

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة سرت

كلية طب وجراحة الفم والاسنان



دليل

اعضاء هيئة التدريس

للسنة الجامعي

2021\\2020



سرت : بجوار مستشفى ابن سينا التعليمي



+2185452660334



كلية طب وجراحة الفم والأسنان

جامعة سرت الرسمية



Email-dentistry@su.edu.ly

**لجنة إعداد دليل أعضاء هيئة التدريس**

الصفة	الاسم	ر.م
مشرف عام	د. مصباح سالم العماري	1
عضواً	أ. أفطيمة لامين غيث	2
عضواً	السيد علي الصغير	3

## جامعة سرت

### كلية طب وجراحة الفم و الأسنان

#### اعتماد دليل أعضاء هيئة التدريس

2022م

د. سليمان مفتاح الشاطر رئيس جامعة سرت	د. عبدالسلام مصطفى الدعيكي عميد كلية طب وجراحة الفم و الأسنان
التوقيع	التوقيع
الختم	الختم

## كلمة عميد كلية طب وجراحة الفم والأسنان

بحمد الله تحدّث كلية طب الاسنان دليل اعضاء هيئة التدريس العاملين بها الذين نفتخر بهم الكلية باعتبارهم كوكبة مستنيرة من الأساتذة العلماء والخبراء وأهل الاختصاص في مجال التعليم الجامعي والبحث العلمي، الحاصلين على المؤهلات والدرجات العلمية الدقيقة والرفيعة في مختلف التخصصات العلمية التي تقدمها الكلية لطلابها.

وانطلاقاً من الدور الريادي لعضو هيئة التدريس في العملية التعليمية. أولت كلية طب وجراحة الفم و الأسنان عناية خاصة بالأستاذ سواء من حيث حقوقه أو من حيث واجباته و مسؤولياته و معايير و آليات اختياره إضافة إلى ضوابط أخرى تتعلق بتقييم أدائه و تفاعله مع الأنشطة المختلفة التي تمارسها الكلية. و يأتي هذا الدليل كأحد صور اهتمام إدارة الكلية بهذا المكون من مكونات العملية التعليمية و الذي نتوقع أن يجد فيه الأستاذ الإجابة عن جل التساؤلات التي قد تواجهه، سائلين الله لأساتذتنا الأعزاء كل التوفيق و السداد في مسيرتهم العلمية والعملية.

في الختام

نسأل الله التوفيق والسداد

ولبلدنا الحبيب كل تقدم وازدهار

د. عبدالسلام مصطفى الدعيكي

عميد كلية طب وجراحة الفم والأسنان

## كلمة مدير مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس

### بكلية طب وجراحة الفم والأسنان

الأخوة أعضاء هيئة التدريس ، يسعدني ويشرفني انضمامكم لطاقتكم لطاقم كلية طب وجراحة الفم والأسنان ، وذلك للمشاركة في دفع العملية التعليمية بهذه الكلية إلى الأمام ، التي تسعى إلى تقديم برنامجاً تعليمياً متميزاً تكونون أنتم ممن يساهم في الرقي به ، واغتنم هذه الفرصة لأقدم لكم دليل أعضاء هيئة التدريس بكلية كلية طب وجراحة الفم والأسنان ، الذي يحتوي على حقوقكم وواجباتكم ، وكذلك لائحة أعضاء هيئة التدريس ، آمل من الجميع الاطلاع عليه ، كما استنهض الجميع بالمساهمة الفعالة في إعداد البحوث العلمية التي تخدم عضو هيئة التدريس والكلية في الوقت نفسه .

والسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ...

## الرؤية

أن تكون كلية طب وجراحة الفم والأسنان رائدة محليا وإقليميا في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

## الرسالة

إعداد كوادر بشرية في طب الأسنان قادرة على المنافسة في سوق العمل المحلي والدولي وتقديم خدمات مجتمعية متميزة إقليميا .

