



**دليل المصوغات و الإجراءات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس
بجامعة المرقب**

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى اله وصحبه أجمعين .

أما بعد . فإن فضل المعلم في كل مراحل التعليم ليُجل ويُقدَّر ، ولا سيما في المراحل التعليمية المتقدمة (التعليم العالي) ، وهذه الرسالة تتطلب العلم والمعرفة بحقوق وواجبات عضو هيئة التدريس ، وبالقوانين واللوائح المنظمة للعملية التعليمية في هذه المرحلة . وهذا الإعداد ما هو إلا لبنة أساسية أعدتها لجنة من الأساتذة المكلفين ، وتنظيم ، وترتيب ، وتنسيق ما يتعلق بعضو هيئة التدريس الجامعي ، ليكون في مدار الرؤية والرسالة والهدف الذي تسعى الجامعة لتحقيقه .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

لجنة إعداد دليل عضو هيئة التدريس ، وهم :

| الصفة | الاسم | ت |
|--------|---------------------------|---|
| رئيساً | أ.د. علي عبدالسلام بالنور | 1 |
| عضواً | د. ناجي ميلاد المرشد | 2 |
| عضواً | د. فوزية محمد مراد | 3 |
| عضواً | شعبان الهدار بالنور | 4 |

تعريف عضو هيئة التدريس :

يقصد بعضو هيئة التدريس كل من يحمل مؤهلاً علمياً عالياً في أحد مجالات العلوم الأساسية التطبيقية أو الإنسانية، ويشغل إحدى الدرجات العلمية.

وتحدد الدرجات العلمية وما يقابلها من الدرجات الوظيفية لأعضاء هيئة التدريس على

النحو التالي:

| الدرجة الوظيفية | الدرجة العلمية | ت |
|-----------------|----------------|---|
| الرابعة عشر | أستاذ | 1 |
| الثالثة عشر | أستاذ مشارك | 2 |
| الثانية عشر | أستاذ مساعد | 3 |
| الحادية عشر | محاضر | 4 |
| العاشرة | محاضر مساعد | 5 |

مهام عضو هيئة التدريس:

يتولى عضو هيئة التدريس القيام بالأعمال التي تقتضيها مهنة التدريس والبحث العلمي والمهام الأخرى المكلف بها أو التي يجوز له القيام بها، وفقاً للتشريعات النافذة.

أولاً: التعيين

تعريف التعيين:

هو عملية تهدف إلى سد النقص في احتياجات الجامعة من أعضاء هيئة التدريس لتمتكن الأقسام العلمية من تحقيق رسالتها التي أنشئت من أجلها.

شروط القبول للتعين:

- 1- أن يحمل الجنسية الليبية .
- 2- أن يكون ملتزماً خلوفاً نافعاً لمجتمعه متحلياً بقيم المجتمع الليبي وتوجهاته .
- 3- ألا يكون محكوماً بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو سبق فصله بقرار تأديبي.

4- أن يكون لائقاً صحياً خالٍ من العاهات والعيوب الخلقية التي تعوق أداء عمله عضو هيئة تدريس بالجامعة.

5- لا يتم تعيين عضو هيئة التدريس بالجامعة إلا بعد توصية القسم , والكلية المتقدم له بطلب القبول.

6- تحسب المدة التي قضاها عضو هيئة التدريس متعاوناً في الداخل أو الخارج وتحسب بواقع سنة دراسية لكل سنتين دراسيتين.

إجراءات التعيين :

يُعين عضو هيئة التدريس بقرار من مجلس الجامعة ويكون التعيين بطريق التعاقد وتتولى وزارة التعليم والبحث العلمي إعداد صيغة العقد وشروطه متضمناً حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس. أما التعيين في الكليات والمعاهد العليا التقنية ومراكز البحث العلمي بقرار من وزارة التعليم والبحث العلمي بناءً على عرض من رئيس الجهة المختصة بالتعليم التقني والفني أو رئيس الهيئة الوطنية للبحث العلمي بحسب الأحوال. وتتم الإجراءات على النحو التالي:

1- يتم تعيين عضو هيئة التدريس بالجامعة بعد توصية القسم والكلية والتأكد من قدراته من خلال محاضرات أو أبحاث أو تجارب يُطلب منه تقديمها في مجال تخصصه تُثبت كفاءته لأداء مهمته عضواً في هيئة التدريس الجامعي، أما تعيين أعضاء هيئة التدريس بالكليات والمعاهد العليا التقنية ومراكز البحث العلمي فيتم بناء على توصية من الكليات والمعاهد العليا ومراكز الأبحاث.

2- تتولى لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو مؤسسة التعليم العالي فحص الأوراق والشهادات ومطابقتها للتأكد من استيفاء المتقدم لشروط التعيين وتُرفع توصياتها إلى رئيس الجامعة متضمنة ملاحظاتها وعلى الأخص تحديد الأولوية في التعيين من بين المتقدمين على الأسس التي يُحددها نظام التعيين وفق الشروط واللوائح المعمول بها في وزارة التعليم .

3- يمتحن عضو هيئة التدريس بعد التعاقد معه لفترة اختبار مُدتها سنة شمسية كاملة تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل لإثبات جدارته لتولي هذه الوظيفة .

4- لا يتم تثبيته نهائياً إلا بتوصية من القسم العلمي والكلية التابع لها ، وتُحسب فترة الاختبار من مُدة الأقدمين.

5- إذا فشل عضو هيئة التدريس في إثبات جدارته، يجوز للجامعة إنهاء العقد دون إنذار، وذلك دون المساس بحقوقه المالية طوال مُدة الاختبار، وإذا انتهت فترة الاختبار دون إنهاء للعقد أُعتبر عضو هيئة التدريس مثبتاً في وظيفته من تاريخ التعاقد.

6- تُعطى أولوية التعيين للمُعידين الذين أُعدوا ليكونوا أعضاء هيئة تدريس بمرحلة التعليم العالي أما غيرهم من حملة المؤهلات العلمية العُلّيا فيتم تعيينهم عند الحاجة بعد إعلان الجامعة أو الكليات عن الأعداد والتخصصات المطلوبة، ويتم التعيين بعد إجراء مسابقة بين المتقدمين ويتم التعيين من بين الأفضل درجة في مرحلتي الدراسة الجامعية والعُلّيا ، ويُشترط للتعين أن تكون الدرجة الجامعية الأولى بتقدير عام (جيد) على الأقل، وأن تكون الدرجة العُلّيا مطابقة في التخصص للدرجة الجامعية، ويُبين نظام التعيين إجراءات الامتحانات والمنافسة بما يضمن الشفافية وجودة أعضاء هيئة التدريس. ويستثنى من شرط الحصول على تقدير عام (جيد) في الدرجة الجامعية الأولى حملة الإجازة الدقيقة (الدكتوراه).

7- عند تعيين عضو هيئة التدريس من خارج الجامعة يُعين على الدرجة العلمية الممنوحة له من جامعات أخرى أو مراكز مُعترف بها ومنحته هذه الدرجة العلمية.

8- يحتفظ عضو هيئة التدريس المُعين من خارج الجامعة بدرجة الوظيفة مهما كانت الدرجة العلمية المُعين عليها، أما ترقّيته للدرجات العلمية التالية فلا يتم إلا وفقاً للشروط واللوائح المعمول بها داخل الجامعة وتُحسب له في هذه الحالة مُدة الخبرة التي قضاها في التدريس الجامعي وذلك للحصول على الترقّيات العلمية.

