

المرجع :  
25 SEP 2024  
التاريخ :

قرار رقم ( ٤٩٣ / 2024 )

## بشأن لائحة المساءلة الإدارية لأعضاء هيئتي التدريس والتدريب

### المدير العام:-

- بعد الاطلاع على أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم 82/63 في شأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتعديلاته.
- وعلى قرار الهيئة رقم (1987/537) الصادر بتاريخ 1987/6/10 بشأن لائحة التوظيف.
- وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة في اجتماعه رقم 154 (2-2024/2023) المنعقد بتاريخ 2024/7/11.
- وعلى كتاب امانة سر مجلس الإدارة رقم 3535 بتاريخ 2024/8/4.
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

### تقرر

**مادة أولى:** يعمل بأحكام لائحة المساءلة الإدارية لأعضاء هيئتي التدريس والتدريب المرفقة بهذا القرار.

**مادة ثانية:** تستمر لجان التحقيق ومجالس التأديب التي لم تنتهي من أعمالها بالعمل بالأحكام الواردة بلائحة التوظيف على المخالفات التي وقعت قبل صدور هذه اللائحة.

**مادة ثالثة:** على جهات الاختصاص كل فيما يخصه تنفيذ هذا القرار والعمل بموجبه اعتباراً من تاريخ صدوره.

المدير العام



د/ حسن محمد الفجام  
مدير عام الهيئة العامة  
للتعليم التطبيقي والتدريب

التمسح:-

- مكتب السيد الدكتور/ مدير عام الهيئة.
- مكاتب السادة/نواب المدير العام.
- امانة سر مجلس إدارة الهيئة - إدارة الشؤون القانونية.
- كليات ومعاهد الهيئة وإداراتها - أجهزة الهيئة المختلفة.
- إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والتدريب.
- مركز دعم القرار - السجل العام.

تابع القرار رقم ٩٢ (٢٠٢٤/٢٤)

# لائحة المساءلة الإدارية لأعضاء هيئة التدريس والتدريب

٢٠٢٤  
تابع القرار رقم ( ) ٩٣٤٤  
(2024/ )

## الفصل الأول: أحكام عامة

### مادة (1)

#### -التعاريف-

في شأن تطبيق هذه اللائحة يقصد بالمصطلحات الواردة فيها المعاني المبينة قرين كل منها، وذلك على النحو الآتي:

- الهيئة: الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- رئيس مجلس الإدارة: الوزير المختص برئاسة مجلس إدارة الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- المدير العام: مدير عام الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- عضو هيئة التدريس أو التدريب: هو كل من يشغل بصفة دائمة، وظيفة من وظائف التدريس أو التدريب بالهيئة.
- اللائحة: لائحة المساءلة الإدارية لأعضاء هيئتي التدريس والتدريب بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب
- المخالفة الإدارية: كل قول أو فعل أو امتناع عن فعل يصدر عن عضو هيئة التدريس أو التدريب يمثل إخلالاً بالواجبات والمحظورات المقررة في القوانين واللوائح والنظم أثناء فترة عمله أو بمناسبته داخل مرافق الهيئة أو خارجها، متى كان من شأنه الإساءة إلى مكانة وسمو مهنة التعليم والتدريب.
- لجنة التحقيق: هي لجنة دائمة تُشكل سنوياً من عدد من أعضاء هيئتي التدريس أو التدريب وأحد المتخصصين في القانون بالهيئة، تناط بها مسؤولية التحقيق في المخالفات الإدارية المنسوبة لأعضاء هيئتي التدريس والتدريب في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- مجلس التأديب: هو مجلس دائم يُشكل سنوياً من عدد من أعضاء هيئتي التدريس أو التدريب وأحد المتخصصين في القانون بالهيئة، يناط به مهمة التوصية بالجزاء الإداري الذي يتناسب مع المخالفة الإدارية المرتكبة استناداً إلى التقرير النهائي للجنة التحقيق.
- البريد الإلكتروني: هو البريد الإلكتروني (Email) المخصص من الهيئة لعضو هيئتي التدريس والتدريب.

