

دليل أعضاء هيئة التدريس جامعة المرقب كلية الطب البشري الخمس





بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، والصلاة والسلام على رسول الله

أما بعد،،

فإنَّ دور المعلم لا يقتصر على نقل المعرفة بل يمتد إلى بناء الشخصية وتنمية القدرات وفي سبيل تحقيق هذا الهدف يتوجب على أعضاء هيئة التدريس في المراحل التعليمية المتقدمة الإلمام بحقوقهم وواجباتهم والعمل وفق القوانين والتشريعات المعمول بها.

وقد أُعدَّ هذا النص بعناية ليكون دليلاً يوجّه أفراد الهيئة التدريسية

نحو تحقيق رؤية الكلية وأهدافها.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أعداد دليل عضو هيئة التدريس:

د/ ياسر مصطفى القرمادي

نقيب أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب البشري

ملاحظة:

مرجع لهذا الدليل من دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة المرقب

وهم: علي عبد السلام بالنور

د. ناجي ميلاد المرشد

د. فوزية محمد مارد

شعبان الهدار بالنور

تعريف عضو هيئة التدريس:

يقصد بعضو هيئة التدريس كل من يحمل مؤهل علميا عاليا في أحد مجالات العلوم الأساسية التطبيقية الطبية ويشغل إحدى الدرجات العلمية.

وتحدد الدرجات العلمية وما يقابلها من الدرجات الوظيفية أعضاء هيئة التدريس على النحو التالي:

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

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.

أولا التعيين:

تعريف التعيين: هو عملية تهدف إلى سد النقص في احتياجات الجامعة من أعضاء هيئة التدريس لتنتمكن الاقسام العلمية من تحقيق رسالتها التي أنشئت من أجلها.

شروط القبول للتعيين:

- 1- أن يحمل الجنسية الليبية.
- 2- أن يكون ملتزماً خلوفاً نافعاً لمجتمعه محلياً بقيم المجتمع الليبي وتوجهاته.
- 3- ألا يكون محكوماً بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو سبق فصله بقرار تأديبي
- 4- أن يكون لائقاً صحياً خال من العاهات والعيوب الخلقية التي تعوق أداء عمله عضو هيئة تدريس بالجامعة.



5- الا يتم تعيين عضو هيئة التدريس بالجامعة إلا بعد توصية القسم، والكلية المقدم له بطلب القبول.

6- حسب المدة الي قضاها عضو هيئة التدريس متعاوننا في الداخل او الخارج وتحسب بواقع سنه 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. وتتم الإجراءات على النحو التالي

1 - يتم تعييني 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

2 - تتولى لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة فحص الأوراق والشهادات ومطابقتها للتأكد من استيفاء المتقدم لشروط التعيين وُرفع

توصياتها إلى رئيس الجامعة متضمنة ملاحظاتها وعلى الاخص تحديد الاولوية في التعيين من بين المتقدمين على الأسس التي يحددها 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 إلثبات جدارته لتتولى هذه الوظيفة.

4 - لا يتم تنسيبه نهائيا الا 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 مدة الاختبار، وإذا انتهت فترة الاختبار دون إنهاء للعقد أُعتبر عضو هيئة التدريس مثبّثاً في وظيفته من تاريخ التعاقد.

6 - تُعطى أولوية التعيين للمُعَيَّدين الذين أُعدوا ليكونوا أعضاء هيئة تدريس بمرحلة التعليم العالي.

أما غيرهم من حملة المؤهلات العلمية العليا فيتم تعيينهم عند الحاجة بعد إعلان الجامعة أو لكليات عن الاعداد والتخصصات المطلوبة، ويتم التعيين بعد إجراء مسابقة بين المتقدمين ويتم التعيين من بين الافضل درجة في مرحلتي الدراسة الجامعية والعليا، ويُشترط للتعين أن تكون الدرجة الجامعة الاولى بتقدير عام **(جيد)** على الأقل ، وأن تكون الدرجة العليا 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 الاولى حملة الاجازة الدقيقة (الدكتوراه)

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

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

المستندات المطلوبة للتعين:

1 - الشهادات العلمية الاصلية.

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 شخصية حديثة.

8 - طلب كتابي.

9 - ملف معلق.



