل مجلس تأديب عن المخالفات الإدارية بكل جهة إدارية ويكون هذا المجلس دائم وثابت لا يتغير بالنسبة لتأديب الموظفين ما دون الدرجة الوظيفية الحادية عشر أما موظفي الدرجات العليا فلهم مجلس تأديب دائم وثابت مشكل طبقاً للقانون رقم (6) لسنة 1992م بشأن إنشاء إدارة القانون ونوضح ذلك تفصيلاً على الوجه التالي:

- تشكيل مجلس تأديب عن المخالفات الإدارية التي تقع من الموظفين ما دون الدرجة الحادية عشر (مجلس التأديب العام).
- الكاتب العام أو من يكلفه الرئيس من موظفي الدرجات العليا لا تقل درجته عن الثالثة عشر
- مدير إدارة الشؤون الإدارية أو من له صلاحيته
- عضو من الشؤون القانونية
- ويكلف رئيس قسم الموظفين بالجهة الإدارية بأمانة سر المجلس، وهذا المجلس يصدر قرار بإنشائه رئيس الجهة الإدارية.

6.1.1.3 تشكيل مجلس التأديب الأعلى لنظر المخالفات الإدارية التي تقع من موظف الدرجات العليا.

نصت المادة الثانية الفقرة العاشرة من القانون رقم (6) لسنة 1992 بشأن إنشاء إدارة القانون على تشكيل مجلس تأديب أعلى لنظر المخالفات الإدارية لموظفي الدرجات العليا، ويشكل من السادة:

- رئيس إدارة القانون
 - أحد مستشاري محكمة القضاء الإداري
 - أحد رؤساء النيابة الابتدائية
 - أحد موظفي الإدارة العليا يرشحه رئيس الوزراء
 - ويعين رئيس إدارة القانون أمين السر للمجلس.
- رئيساً.
عضواً.
عضواً.
عضواً.

2.1.3 الإعلان بحضور جلسة التأديب.

تختلف طريقة الإعلان حسب كل فئة من الفئات الخاضعة للتأديب في الجامعات والأكاديمية الليبية وذلك على النحو الآتي:

1.2.1.3 إعلان الطلاب بحضور جلسة التأديب.

نصت المادة (51) من لائحة تنظيم التعليم العالي على أنه (يتم إعلام من تقرر إحالته على المجلس المذكور بموعد مثوله أمامه خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان، وفي حالة عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً، ويتم الإعلان عن طريق لوحة الإعلانات للمؤسسة التعليمية). مرفق نموذج من صيغة إعلان لحضور جلسة التأديب (نموذج (9)).

2.2.1.3 إعلان عضو هيئة التدريس بحضور جلسة التأديب.

نصت المادة (225) من اللائحة 501 لسنة 2010م بشأن تنظيم التعليم العالي على أنه، (يعلن رئيس مجلس التأديب عضو هيئة التدريس المحال للتأديب بالتهم الموجهة إليه وبصورة من تقرير لجنة التحقيق، وذلك قبل الجلسة المحددة بأسبوعين على الأقل، وذلك بإيداع هذا الإعلان بمكتب عميد الكلية، ويعد الإيداع قرينة على علم عضو هيئة التدريس).

ونصت المادة (226) من ذات اللائحة على (مجلس التأديب إعلان عضو هيئة التدريس المحال للتأديب كتابياً قبل ثلاثة أيام من تاريخ مثوله أمامه ويحدد الإعلان مكان وزمان انعقاد المجلس ويودع الاستدعاء بمكتب عميد الكلية ويتوجب على عميد الكلية إعلام عضو هيئة التدريس، فإذا لم يحضر يستوجب إعادة إعلامه بنفس الطريقة ويعد إعادة إعلامه قرينة على علمه بالإعلان.

2.3 مرحلة جلسات التأديب.

يطلق على هذه المرحلة مرحلة انعقاد جلسات التأديب وتداول الجلسات، وهذه المرحلة تمر بإجراءات تبدأ بتحرير محضر لجلسات التأديب، حيث يراعى فيه شروط وأحكام معينة أهمها تحرير محضر لجلسات التأديب وسماع الشهود والاستجواب والمواجهة وتحقيق دفاع المحال للتأديب، وتتناولها تفصيلاً على النحو الآتي:

1.2.3 تحرير محضر جلسة التأديب.

يتولى كتابة محضر الجلسات مقرر المجلس أو أمين السر على نحو ما هو وارد بتشكيل مجلس التأديب ويتضمن:

- افتتاحية محضر الجلسة بمعرفة المقرر أو أمين السر ويحدد التاريخ والساعة والمقر المنعقد فيه المجلس، ثم إثبات قرار تشكيل المجلس إذا كان المحال للتأديب طالباً أو عضو هيئة تدريس، أما إذا كان موظفاً فإن المجلس دائم، ثم يتم إثبات قرار الإحالة وتوضيح الواقعة وتاريخ ومكان ارتكابها وتاريخ الإعلان بالحضور ثم إثبات حضور مرتكب الواقعة أو غيابه رغم إعلانها.
- تلاوة الواقعة المرتكبة على المحال للتأديب بعد إثبات اسمه وصفته ووظيفته ودرجته في محضر الجلسة من قبل رئيس مجلس التأديب.
- مناقشته في أدلة الثبوت وتحقيق دفاع المحال للتأديب حولها ولو طلب التأجيل لتحضير دفاعه والاستعانة بمحامٍ، أو لتقديم مستندات أو لسماع الشهود يتم تأجيل الجلسة لأي سبب من هذه الأسباب على أن يراعى افتتاح الجلسة التالية من حيث انتهت به الجلسة السابقة وبنفس افتتاحية الجلسة الأولى.

2.2.3 التحقيق وسماع الشهود.