### مادة (2)

تسري أحكام هذه اللائحة على أعضاء هيئتي التدريس والتدريب المعيّنين بالهيئة.

تابع القرار رقم (٢٤٩٢/٢٠٢٤)

## الفصل الثاني: المخالفات والعقوبات الإدارية

### مادة (3)

#### -المخالفات-

كل عضو هيئة تدريس أو تدريب يرتكب مخالفة إدارية يساءل إدارياً، وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية الجزائية أو المدنية عند الاقتضاء.

ولا يعفى العضو من المسئولية عن المخالفة الإدارية استناداً إلى صدور أمر إليه من رئيسه وفقاً للقانون إلا إذا أثبت أن ارتكابه للمخالفة كان تنفيذاً لأمر كتابي صادر إليه من هذا الرئيس -رغم قيامه بتنبيه رئيسه كتابة إلى المخالفة- وفي هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر وحده.

### مادة (4)

#### -العقوبات الإدارية-

أ-العقوبات الإدارية التي يجوز توقيعها على أعضاء هيئتي التدريس والتدريب هي:

- 1- الإنذار.
- 2- الحرمان من العلاوة الدورية مرة واحدة.
- 3- الخصم من المرتب لمدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً في المرة الواحدة، ولا تتجاوز تسعين يوماً خلال اثني عشر شهراً.
- 4- تخفيض المرتب الشهري بمقدار الربع لمدة لا تقل عن شهر، ولا تزيد عن ثلاثة أشهر عن المخالفة الواحدة.
- 5- الحرمان من شغل الوظائف الإشرافية والاستشارية في الهيئة لمدة لا تقل عن سنتين.
- 6- الحرمان من الترقية لمدة لا تزيد عن سنتين تحسب من تاريخ صدور القرار.
- 7- الفصل من الخدمة.

ب - لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة إدارية عن المخالفة الواحدة، وتتعدد العقوبات بتعدد المخالفات الإدارية مع مراعاة تناسب العقوبة مع المخالفة المرتكبة.

#### مادة (5)

##### -محو العقوبة-

تُحى العقوبات الإدارية التي توقع على عضو هيئة التدريس أو التدريب بناءً على طلب يقدم إلى مدير عام الهيئة، وذلك عند انقضاء المدد التالية دون أن توقع عليه أية عقوبات إدارية:

- 1- سنة أشهر بالنسبة لعقوبة الإنذار.
- 2- سنة في حالة الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز أسبوع.
- 3- سنتان في حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد على أسبوع.
- 4- ثلاث سنوات في حالة خفض المرتب لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تتجاوز اثني عشر شهراً.
- 5- باقي العقوبات تُحى بعد انقضاء المدد المحددة في العقوبة.

ويبدأ حساب المدد المشار إليها أعلاه من تاريخ توقيع العقوبة الإدارية. فإذا تعددت العقوبات وكانت من نوع واحد، يكون حساب المدد بالنسبة لكل عقوبة منها على حدة، ويترتب على محو العقوبة الإدارية اعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل.

#### مادة (6)

##### -الوقف عن العمل-

- 1- يجوز للجنة التحقيق أن توصي بوقف عضو هيئة التدريس أو التدريب عن العمل لمصلحة التحقيق أو للمصلحة العامة، ويخطر عضو هيئة التدريس أو التدريب المحال للتحقيق بالقرار الصادر بحقه من مدير عام الهيئة بوقفه عن العمل عن طريق بريده الإلكتروني المخصص من الهيئة أو بالطرق المقررة قانوناً.
- 2- وتبلغ الجهات ذات الصلة في الهيئة بقرار الوقف عن العمل حال صدوره، لاتخاذ الإجراءات اللازمة في مثل هذه الأحوال مع تزويدها بنسخة من القرار.
- 3- لا يجوز ترقية عضو هيئة التدريس أو التدريب خلال مدة الوقف عن العمل، فإذا ثبت عدم مسؤليته أو عوقب بالإنذار، وجب رد أقدميته في الدرجة العلمية أو المسمى الوظيفي المرفق إليه إلى التاريخ الذي استحقها فيه، دون أن يستحق أية فروقات مالية نتيجة لذلك.