المستندات المطلوبة للتعين :

1- الشهادات العلمية الأصلية.

2- معادلة الشهادات من مركز معادلة الشهادات.

3- شهادة الخلو من السوابق (الحالة الجنائية)

4- شهادة صحية (سارية المفعول).

5- الوضع العائلي.

6- الرقم الوطني.

7- عدد (4) صور شمسية حديثة .

8- طلب كتابي

9- ملف معلق.

يُشترط التعيين على درجة محاضر مساعد ما يلي :

أ- أن يكون حاصلاً على الإجازة العالية الماجستير" من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.

ب- أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى سنتان على الأقل.

ج- أن لا يزيد عمره على خمس وثلاثين سنة شمسية.

يُشترط التعيين على درجة محاضر ما يلي :

أ- أن يكون حاصلاً على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) أو الإجازة العالية (الماجستير) من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.

ب- أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى خمس سنوات على الأقل.

ج- أن تكون للحاصل على درجة الإجازة العالية أو ما يعادلها خبرة في مجال التدريس الجامعي لا تقل عن أربع سنوات على الأقل بعد شغله لدرجة محاضر مُساعد.

د- أن يكون الحاصل على الإجازة العالية قد أعد بحثاً في مجلة أو دورية علمية مُحكمة ويخضع بحثه للتقييم ويُقرر المقيمون استحقاقه للترقية.

هـ- ألا يزيد عمره على خمسين سنة شمسية.

ترقيات أعضاء هيئة التدريس

تتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى درجة محاضر وفق الشروط التالية :

أ- أن يكون حاصلاً على الإجازة الدقيقة "الدكتوراه" أو الإجازة العالية "الماجستير" من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.

ب- أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى خمس سنوات على الأقل .

ج- أن تكون للحاصل على درجة الإجازة العالية أو ما يعادلها خبرة في مجال التدريس الجامعي لا تقل عن أربع سنوات على الأقل بعد شغله لدرجة محاضر مُساعد .

د- أن يكون الحاصل على الإجازة العالية قد أعد بحثاً في مجلة أو دورية علمية مُحكمة ويخضع بحثه للتقييم ويُقرر المقيمون استحقاقه للترقية.

هـ- ألا يزيد عمره على خمسين سنة شمسية .

تتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى درجة أستاذ مساعد وفق الشروط التالية :

أ- أن يكون حاصلاً على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) أو الإجازة العالية (الماجستير) من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المُعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.

ب- أن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن أربع سنوات في التدريس الجامعي خلال شغله درجة محاضر إذا كان حاصلاً على الإجازة العالية وثلاث سنوات إذا كان حاصلاً على الإجازة الدقيقة

ج- أن يكون قد أنهى مدة ثماني سنوات على الأقل بعد حصوله على الدرجة الجامعية الأولى.

د- أن يكون قد أنجز بحوثاً علمية منشورة في مجلات أو دوريات علمية محكمة ومُتعددة ولا يقل عدد الابحاث عن ثلاثة في مجال تخصصه الدقيق خلال فترة شغله درجة محاضر وتخضع الأبحاث للتقييم ويُقرر المقيمون استحقاقه للترقية .

تتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى درجة أستاذ مشارك وفق الشروط التالية :

أ- أن يكون حاصلاً على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) أو الإجازة العالية (الماجستير) من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المُعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.

ب- أن يكون قد أمضى في مجال التدريس الجامعي مدة لا تقل عن أربع سنوات جامعية خلال شغله درجة أستاذ مساعد إذا كان حاصلاً على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) ، وست سنوات إذا كان حاصلاً على الإجازة العالية (الماجستير).

ج- أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى اثنتا عشرة سنة على الأقل .

د- أن يكون قد أجرى بحوثاً علمية منشورة في مجلات أو دوريات علمية محكمة ومُتعددة أو مشاريع مبتكرة لا يقل عددها عن أربعة في مجال تخصصه الدقيق خلال فترة شغله درجة أستاذ مساعد إذا كان حاصلاً على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، أما إذا كان حاصلاً على الإجازة العالية (الماجستير) فيشترط أن يكون عددها خمسة بحوث تقيم الأبحاث ويُقرر المقيمون استحقاقه للترقية .

تتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى درجة أستاذ وفق الشروط التالية :

أ- أن يكون حاصلاً على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) من إحدى الجامعات الليبية أو إحدى الجامعات المُعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات .

ب- أن يكون قد شغل درجة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن أربع سنوات.

ج- أن يكون قد أجرى بحثاً علمية منشورة في مجلات أو دوريات علمية محكمة ومُتعددة أو مشاريع مبتكرة لا يقل عددها عن خمسة في مجال تخصصه الدقيق خلال فترة شغله درجة أستاذ مشارك ويجرى تقييم الأبحاث ويُقرر المقيمون استحقاقه للترقية.

د- أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى ست عشرة سنة على الأقل.

يجوز ترقية عضو هيئة التدريس إلى الدرجة الوظيفية التالية إذا لم يستوف شروط الترقية العلمية وذلك طبقاً للتشريعات المنظمة لعلاقات العمل.

ويقصد بعبارات بحوث علمية منشورة أو مشاريع مبتكرة ما يلي :

أ- الكتب العلمية المحكمة تأليفاً أو تحقيقاً أو ترجمة.

ب- الأوراق العلمية المنشورة في مجلات أو دوريات علمية محكمة.

ج- الأوراق العلمية المنشورة في مؤتمرات أو ندوات أو ورش عمل محكمة.

د- الاختراعات والابتكارات العلمية التي صدرت بها براءات اختراع من الجهات ذات الاختصاص.

هـ- الأعمال الفنية ذات القيمة الرفيعة كالمنحوتات واللوحات والملاحم الفنية والأدبية و كذلك الأشكال الإبداعية التي تقبلها لجان التقييم لأغراض التعيين والترقية.

وتتولى وزارة التعليم والبحث العلمي وضع نظام خاص لإجراءات الترقية ضمن تصنيف المنشورات العلمية والمشاريع المبتكرة اللازمة للترقية وكيفية حساب الأبحاث والمشاريع المشتركة ومواصفات المجلات والدوريات المحكمة والمقبولة للنشر وشروط النشر وغير ذلك من إجراءات الترقية.

إجراءات الترقية العلمية

1- يقوم عضو هيئة التدريس المرشح للترقية بتقديم طلب للترقية للقسم العلمي المختص أو مركز البحث التابع له وفق نموذج يكون معداً لذلك يذكر فيه على وجه الخصوص الدرجة العلمية الحالية وتاريخ الحصول عليها والتخصص الدقيق وتاريخ تقديم الطلب بعد استيفاء الشروط يقدم هذا النموذج إلى القسم العلمي المختص مرفقاً به الإنتاج العلمي للمتقدم للترقية .

2- تشكل بقرار من رئيس اللجنة العلمية للجامعة أو من يفوضه لذلك لجنة من ثلاثة أعضاء لتقييم الإنتاج العلمي للمرشح للترقية بناءً على اقتراح رئيس لجنة اعضاء هيئة التدريس بالجامعة ويشترط في أعضاء لجنة التقييم ما يلي :

أ- ان يكونوا من ذات التخصص الدقيق للمرشح للترقية.

ب- أن تكون درجاتهم العلمية أعلى من الدرجة العلمية للمرشح للترقية.