## الأهداف

تهدف الكلية إلى :

1. إعداد الطلاب إعدادا علميا محترفا في مجال طب وجراحة الفم و الأسنان.
2. رفع كفاءة الخريجين وتزويد المجتمع بالكوادر الطبية المتمكنة ذات الكفاءة العالية.
3. الرفع من مستوى الخدمات الطبية في المنطقة والارتقاء بها والتعاون مع المؤسسات الصحية في مجال الاختصاص.
4. المساهمة في إقامة اتفاقيات التوأمة بين الكلية وغيرها من الكليات المناظرة في الداخل و الخارج.
5. الحفاظ على مستويات الأمان ومستويات مكافحة العدوى ونشر الوعي الصحي الفموي.
6. استحداث أقسام جديدة في كلية طب وجراحة الفم والأسنان حسب الحاجة.
7. تشجيع ودعم البحث العلمي في الأقسام المختلفة لطب الفم والأسنان
8. المساهمة في برامج تدريبية تخدم الأطباء وتساعدهم في مجالات تخصص الكلية.

## دليل أعضاء هيئة التدريس

يقصد بعضو هيئة التدريس كل من يحمل مؤهلاً علمياً عالياً (ماجستير) أو (دكتوراه) في أحد مجالات علوم طب الأسنان، بشرط الحصول على هذه المؤهلات من جامعات معترف بها من قبل وزارة التعليم العالي ، بحيث ينطبق عليه عند التعاقد معه إحدى الدرجات العلمية المتعارف عليها في لائحة أعضاء هيئة التدريس بالكلية .

### أولاً: واجبات عضو هيئة التدريس

يتولى عضو هيئة التدريس القيام بالأعمال التي تنسجم مع مهمة ومهنة التدريس ، والمهام الأخرى التي يكلف بها من قبل الكلية ، وتكون مكملة لمهامه التدريسية ومنها ما يلي :-

1. أداء عمله بكل أمانة ودقة ، ووفقاً لما تقرره الكلية والقسم العلمي ، والالتزام بالحضور في المواعيد المحددة في جدول المحاضرات .
2. عدم استغلال مركزه الوظيفي في مصالحه الخاصة ، وأن يبتعد بسلوكه عن مواطن الشبهات والزلل ، أو الظهور بمظهر لا يليق بشرف المهنة .
3. تنفيذ ما يصدر إليه من أوامر ، وتعليمات من قبل الكلية والقسم المختص في حدود القواعد والنظم المعمول بها .
4. الحفاظ على شرف المهنة وأن لا يتصرف تصرفات أو يسلك سلوكاً يسيئ للدين الإسلامي ، أو يضر بأمن الدولة .
5. المحافظة على المعدات والأجهزة التي تسلم إليه بحكم مهنته ، والتي تستخدم كوسائل إيضاح وأن يستخدمها في الغرض الذي أعدت من أجله.
6. تقديم كل عون يطلب منه في حالة الظروف الاستثنائية قدر استطاعته.



7. إجراء الكشف الطبي إذا طلب منه ذلك للتحقق من خلوه من الأمراض المعدية والخطرة.
8. المساهمة مع الكلية في نشر الوعي الصحي ، وغرس السلوك الذي يساعد في المحافظة على البيئة.
9. القيام بمهمة الإشراف الأكاديمي على ما يسند إليه من كشوف الطلاب في مراحلهم الدراسية.
- 10 . تحديد ساعات مكتبية لمراجعة الطلاب ، وحل المشاكل العلمية المتعلقة بالمقررات التي يقوم بتدريسها.
11. القيام بالأعمال التي تطلب منه في مجال تخصصه ، وخاصة تحسين وتطوير المناهج الدراسية .
- 12.المساهمة في رسم السياسات والخطط التي تهدف إلى رفع مستوى الأداء وتحسين العملية التعليمية .
- 13 .المساهمة في لجان الامتحانات ، والتحقق والتأديب التي يكلف بها من قبل القسم والكلية

### ثانياً: حقوق عضو هيئة التدريس

لعضو هيئة التدريس المتفرغ والذي تم توقيع عقده من قبل كلية طب وجراحة الفم والأسنان حقوق تتمثل في :-

1. الإجازة السنوية حق من حقوق عضو هيئة التدريس ، على أن يتمتع بها حسب ما تنص عليه اللوائح والنظم المعمول بها من قبل الكلية والتشريعات النافذة بالدولة .
2. يتمتع عضو هيئة التدريس بالإجازة الطارئة والإجازة المرضية ، بشرط أن يقوم بتعويض ما فاتته من محاضرات ، وبشرط عدم زيادة هذه الإجازة عن يومين.