تابع القرار رقم (٢٤٩٢/٢٠٢٤)

4- يسري على وقف عضو هيئة التدريس أو التدريب عن العمل لمصلحة التحقيق والمصلحة العامة الأحكام الواردة بالمادة (30) من المرسوم بقانون رقم 15 لسنة 1979 في شأن قانون الخدمة المدنية وتعديلاته، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

**الفصل الثالث: التحقيق**

**مادة (7)**

**-الإحالة إلى التحقيق-**

يحال عضو هيئة التدريس أو التدريب إلى لجنة التحقيق السنوية الدائمة بموجب كتاب يصدر من المدير العام أو من يفوضه في ذلك.

**مادة (8)**

**-تشكيل لجنة التحقيق-**

1- يصدر المدير العام قراراً بتشكيل لجنة تحقيق أو أكثر في بداية كل عام دراسي، من خمسة من أعضاء هيئة التدريس في الهيئة، على أن يكون من بينهم عضو هيئة تدريس متخصص في القانون، وتكون مهمتها التحقيق في المخالفات الإدارية المنسوبة لأعضاء هيئة التدريس فقط.

كما يصدر المدير العام قراراً آخر بتشكيل لجنة تحقيق أو أكثر في بداية كل عام دراسي، تتألف من أربعة من أعضاء هيئة التدريس وعضو قانوني من الإدارة القانونية في الهيئة، تختص بالتحقيق في المخالفات الإدارية المنسوبة لأعضاء هيئة التدريس فقط.

2- يشترط ألا تقل الدرجة العلمية أو المسمى الوظيفي لرئيس اللجنة عن درجة أستاذ دكتور أو مدرب متخصص (أ)، وتختار اللجنة من بين أعضائها مقررأ في أول اجتماع لها، وإذا تعذر على أي عضو الاستمرار في المشاركة بعضوية اللجنة لأي سبب من الأسباب، يستكمل تشكيل اللجنة بقرار من المدير العام.

3- تتبع لجنة التحقيق الدائماتان المدير العام.

4- تستمر لجنة التحقيق في استكمال أعمالها لحين تشكيل لجنتين جديدتين، ويجوز للمدير العام التجديد للجنة التحقيق أو مجلس التأديب لمدة عام دراسي آخر.

**تابع القرار رقم (٢٩٩) / 2024**

**مادة (9)**

**-إجراءات لجنة التحقيق-**

- 1- تعقد لجنة التحقيق اجتماعاتها بدعوة من رئيسها للنظر فيما يُحال إليها من تحقيقات.
- 2- يُخطر العضو المحال للتحقيق بموعد انعقاد جلسة التحقيق ومكان إجرائها قبل انعقادها عن طريق البريد الإلكتروني.
- 3- تعقد اللجنة اجتماعاتها خلال أوقات الدوام الرسمي أو خارجه بحضور جميع أعضائها، وتصدر قراراتها بالأغلبية، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس اللجنة.
- 4- يتم إجراء التحقيق بحضور العضو المحال للتحقيق، ومع ذلك يجوز إذا اقتضت مصلحة التحقيق أن يجري في غيبته في حال عدم حضوره بعد إخطاره وفق الإجراءات القانونية.
- 5- يثبت التحقيق في محضر أو محاضر تحرر باللغة العربية بأرقام مسلسلّة، وتُبين فيها تاريخ ومكان ووقت افتتاح المحضر ووقت انتهائه واسم الرئيس وجميع أعضاء لجنة التحقيق، وكافة الإجراءات التي اتخذتها اللجنة، وتُذيل كل ورقة من أوراق محضر التحقيق بتوقيع الرئيس وجميع الأعضاء وإذا تخلف أحد الأعضاء عن التوقيع يُثبت ذلك في المحضر مع بيان سبب عدم التوقيع.
- 6- يجب أن يوقع العضو المحال للتحقيق والشهود على أقوالهم في كل ورقة من أوراق التحقيق، فإن امتنع أثبتت اللجنة امتناعه عن التوقيع في المحضر وأسباب الامتناع إن وجدت.