ج - أن يكون أحدهم على الأقل من خارج الجامعة .

ويراعى في تشكيل هذه اللجنة وفي أدائها السرية الكاملة وتتخذ قراراتها بالأغلبية على النحو الذي يبينه نظام الترقية العلمية وفق اللوائح المعمول بها ، ويُحدد هذه النظام مكافآت لجان التقييم.

3- تتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى الدرجة العلمية التالية بعد استيفائه لشروط الترقية بقرار من رئيس الجامعة بناءً على توصية لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وتُحسب الترقية من تاريخ الاستحقاق .

4- أما ترقيات أعضاء هيئة التدريس بالمعاهد العليا والباحثين بمراكز الأبحاث فتتم بقرار من وزارة التعليم والبحث العلمي بناءً على عرض من الجهة المختصة بالتعليم التقني والفني أو الهيئة الوطنية للبحث العلمي بحسب الأحوال.

الندب والإعارة والنقل لأعضاء هيئة التدريس

التعريف :

هو عملية نقل أو ندب أو إعارة عضو هيئة التدريس للتدريس بجامعة أخرى أو لجهات عامة لغرض سد النقص في احتياجات هذه الجامعة أو الجهة لتحقق رسالتها التي أنشئت من أجلها.

شروط النقل والإعارة والندب

1- تُحسب مدة تكليف عضو هيئة التدريس بالعمل خارج الجامعة ضمن أقدميته من حيث الترقية واستحقاقه للعلاوات السنوية ، على ألا تتم ترقيته للدرجة العلمية الأعلى إلا إذا أنجز البحوث العلمية اللازمة للترقية .

2- يجوز عند الحاجة ندب عضو هيئة التدريس مؤقتاً للتدريس بجامعة أخرى وذلك وفقاً للشروط التالية :

أ- أن يكون قد مضى على تعيينه مدة لا تقل عن سنتين .

ب- أن تسمح ظروف العمل بالجامعة الأصلية بهذا الندب .

ج- ألا يُندب للعمل في أكثر من جامعة واحدة .

د- ألا تزيد مدة الندب على سنة واحدة ويجوز تمديدها ، بحيث لا يزيد إجمال الندب على أربع سنوات كما يجوز ندبه إلى جانب عمله الأصلي ، وإذا زادت مدة الندب عن أربع سنوات توجب تجديدها بقرار من وزير التعليم والبحث العلمي بعد موافقة الجامعتين .

3- يجوز لوزير التعليم والبحث العلمي إعارة عضو هيئة التدريس إلى الوحدات الإدارية والمؤسسات والمصالح والشركات العامة ، كما يجوز بقرار من رئاسة الوزراء إعارته إلى الحكومات أو الهيئات الإقليمية والدولية ويتمتع عضو هيئة التدريس طيلة مدة إعارته بمرتباته ومزاياه وعلاواته المالية وتحسب المدة من ضمن مدة الأقدمية والترقية وتتحمل الجامعة أو الجهة

المُعار إليها صرف مرتباته ومزاياه المالية الأخرى، وتصرف لمن تتم إعارته علاوة إعاره بنسبة (5%) من مرتبه الأساسي .

4- على الجهة المعار إليها عضو هيئة التدريس استقطاع الضمان الاجتماعي من مرتبه ، على أن تؤدي إلى الجهة المختصة فور استقطاعها .

5- يُعامل عضو هيئة التدريس بالنسبة لاستحقاق إجازاته مدة الإعاره وفقاً لأنظمة الجهة المُعار إليها.

6- ينتهي ندب أو إعاره عضو هيئة التدريس قبل انتهاء مدة ندبه أو إعارته في الحالات التالية:

أ- إذا اقتضت ظروف العمل بالجامعة الأصلية إنهاء ندبه أو إعارته .

ب- إذا رغبت في ذلك الجهة المنتدب أو المعار إليها إنهاء ندبه أو أعارته .

ج- إذا طلب عضو هيئة التدريس إنهاء ندبه أو إعارته .

د- إذا أخلت الجهة المنتدب أو المعار إليها بالتزاماتها حيال عضو هيئة التدريس.

هـ- إذا بلغت مدة الندب حداً الأعلى دون تجديدها .

وعلى عضو هيئة التدريس المنتدب أو المعار أن يعود إلى سابق عمله خلال مدة لا تتجاوز شهرين من تاريخ صدور قرار إنهاء ندبه أو إعارته .

لجنة أعضاء هيئة التدريس

تُشكل بقرار من رئاسة الجامعة لجنة لشؤون أعضاء هيئة التدريس على النحو التالي:

1 - يكون أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بدرجة أستاذ كلما أمكن ذلك (رئيساً)

2- عضو هيئة التدريس عن كل كلية من ذوي الخبرة والكفاءة لا تقل درجته عن درجة أستاذ مساعد يتم اختياره عن طريق مجلس الكلية . (عضواً)

3- عضو عن مكتب الشؤون القانونية بالجامعة (عضواً)

4- مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة (عضواً ومقرراً)

وتعمل لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس تحت إشراف وكيل الجامعة للشؤون العلمية .

مهام لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس .

أ- التحقق من استيفاء شروط التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة المتعلقة لأعضاء هيئة التدريس وكافة أمورهم الوظيفية الأخرى .

ب- الاطلاع على تقارير لجان التقييم الخاصة بالترقية لاستخلاص نتائجها ورفع التوصية بها إلى مجلس الجامعة.

ج-دراسة التقارير العلمية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس المتعاونين من قبل الأقسام العلمية المختصة بالكليات.

د- ما تكلف به من أعمال في نطاق اختصاصها من قبل مجلس الجامعة .

تجتمع لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس مرة واحدة كل شهر على الأقل خلال السنة الجامعية بناء على دعوة من رئيسها ولا تكون اجتماعاتها صحيحة إلا بحضور ثلثي الأعضاء بمن فيهم الرئيس ، وتصدر توصيات اللجنة بأغلبية عدد الحاضرين ، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس وتوقع مسودة محاضر اجتماعاتها من قبل الرئيس والمقرر والحاضرين على أن تعرض توصيات اللجنة ومحاضرها على رئاسة الجامعة للاعتماد.

تُحدد المرتبات والعلاوات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس طبقاً للتشريعات النافذة كما يمنحون ذات العلاوات الأخرى المقررة في التشريعات النافذة وبذات القواعد والشروط الواردة بها.

إجازات أعضاء هيئة التدريس

1- الإجازة السنوية:

يتمتع عضو هيئة التدريس بإجازة سنوية تمنح أثناء العطلة الجامعية وتبدأ بانتهاء السنة الدراسية وإعلان النتائج وتنتهي ببداية العام الجامعي الجديد، ولا يرخص للإجازة في غيرها إلا لمن قام بالعمل خلالها وكانت حاله العمل تسمح بذلك ومع ذلك يجوز الترخيص بالإجازات في غير العطلة لظروف استثنائية.

وفي حالة الضرورة ومقتضيات المصلحة العامة يجوز بقرار من رئيس الجامعة أو مؤسسة التعليم العالي تكليف عضو هيئة التدريس بالعمل أثناء العطلة الجامعية لمدة لا تزيد على شهر واحد على أن يمنح مكافأة تعادل مرتبه الأساسي عن تلك المدة ويسقط حقه في الإجازات عن المدة التي منحت له فيها المكافآت. وتكون المدة المقررة للإجازة السنوية وفقاً لما هو محدد بقانون علاقات العمل.