- إذا رأى المجلس استيفاء التحقيق يجوز لرئيس المجلس استيفاءه بنفسه أو تكليف أحد أعضاء المجلس بالاستيفاء أو سماع الشهود فيجب التفرقة بين:
- سماع شهود الإثبات: سلطة جوازية للمجلس أن يسمع شهود الإثبات وللمجلس الاكتفاء بسماعهم أمام لجنة التحقيق إلا إذا طلب المحال للتأديب أو محاميه مناقشتهم.
 - سماع شهود النفي: يجب على المجلس سماع شهود النفي إذا طلب المتهم أو محاميه سماعهم بعد تحليفهم اليمين القانونية، وبأن يشهد بالله أن يقول الحق.
 - وللمجلس إذا رأى تزوير مستند أو شهادة لأحد الشهود زورا، وجب على رئيس المجلس إحالة الأمر للنيابة العامة لاتخاذ ما يلزم في الجريمة الجنائية.

3.2.3 الاستجواب والمواجهة.

إحدى الإجراءات الجوهرية هو استجواب المتهم ومواجهته بأدلة الإثبات، وذلك قبل حجز الدعوى التأديبية للحكم أو القرار، بحيث يبين رئيس الجلسة الواقعة أو المخالفة واعتبارها جريمة تأديبية معاقب عليها، وتكييفها القانوني، وانطباق النص عليها ثم مواجهته بأدلة الثبوت، وذلك بوضوح دون لبس أو غموض والبعد عن الأسئلة الإيحائية أو الضغط على الشخص لإقراره أو اعترافه.

4.2.3 تحقيق دفاع المحال للتأديب.

يتعين إثبات ذلك صراحة في محضر الجلسات وقبل دفاعه مكتوب أو شفوي وإثبات طلباته وسماع شهوده، وللمجلس في النهاية سلطة تقديرية في تنفيذ أدلة الثبوت أو النفي.

ثم يقفل المحضر ويوقع عليه من رئيس المجلس، ويمكن للأعضاء التوقيع عليه. مرفق نموذج لمحضر جلسة تأديب (نموذج (10)).

3.3 مرحلة إصدار قرارات التأديب (شروطها وصحتها)

1.3.3 المداولة والتصويت على القرار التأديبي.

يجب أن يشترك جميع الأعضاء في المداولة والتصويت، فلا يوجد ما يسمى الامتناع عن التصويت في التأديب، فعلى جميع الأعضاء إبداء الرأي والتصويت ويكون ذلك مكتوباً في محضر المداولة، ويأتي السؤال لماذا لا يجوز الامتناع عن التصويت؟ إن العمل في مجلس التأديب يعد واجباً وظيفياً لا يجوز الامتناع عنه حيث يعد الامتناع عن التصويت من المخالفات التأديبية للامتناع عن أداء الواجب الوظيفي. لقد أجاز المشرع لأي عضو من أعضاء المجلس طلب التنحي من عضوية المجلس ونظر الدعوى التأديبية المادة (148) من اللائحة التنفيذية للقانون 12 لسنة 2010 بشأن علاقات العمل .

إذن لا يجوز الامتناع عن التصويت من أحد أعضاء مجلس التأديب ويصدر قرار المجلس بالأغلبية وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي فيه رئيس المجلس، وهذا يتصور في مجلس التأديب الأعلى لموظفي الدرجات العليا؛ لأنه يشكل من أربعة أعضاء وكذلك مجلس تأديب أعضاء هيئة التدريس، وكل من له صفة عضو له حق التصويت.

2.3.3 تسبیب قرار مجلس التأديب.

اشتراط المشرع صراحة تسبیب قرار التأديب، سواء كان القرار بالإدانة أو البراءة، هذا بالإضافة الى توافر الشروط الشكلية والموضوعية الأخرى في شكل القرار، وأهمها التوقيع من أعضاء المجلس، وإخطار وإعلام المحكوم عليه بالقرار، فقد نصت المادة 147 من اللائحة التنفيذية للقانون 12 لسنة 2010 بشأن علاقات العمل على وجوب تسبیب قرارات مجالس التأديب بذكر الواقعة المادية والقانونية في صلب القرار التي بناءً عليها صدر القرار، ومدى ثبوتها أو نفيها في حالة الحكم بالبراءة أو الإدانة.

والتسبیب للقرار التأديبي رغم عدم النص عليه في لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة (2010م)، إلا أنه يطبق على كافة القرارات الصادرة من مجالس التأديب للطلاب أو أعضاء هيئة التدريس، حيث تطبق عليها ما نصت عليه المادة 147 من لائحة القانون 12 لسنة 2010م بشأن تسبیب القرار التأديبي تطبيقاً لقاعدة أن قانون علاقات العمل يطبق على اللوائح الخاصة طالما لم يوجد بها نص.

كما يتضمن التوقيع والاعتماد للقرار التأديبي الصادر ضد الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس حيث يتعين التوقيع على القرار التأديبي من أعضاء المجلس واعتماد القرار التأديبي من عميد الكلية بالنسبة للطلاب، ومجلس الجامعة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس.

وفي جميع الأحوال يجب إعلان القرار التأديبي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره في لوحة الإعلانات بالنسبة للطلاب ولأعضاء هيئة التدريس من خلال مكتب عميد الكلية، وبالنسبة للموظفين بأي وسيلة من وسائل الإعلان المقررة مثل لوحة إعلانات الجهة الإدارية، أو بخطاب مسجل بعلم الوصول أو على يد محضر. مرفق نموذج من قرار تأديب صادر من مجلس التأديب (نموذج (11)).

الفصل الرابع

4 ضمانات التحقيق والتأديب.