**مادة (10)**

**-أداء الشهادة-**

- 1- يسأل إدارياً كل عضو هيئة تدريس أو تدريب أو موظف عام في الهيئة يستدعى لسماع شهادته في التحقيق ويمتنع عن الحضور وفق الإجراءات القانونية أو عن الإدلاء بما لديه من معلومات أو مستندات دون عذر مقبول أو يدلي بمعلومات كاذبة أو يقدم مستندات غير صحيحة.
- ووجب أن يحلف الشاهد اليمين القانونية قبل أداء الشهادة بالصيغة الآتية: " أقسم بالله العظيم أن أشهد بالحق."
- 2- يجب أن يوقع الشاهد على أقواله في نهاية كل ورقة من أوراق محضر التحقيق، فإن امتنع عن التوقيع أثبتت اللجنة امتناعه في المحضر وأسباب الامتناع إن وجدت.

٢٠٢٤  
تابع القرار رقم (2024/ )

### مادة (11)

#### -صلاحيات لجنة التحقيق-

- 1- للجنة التحقيق كافة الصلاحيات التي تمكنها من الوصول إلى تقرير ثبوت ارتكاب عضو هيئة التدريس أو التدريب المحقق معه للمخالفة من عدمه، ولها -بشكل خاص- الاطلاع على الأوراق المتعلقة بالمخالفة وسماع أقوال الشهود من أعضاء هيئة التدريس والتدريب ومن الموظفين وغيرهم بعد حلف اليمين القانونية، واستدعاء من تراه مناسباً لسماع أقواله داخل الهيئة.
- 2- للجنة التحقيق الانتقال إلى أي مكان ترى ضرورة لمعاينته، فإذا كانت المعاينة في جهة تقع خارج الهيئة وجب الحصول على إذن من المدير العام لإجراء المعاينة وموافقة تلك الجهة بناءً على طلب مسبب يقدم بهذا الشأن من رئيس اللجنة.
- ويجوز للجنة أن تكلف عضواً أو أكثر من أعضائها لإجراء المعاينة متى قدرت ذلك، وفي جميع الأحوال يتعين تقديم تقرير مكتوب بنتائج المعاينة يرفق في ملف التحقيق، وإذا عرضت على لجنة التحقيق مسألة فنية جاز لها الاستعانة بخبير فني أو أكثر من داخل الهيئة أو خارجها.
- 3- إذا تبين من خلال التحقيق وجود شبهة ارتكاب جريمة جزائية، وجب على لجنة التحقيق إخطار المدير العام للنظر في إبلاغ الجهات القضائية أو الرقابية المختصة واتخاذ قرار بوقف التحقيق الإداري أو استمراره، ولا يترتب على إبلاغ الجهات القضائية أو الرقابية الإخلال بسلطة الهيئة في توقيع الجزاء الإداري على من يثبت ارتكابه للمخالفة الإدارية.
- 4- وفي جميع الأحوال تجوز مساءلة عضو هيئة التدريس أو التدريب إدارياً ولو تم حفظ التحقيق الجزائي عن الجريمة الناشئة عن ذات الفعل الذي يشكل مخالفة إدارية، أو قضي ببراءته من التهمة المسندة إليه، طالما لم يستند حكم البراءة إلى عدم صحة الواقعة.