يُشترط التعيين على درجة محاضر مساعد ما يلي:

- ❖ أن يكون حاصلًا على الإجازة العالية الماجستير من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
- ❖ أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى سنتان على الأقل.
- ❖ ألا يزيد عمره على خمس وثلاثين سنة شمسية .

يُشترط التعيين على درجة محاضرة ما يلي:

- ❖ أن يكون حاصلًا على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) أو الإجازة العالية (الماجستير) من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
- ❖ أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى خمس سنوات على الأقل .
- ❖ 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.
- ❖ أن يكون الحاصل على الإجازة العالية قد أعد بحثًا في مجلة أو دورية علمية مُحكمة ويخضع بحثه للتقييم ويقرر المقيمون استحقاقه للترقية.
- ❖ أن لا يزيد عمره على خمسين سنة شمسية.

ترقيات أعضاء هيئة التدريس

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

- ❖ أن يكون حاصلًا على الإجازة الدقيقة "الدكتوراه" أو الإجازة العالية "الماجستير" من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
- ❖ أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى خمس سنوات على الأقل .
- ❖ 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 مساعد.
- ❖ أن يكون الحاصل على الإجازة العالية قد أعد بحثًا في مجلة أو دورية علمية مُحكمة ويخضع بحثه للتقييم ويقرر المقيمون استحقاقه للترقية
- ❖ أن ألا يزيد عمره على خمسين سنة شمسية .



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

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

❖ أن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن أربع سنوات في التدريس الجامعي خلال شغله درجة

❖ محاضر إذا كان حاصلًا على الإجازة العالية وثلاث سنوات إذا كان حاصلًا على الإجازة الدقيقة

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

❖ أن يكون قد انجز بحوثًا علمية منشورة في مجلات أو دوريات علمية محكمة ومُتعددة

ولا يقل عدد الأبحاث عن ثلاثة في مجال تخصصه الدقيق خلال فترة شغله درجة محاضر وتخضع الأبحاث للتقييم ويقرر المقيمون استحقاقه للترقية.

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

❖ أن يكون حاصلًا على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) أو الإجازة العالية (الماجستير) من إحدى

الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.

❖ يكون قد أمضى في مجال التدريس الجامعي مدة لا تقل عن أربع سنوات جامعية خلال شغله

درجة أستاذ مساعد إذا كان حاصلًا على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، وست سنوات إذا كان

حاصلًا على الإجازة العالية (ماجستير).

❖ أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى اثني عشر سنة على الأقل.

❖ أن يكون قد أجرى بحوثًا 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 حاصلًا على

الإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، أما إذا كان حاصلًا على الإجازة العالمية (الماجستير) فيشترط أن يكون عددها خمسة بحوث

تقيم الأبحاث ويُقرر المقيمون استحقاقه للترقية.



نتم ترقيّة عضو هيئة التدريس إلى درجة أستاذ وفق الشروط التالية:

- ❖ أن يكون حاصلًا على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) من إحدى الجامعات الليبية أو إحدى الجامعات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات
 - ❖ أن يكون قد شغل درجة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن أربع سنوات .
 - ❖ أن يكون قد أجرى بحوثًا 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 ويرجى تقييم الأبحاث ويُقرر المقيمون استحقاقه للترقية.
 - ❖ أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى ست عشرة سنة على الأقل.
- يجوز ترقيّة عضو هيئة التدريس إلى الدرجة الوظيفية التالية إذا لم يستوف شروط الترقيّة العلمية وذلك طبقاً للتشريعات المنظمة لعلاقات العمل.

ويقصد بعبارات بحوث علمية منشورة أو مشاريع مبتكرة ما يلي:

- ❖ الكتب العلمية المحكمة تأليفًا أو تحقيقًا أو ترجمة- .
 - ❖ الاوراق علمية المنشورة في مجالات أو دوريات علمية محكمة.
 - ❖ الاوراق العلمية المنشورة في مؤتمرات أو ندوات أو ورش عمل محكمة.
 - ❖ الاختراعات والابتكارات العلمية التي صدرت بها براءات اختراع من الجهات ذات الاختصاص.
 - ❖ الاعمال الفنية ذات القيمة الرفيعة كالمنحوتات واللوحات والملاحم الفنية والادبية وكذلك الأشكال الابداعية التي تقبلها لجان التقييم لأغراض التعيين والترقية
- وتتولى وزارة التعليم وضع نظام خاص بإجراءات الترقيّة ضمن تصنيف المنشورات العلمية والمشاريع المبتكرة اللازمة للترقية وكيفية حساب الأبحاث والمشاريع المشتركة ومواصفات المجلات والدوريات المحكمة و المقبولة للنشر وشروط النشر وغير ذلك من إجراءات الترقيّة.