لقد أعطى المشرع للإدارة سلطات واسعة وامتيازات لا حصر لها في التحقيق والتأديب وكافة الإجراءات التي تمر بها مراحل التحقيق والتأديب، ومقابل هذه السلطات والامتيازات الممنوحة للإدارة قرر المشرع مجموعة من الضمانات لكافة الفئات التي تخضع للتحقيق والتأديب سواء كانوا طلاب أو أعضاء هيئة تدريس أو موظفين، وهذه الضمانات يرجع أصلها لمبادئ القانون الطبيعي والمواثيق الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان والمبادئ الدستورية السائدة، بحيث يتعين على الإدارة الالتزام بها وعدم مخالفتها في مراحل التحقيق والتأديب، وإلا ترتب على ذلك بطلان القرار التأديبي، وإلغائه، وكذلك التعويض عن الأضرار المادية والأدبية التي رتبها القرار التأديبي، وهذه الضمانات هي مجموعة من الإجراءات والشروط الشكلية والموضوعية التي ينص عليها المشرع تلتزم الإدارة باتباعها وعدم مخالفتها عند التحقيق والتأديب، سواء كانت سابقة أو معاصرة أو لاحقة لهما. وتتركز هذه الضمانات على محورين أساسيين هما:

- **الأصل البراءة:** أي المتهم بريء حتى تثبت إدانته بحكم نهائي يقضي بذلك.

- **مبدأ الشرعية:** أي لا جريمة ولا عقوبة إلا بنص، وأن كان الأمر يختلف في الجرائم التأديبية عن الجرائم الجنائية حيث أن مبدأ الشرعية وجوبي في الجرائم الجنائية بالنص على الجريمة والعقوبة معاً، أما الجرائم التأديبية فمبدأ الشرعية يقتصر على العقوبة فقط التي نص عليها المشرع على سبيل الحصر، أما الجرائم التأديبية فجاءت على سبيل المثال لا الحصر باعتبار أن العمل الوظيفي والإداري لا يمكن حصره إنما هو متطور ومتغير باستمرار، بحيث كل ما يمثل إخلالاً بالواجبات والالتزامات أو تلك التي تضر بالمصلحة العامة أو تمس هبة المرافق العامة للدولة وتخل بحسن سيرها ودوام استمراريتها في تقديم خدماتها يعد مخالفة وجريمة تأديبية، ويمكن أن نعرض تفصيلاً ل ضمانات التحقيق والتأديب على النحو الآتي:

1.4 الضمانات الشكلية للتحقيق والتأديب.

حدد المشرع في قانون 12 لسنة 2010 م قانون علاقات العمل وكذلك لائحة تنظيم التعليم العالي رقم 501 لسنة 2010 م عدة ضمانات شكلية للتحقيق والتأديب نتعرض لها تفصيلاً على النحو الآتي:

1.1.4. الإعلان.

هو إجراء جوهري ومن أهم الضمانات الشكلية ويجب أن يتضمن بيانات جوهريّة مثل وصف التهمة وتاريخ ووقت ارتكابها وتحديد الزمان والمكان الذي ينعقد فيه التحقيق أو التأديب.

بحيث يجب أن يتوافر في الإعلان البيانات السابقة حتى ينتج أثره، بالإضافة إلى تضمينه ميعادا واضحا لحضور المحال للتحقيق أو التأديب أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب، وكذلك طريقة للإعلان نص عليها المشرع يتضمن الالتزام بها، وإلا ترتب على ذلك بطلان الإجراءات، ومن ثم بطلان القرار التأديبي وإلغائه. لذلك يتعين أن تحدد طريقة الإعلان وميعاده بالنسبة لكل الفئات التي يطبق عليها التحقيق والتأديب بالجامعات والأكاديمية الليبية وهم الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ثم الموظفين، وذلك طبقا للتفصيل الآتي:

1.1.1.4 موعّد وطريقة إعلان الطلاب للتحقيق والتأديب.

وفقاً لنص المادة 49 من اللائحة 501 لسنة 2010م بشأن تنظيم التعليم العالي، الإعلان لحضور الطالب للتحقيق يكون قبل جلسة التحقيق بمدة لا تقل عن 48 ساعة ولا يحسب يوم تحرير الإعلان، ويمكن في حالة الضرورة التحقيق مع الطالب في نفس وقت ارتكاب المخالفة أما بالنسبة للحضور أمام مجلس التأديب يكون الإعلان لحضور جلسة التأديب قبل موعدها بثلاثة أيام ولا يحتسب يوم تحرير الإعلان. وفي جميع الأحوال يكون إعلان أو إخطار الطالب بإعلان الحضور لجلسة التحقيق والتأديب بلوحة إعلانات الكلية.

2.1.1.4 موعّد وطريقة إعلان أعضاء هيئة التدريس للتحقيق والتأديب.

- يوجد موعّدان لإعلان أعضاء هيئة التدريس نوضح ذلك كالآتي:
- الموعّد الأول: الإعلان بالاتهام وتقرير لجنة التحقيق قبل جلسة التأديب بأسبوعين.
- الموعّد الثاني: الإعلان بحضور جلسة التأديب قبل الجلسة بثلاثة أيام على أن يكون الإعلان في الموعدين من رئيس مجلس التأديب وعن طريق مكتب عميد الكلية.

3.1.1.4 موعد وطريقة إعلان الموظفين.

يعلن الموظف المحال للتحقيق بالحضور أمام المحقق، (عضو الشؤون القانونية المكلف بالتحقيق)، بوقت كافي حيث لم يحدد القانون رقم 12 لسنة 2010 م ولائحته التنفيذية مدة معينة للإعلان، ولقد جرى العرف على أن يكون إعلان الموظف المحال للتحقيق يكون بوقت كافي، ونرى أن يكون على الأقل قبل التحقيق معه بثمان وأربعين ساعة على الأقل.

- بالنسبة للتأديب يكون الإعلان قبل موعد جلسة التأديب بعشرة أيام على الأقل، ويكون الإعلان بالطرق المقررة في قانون المرافعات بالإعلان على يد مُحضر أو بخطاب مسجل بعلم الوصول، أو بلوحة إعلانات الجهة الإدارية أو تسليمه الإعلان شخصياً.

2.1.4 تشكيل اللجان ومجالس التحقيق و التأديب.

يختلف تشكيل اللجان والمجالس المختصة بالتحقيق والتأديب حسب الفئات العاملة بالجامعات على النحو التالي:

1.2.1.4 تشكيل لجان التحقيق ومجالس التأديب للطلاب.

تشكل لجان التحقيق بموجب قرار من عميد الكلية، ومن ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس بالكلية يكون أقدمهم رئيساً واحدهم مقررراً.