2- الإجازة المرضية :

يستحق عضو هيئة التدريس الإجازة المرضية والإجازة الخاصة بدون مرتب، والإجازة بمرتب كامل، والإجازة الطارئة والمقابل النقدي للإجازات وفقاً للتشريعات المنظمة لقانون علاقات العمل.

على عضو هيئة التدريس الوطني المنقطع عن عمله بسبب المرض إبلاغ القسم أو الكلية التابع لها عن حالته الصحية ومدى استحقاقه للإجازة بناء على تقرير من الطبيب المعالج فور وقوع الحالة المرضية.

3- إجازة التفرغ العلمي:

تعريف التفرغ العلمي:

هو إعفاء عضو هيئة التدريس من مهامه التدريسية وجميع نشاطاته ذات العلاقة ، وذلك لتهيئته للقيام بدراسات علمية أو إجراء البحوث والتجارب والقيام بأعمال التأليف والترجمة أو تحقيق المخطوطات لسد نقص علمي أو حاجة تقتضيها المصلحة العامة أو لاكتساب خبرة علمية في مجال تخصصه وتنشيط معلوماته وتمكنه من الاطلاع على آخر التطورات العلمية في مجال تخصصه.

متطلبات الإجازة:

1- تُمنح إجازة التفرغ العلمي بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس .

2- أن تكون مدتها سنة جامعية كاملة ، ويجب أن تكون متصلة فلا يجوز تجزئتها بقصد الحصول عليها في سنوات متعددة.

3- تنظم بقرار من اللجنة العلمية للجامعة أوقات منح هذه الإجازات بما لا يؤثر على انتظام العملية التعليمية بها.

4- تحدد بقرار من وزير التعليم والبحث العلمي المدة التي يقضيها عضو هيئة التدريس بالخارج بحيث لا تقل عن ثلاثة شهور ولا تزيد عن ستة أشهر .

5- يعامل عضو هيئة التدريس ماليًا أثناء وجوده بالخارج وفقًا للائحة العاملين بالخارج ويتمتع عضو هيئة التدريس إذا قضى إجازته العلمية بالداخل بمرتبه كاملاً وكافة مزاياه وعلاواته بما في ذلك علاوة التدريس ومقابل الساعات الإضافية.

شروط إجازة التفرغ العلمي

أ- ألا تقل درجته العلمية عن درجة (أستاذ مساعد) عند طلب الإجازة في المرة الأولى وعن درجة (أستاذ مشارك) بالنسبة لطالب الإجازة للمرة الثانية وعن درجة أستاذ لطالب الإجازة للمرات التالية.

ب- أن يحصل على قبول من إحدى الجامعات الأجنبية المعترف بها من وزارة التعليم والبحث العلمي لقضاء الشق الخارجي من إجازة التفرغ العلمي ، أما إذا رغب في قضائها بالداخل فيعفى عضو هيئة التدريس من هذا الشرط .

ج- أن يتفرغ فعليًا لإجازته العلمية وأن يُكرس كل جهده للبحث العلمي طوال إجازة التفرغ ولا يجوز له أثناء الإجازة القيام بالتدريس ولو على سبيل التعاون أو أن يمارس العمل الإداري في الجامعة أو خارجها.

إجراءات إجازة التفرغ العلمي

1- يتوجب على عضو هيئة التدريس التقدم بطلب الحصول عليها إلى القسم المختص قبل ستة أشهر من بدايتها، وأن يرفق بطلبه ملخصًا للعمل العلمي الذي ينوي القيام به وفق النموذج والإجراءات التي تُحددها وزارة التعليم والبحث العلمي.

2- لا يجوز أن تمنح إجازة التفرغ العلمي لأكثر من نسبة (15%) من أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس بالقسم العلمي فعلاً .

3- إذا تعددت طلبات الحصول على إجازة التفرغ العلمي بشكل يؤثر في انتظام العملية التعليمية تمنح الأولوية لطالب الإجازة لأول مرة ثم الأكبر عمرًا ثم الأقدم في الدرجة ثم الأكثر بحثًا تم نشرها بالفعل.

4- لا يجوز قطع أو تأجيل إجازة التفرغ العلمي إلا في حالة الضرورة ويصدر قرار القطع أو التأجيل من رئيس الجامعة ، وذلك بناء على اقتراح القسم العلمي المختص ومجلس الكلية

ويحتفظ عضو هيئة التدريس بحقة في الإجازة او ما يبقى منها بعد انقضاء أسباب القطع أو التأجيل مباشرة، ويصدر قرار تجديدها من رئيس الجامعة.

5- يتوجب على عضو هيئة التدريس خلال شهرين من انتهاء الإجازة العلمية تقديم تقرير مفصل إلى القسم العلمي عن الأبحاث أو المؤلفات أو الدراسات أو التجارب التي أجزاها مرفقة بنسخ من إنجازاته وانشطته. ولا يتم تمكينه من مباشرة العمل الجامعي التالي إلا بعد تقديم التقرير المنوه عنه .

6- على الكلية إحالة تقرير مفصل عن عضو هيئة التدريس إلى مجلس الجامعة مشفوعاً بأرائها وملاحظاتها وتقييمها لمدى استفادة عضو هيئة التدريس من إجازة التفرغ العلمي ونسخة من الكتب والأبحاث أو التجارب التي أجزاها .

7- لا يجوز لعضو هيئة التدريس الحصول على إجازة تفرغ علمي لاحقة إذا فشل في الاستفادة من الإجازة السابقة أو خالف شروطها.

8- لا يجوز لعضو هيئة التدريس قبول أي منحة دراسية من أي جامعة أو هيئة أو مؤسسة أو حكومة أو أي جهة أجنبية إلا بموافقة وزارة التعليم والبحث العلمي، وفي حال المخالفة يحال عضو هيئة التدريس إلى مجلس التأديب بقرار من رئيس الجامعة ويُعاقب إذا ثبت ذلك بإنهاء العقد .

حضور عضو هيئة التدريس للمؤتمرات والندوات والملتقيات العلمية

تعريف الإجراء :

يقصد به إيفاد عضو هيئة التدريس لحضور المؤتمرات والندوات العلمية والملتقيات والدورات وإجراء التحاليل والتجارب بالداخل أو الخارج .

شروط الإجراء :

- أ- أن يكون لعضو هيئة التدريس بحث مقبول للمشاركة في المؤتمر أو الندوة العلمية .
 - ب- أن يكون قد سبق للموفد المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية المقامة في الجامعات الليبية .
 - ج- أن تتم المشاركة باسم الجامعة .
- ويشترط في حالة ما يكون الإيفاد لغرض حضور دورات أو إجراء تجارب أو تحاليل عدم إمكانية إجرائها بالداخل.
- ويكون الإيفاد للمشاركة في الملتقيات والاجتماعات وورش العمل المتخصصة وفقاً للأسباب التي يقدرها وزير التعليم والبحث العلمي.

خطوات الإجراء :

- 1- يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب الموافقة لحضور مؤتمر علمي للقسم التابع له مرفقاً برسالة القبول ونسخة من البحث المشارك به في المؤتمر العلمي .
- 2- يتم إحالة الإجراء لمدير مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية وذلك بعد موافقة القسم العلمي المختص .
- 3- يتم إحالة الأوراق من مدير مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية إلى وكيل الجامعة للشؤون العلمية لاتخاذ الإجراء المناسب حيال ذلك .
- 4- في حالة الموافقة يتم إحالة الإجراء لرئيس الجامعة لصدور القرار والسماح لعضو هيئة التدريس لحضور المؤتمر أو الملتقى أو الندوة العلمية .