إجراءات الترقيّة العلمية

1. يقوم عضو هيئة التدريس المرشح للترقيّة بتقديم طلب للترقيّة للقسم العلمي المختص

التابع له وفق نموذج يكون معدًا 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 الانتاج العلمي للمرشح للترقية بناءً على اقتراح رئيس لجنة اعضاء هيئة التدريس الجامعة

ويشترط في أعضاء لجنة التقييم ما يلي:

- ❖ ان يكونوا من ذات التخصص الدقيق للمرشح للترقية- .
 - ❖ أن تكون درجاتهم العلمية أعلى من الدرجة العلمية للمرشح للترقيه .
 - ❖ 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.**

الندب والاعارة 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 لتحقيق رسالتها التي أنشئت من أجلها.

شروط النقل والاعارة والندب:

- 1. تُحسب مدة تكليف عضو هيئة التدريس بالعمل خارج الجامعة ضمن أقدميته من حيث الترقية واستحقاقه للعلاوات السنوية، على الا تتم ترقيته للدرجة العلمية الاعلى الا إذا أنجز البحوث العلمية اللازمة للترقيه.**

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 زدت مدة الندب عن أربع سنوات توجب تجديدها بقرار من وزير التعليم والبحث العلمي بعد موافقة الجامعتين

3. يجوز لوزير التعليم والبحث العلمي إعاره 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 وتحمل الجامعة أو الجهة

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

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

5. يُعامل عضو هيئة التدريس بالنسبة للاستحقاق إجازاته مدة الاعارة وفقاً لأنظمة الجهة المعار 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 جهة المنتدب أو المعار إليها بالتزاماتها حيال عضو هيئة التدريس .
- هـ - إذا بلغت مدة الندب حداً أعلى دون تجديدها. وعلى عضو هيئة التدريس المنتدب أو المعار أن يعود الى سابق عمله خلال مدة الا تتجاوز شهرين من تاريخ صدور قرار إنهاء ندبه أو إعارته.

إجازات أعضاء هيئة التدريس.

1 - الاجازة السنوية :

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

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

1-الاجازة المرضية :

يستحق عضو هيئة التدريس الاجازة المرضية والاجازة الخاصة بدون مرتب، والاجازة بمرتب كامل، والاجازة الطارئة والمقابل النقدي لإجازات وفقاً للتشريعات المنظمة لقانون علاقات العمل.

على عضو هيئة التدريس الوطني المنقطع عن عمله بسبب المرض إبلاغ القسم أو الكلية التابع له عن حالته الصحية ومدى استحقاقه لإجازة 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 اخر التطورات العلمية في مجال تخصصه.



متطلبات الاجازة:

- 1 - تُمنح إجازة التفرغ العلمي بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس.
- 2 - أن تكون مدتها سنة جامعية كاملة، وجيب أن تكون متصلة فلا يجوز تجزئتها بقصد الحصول عليها في سنوات متعددة.
- 3 - تنظم بقرار من اللجنة العلمية للجامعة أوقات منح هذه الاجازات 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 اشهر.
- 5 - يعمل عضو هيئة التدريس مالياً أثناء وجوده بالخارج وفقاً للائحة العاملين بالخارج ويتمتع عضو هيئة التدريس إذا قضى إجازاته 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 الاجازة في المرة الاولى وعن درجة- (أستاذ مشارك) بالنسبة لطلاب الاجازة للمرة الثانية وعن درجة أستاذ لطلاب الاجازات للمرات التالية.
- ب - أن يحصل على قبول من إحدى الجامعات الاجنبية المعترف بها من وزارة التعليم والبحث العلمي لقضاء الشق الخارجي من إجازة التفرغ العلمي، أما إذا رغب في قضائها بالداخل فيُعفى عضو هيئة التدريس من هذا الشرط.
- ج - أن يتفرغ فعلياً لاجازاته العلمية وأن يُكرس كل جهده للبحث العلمي طوال إجازة التفرغ ولا يجوز له أثناء الاجازة القيام بالتدريس ولو على سبيل التعاون أو أن يمارس العمل الاداري في الجامعة او خارجها.