تشكل مجالس التأديب بموجب قرار من عميد الكلية ويكون قرار التشكل من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس أقدمهم رئيساً، وعضو من الشؤون القانونية، ومندوب من اتحاد الطلاب، بحيث يكون التصويت على القرار من أعضاء هيئة التدريس والعضو القانوني فقط وترجح كفة الرئيس إذا تساوت الأصوات.

2.2.1.4 تشكيل لجان التحقيق ومجالس التأديب لأعضاء هيئة التدريس.

تشكل لجان التحقيق بموجب قرار من رئيس الجامعة من عميد إحدى الكليات رئيساً، وعضوية اثنين من أعضاء هيئة التدريس لا تقل درجتهم عن درجة عضو هيئة التدريس المحقق معه ومندوب من نقابة أعضاء هيئة التدريس ومندوب من الشؤون القانونية من الجامعة ويكون التصويت من أعضاء هيئة التدريس دون أن يكون مصوتاً عليه من مندوب النقابة أو مندوب الشؤون القانونية ومن ثم يكون القرار بالأغلبية.

يصدر قرار تشكيل مجلس التأديب لأعضاء هيئة التدريس من مجلس الجامعة ويوقع عليه رئيس الجامعة بوصفه رئيساً للمجلس ولكن يجب أن يدرج قرار تشكيل مجلس التأديب في جدول أعمال مجلس الجامعة ويكون التشكيل كالاتي:

- عميد إحدى الكليات رئيساً
- أحد أعضاء هيئة التدريس من كلية القانون عضواً

وفي حالة عدم وجود كلية قانون بالجامعة يتم الاستعانة بعضو هيئة تدريس من أقرب جامعة بها كلية قانون.

- أحد أعضاء نقابة هيئة التدريس عضواً
- أحد أعضاء هيئة التدريس من الجامعة أو مؤسسة التعليم العالي عضواً
- أحد أعضاء المكتب القانوني مقررًا

ويراعى في الأعضاء أن تكون درجتهم العلمية في نفس درجة العضو المحال للتأديب أو أعلى منه درجة.

ويكون التصويت من الأعضاء الأربع الأولى ويرجح كفة الرئيس عند التساوي في التصويت.

3.2.1.4 تشكيل لجان ومجالس التحقيق والتأديب للموظفين.

بالنسبة للتحقيق يكون من أحد أعضاء الشؤون القانونية يكلفه مدير الشؤون القانونية ويراعى أن يكون في نفس درجة الموظف المحال للتحقيق.

4.2.1.4 تشكيل مجلس تأديب للمخالفات المالية.

يشكل مجلس تأديب دائم للنظر في المخالفات المالية على مستوى الدولة طبقاً للقانون رقم 20 لسنة 2013م قانون ديوان المحاسبة والرقابة الإدارية ووفقاً لنص المواد 43 و 44 منه على النحو الآتي:

- مستشار بمحكمة استئناف رئيساً
- عضو من إدارة القانون عضواً
- موظف من ديوان المحاسبة لا تقل درجته عن الثالثة عشر عضواً
- موظف من وزارة العمل لا تقل درجته عن الثالثة عشر عضواً
- موظف من وزارة المالية لا تقل درجته عن الثالثة عشر عضواً

ويعين أمين سر من رئيس ديوان المحاسبة، ويكون التصويت بالأغلبية من أعضاء المجلس.

5.2.1.4 تشكيل مجلس تأديب للمخالفات الإدارية.

1. تشكيل مجلس التأديب العام.

يشكل مجلس تأديب عام في كل جهة إدارية تطبيقاً لنص المادة (143) من لائحة القانون (12) لسنة 2010م على النحو التالي:

- الكاتب العام
 - مدير إدارة الشؤون الإدارية
 - عضو قانوني
 - رئيساً
 - عضواً
 - عضواً
- على أن يتولى أمانة السر رئيس قسم شؤون الموظفين

2. تشكيل مجلس التأديب الأعلى.

لقد نصت المادة الثانية من القانون (6) لسنة 1993م بشأن إنشاء إدارة القانون على أن يُشكل مجلس التأديب الأعلى على النحو الآتي:

- رئيس إدارة القانون
 - أحد مستشاري دائرة القضاء الإداري
 - أحد رؤساء النيابة الابتدائية
 - أحد موظفي الوظائف العليا
 - رئيساً
 - عضواً
 - عضواً
 - عضواً
- على أن يعين أمين السر من إدارة القانون

6.2.1.4 كتابة محضر التحقيق والتأديب.

تعد محاضر التحقيق والتأديب من المحاضر الرسمية التي تتمتع بالحجية في الإثبات، ولقد نص المشرع في القانون (12) لسنة 2010م على وجوب كتابة محضر التحقيق ومحاضر التأديب المادة (156)، وكذلك الأمر بالنسبة لكتابة محاضر التحقيق والتأديب للطلاب وأعضاء هيئة التدريس، حيث إنها من الضمانات الشكلية الأساسية المنصوص عليها، حيث لا يجوز إغفالها وإلا ترتب على ذلك البطلان، ولقد استثنى المشرع في المادة (156) من القانون (12) لسنة 2010م من كتابة محضر التحقيق والتأديب إذا رأى الرئيس المختص توقيع عقوبة الإنذار أو الخصم في حدود سلطاته التأديبية وهي (10) أيام لرئيس الجامعة و(5) أيام للكاتب العام وكحد أقصى (30) يوم لرئيس الجامعة و(15) يوم للكاتب العام وبشرط أن:

● يكون الرئيس نفسه هو من ضبط الموظف أو عضو هيئة التدريس متلبساً بالمخالفة التأديبية.

● إذا كانت المخالفة ثابتة بالأوراق والمستندات حيث لا تحتاج إلى تحقيق أو تثبيت منها. وعليه لرئيس الجامعة أو الكاتب العام في تأديب الموظفين ولرئيس الجامعة في حالة تأديب الموظفين وأعضاء هيئة التدريس توقيع العقوبة مباشرة دون اتخاذ إجراءات تحقيق أو تأديب أو كتابة محضر بذلك إنما يكتفي بذكر الواقعة المتلبس بها أو المثبتة بالمستندات والأوراق في قرار الجزاء. وهذا الاستثناء بطبيعة الحال لا يطبق على المخالفات التي تقع من الطلاب، حيث يتعين كتابة محضر التحقيق والتأديب طبقاً للقواعد العامة.