الإجراءات المالية المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس

يلتزم عضو هيئة التدريس الوطني بتدريس عدد من الساعات النظرية والعملية أسبوعيًا وفقًا للدرجة العلمية التي يشغلها وذلك على النحو التالي:

| م | الدرجة العلمية | الساعات التدريسية | الساعات البحثية |
|---|----------------|-------------------|------------------|
| 1 | أستاذ | 4 ساعات تدريسية | 6 ساعات بحثية |
| 2 | أستاذ مشارك | 6 ساعات تدريسية | 4 ساعات بحثية |
| 3 | أستاذ مساعد | 8 ساعات تدريسية | 2 ساعتان بحثيتان |
| 4 | محاضر | 10 ساعات تدريسية | 2 ساعتان بحثيتان |
| 5 | محاضر مساعد | 12 ساعات تدريسية | 2 ساعتان بحثيتان |

ملاحظة: إذا زاد عدد الساعات على الحد المقرر في الفقرة السابقة يصرف له مقابل مالي عن كل ساعة تدريس تدرس بالمرحلة الجامعية من الساعات المقررة بحيث لا تزيد على (10) ساعات أسبوعيًا ويمنح الأستاذ والأستاذ المشارك (30) دينار عن كل ساعة إضافية ويمنح الأستاذ المساعد والمحاضر والمحاضر المساعد (25) دينار عن كل ساعة تدريسية .

الشروط المتعلقة بالإجراءات المالية :

1- يُمنح عضو هيئة التدريس عند التعاقد معه في الوظيفة أول مربوط درجتها، ويمنح علاوة سنوية طبقًا للتشريعات النافذة ويمنح العلاوة اعتبارًا من أول الشهر التالي لانقضاء سنة من تاريخ التعيين أو منح العلاوة السنوية السابقة، وتطبق تلك الأحكام على عضو التدريس في حال إعادة تعيينه.

2- يلتزم عضو هيئة التدريس بالقيام بما يكلف به من أعمال خاصة بالامتحانات كالإشراف والمراقبة ويجوز في الحالات التي يقدرها مجلس الكلية استصدار قرار من رئيس الجامعة بمنح مقابل مالي عن هذه الأعمال المنوطة به .

3- تُوزع الساعات التدريسية النظرية على أيام الأسبوع بحيث لا تزيد بأي حال من الأحوال على خمس ساعات في اليوم الدراسي الواحد، ويُشترط ألا يقدم المقرر في يوم واحد إذا زادت ساعاته عن ساعتين كل ذلك مع مراعاة خصوصية بعض المقررات الدراسية .

4- لا تصرف علاوة التدريس لأعضاء هيئة التدريس في حالتي النقل أو الإيفاد للدراسة بالخارج

5- تحدد بقرار من وزارة التعليم والبحث العلمي بناء على عرض من اللجنة الوطنية للجامعات القواعد الخاصة بالحوافز المادية والمعنوية والترقيات الاستثنائية لأعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بإعداد بحوث مبتكرة أو أعمال مميزة أو من يتم تكليفهم بالعمل في مناطق تبعد بمسافة (100) كيلو متر أو أكثر عن مركز المدينة التي يقع بها مقر الجامعة ويعد من الأبحاث المبتكرة أو الأعمال المميزة الأبحاث التي تحدث تغييراً جوهرياً في النظريات العلمية السائدة أو تنال جوائز وطنية أو عالمية معترف بها، أو براءات الاختراع التي يجرى تسجيلها من قبل الجهات المختصة كل ذلك دون المساس بحقوق الملكية الفكرية .

6- يستحق عضو هيئة التدريس المرتب كاملاً ، ويعفى من شرط التدريس لبعض أو كل الساعات المطلوبة من يتم تكليفهم أو اختيارهم لبعض المهام، وذلك وفقاً لما يلي :

أ- المكلفون بمهام من قبل رئاسة الوزراء وما في حكمها وتتم معاملتهم المالية بمنحهم المرتب المقرر لدرجاتهم العلمية والمزايا والعلاوات المقررة لنظرائهم بما فيها علاوة التدريس المحددة لدرجتهم العلمية والمقابل المالي للحد الأقصى من الساعات الإضافية والمقابل المالي للحد الأقصى لساعات التدريس بالدراسات العليا.

ب- عمداء البلديات ورؤساء النقابات العامة ومن في حكمهم ويكون عملهم على سبيل التفرغ ويعاملون مالياً بمنحهم المرتب المقرر لدرجاتهم العلمية والمزايا والعلاوات المقررة لنظرائهم بما فيها علاوة التدريس المحددة لدرجتهم العلمية والمقابل المالي للحد الأقصى من الساعات الإضافية والمقابل المالي للحد الأقصى لساعات التدريس بالدراسات العليا.

ج- المكلفون من اللجان النوعية والمختارون من قبل المجالس البلدية للبلديات وكذلك عمداء الكليات والكتاب العامون ومُدرّاء الإدارات بالجامعة يعاملون مالياً بمنحهم المرتب المقرر لدرجاتهم العلمية والمزايا والعلاوات المقررة لدرجاتهم بما فيها علاوة التدريس المحددة لدرجتهم العلمية والمقابل المالي لعدد (6) ست ساعات من ساعات التدريس الإضافية وما يقوم به من ساعات التدريس الفعلي .

د- يعامل رؤساء الأقسام ومدراء المكاتب بالجامعة والكليات ومؤسسات التعليم العالي ماليًا بمنحهم المرتب المقرر لدرجاتهم العلمية والمزايا والعلاوات المقررة لدرجاتهم بما فيها علاوة التدريس المحددة لدرجاتهم العلمية والمقابل المالي لعدد (4) أربع ساعات من ساعات التدريس الإضافية وما يقوم به من ساعات التدريس الفعلية .

7- يستحق أعضاء هيئة التدريس المكلفون بالعمل في لجان فنية أو إدارية بالقسم أو الكلية أو الجامعة بحسب الأحوال مكافأة مالية تصدر بتحديددها قرار من رئيس الجامعة، وتُقدر المكافآت على أساس حجم العمل ومدته ومدى التزام تلك اللجان بإنجاز مهمتها في المدة التي تتطلبها للانتهاء من مهمتها، أما بالنسبة للجان الدائمة فتحدد مكافئات أعضائها في قرار التشكيل .

النماذج



جامعة المرقب

الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة

التدريس

أنموذج طلب ترقية علمية

بيانات مقدم الطلب/

اسم عضو هيئة التدريس: الجنسية:

الكلية: القسم:

- المؤهلات العلمية وتاريخ الحصول عليها:

المؤهل: التخصص الدقيق: الجامعة:

تاريخ الحصول عليه:

المؤهل: التخصص الدقيق: الجامعة:

تاريخ الحصول عليه:

المؤهل: التخصص الدقيق: الجامعة:

تاريخ الحصول عليه:

التخصص العام: التخصص الدقيق:

الدرجة العلمية الحالية: تاريخ الحصول عليها:

الدرجة العلمية المطلوب الترقية لها:

- البحوث (المصنفات) التي تمت بها ترقيات سابقة:

| ت | عنوان البحث (المصنف) | جهة النشر | تاريخ النشر |
|---|------------------------|-----------|-------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

- البحوث (المصنفات) المقدمة للترقية الحالية :

| ت | عنوان البحث (المصنف) | جهة النشر | تاريخ النشر |
|---|------------------------|-----------|-------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

توقيع عضو هيئة التدريس:

.....