إجراءات إجازة التفرغ العلمي

- 1 - يتوجب على عضو هيئة التدريس التقدم بطلب الحصول عليها الى القسم المختص قبل ستة أشهر من بدايتها، وأن يرفق بطلبه ملخصاً للعمل العلمي الذي ينوى القيام به وفق النموذج والاجراءات التي تُحددها وزارة التعليم والبحث العلمي.
- 2 - لا يجوز أن تمتح إجازة التفرغ العلمي أكثر 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 عمراً ثم الأقدم في الدرجة الدرجة ثم الأكثر بحثاً تم نشرها بالفعل.
- 4 - لا يجوز قطع أو تأجيل إجازة التفرغ العلمي الا في حالة الضرورة ويصدر قرار القطع أو التأجيل من رئيس الجامعة، وذلك بناء على اقتراح القسم العلمي المختص ومجلس الكلية ويحتفظ عضو هيئة التدريس بحقه في الإجازة او ما يبقى منها بعد انقضاء أسباب القطع والتأجيل مباشرة، ويصدر قرار تجديدها من رئيس الجامعة.
- 5 - يتوجب على عضو هيئة التدريس خلال شهرين من انتهاء الاجازة العلمية تقديم تقرير مفصل إلى القسم العلمي عن الأبحاث أو المؤلفات أو الدراسات أو التجارب التي أجراها مرفقة بنسخ من إنجازاته وأنشطته. ولا يتم متكينه من مباشرة العمل الجامعي التالي إلا بعد تقديم التقرير المنوه عنه.
- 6 - على الكلية إحالة تقرير مفصل عن عضو هيئة التدريس الى مجلس الجامعة مشفوعاً بأرائها وملاحظاتها وتقييمها لمدى استفادة عضو هيئة التدريس من إجازة التفرغ العلمي ونسخة من الكتب والأبحاث أو التجارب التي أجراها.
- 7 - لا يجوز لعضو هيئة التدريس الحصول على إجازة تفرغ علمي لاحقه إذا فشل في الاستفادة من الاجازة السابقة او 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 الا بموافقة وزارة التعليم والبحث العلمي، وفي حال المخالفة يحال عضو هيئة التدريس الى مجلس التأديب بقرار من رئيس الجامعة ويُعاقب إذا ثبت ذلك بإنهاء العقد.



حضور عضو هيئة التدريس للمؤتمرات والندوات واملتقيات العلمية.

تعريف الإجراء: يقصد به إيفاد عضو هيئة التدريس لحضور المؤتمرات والندوات العلمية واملتقيات والدورات وإجراء التحاليل والتجارب بالداخل أو الخارج.

شروط الاجراء:

- 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 يقرها وزير التعليم والبحث العلمي.

خطوات الإجراء

- 1 - يتقدم عضو هيئة التدريس الموافقة لحضور مؤتمر علمي للقسم التابع له مرفقا 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 الإجراء لمدير مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية الى وكيل الجامعة للشؤون العلمية لاتخاذ الاجراء 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.



الاجراءات المالية املتعلقة بأعضاء هيئة التدريس.

يلتزم عضو هيئة التدريس الوطن بتدريس عدد من الساعات النظرية والعملية أسبوعياً وفقاً 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 محاضرات تدريسية	2 ساعتان بحثيتان
5	محاضر مساعد	12 ساعات تدريسية	2 ساعتان بحثيتان

ملاحظة: إذا ازد 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 اسبوعيا ويمنح الأستاذ والأستاذ المشارك (30) دينار عن كل ساعة اضافية ويمنح الأستاذ المساعد والمحاضر والمحاضر المساعد (25) دينار عن كل ساعة تدريسية

الشروط المتعلقة بالاجراءات المالية :