### مادة (12)

#### -التقرير النهائي للجنة التحقيق-

- 1- تُعد لجنة التحقيق بعد الانتهاء من أعمالها تقريراً يتضمن جميع إجراءات التحقيق المتخذة موقعاً من الرئيس وجميع الأعضاء ويجب أن يتضمن التقرير مدى ثبوت ارتكاب العضو المحال للتحقيق للمخالفة المنسوبة إليه من عدمه دون التعرض للجزاء الإداري الذي يوقع على العضو المخالف، وإذا تخلف أحد الأعضاء عن التوقيع يثبت ذلك في المحضر مع بيان سبب عدم التوقيع.

تابع القرار رقم (٤٩٢/٢٠٢٤)

- 2- ترفع لجنة التحقيق تقريرها الى المدير العام مرفقاً به كافة محاضر التحقيق وأدلة الإثبات والمستندات والوثائق التي قدمت للجنة وفي حال عدم ثبوت المخالفة الإدارية في حق عضو هيئة التدريس أو التدريب أو عدم صحتها جاز للمدير العام إبداء ملاحظاته كتابية أو إعادة الأوراق مرة أخرى الى لجنة التحقيق إذا رأى أن التحقيقات شابها خلل أو قصور لا يتفق مع الثابت بالأوراق أو الأقوال.
- 3- تلتزم لجنة التحقيق ببحث الملاحظات واستخلاص ما تراه من نتائج حسبما يستقر في يقينها وترفع تقريراً تكميلياً للمدير العام بهذا الشأن من تاريخ إعادة الأوراق إليها من قبل المدير العام.
- 4- إذا ثبت ارتكاب عضو هيئة التدريس أو التدريب المخالفة الإدارية المنسوبة إليه فللمدير العام بعد الاطلاع على التقرير أن يحيل عضو هيئة التدريس أو التدريب إلى مجلس التأديب لمساءلته إدارياً.

**الفصل الرابع: مجلس التأديب**

**مادة (13)**

**-تشكيل مجلس التأديب-**

- 1- يصدر رئيس مجلس الإدارة في بداية كل عام دراسي قراراً بتشكيل مجلس تأديب سنوي دائم لأعضاء هيئة التدريس يتكون من خمسة من أعضاء هيئة التدريس بالهيئة يتم ترشيحهم من قبل المدير العام، على أن يكون من بينهم عضو هيئة تدريس من قسم القانون.
- كما يصدر قراراً بتشكيل مجلس تأديب سنوي دائم في بداية كل عام تدريبي لأعضاء هيئة التدريب يتألف من أربعة من أعضاء هيئة التدريب بالإضافة الى عضو قانوني من إدارة الشؤون القانونية بالهيئة يتم ترشيحهم من قبل المدير العام.
- 2- في حال خلو مقعد أي عضو في المجلس يستكمل التشكيل بقرار من رئيس مجلس الإدارة على أن يتم اختياره من قبل المدير العام.
- 3- لا يجوز لمن باشر التحقيق مع العضو أن يكون عضواً في أي مجلس تأديب ينظر ذات المخالفة المنسوبة لذات العضو المحال للمساءلة.
- 4- يتبع مجلسا التأديب من الناحية التنظيمية المدير العام.

تابع القرار رقم (٤٩٢) / ٢٠٢٤

**مادة (14)**

**-الإحالة إلى مجلس التأديب-**

- 1- يُحال عضو هيئة التدريس أو التدريب إلى مجلس التأديب بكتاب من المدير العام، ويتعين إخطار رئيس مجلس التأديب المختص بهذا الكتاب من تاريخ صدوره ويرفق به محاضر التحقيق والتقرير النهائي للجنة التحقيق وكافة الأوراق.
- 2- يتم إخطار عضو هيئة التدريس أو التدريب المحال للتأديب بكتاب إحالته لمجلس التأديب عن طريق البريد الإلكتروني وللعضو الحق في الاطلاع على التحقيقات والأوراق في الجلسة الأولى عند حضوره.
- 3- يقوم مجلس التأديب بدعوة عضو هيئة التدريس أو التدريب المحال للتأديب للاستماع إلى أقواله، ويجب أن يوقع على أقواله في محاضر الجلسات فإن امتنع عن الحضور أو عن التوقيع يثبت ذلك في المحضر مع بيان أسبابه إن وجدت.