7.2.1.4 تسبب قرار التأديب.

بداية يتعين على لجنة التحقيق في تقريرها بيان الواقعة المرتكبة وتكييفها القانوني وأدلة ثبوتها أو نفيها ولها التوصية أما بالعقوبة المخففة والإنذار أو الخصم دون الإحالة للتأديب أو الحفاظ لعدم ثبوت الاتهام أو الإحالة للتأديب، أما قرار التأديب سواء كان صادراً من السلطة الرئاسية أو من مجلس التأديب يجب أن يسبب أي يذكر الأسباب التي يستند إليها وهي الوقائع المادية والقانونية التي يستند إليها القرار التأديبي وأدلة ثبوت ارتكابها، أو أدلة نفيها في حالة البراءة، ويعد التسبب ضماناً أساسية للقرار التأديبي ووسيلة لتسهيل الرقابة القضائية على القرار التأديبي، لذلك يتعين أن يكون واضحاً في الصياغة وليس مبهماً (المادة 47) من اللائحة التنفيذية للقانون (12) لسنة 2010م.

2.4 الضمانات الموضوعية للتحقيق والتأديب.

تتعدد الضمانات الموضوعية للتحقيق والتأديب، حيث تبدأ بحياد أعضاء اللجان وضرورة الاستجواب والمواجهة للمحقق معه أو المحال للتأديب وتمكينه من الدفاع عن نفسه وصولاً لشرعية العقوبة التأديبية، وأخيراً من حق الصادر ضده عقوبة تأديبية أن يلجأ بالطعن عليها أمام القضاء الإداري ونوضح ذلك تفصيلياً على النحو الآتي:

1.2.4 حياد أعضاء لجان التحقيق ومجالس التأديب.

ضماناً للنزاهة والحيادية حددت التشريعات شروطاً لذلك وهي:

1. عدم جواز أن يكون أحد الأعضاء من أقارب المحال للتحقيق أو التأديب أو تربطه قرابة إلى الدرجة الرابعة أو نسب أو مصاهرة.

2. عدم اشتراك أحد الأعضاء في التحقيق إذا كان شاهداً للواقعة أو أفتى بها برأي أو قدم تقرير بشأنها أو كان أحد أعضاء التحقيق فيها فلا يجوز أن يكون عضواً في التأديب.

3. وجود مصالح مشتركة بين أحد أعضاء لجان التحقيق أو مجالس التأديب أو وجود أي مانع أدبي، حيث يعد ذلك من أسباب التنحي طبقاً للمادة (148) من اللائحة التنفيذية للقانون (12) لسنة 2010م بشأن علاقات العمل أو سبباً للرد من قبل المحال للتحقيق أو التأديب. ويعد من قبيل الحيادية انعقاد الجلسة بكامل أعضائها بالنسبة لجلسات التأديب أما بالنسبة للتحقيق فالانعقاد بكامل الأعضاء يكون في حالة التحقيق مع أعضاء هيئة التدريس أما الطلاب والموظفين فيجوز التحقيق معهم من أحد أعضاء المكتب القانوني بالنسبة للموظفين وأحد أعضاء لجنة التحقيق بالنسبة للطلاب.

2.2.4 الاستجواب والمواجهة.

يجب عند إجراء التحقيق أو التأديب أن يتم إحاطة المحال للتحقيق أو التأديب بحقيقة التهمة المنسوبة إليه وأدلتها والعقوبة المقررة لها حتى يستشعر الخطر الذي قد يتعرض له لينشط ويهتم بالدفاع عن نفسه ويقدر للأمر قدره مع مراعاة البعد عن الأسئلة الإيحائية أو محاولة نزع الاعتراف أو استخدام الأساليب المبطنة أو استخدام أساليب الوعد أو الوعيد، إنما الالتزام دائماً عند طرح الأسئلة بالوضوح والصراحة والشفافية دون خوف أو تقاعس أو تردد.

3.2.4 التمكين من الدفاع.

يعد التمكين من الدفاع من أهم الضمانات الموضوعية للمحال للتحقيق أو التأديب، والتي تحرص كافة الدساتير والمواثيق الدولية وكافة التشريعات العقابية على النص عليها صراحة ويتحقق هذا الحق أو تلك الضمانة له بتوافر الآتي:

1. حق المحال للتحقيق أو التأديب الاطلاع على كافة الأوراق والمستندات الخاصة بالتحقيق والتأديب.
2. إتاحة الفرصة للمحال للتحقيق أو التأديب بالرد والنفي عن الأسئلة والالتهامات الموجهة له بكامل حريته كتابةً أو شفاهةً.
3. إعطائه الحق والحرية في الدفاع عن نفسه حتى ولو بالكذب والإنكار للتهم الموجهة إليه، ولا يجوز تحليفه اليمين؛ لأنه قد يكون أحد أساليب الضغط

المعنوي على إرادة الشخص وله حق الصمت وعدم الرد ولا ينسب له قول،
"لا ينسب لساكت قول".

4. حق المحال للتحقيق أو التأديب مناقشة الشهود والاستعانة بشهود نفي.
5. حق المحال للتحقيق أو التأديب الاستعانة بمحام إذا طلب ذلك من لجان التحقيق أو مجالس التأديب.

4.2.4 شرعية الجزاء التأديبي.

تتحقق شرعية الجزاء التأديبي في الآتي:

1. الاستناد في توقيع العقوبة إلى النص القانوني دون توسع أو تفسير.
2. شخصية الجزاء التأديبي، حيث يقتصر تطبيقه على شخص مرتكب الواقعة التأديبية.
3. لا يجوز أن تلجأ السلطة التأديبية إلى عقوبة أخرى غير العقوبات المنصوص عليها كالنقل مثلاً أو النذب أو إجباره على تقديم الإجازة أو تقديم الاستقالة.... الخ.
4. المساواة في العقوبة التأديبية دون تمييز في توقيعها بين شخص وآخر.