- 1 - يُمنح عضو هيئة التدريس عند التعاقد معه في الوظيفة أول مربوط درجتها، ويمنح علاوة سنوية طبقاً للتشريعات النافذة ويمنح العلاوة اعتباراً من أول الشهر التالي لانقضاء سنة من تاريخ التعيين أو منح العلاوة السنوية السابقة، وتطبق تلك الاحكام على عضو التدريس في حال اعادة تعيينه.
- 2 - يلتزم عضو هيئة التدريس بالقيام بما يكلف به من أعمال خاصة بالامتحانات كالإشراف أو المراقبة ويجوز في الحالات التي يقدرها مجلس الكلية استصدار قرار من رئيس الجامعة بمنح مقابل مالي عن هذه الاعمال المنطوقة به.
- 3 - تُوزع الساعات التدريسية النظرية على أيام الاسبوع بحيث لا تزيد بأي حال من الاحوال على خمس ساعات في اليوم الدراسي الواحد، ويشترط الا يقدم المقرر في يوم واحد إذا زدت ساعاته عن ساعتين كل ذلك مع مراعاة خصوصية بعض المقررات الدراسية
- 4 - لا يتصرف علاوة التدريس لأعضاء هيئة التدريس في حالتي النقل أو الإيفاد للدراسة بالخارج.



5 - تحدد بقرار من وزارة التعليم 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 عاملية معترف بها، أو باختراع التي يجري 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 الوزارة وما في حكمها وتتم معاملتهم المالية بمنحهم المرتب المقرر لدرجاتهم العلمية والمزايا العلاوات المقررة لنظرائهم بما فيها علاوة التدريس المحددة لدرجاتهم العلمية المقابل 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 العلاوات المقررة لنظرائهم بما فيها علاوة التدريس المحددة لدرجاتهم 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 والكُتاب العامون ومدراء الإدارات بالجامعة يعاملون مالياً بمنحهم مرتب المقرر لدرجاتهم العلمية والمزايا العلاوات المقررة لدرجاتهم بما فيها علاوة التدريس المحددة لدرجاتهم 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 مالياً بمنحهم المرتب المقرر لدرجاتهم العلمية والمزايا العلاوات 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 بتحديد قرار من رئيس الجامعة، وتُقدر المكافآت على أساس حجم العمل ومدته ومدى التزام تلك اللجان بإنجاز مهمتها في المدة التي تتطلبها لانتهاء من مهمتها، أما بالنسبة للجان الدائمة فتحدد مكافئات أعضائها في قرار التشكيل.

ملاحظة:

مرجع لهذا الدليل من دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة المرقب
وهم: علي عبد السلام بالنور
د. ناجي ميلاد المريد
د. فوزية محمد مارد
شعبان الهدار بالنور



جامعة المرقب

كلية الطب البشري الخمس

مكتب أعضاء هيئة التدريس

نموذج 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 احصول 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 وبحوثه 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:

التوقيع والختم:

الاسم:



- 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 الى 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 والابتراكات العلمية المنشورة التي صدرت بها براءات اختراع من جهات الاختصاص.
- - الأعمال الفنية ذات القيمة الرفيعة كالمحتويات 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 أعضاء هيئة التدريس بالجامعات (20 / 20 م)

الجامعة/.....

الكلية/.....

القسم/.....

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

أولاً: البيانات الشخصية:

		الاسم رباعياً من واقع نموذج الرقم الوطني	
		تاريخ الحصول على الدكتوراه	
		الجامعة التي حصل منها على الدكتوراه	
عنوان رسالة الدكتـــــــــــــورة: _____			
		التخصص الدقيق	
		الوظيفة الحالية	
	تاريخ الاستحقاق للترقية		تاريخ الترقية لأستاذ مساعد
	تاريخ الاستحقاق للترقية		تاريخ الترقية لأستاذ مشارك
	تاريخ الاستحقاق للترقية		تاريخ الترقية لأستاذ
		رقم الهاتف	
		البريد الالكتروني	

هل سبق لك الحصول على إجازة تفرغ علمي	
مدته	
الدرجة العلمية التي كنت عليها	
الدول والجامعات التي تمت زيارتها خلال إجازة التفرغ العلمي السابق	
الدولة	الجامعة
1.	
2.	
3.	
البحوث والدراسات التي انجزتها خلال إجازة التفرغ العلمي السابقة	

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. In the bottom-left corner, there is a small, light blue triangular shape. The paper appears to be a standard sheet of notebook or stationery paper.



ثالثاً: مدة وجهة وتاريخ التفرغ العلمي الحالية:

المادة المطلوبة لإجازة التفرغ العلمي:

.....

جهة التفرغ العلمي:

1. الدولة

2. الجامعة

رابعاً: برنامج التفرغ العلمي المزعم انجازة (المشروع البحثي):

1. أوراق بحثية

هل البحث / الأبحاث مدعوم

.....