تاريخ تقديم الطلب: / / م

- إجراءات القسم العلمي:

تم عرض ملف عضو هيئة التدريس وبحثه على مجلس القسم وتبين أن الأستاذ المرشح يستحق الترقية المطلوبة من تاريخ: / / م وأنه قد استوفى شروط الترقية، وعليه فإن القسم يقترح لتقييم البحوث اللجنة الآتية:

| ت | الاسم ثلاثي | الدرجة العلمية | الجامعة | الكلية | القسم | الهاتف |
|---|-------------|----------------|---------|--------|-------|--------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

اعتماد رئيس القسم العلمي:

الاسم: التوقيع والختم:

- إجراءات الكلية:

تم عرض طلب المرشح للترقية مرفقاً بنتاجه العلمي على مجلس الكلية فوجد مستوفياً لشروط الترقية وفق اللوائح المعمول بها، وعليه فإن مجلس الكلية يؤيد اقتراح القسم ولا يرى مانعاً من اتمام اجراءات الترقية.

اعتماد عميد الكلية:

الاسم: التوقيع والختم:

- إجراءات لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

اعتماد رئيس شؤون أعضاء هيئة التدريس:

الاسم: التوقيع والختم:

ملاحظات :

- يتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى الدرجة العلمية التالية بعد استيفائه لشروط الترقية من رئيس الجامعة، بناءً على توصية لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس وتحسب الترقية من تاريخ الاستحقاق.
- يقوم عضو هيئة التدريس المرشح للترقية بتقديم طلب للقسم التابع له وفق هذا النموذج ومرفقاً به نتاجه العلمي.

- على القسم العلمي أن يقترح خمسة أعضاء هيئة تدريس يشترط أن يكونوا من ذات التخصص الدقيق للمرشح للترقية، وأن تكون درجتهم العلمية أعلى من درجة المرشح، على أن يكون أحدهم على الأقل من خارج الجامعة.
- يقصد بالبحوث والمشاريع المبتكرة:
- - الكتب العلمية المحكمة تأليفاً أو تحقيقاً أو ترجمة.
- - الأوراق العلمية المنشورة في مؤتمرات أو ندوات أو ورش عمل محكمة.
- - الاختراعات والابتكارات العلمية المنشورة التي صدرت بها براءات اختراع من جهات الاختصاص.
- - الأعمال الفنية ذات القيمة الرفيعة كالمنحوتات واللوحات والملاحم الفنية والأدبية وغير ذلك من الأشكال الإبداعية التي تقبلها لجان التقييم لأغراض التعيين والترقية.
- - على المرشح للترقية أن يرفق مع هذا الطلب ملخصاً لسيرته الذاتية.



وزارة التعليم

استمارة طلب إجازة تفرغ علمي لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات (20 / 20 م)

..... / الجامعة

..... / الكلية

..... / القسم

وزارة التعليم

| الجامعة | الكلية | القسم |
|---------|--------|-------|
|---------|--------|-------|

القسم الأول : (يعبأ من قبل المرشح)

أولاً: البيانات الشخصية:

| | |
|--|--|
| | الاسم رباعياً من واقع نموذج الرقم الوطني |
| | تاريخ الحصول على الدكتوراه |
| | الجامعة التي حصل منها على الدكتوراه |
| | عنوان رسالة الدكتوراه: |
| | |
| | |

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ثالثاً: مدة وجهة وتاريخ التفرغ العلمي الحالية:

المدة المطلوبة لإجازة التفرغ العلمي:

.....

جهة التفرغ العلمي:

1. الدولة

.....

..

رابعاً: برنامج التفرغ العلمي المزمع إنجازه (المشروع البحثي):

1. أوراق بحثية

هل البحث / الأبحاث مدعومة؟

.....

هل سبق وان حصلت على أي دعم لإنجاز هذا البحث؟

.....

هل توجد رسوم لقضاء إجازة التفرغ العلمي؟

.....

خامساً: الجدول الزمني لمراحل ومهام التفرغ العلمي:

عنوان البحث / الدراسة:

.....

| مدة الإجازة | | | | | | | | | | | المهمة المطلوب إنجازها مع ذكر الجهة / المدينة / الدولة |
|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|---|
| من / / 2019م إلى / / 2020م | | | | | | | | | | | |
| 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 | 11 | 10 | |
| | | | | | | | | 2 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|
| | | | | | | | | | | | | | | .1 |
| | | | | | | | | | | | | | | .2 |
| | | | | | | | | | | | | | | .3 |
| | | | | | | | | | | | | | | .4 |

سادساً: البحوث والمؤلفات المنشورة أو المقبولة للنشر التي أجريتها خلال الأربع سنوات السابقة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

سابعاً: المستندات الواجب إرفاقها بطلب إجازة التفرغ العلمي:

1. استمارة طلب إجازة التفرغ العلمي.
2. خطاب رئيس القسم بالموافقة.
3. خطاب عميد الكلية بالموافقة.
4. قرار السيد رئيس الجامعة بشأن التفرغ العلمي.
5. خطاب الجهة التي سيقضي فيها عضو هيئة التدريس فترة التفرغ العلمي.

6. ملخص للبحث المزمع إنجازه خلال فترة التفرغ العلمي.
7. تفاصيل عن المصاريف البحثية إن تطلب التفرغ العلمي ذلك.

| | |
|--|----------|
| | المرشح: |
| | التوقيع: |
| | التاريخ: |

القسم الثاني (يعبأ من قبل القسم)

أولاً: بيانات عن أعضاء هيئة التدريس بالقسم:

| التخصص الدقيق للمتقدم | | | | التخصص العام للمتقدم | | | |
|-----------------------|------|-------|--------------------------|----------------------|------|-------|--------------------------|
| غير ليبي | ليبي | العدد | الوظائف في هذا التخصص | غير ليبي | ليبي | العدد | الوظائف في هذا التخصص |
| | | | أستاذ | | | | أستاذ |
| | | | أستاذ مشارك | | | | أستاذ مشارك |
| | | | أستاذ مساعد | | | | أستاذ مساعد |
| | | | محاضر | | | | محاضر |
| | | | محاضر مساعد | | | | محاضر مساعد |

ثانياً: توصية اجتماع مجلس القسم بالمحضر رقم (.....) للعام

الجامعي (.....) المنعقد بتاريخ

• الموافقة بدون شروط

• موافقة بشروط

1.

2.

| | |
|--|-----------------|
| | رئيس القسم: |
| | التوقيع والختم: |

| | |
|--|----------|
| | |
| | التاريخ: |

القسم الثالث (يعبأ من قبل عميد الكلية)

أولاً: توصية اجتماع مجلس الكلية بالمحضر رقم (.....) للعام الجامعي (.....) المنعقد بتاريخ

• الموافقة بدون شروط

• موافقة بشروط

1.