5.2.4 وحدة الجزاء وتناسب العقوبة التأديبية.

فلا يجوز أن يعاقب الشخص عن الفعل الواحد مرتين ويجب أن يتناسب ويتلاءم العقاب مع جسامة الجريمة التأديبية بعيداً عن الغلو أو التعسف أو التهاون أو الإسراف في اللين والشفقة فالجزاء على قدر الذنب بحيث يكون أشد الجزاء لأكثر المخالفات جسامة.

6.2.4 حق الطعن على قرار التأديب.

للصادر ضده قراراً تأديبياً أن يطعن عليه أمام دوائر القضاء الإداري بموجب دعوى إلغاء قرار التأديب سواء كان صادراً من السلطة الرئاسية أو من مجلس التأديب طبقاً للشروط والأسباب المقررة للطعن بالإلغاء.

ملحق بالنماذج

نموذج (1)

تقرير بالمخالفة التأديبية

السيد رئيس الجامعة/

عميد الكلية /

تحية طيبة لسيادتكم وبعد:

الموضوع بخصوص: مخالفة تأديبية

نتشرف بعرض الآتي على سيادتكم

بتاريخ/...../..... بجهة ارتكب الاسم/.....

الصفة/..... فعلاً عبارة عن/.....

مما يشكل مخالفة تأديبية طبقاً للقانون رقم 12 لسنة 2010 بشأن علاقات العمل/ أو
 اللائحة رقم 501 لسنة 2010 بشأن تنظيم الجامعات والأكاديمية الليبية "طبقاً للقانون
 واللوائح السائدة".

حيث ضبط متلبساً أثناء/..... تحصلنا على أوراق

ومستندات أمام شهود الواقعة ، بسبب

إهماله وإخلاله بواجباته حيث أنه مكلف

لذلك

نتشرف بالعرض على سيادتكم للتركز باتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام

مقدم لسيادتكم

المرفقات إذا وجدت:

الاسم:

1-

الصفة:

2-

التوقيع:

تحريراً في / /

نموذج (2)

قرار إحالة للتحقيق وتشكيل لجنة تحقيق قرار رقم () لسنة ()

بشأن الإحالة للتحقيق وتشكيل لجنة تحقيق

- بعد الاطلاع على أحكام القانون رقم (12) لسنة 2010 بشأن علاقات العمل.
- بعد الاطلاع على اللائحة رقم (501) لسنة 2010 بشأن تنظيم الجامعات والأكاديمية الليبية.
- وبناءً على القرار رقم/...../..... بشأن تكليف رئيس الجامعة الصادر بتاريخ/...../.....
- وبناءً على ما جاء بالتقرير المقدم بتاريخ/...../..... بشأن ارتكاب مخالفة تأديبية.

تقرر

مادة أولى

يحال الاسم/...../وصفته/..... للتحقيق فيما نسب إليه من وقائع تشكل مخالفة تأديبية.

مادة ثانية

تشكل لجنة للتحقيق من السادة.

- 1- رئيساً.
- 2- عضواً.
- 3- عضواً.

"مع مراعاة العضو القانوني إذا كان القرار صادراً من رئيس الجامعة بشأن عضو هيئة تدريس.

مادة ثالثة

تتولى اللجنة القيام بعملها في غضون خمسة عشر يوماً من تاريخه.

مادة الرابعة

يعلن هذا القرار من وعلى الجهات المعنية تنفيذ ما جاء فيه.

صدر بتاريخ:/...../.....

رئيس الجامعة

الاسم:

توقيع:

نموذج (3)

الإعلان بحضور جلسة تحقيق

السيد/...../الصفة/...../وجهة عمله/.....
طالب أو استاذ أو موظف بهذا تعلنكم لجنة التحقيق "الشؤون القانونية في حالة التحقيق
مع الموظفين" المشكلة بموجب قرار () رقم () بشأن إحالتكم للتحقق فيما
نسب إليكم من مخالفة تأديبية بتاريخ بجهة

لذلك:

عليكم المثل أمام لجنة التحقيق المنعقدة بجهة بتاريخ
..... في تمام الساعة لسماع أقوالكم فيما نسب إليكم
في الواقعة أعلاه.

صدر بتاريخ:/...../.....

رئيس اللجنة

الاسم:

توقيع:

نموذج (4)

نموذج من محضر تحقيق

إنه في يوم الموافق: .../.../..... في تمام الساعة بمقر.....
فتح المحضر بمعرفتنا الصفة
وبحضور السادة:

الاسم	الصفة
1.	
2.	
3.	

أعضاء لجنة التحقيق المكلفين بالتحقيق بموجب قرار رقم لسنة
الصادر من بشأن التحقيق في الوقائع المسندة إلى/.....
وبصفته/..... حيث أنه بتاريخ ارتكب/.....
مخالفة حيث ضبط متلبساً وهو في حالة أو بحضور الشهود
على الواقعة، أو وفقاً للمستندات المرفقة بالمحضر التي تثبت
ارتكابه للواقعة أو إخلاله بواجباته وظيفته حيث أنه مكلف
ولقد تم إعلانه بالحضور أمام لجنة التحقيق بتاريخ / / وقد حضر
جلسة اليوم أمام اللجنة للتحقيق معه فيما نسب إليه وبمناسبة وجوده أمامنا شرعنا في
سؤاله:

س/ اسمك وصفتك والجهة التي تتبعها:

ج/.....
س/ بتاريخ / / جهة قمت بارتكاب
ما قولك فيما نسب إليك؟

ج/.....
س/ لقد ثبت ارتكابك المخالفة الموضحة أعلاه حيث تم ضبطك متلبساً أو
بشهادة كل من، أو بوجود مستندات عبارة عن
أو كونك مكلفاً فما قولك؟

ج/.....
س/ أنت متهم بارتكاب المخالفة التأديبية وثبت
ارتكابك لها وفقاً لـ..... الشهود أو المستندات أو الإخلال بواجباتك

المكلف بها والمعاقب عليها بالقانون 12 لسنة 2010 بشأن علاقات العمل أو لائحة 501 لسنة 2010 بشأن تنظيم الجامعات والأكاديمية الليبية؟

ج/.....
س/ هل لديك أقوال أخرى؟

ج/.....
أقل المحضر عقب إثبات ما تقدم في تمام الساعة ويوقع عليه من الحضور إثباتاً لصحته.