هل سبق وان حصلت على أي دعم لانجاز هذا البحث؟

.....

هل توجد رسوم لقضاء إجازة التفرغ العلمي؟

.....

خامساً: الجدول الزمني لمراحل ومهام التفرغ العلمي:

عنوان البحث / الدراسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. In the bottom-left corner, there is a small, light blue right-angled triangle. The rest of the page is empty.



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 اجلامعة بشأن التفرغ العلمي.
5. خطاب الجهة التي سيقضي فيها عضو هيئة التدريس فتره التفرغ العلمي.
6. ملخص للبحث الملزم انجازه خلال فتره التفرغ العلمي.
7. تفاصيل عن المصارف البحثية إن تطلب التفرغ العلمي ذلك.

المرشح:	
التوقيع:	
التاريخ:	

القسم الثاني (يعبأ من قبل القسم)

اولاً: بيانات عن أعضاء هيئة التدريس بالقسم:

التخصص الدقيق للمتقدم				التخصص العام للمتقدم			
غير لبي	ليبي	العدد	الوظائف في هذا التخصص	غير لبي	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 لبيبين

الاسم

المؤهل العلمي: الدرجة العلمية:

التخصص

الكلية: القسم:

سبب إخلاء الطرف

قرار (.....)

التاريخ: / / 20.....

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

يعتمد

وكيل الشؤون العلمية بالجامعة

.....

يعد النموذج من 4 نسخ:

- نسخة للسيد المعلن.
- نسخة ملفة التفويض املاي بإدارة الدراسات العليا.
- نسخة ملكية شؤون أعضاء هيئة التدريس الليبيني بالإدارة.
- نسخة للكلية التابع هلا امعلن.



نموذج إخلاء طرف عضو هيئة تدريس لبيبين (إخلاء طرف مبدئي)

الاسم

المؤهل العلمي: الدرجة العلمية:

التخصص

الكلية: القسم:

سبب إخلاء الطرف

قرار (.....)

التاريخ: / / 20.....

ت	الاسم	التاريخ	التوقيع والاختام	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...../...../		
6	إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة	20...../...../		

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

يعتمد

وكيل الشؤون العلمية بالجامعة

.....



الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس

نموذج استمرارية عمل عضو هيئة تدريس اليبين للعام الجامعي: 20 / 20 م

الكلية..... القسم:

												الرقم الوطني
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------

الاسم الرباعي حسب ما ورد بمنظومة الرقم الوطني:

الأسم..... الاب: الجد: اللقب:

مكان الميلاد: تاريخ الميلاد: / / 19 م

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

الحالة الاجتماعية: اسم الأم الثلاثي:

المؤهلات العلمية	المؤهل	تاريخ الحصول عليه	الجامعة	البلد
	ماجستير			
	دكتوراه			

التخصص العام التخصص الدقيق:

الدرجة العلمية الحالية	مساعد	محاضر	مساعد	أستاذ مشارك	أستاذ
تاريخ الحصول عليها	/	/	20م		

البريد الإلكتروني

أرقام الهواتف: () ()

تاريخ مباشرة العمل للعام الجامعي	20 / 20 م: / / 20 م
----------------------------------	---------------------

توقيع عضو هيئة التدريس

رئيس القسم

مدير مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

عميد الكلية

الاسم الاسم الاسم

التوقيع والختم

التوقيع والختم

التوقيع والختم

.....

.....



الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس

نموذج استمرارية عمل عضو هيئة تدريس مغترب للعام الجامعي: 20 / 20 م

الكلية..... القسم:

رقم جواز السفر	تاريخ الصالحة	/ / 20م
----------------	---------------	---------

الاسم رباعي حسب ما ورد بجواز السفر:

الاسم..... الأب:..... الجد:..... اللقب:.....

مكان الميلاد..... تاريخ الميلاد: / / 19 م

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

الحالة الاجتماعية..... اسم الأم الثلاثي:

الجنسة /	املأهـ	تاريخ الحصول عليه	الجامعة	البلد
اسم الأم الثلاثي /	ماجستير			
الملوهـلات العلمية	دكتوراه			

التخصص العام

التخصص الدقيق:

الدرجة العلمية الحالية	محاضر مساعد	محاضر	أستاذ مساعد	أستاذ مشارك	أستاذ
تاريخ الحصول عليها	/ / 20م				

البريد الإلكتروني

أرقام الهواتف: () ()

تاريخ مباشرة العمل للعام الجامعي	20 / 20م: / / 20م
----------------------------------	-------------------

توقيع عضو هيئة التدريس

رئيس القسم.....