**مادة (15)**

**-إجراءات عمل مجلس التأديب-**

- 1- يحدد قرار تشكيل مجلس التأديب رئيساً له، ويعقد المجلس اجتماعاته بدعوة من رئيسه من تاريخ الإحالة ولا تكون اجتماعات المجلس صحيحة إلا بحضور جميع أعضائه.
- 2- تثبت جميع إجراءات المساءلة التأديبية لأعضاء هيئة التدريس أو التدريب في محضر أو محاضر تحرر باللغة العربية بأرقام متسلسلة يبين فيها تاريخ ومكان ووقت افتتاح المحضر وانتهائه واسم الرئيس وجميع أعضاء مجلس التأديب، وجميع الإجراءات التي اتخذها المجلس وتذييل كل ورقة من أوراق المحاضر بتوقيع الرئيس وجميع الأعضاء والمحال للتأديب وإذا تخلف أحد الأعضاء عن التوقيع يثبت ذلك في المحضر مع بيان سبب عدم التوقيع.
- 3- إذا تبين لمجلس التأديب وجود خلل جسيم أو قصور في أعمال التحقيق أو ضماناته على نحو أثر في نتائج التحقيق فعليه من تلقاء نفسه مخاطبة المدير العام بإحالة تلك الملاحظات إلى لجنة التحقيق السابقة لاستيفانها.

تابع القرار رقم ٩٢  
(2024/٩٢)

مادة (16)

-توصية مجلس التأديب-

- 1- تصدر توصيات المجلس بأغلبية الأعضاء وإذا تساوت الأصوات يُرجح الجانب الذي فيه رئيس المجلس، ويجب أن تكون قرارات المجلس مسببة وموقعة من الرئيس وجميع الأعضاء وإذا تخلف أحد الأعضاء عن التوقيع يثبت ذلك في المحضر مع بيان سبب عدم التوقيع.
- 2- يرفع المجلس تقريراً بنتائج أعماله إلى المدير العام موقفاً عليه من رئيس مجلس التأديب وجميع أعضائه وذلك بالتوصية بتوقيع الجزاء الذي يراه مناسباً في حق العضو المحال للمساءلة الإدارية.
- 3- لا ترتب توصية مجلس التأديب بتوقيع الجزاء الإداري على عضو هيئة التدريس أو التدريب المحال للمساءلة الإدارية أثرها إلا بصدر قرار من المدير العام بتوقيع الجزاء، فيما عدا عقوبة الفصل من الخدمة فتكون بقرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة.
- 4- يجوز للمدير العام عرض التقرير الختامي لمجلس التأديب على مجلس إدارة الهيئة لتقرير العقوبة التي يراها مناسبة في حال عدم تناسب العقوبة الموصى بها من مجلس التأديب مع المخالفة الإدارية الصادرة من عضو هيئة التدريس أو التدريب.
- 5- لا يجوز لمجلس التأديب التوصية بتوقيع الجزاء الإداري في حق عضو هيئة التدريس أو التدريب المحال للمساءلة إلا بعد حضوره وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، ويجوز عند الاقتضاء التوصية غيابياً بتوقيع الجزاء الإداري إذا تخلف العضو عن حضور مجلس التأديب دون عذر مقبول رغم إخطاره وفق الإجراءات القانونية.

الفصل الخامس: التظلم وانقضاء المسؤولية الإدارية

مادة (17)

-التظلم من العقوبات الإدارية-

يحق لعضو هيئة التدريس أو التدريب أن يتظلم من القرار الصادر بتوقيع الجزاء الإداري عليه إلى المدير العام خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره بهذا القرار ويبت المدير العام في التظلم في مدة لا تتجاوز ستين يوماً من تاريخ تقديمه ويعتبر مضي هذه المدة دون البت في التظلم بمثابة رفض ضمنى له.