محرر المحضر وأعضاء اللجنة

المحرر ضده المحضر

1.
2.
3.

ملاحظات

- 1- يوقع على كافة صفحات المحضر من قبل المحقق معه أما محرره وأعضاء اللجنة يوقعون في نهايته فقط.
- 2- لا يجوز القشط أو الشطب بداخل المحضر أو الكتابة في الحواشي أو بين السطور.
- 3- لا يجوز شطب كلمة خطأ وتصحيحها إنما توضع بين شارحين ويكتب صح وتكتب الكلمة الصحيحة.

نموذج (5)

نموذج لتقرير لجنة تحقيق

تنفيذاً لقرار /..... رقم لسنة بتشكيل لجنة تحقيق
من السادة :-

- | | |
|---------|----------|
| رئيساً. | 1- |
| عضواً. | 2- |
| عضواً. | 3- |

حيث تم التحقيق مع /..... وصفته بتاريخ /..... /..... وتم مواجهته بالوقائع والمستندات، بشهادة الشهود وتمكينه من الدفاع عن نفسه حيث قدم /..... أو إفادة في التحقيق معه. وبعد الاطلاع على كافة المستندات والأوراق وسماع دفاع ودفع المحقق معه قررت اللجنة بإجماع الآراء / بأغلبية الأصوات لكل من (عضو أو رئيس) بينما رفض (عضو أو رئيس)

القرار

1- حفظ التحقيق للأسباب الآتية:

- عدم صحة نسب المخالفة التأديبية ضد المذكور أعلاه لتضارب أقوال الشهود.
 - عدم تصور حدوث الواقعة المتلبس بها.
 - عدم توافر الخطأ للمحقق معه.
 - عدم كفاية الأدلة والقرائن على ارتكاب المحقق معه أو عدم تقديم دليل يصح معه إثبات الاتهام.
 - عدم الأهمية حيث أن الواقعة المنسوب ارتكابها للمحقق معه لم يتخلف عنها أي ضرر وظيفي يستوجب العقوبة التأديبية (مع بيان ذلك).
- ترى اللجنة أن الواقعة المحقق فيها قد ثبت ارتكابها من المذكور أعلاه وتوصي بتوقيع عقوبة الإنذار أو الخصم التي تدخل في الاختصاص التأديبي للرئيس الإداري.

2- ترى اللجنة إحالة المذكور أعلاه لمجلس التأديب لثبوت ارتكابه الواقعة المنسوبة إليه.

- | | |
|----------|----------------|
| 1- | التوقيع: |
| 2- | التوقيع: |
| 3- | التوقيع: |

تحريراً في / /

نموذج (6)

نموذج قرار إحالة للتأديب

قرار رقم () لسنة ()
بشأن الإحالة إلى مجلس التأديب

- بعد الاطلاع على أحكام القانون رقم (12) لسنة 2010 بشأن علاقات العمل.
- بعد الاطلاع على اللائحة رقم (501) لسنة 2010 بشأن تنظيم الجامعات والأكاديمية الليبية.
- وبناءً على القرار رقم/...../..... بشأن تكليف رئيس الجامعة الصادر بتاريخ/...../.....
- وبناءً على محضر التحقيق المحرر بتاريخ/...../..... بشأن الوقائع والمخالفات المنسوبة إلى وصفته
- وبناءً على قرار ورأي لجنة التحرير المحرر بتاريخ/...../..... بشأن إحالة المذكور أعلاه للتأديب لارتكابه المخالفة التأديبية والمنصوص عليها في القانون 12 لسنة 2010 أو اللائحة (501) لسنة 2010 سالفه الذكر.

مادة أولى

إحالة وصفته إلى مجلس التأديب العام الأعلى إذا كانت المخالفة مالية يذكر الإحالة إلى مجلس التأديب المختص بنظر المخالفات المالية وفقاً لنص م(43) من القانون 20 لسنة 2013 بشأن إنشاء هيئة الرقابة الإدارية.

مادة ثانية

إذا رأى الرئيس الإداري المختص وقف الموظف احتياطياً يوقف المذكور أعلاه عن العمل لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ أو لحين الانتهاء من التأديب.

مادة ثالثة

يعلن هذا القرار بالطرق القانونية المنصوص عليها لصاحب الشأن وعلى الجهات المعنية تنفيذه.
صدر بتاريخ:/...../.....

رئيس الجامعة

الاسم:

توقيع:

ملاحظة: يعلن قرار الإحالة لعضو هيئة التدريس مصحوباً بصورة من المستندات ومحضر التحقيق قبل جلسة التأديب بأسبوعين على الأقل.

نموذج (7)

نموذج لقرار تشكيل مجلس تأديبي لعضو هيئة تدريس

قرار رقم () لسنة ()

بشأن تشكيل مجلس تأديب عضو هيئة تدريس

مجلس الجامعة:

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري للمجلس الانتقالي المؤقت الصادر في 2011/08/03.
- وعلى القانون رقم 12 لسنة 2010 بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم 18 لسنة 2010 بشأن تنظيم التعليم ولائحته التنفيذية.
- وعلى اللائحة رقم 501 لسنة 2010 بشأن تنظيم الجامعات والأكاديمية الليبية.
- وعلى قرار وزير التعليم رقم () لسنة () بشأن تكليف رئيس الجامعة.
- بناء على محضر التحقيق المحرر بتاريخ / / ضد/.....
- عضو هيئة تدريس بكلية لارتكابه المخالفة التأديبية.....
- وبناء على ما انتهت إليه لجنة التحقيق المشكلة بقرار رئيس الجامعة رقم () لسنة () برأيها بإحالة المذكور أعلاه إلى التحقيق.