2.

| | |
|--|-----------------|
| | عميد الكلية: |
| | التوقيع والختم: |
| | التاريخ: |

القسم الرابع (يعبأ من قبل لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة)

1. اطلعت لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس على بيانات الاستمارة وتأكدت من استكمال كافة الوثائق المطلوبة، كما تأكدت من تواريخ الحصول على الدكتوراه والترقيات العلمية التي ذكرها المتقدم من واقع ملفه.....

2. كما أن المتقدم

• لم يسبق له أن حصل على إجازة التفرغ العلمي

(.....)

• سبق له أن حصل على إجازة التفرغ العلمي بقرار رئيس الجامعة رقم

(.....) بتاريخ (...../...../.....) للعام الجامعي

(.....) وقرار وزارة التعليم رقم (.....) بتاريخ
(...../...../.....) للعام الجامعي (.....).

| | |
|--|----------------------|
| | رئيس اللجنة العلمية: |
| | التوقيع |
| | التاريخ: |

| | |
|--|-------------------------------------|
| | مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس: |
| | التوقيع والتصديق |
| | التاريخ: |



نموذج إخلاء طرف عضو هيئة تدريس ليبي

الاسم: المؤهل العلمي: الدرجة العلمية:
التخصص: الكلية: القسم:
سبب إخلاء الطرف: قرار: (.....)
التاريخ:/...../20م

| ت | الاسم | التاريخ | التوقيع والختم | ملاحظات |
|----|--------------------------------------|--------------------|----------------|---------|
| 1. | مكتبة الكلية | 20..../...../..... | | |
| 2. | القسم العلمي التابع له | 20..../...../..... | | |
| 3. | مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية | 20..../...../..... | | |
| 4. | عميد الكلية | 20..../...../..... | | |
| 5. | مدير الشؤون المالية بالجامعة | 20..../...../..... | | |



| | | | | |
|--|--|--------------------|---|----|
| | | 20..../...../..... | إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة | .6 |
|--|--|--------------------|---|----|

يعتمد
وكيل الشؤون

العلمية بالجامعة

يعد النموذج من 4 نسخ:

- نسخة للمكتب الإداري.
- نسخة لملف التفويض المالي بإدارة الدراسات العليا.
- نسخة لمكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس للبيبين بالإدارة.
- نسخة للكلية التابع لها المعني.

Ministry of Higher Education
and Scientific Research / Libya

Al-Mergib University

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة المرقب

نموذج إخلاء طرف عضو هيئة تدريس ليبي

(إخلاء طرف مبدئي)

الاسم:

الدرجة العلمية:

التخصص:

القسم:

سبب إخلاء الطرف: قرار: (.....)

التاريخ: 20..../...../.....م

| ت | الاسم | التاريخ | التوقيع والختم | ملاحظات |
|----|--------------|--------------------|----------------|---------|
| .1 | مكتبة الكلية | 20..../...../..... | | |

| | | | | |
|--|--|--------------------|--|----|
| | | 20..../...../..... | القسم العلمي التابع له | .2 |
| | | 20..../...../..... | مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية | .3 |
| | | 20..../...../..... | عميد الكلية | .4 |
| | | 20..../...../..... | مدير الشؤون المالية بالجامعة | .5 |
| | | 20..../...../..... | إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة | .6 |

التأكيد على أن هذا المستند هو: إخلاء طرف مبدئي لغرض إتمام إجراءات التفويض المالي لتنفيذ قرار الإيفاد وعلى المعني الاستمرار في عمله وأداء واجباته وعليه تعبئة نموذج إخلاء الطرف النهائي بعد حصوله على التفويض المالي.

يعتمد

وكيل الشؤون العلمية بالجامعة:.....



مباشرة عضو هيئة تدريس ليبي

كشف تجميعي لمباشرة العمل لأعضاء هيئة التدريس الليبيين بقسم :

بكلية _____ للعام الجامعي 20 / 20 م

| ت | الاسم رباعي | المؤهل | تاريخ المباشرة |
|---|-------------|--------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

يعتمد

عميد الكلية

مدير مكتب أعضاء هيئة التدريس بكلية

جامعة المرقب

الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس

نموذج استمرارية عمل عضو هيئة تدريس ليبي للعام الجامعي: 2020 / 2019 م

الكلية: _____ القسم: _____

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|
| | | | | | | | | | | الرقم الوطني |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|

الاسم رباعي حسب ما ورد بمنظومة الرقم الوطني:

الاسم: _____ الأب: _____ الجد: _____ اللقب: _____

مكان الميلاد: _____ تاريخ الميلاد: / / 19 م

رقم ورقة العائلة: () رقم قيد العائلة: ()

الحالة الاجتماعية: _____ اسم الأم ثلاثي: _____

| المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة | البلد |
|---------|-------------------|---------|-------|
| ماجستير | | | |
| دكتوراه | | | |

التخصص العام: _____ التخصص الدقيق: _____

| الدرجة العلمية الحالية | مساعد | محاضر | محاضر مساعد | أستاذ مشارك | أستاذ |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| تاريخ الحصول عليها | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

م / /

البريد الإلكتروني: _____

أرقام الهواتف: () ()

تاريخ مباشرة العمل للعام الجامعي 2020 / 2019 م: / / 2019

توقيع عضو هيئة التدريس:

رئيس القسم مدير مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية عميد الكلية

الاسم: الاسم:
الاسم:

التوقيع والختم: التوقيع والختم:
التوقيع والختم:



مباشرة عضو هيئة تدريس مغترب

كشف تجميعي لمباشرة العمل لأعضاء هيئة التدريس المغتربين بقسم: _____
بكلية: _____ للعام الجامعي 2017 / 2018 م

| ت | الاسم رباعي | المؤهل | تاريخ المباشرة |
|---|-------------|--------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

يعتمد

عميد الكلية

مدير مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

جامعة المرقب

الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس

نموذج استمرارية عمل عضو هيئة تدريس مقرب للعام الجامعي: 2018 / 2017 م

الكلية : _____ القسم : _____

| | | |
|----------------|----------------|----------|
| رقم جواز السفر | تاريخ الصلاحية | / / 20 م |
|----------------|----------------|----------|

الاسم رباعي حسب ما ورد بجواز السفر :

الاسم: _____ الأب: _____ الجد: _____ اللقب: _____

مكان الميلاد: _____ تاريخ الميلاد: / / 19 م

| الجنسية : | المؤهل | تاريخ الحصول عليه | الجامعة | البلد |
|--------------------------|---------|-------------------|---------|-------|
| اسم الأم ثلاثي | ماجستير | | | |
| : المؤهلات العلمية | دكتوراه | | | |

التخصص العام: _____ التخصص الدقيق: _____

| الدرجة العلمية الحالية | محاضر مساعد | محاضر | أستاذ مساعد | أستاذ مشارك | أستاذ |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| تاريخ الحصول عليها | / / م | | | | |

البريد الإلكتروني :

أرقام الهواتف : () ، ()

تاريخ مباشرة العمل للعام الجامعي 2018 / 2017 م : / / 201 م

توقيع عضو هيئة التدريس :

رئيس القسم مدير مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية عميد الكلية

الاسم: الاسم:

الاسم:

التوقيع والختم: التوقيع والختم: التوقيع والختم: ...
.....

عقد استخدام في مجال التدريس الجامعي (التعاون)

إنه في يوم الموافق / / 201... م بمدينة
الخميس

أبرم هذا العقد بين كل من:

- 1/ جامعة / المرقب ويمثلها في توقيع هذا العقد
د/..... بصفته..... ويشار إليه فيما بعد (بالطرف
الأول)
- 2/ السيد/ بصفته عضو هيئة تدريس متعاون بجامعة
المرقب وعنوان مدينته..... يشار إليه فيما بعد (بالطرف
الثاني).