**تابع القرار رقم (٢٤٩٣/٢٠٢٤)**

**مادة (18)**

**انقضاء المسؤولية الإدارية لأعضاء هيئة التدريس أو التدريب**

تتقضي المسؤولية الإدارية لعضو هيئة التدريس أو التدريب بمضي خمس سنوات من تاريخ وقوع المخالفة دون اتخاذ أي إجراء صحيح بشأنها وتنقطع المدة باتخاذ أي إجراء من إجراءات التحقيق، وتسري المدة بالتحقيق مع العضو أو إيقافه عن العمل أو اتخاذ أي إجراءات تأديبية ضده من جديد، وإذا تعدد أعضاء هيئة التدريس أو التدريب المرتكبين لمخالفة إدارية فإن انقطاع المدة بالنسبة إلى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة إلى الباقين، ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة، ومع ذلك إذا كانت المخالفة الإدارية تشكل جريمة جزائية فلا تقتضي المسؤولية الإدارية للعضو إلا بانقضاء الدعوى الجزائية الناشئة عن ذات الفعل.

**الفصل السادس: أحكام ختامية**

**مادة (19)**

على جميع الأشخاص المعنيين بتطبيق أحكام هذه اللائحة المحافظة على سرية المعلومات والمستندات والمخاطبات الخاصة بإجراءات التحقيق ومن يخالف ذلك يساءل تأديبياً.

**مادة (20)**

إذا ارتكب عضو هيئة التدريس أو التدريب الذي سبق أن تمت مجازاته إدارياً مخالفة إدارية أخرى خلال سنتين من اعتبار الجزاء الإداري نهائياً اعتبر ذلك بمثابة ظرف مشدد وعلى مجلس التأديب أخذه بالاعتبار عند التوصية بتوقيع الجزاء الإداري عن المخالفة الجديدة.

**مادة (21)**

لا يجوز قبول استقالة عضو هيئة التدريس أو التدريب المحال للتحقيق قبل انتهاء إجراءات المساءلة معه فإذا انتهت الإجراءات إلى عدم مسنوليته أو بتوقيع جزاء إداري دون فصله من الخدمة جاز قبول استقالته.

تابع القرار رقم ٤٩٢/٢٠٢٤

**مادة (22)**

يتولى موظفو مكتب المدير العام القيام بأعمال السكرتارية والمتابعة والحفظ لمحاضر لجان التحقيق ومجالس التأديب والمراسلات والقرارات الصادرة منها وكافة ما يتعلق بأعمالها.

**مادة (23)**

فيما عدا ما نص عليه في هذه اللائحة تسري الأحكام الواردة في القواعد العامة المتعلقة بالمساءلة الإدارية للموظفين العموميين.

**مادة (24)**

إذا تم توقيع جزاء الفصل من الخدمة في حق أحد أعضاء هيئة التدريس أو التدريب وكان موقوفاً عن عمله اعتبرت خدمته منتهية منذ تاريخ وقفه عن العمل وفي هذه الحالة لا يسترد منه ما صرف له خلال مدة الوقف عن العمل لمصلحة التحقيق.

**مادة (25)**

لا يجوز توقيع أي عقوبة إدارية على عضو هيئة التدريس أو التدريب إلا بعد التحقيق معه كتابةً وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في المحضر، وفي حال عدم امتثاله للحضور رغم استلامه إخطار الاستدعاء تُستكمل إجراءات التحقيق.

**مادة (26)**

يخفف النصاب التدريسي أو التدريبي لأعضاء هيئة التدريس أو التدريب المكلفين برئاسة وعضوية لجان التحقيق ومجالس التأديب بما لا يزيد عن 25% من النصاب، كما يجوز لهم التمتع بالساعات الزائدة عن النصاب التدريسي/التدريبي.

**مادة (27)**

تستمر لجان التحقيق ومجالس التأديب في أداء أعمالها خلال عطلتي الربيع والصيف إذا اقتضت الضرورة ذلك.

**(انتهى)**