3. لعضو هيئة التدريس الحق في حضور المؤتمرات العلمية على النحو الذي تقرره الكلية.
4. إذا أعد عضو هيئة التدريس بحثاً قبل في مؤتمر علمي في مجال تخصص الكلية ، فإن الكلية تقدم له يد العون قدر الاستطاعة، إذا نشر البحث باسم الكلية .
5. تمنح إجازة التفرغ العلمي حسب الشروط المنصوص عليها في لائحة أعضاء هيئة التدريس الوطنية وكذلك لائحة الكلية .

## الإجراءات

### أولاً : إجراء التفرغ العلمي

#### أ - تعريف التفرغ العلمي

لعضو هيئة التدريس الحق في الحصول على إجازة التفرغ العلمي كل أربع سنوات ، 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 وتمكينه من الاطلاع على آخر التطورات العلمية في ميدان تخصصه ، وفقاً للمادة (207) من قرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (501) لسنة 2010 م ، بشأن إصدار لائحة التعليم العالي .

#### ب - اشتراطات إجراء التفرغ العلمي

- 1- لا تزيد مدة إجازة التفرغ العملي عن سنة جامعية كاملة.
- 2- ضرورة إنهاء الإجراءات لإجازة التفرغ العلمي بنهاية شهر مايو "5" من كل عام جامعي .
- 3- لا تقل مدة تقديم طلب إجازة التفرغ العلمي إلى القسم العلمي عن 6 أشهر قبل بداية الإجازة .

- 4- ضرورة إنجاز الجزء الخارجي من الإجازة قبل نهاية شهر نوفمبر "11" من كل عام .
- 5 - لا تجوز تجزئة مدة إجازة التفرغ العلمي بقصد الحصول عليها في سنوات متعددة .
- 6 - لا تقل الدرجة العلمية لعضو هيئة التدريس الذى يرغب في التفرغ لأول مرة عن درجة أستاذ مساعد .
- 7 - لا تقل الدرجة العلمية لعضو هيئة التدريس الذى يرغب في التفرغ للمرة الثانية عن درجة أستاذ مشارك .
- 8 - لا تقل الدرجة العلمية لعضو هيئة التدريس الذى يرغب في التفرغ للمرة الثالثة وما بعدها عن درجة أستاذ .
- 9 - أن يتفرغ فعلياً للإجازة العلمية .
- 10 - لا يجوز منح إجازة التفرغ العلمي لأكثر من 15% من عدد أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس الفعلي في القسم العلمي ، وإذا زادت عن 15% تعطى الأولوية لطالب التفرغ لأول مرة ثم الأقدم في الدرجة ثم الأكبر عمراً ثم الأكثر بحثاً منشورة .
- 11 - عند منح الإجازة يجب مراعاة المخصصات المالية المعتمدة .
- 12 - لا تقل مدة منح إجازة التفرغ لنفس عضو هيئة التدريس في المرة الثانية فما فوق عن أربع سنوات من تاريخ حصوله على التفرغ العلمي في المرة السابقة لها .
- 13 - ان يقدم عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة التفرغ العلمي تقريراً عما أنجزه من أبحاث ويسلمه مع نسخ من أبحاثه الي رئيس القسم العلمي .
- 14 - ضرورة تفعيل الاتفاقيات المشتركة في هذا المجال .