تمهيد

نظرا للنقص في اعضاء هيئة التدريس بالجامعة في بعض التخصصات العلمية وبناء على
رغبة الطرف الثاني في العمل بالجامعة في مجال التدريس الجامعي واستنادا على التشريعات
النافذة بالخصوص فقد تم الاتفاق بين الطرفين على ما يلي:

مادة (1)

يلتزم الطرف الثاني بالعمل في المجال التدريس الجامعي وفقا لما يقرره القسم العلمي بالكلية
التابع لها بصفته متعاوناً، كما يلتزم بالقيام بكافة الاعمال المترتبة على التدريس الجامعي.

مادة (2)

تسري أحكام قرار الأخ/ د. أمين اللجنة الشعبية للتعليم والبحث العلمي(سابقاً) رقم (71)
لسنة 27م بشأن الضوابط المتعلقة المتعاونين للتدريس بالجامعات والمعاهد العليا ، ويعتبر
جزء لا يتجزأ من هذا العقد

مادة (3)

أولاً : نظام السنة /
تكون مدة العمل بكلية بقسم خلال العام
الدراسي ... 201... 201 وذلك ابتداء من يوم /.../ 201.. م بمعدل () ساعات
أسبوعياً .

ثانياً : نظام الفصل الدراسي/

تكون مدة العمل بكلية : بقسم خلال فصل
الدراسي وذلك ابتداء من يوم /.../ 201... م وتنتهي يوم / /
201 م بمعدل (....) ساعات اسبوعياً .

مادة (4)

يستحق الطرف الثاني مقابلا ماليا وفقا لقرار اللجنة الشعبية العامة (سابقا) رقم (144) لسنة 85م بشأن الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس الوطنيين بالجامعات والمعاهد العليا والمؤهلين من خارجها في التدريس وقرار اللجنة الشعبية العامة (سابقا) رقم (16) لسنة 89 م .الخاص بالجامعات والمعاهد العليا

مادة (5)

يلتزم الطرف الثاني بعدم التعاون مع كلية اخري أو قسم آخر غير القسم المتعاون فيه

مادة (6)

يلتزم الطرف الثاني بالتدريس في المواد العامة دون غيرها إلا إذا اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة وكيل الجامعة للشؤون العلمية .

مادة (7)

يلتزم الطرف الثاني بقضاء مدة زمنية لا تقل عن ساعتين أسبوعياً للمقرر الذي يدرسه وذلك لتغطية احتياجات المقرر ومراجعة الطلاب .

مادة (8)

يكون صرف المخصصات المالية في نهاية الفترة التي يقضيها المتعاون، ولا يتم ذلك إلا بعد تقديم نتائج الامتحانات النهائية على نموذج معتمد من القسم والكلية المختصة .

مادة (9)

يلتزم المتعاون بتسديد الرسوم والضرائب المستحقة عليه وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها في هذا الشأن

مادة (10)

يسري العقد لمدة سنة دراسية واحدة ولا يعتبر نافذاً إلا بعد اعتماد رئيس الجامعة

مادة (11)

في مجال تطبيق هذا العقد تسري أحكام القوانين واللوائح والانظمة التي يخضع لها سائر العاملين بالجامعة بما لا يتعارض مع نصوص هذا العقد .

مادة (12)

حرر العقد من ثلاث نسخ مطابقة وموقعة من الطرفين .

الطرف الثاني

الطرف الأول

الاسم

الاسم

الصفة / عضو هيئة تدريس متعاون

الصفة / وكيل الشؤون العلمية بالجامعة

التوقيع /

التوقيع /



أنموذج جدول عضو هيئة التدريس

الجدول الدراسي والساعات التدريسية لعضو هيئة تدريس من داخل أو خارج الجامعة

الكلية/...../القسم/

.....

الفصل

العام الجامعي / 201 - 201

الدراسي/.....

المؤهل العلمي/

الاسم/.....

.....

الرقم الوطني/

الدرجة العلمية/.....

.....

| اليوم | الساعة | -8 | -9 | -10 | -11 | -12 | -13 | -14 | -15 | -16 | -17 |
|----------|----------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| اليوم | الساعة | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| السبت | المقرر | | | | | | | | | | |
| | المجموعة | | | | | | | | | | |
| | القاعة | | | | | | | | | | |
| الأحد | المقرر | | | | | | | | | | |
| | المجموعة | | | | | | | | | | |
| | القاعة | | | | | | | | | | |
| الاثنين | المقرر | | | | | | | | | | |
| | المجموعة | | | | | | | | | | |
| | القاعة | | | | | | | | | | |
| الثلاثاء | المقرر | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|----------|
| | | | | | | | | | | المجموعة | |
| | | | | | | | | | | القاعة | |
| | | | | | | | | | | المقرر | الأربعاء |
| | | | | | | | | | | المجموعة | |
| | | | | | | | | | | القاعة | |
| | | | | | | | | | | المقرر | الخميس |
| | | | | | | | | | | المجموعة | |
| | | | | | | | | | | القاعة | |

| عدد الساعات | المهام المكلف بها | | عدد الساعات أسبوعيا | | |
|-------------|-------------------|----|---------------------|----------|----------|
| | | | المجموع | الإضافية | الأساسية |
| | | /1 | | | |
| | | /2 | | | |

توقيع عضو هيئة التدريس/.....

اعتماد عميد الكلية

الاسم/

التوقيع/

اعتماد مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

الاسم/.....

التوقيع/.....

اعتماد رئيس القسم

الاسم/.....

التوقيع/.....



أنموذج جدول عضو هيئة التدريس

الجدول الدراسي والساعات التدريسية لعضو هيئة تدريس بالجامعة

الكلية/ القسم/ العام الجامعي/ 20-20 م
الاسم/ المؤهل العلمي/
الدرجة العلمية/ الرقم الوطن/

| اليوم | الساعة | -8:30 10:30 | - 10:30 12:30 | -12:30 2:30 | -2:30 4:30 | ----- |
|----------|----------|----------------|------------------|----------------|---------------|-------|
| السبت | المقرر | | | | | |
| | المجموعة | | | | | |
| | القاعة | | | | | |
| الأحد | المقرر | | | | | |
| | المجموعة | | | | | |
| | القاعة | | | | | |
| الاثنين | المقرر | | | | | |
| | المجموعة | | | | | |
| | القاعة | | | | | |
| الثلاثاء | المقرر | | | | | |
| | المجموعة | | | | | |
| | القاعة | | | | | |
| الأربعاء | المقرر | | | | | |
| | المجموعة | | | | | |
| | القاعة | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------|--------|
| | | | | | المقرر | الخميس |
| | | | | | المجموعة | |
| | | | | | القاعة | |

| عدد الساعات | المهام المكلف بها | عدد الساعات أسبوعيا | | |
|-------------|-------------------|---------------------|----------|----------|
| | | المجموع | الإضافية | الأساسية |
| | _____ | | | |
| | _____ | | | |

توقيع عضو هيئة التدريس/.....

اعتماد عميد الكلية

الاسم/

التوقيع/

اعتماد مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

الاسم/

التوقيع/.....

اعتماد رئيس القسم

الاسم/

التوقيع/.....

.....