تقرر

مادة أولى

يشكل مجلس للتأديب من السادة/

- 1- عميد كلية () رئيساً
- 2- عضو هيئة تدريس بكلية القانون عضواً
- 3- عضو هيئة تدريس بكلية عضواً
- 4- عضو نقابة أعضاء هيئة تدريس عضواً
- 5- عضو بالمكتب القانوني بالجامعة عضواً

مادة ثانية

يباشر المجلس عمله اعتباراً من تاريخه وعلى الجهات المعنية التقيد بالتنفيذ.

رئيس الجامعة

صدر بتاريخ:/...../.....

الاسم:

توقيع:

نموذج (8)

نموذج قرار عميد الكلية بتشكيل مجلس تأديب

نفس الديباجة السابق مع تغيير التكليف باسم السيد عميد الكلية وصفة المحال للتأديب وهو الطالب/..... وصفته
والتشكيل يكون ثلاثة أساتذة بالكلية وعضو عن اتحاد الطلبة بالإضافة إلى العضو القانوني.

نموذج (9)

نموذج الإعلان بجلسة التأديب

السيد/.....
 جهة عمله/.....
 طالب أو استاذ أو موظف
 بهذا يعلنكم مجلس التأديب " بموجب قرار ()
 أحياتكم للتأديب فيما نسب إليكم من مخالفة تأديبية بتاريخ
 / / م بجهة ومحرر عنها محضر تحقيق بتاريخ / / م.

لذلك

عليكم المثل أمام مجلس التأديب المنعقد بجهة بتاريخ
 / / م في تمام الساعة لسماع أقوالكم فيما نسب إليكم
 في الواقعة أعلاه وتحقيق دفاعكم.

صدر بتاريخ:/...../.....

رئيس المجلس

الاسم:

توقيع:

نموذج (10)

نموذج من محضر تأديب

إنه في يوم الموافق:/...../..... في تمام الساعة
 بمقر فتح المحضر بمعرفتنا الصفة
 وبحضور السادة

الاسم	الصفة
1.	
2.	
3.	
4.	

أعضاء مجلس التأديب المكلفين بالتأديب بموجب قرار رقم لسنة
 الصادر من بشأن تأديب السيد
 وبصفته/..... حيث أنه بتاريخ ارتكب/..... بها
 حيث ضبط متلبساً وهو في حالة أو بحضور الشهود على
 الواقعة، أو وفقاً للمستندات المرفقة بالمحضر التي تثبت
 ارتكابه للواقعة أو إخلاله بواجبات وظيفته حيث أنه مكلف
 ولقد تم إعلانه بإحالاته للتأديب بتاريخ / م.
 تم إعلانه بالحضور أمام مجلس التأديب بتاريخ / م وقد حضر جلسة
 اليوم أمام مجلس التأديب وبمناسبة وجوده أمامنا شرعنا في سؤاله:

س/ اسمك وصفتك والجهة التي تتبعها:

ج/.....
 س/ بتاريخ بجهة قمت بارتكاب ما قولك فيما
 نسب إليك؟

ج/.....

س/ لقد ثبت ارتكابك المخالفة الموضحة أعلاه حيث تم ضبطك متلبساً أو
 بشهادة من، أو بوجود مستندات عبارة عن أو
 كونك مكلفاً بـ..... فما قولك؟

ج/.....
 س/ أنت متهم بارتكاب المخالفة التأديبية وثبوت
 ارتكابك لها وفقاً لـ..... الشهود أو المستندات أو الإخلال بواجباتك
 المكلف بها والمعاقب عليها بالقانون 12 لسنة 2010 بشأن علاقات العمل أو لائحة
 501 لسنة 2010 بشأن تنظيم الجامعات والأكاديمية الليبية؟

ج/.....
 س/ هل لديك أقوال أخرى؟
 ج/.....

أقفل المحضر عقب إثبات ما تقدم في تمام الساعة والتوقيع عليه من الحضور إثباتاً
 لصحته.

محرر المحضر وأعضاء اللجنة

المحرر ضده المحضر

1.....
 2.....
 3.....
 4.....
 5.....

التوقيع:

نموذج (11)

نموذج قرار تأديبي صادر من مجلس التأديب

قرار مجلس التأديب رقم () لسنة ()

- بعد الاطلاع على أحكام القانون رقم (12) لسنة 2010 بشأن علاقات العمل.
- بعد الاطلاع على اللائحة رقم (501) لسنة 2010 بشأن تنظيم الجامعات والأكاديمية الليبية.
- وبناء على القرار رقم /..... بشأن تكليف رئيس الجامعة الصادر بتاريخ/...../.....م.

مجلس تأديبي من السادة

- 1- رئيساً.
 - 2- عضواً.
 - 3- عضواً.
- حيث انعقد المجلس بجهة يوم لسماع أقوال ودفاع وصفته وقد تم تداول الجلسات بالمجلس وبعد استجواب ومواجهة المذكور أعلاه في المخالفة المنسوبة إليه وهي بأدلة ثبوت ولم يقدم المذكور أعلاه أدلة أو دفاع تنفي أدلة الثبوت السابقة.
- وتطبيقاً لأحكام المادة وإعمال للمادة بشأن توقيع العقوبة التأديبية عن المخالفة التأديبية المرتكبة وثبوتها بما لا يدع مجالاً للشك فقد تمت بين أعضاء المجلس وأجمع الآراء أو كانت الأغلبية بواقع على اتخاذ القرار الآتي:

القرار

قرر المجلس بتوقيع عقوبة على وصفته وذلك تطبيقاً لأحكام المواد ، من القانون رقم أو اللائحة رقم

أعضاء مجلس التأديب

الاسم	الصفة	التوقيع
1-		
2-		
3-		

صدر في:/...../.....

ملاحظة: يتم اعتماد قرار مجلس التأديب ضد أعضاء هيئة التدريس من مجلس الجامعة.