مدير مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

عميد الكلية

الاسم..... الاسم..... الاسم.....

التوقيع والختم..... لتوقيع والختم..... التوقيع والختم.....



عقد استخدام في جمال التدريس الجامعي (التعاون)

الموافق:/...../20.....م بمدينة الخمس

إنه في يوم

أبرم هذا العقد بني كل من:

1 - جامعة المرقب ومثيلها في توقيع هذا العقد

د/ بصفته.....ويشار إليه فيما بعد (بالطرف الأول)

بصفته عضو هيئة تدريس تعاون بجامعة المرقب وعنوان
يشار إليه فيما بعد (بالطرف الثاني).

2 السيد
مدينته

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 بالتخصص فقد تم الاتفاق بين الطرفين على ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

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

مادة (3)

أوال: نظام السنة /

تكون مدة العمل بكلية بقسم.....خلال العام الدراسي 20..../ 20....

وذلك ابتداء من يوم/...../ 20.....م بمعدل () ساعات أسبوعيا .



ثانياً: نظام الفصل الدراسي/

تكون مدة العمل بكلية
بقسم خلال فصل
وذلك ابتداء من يوم / / 20..... م وتنتهي يوم / / 20..... م بمعدل (.....) ساعات
اسبوعياً.

مادة (4)

يستحق الطرف الثاني مقابل مالياً وفقاً لقرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (144) لسنة 85م بشأن الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس الوطنيين بالجامعات والمعاهد العليا والمؤهلين من خارجها في التدريس وقرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (16) لسنة 89 م. اخلاص بالجامعات والمعاهد العليا.

مادة (5)

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

مادة (6)

يلتزم الطرف الثاني بالتدريس في المواد العامة دون غيرها إلّا 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 الطالب.

مادة (8)

يكون صرف المخصصات المالية في نهاية الفترة التي يقضيها المتعاون، ولا يتم ذلك إلّا 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 نافذا إلا بعد اعتماد رئيس الجامعة.

مادة (11)

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

مادة (12)

حرر العقد من ثالث نسخ مطابقة وموقعة من الطرفين.

الطرف الثاني

الاسم

الصفة / عضو هيئة تدريس متعاون

التوقيع /

الطرف الأول

الاسم

الصفة / وكيل الشؤون العلمية بالجامعة

التوقيع /



نموذج جدول عضو هيئة التدريس

الجدول الدراسي والساعات التدريسية لعضو هيئة تدريس بالجامعة

الكلية/..... القسم/.....

العام الجامعي/ 20 - 20 م الفصل الدراسي/.....

الاسم..... المؤهل العلمي/.....

الدرجة العلمية/..... الرقم الوطني/.....

اليوم	الساعة	10:30-8:30	12:30-10:30	2:30-12:30	4:30 -2:30	6:30 -4:30
السبت	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					
الأحد	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					
الثنين	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					
الثلاثاء	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					
الأربعاء	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					
الخميس	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					



عدد الساعات	المهام المكلف بها		عدد الساعات أسبوعيا		
		/1	المجموع	الاضافية	الاساسية
		/2			

توقيع عضو هيئة التدريس/

اعتماد مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

اعتماد رئيس القسم

الاسم/

الاسم/

التوقيع/

التوقيع/

اعتماد عميد الكلية

الاسم/

التوقيع/



نموذج جدول عضو هيئة التدريس

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

الكلية/.....القسم/.....

الفصل الدراسي/

20 - 20 م

العام الجامعي/

المؤهل العلمي/

السم/

الرقم الوطني/

الدرجة العلمية/

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



عدد الساعات	المهام المكلف بها		عدد الساعات أسبوعيا		
			المجموع	الاضافية	الاساسية
		/1			
		/2			

توقيع عضو هيئة التدريس/

اعتماد مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

اعتماد رئيس القسم

الاسم/

الاسم/

التوقيع/

التوقيع/

اعتماد عميد الكلية

الاسم/

التوقيع/