**ج - خطوات إجراء التفرغ العلمي**

- 1 - يحدد عدد أعضاء هيئة التدريس الذين لهم الحق في الحصول على إجازة التفرغ العلمي وذلك وفق محضر اجتماع مجلس القسم خلال شهر ابريل (4) من كل سنة .
- 2 - إحالة أسماء أعضاء هيئة التدريس الذين تمت الموافقة على منحهم إجازة التفرغ العلمي بمحضر اجتماع مجالس الأقسام الى مجلس الكلية خلال شهر مايو ( 5) من كل سنة .
- 3 - إحالة جميع إجراءات التفرغ العلمي بمحاضر اجتماعات مجالس الكليات إلى إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة لعرضها على اجتماع لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة خلال شهر يونيو (6) من كل سنة .
- 4 - اعتماد محضر لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس من قبل مجلس الجامعة وصدور قرار واحد يشمل جميع الممنوحين إجازة التفرغ العلمي ، وذلك خلال شهر يوليو ( 7) من كل سنة.
- 5 - يحال إلى الوزارة قرار مجلس الجامعة مع مقترحات البحوث والقبولات الاكاديمية على أن تكون من جامعات معتمدة خلال شهر سبتمبر (9) من كل سنة.
- 6 - تبدأ الوزارة في إجراءات الشق الخارجي من إجازة التفرغ العلمي لمن تتوافر فيهم الشروط خلال شهر أكتوبر (10) من كل سنة .
- 7 - تبدأ إجازة التفرغ العلمي اعتباراً من شهر أكتوبر (10) من كل سنة وتنتهي مع نهاية شهر يونيو (6) من السنة التالية .

**ثانياً : إجراء مباشرة العمل لعضو هيئة التدريس****أ. خطوات إجراء مباشرة العمل لعضو هيئة التدريس**

- 1 - ترسل إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة نماذج مباشرة عمل إلى مدراء مكاتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكليات والذين يقومون بإحالتها إلى رؤساء الأقسام العلمية .
- 2 - يقوم رئيس القسم العلمي بتوزيع نماذج مباشرة عمل على أعضاء هيئة التدريس .
- 3 - يسلم أعضاء هيئة التدريس النماذج بعد ملء الخانة الخاصة بهم الي رئيس القسم العلمي المختص .
- 4 - يصدق رئيس القسم العلمي المختص على نموذج مباشرة العمل ثم يحيله إلي عميد الكلية.
- 5 - يعتمد عميد الكلية النموذج ثم يحيله إلى إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- 6 - يقوم مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بالتصديق على النموذج ويحفظ نسخة من النموذج في الملف الإداري لعضو هيئة التدريس ، ثم يحيل نسخة إلى مكتب الشؤون المالية .

**ثالثاً : الامتحانات وتقييم الطلاب**

يقوم كل عضو هيئة تدريس متفرغ ، أو متعاون بإجراء تقييم درجات الطلاب والتي تحدد كالتالي :

1. الأعمال اليومية وتشمل الغياب والحضور وما يعطيه الأستاذ من واجبات عملية تحدد لكل طالب ثم يقوم الطالب بتسليمها للأستاذ ، وهذا يحدث أسبوعياً ، وكذلك إعداد الورقات العلمية البسيطة في مجال المقرر الذي يدرسه الطالب .
2. الامتحان الجزئي وتحدد له 30 % من الدرجة النهائية ، وعلى عضو هيئة التدريس إبلاغ الطالب بدرجته التي تحصل عليها في الامتحان الجزئي ، كما يمكّن الطلاب من الاطلاع على كراسات الإجابة ومناقشة الأخطاء التي وقعت من الطلاب ، ثم يتم تجميع تلك الكراسات والاحتفاظ بها بالكلية .

3. الامتحان النهائي وتحدد له درجة 70 % من الدرجة النهائية .

4. يقوم عضو هيئة التدريس بإعداد النتيجة النهائية للامتحانات الجزئية وتسليم كشف الدرجات إلى رئيس القسم العلمي والذي يقوم بتصديقها وتسليمها إلى رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية وذلك لرصد النتائج بالمنظومة .

### رابعاً : آلية التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس المتعاونين

يعين عضو هيئة التدريس المتعاون بقرار من السيد/ رئيس الجامعة ويكون التعيين بطريق التعاقد وتتولى وزارة التعليم العالي أعداد صيغة العقد وشروطه متضمناً حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس.

### اشتراطات الإجراء

- 1 - 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 .
- 2 - أن يكون قد مضي على حصوله على الدرجة العلمية السابقة سنتان على الأقل .
- 3 - أن لا يزيد عمره عن خمس وثلاثين سنة شمسية .

### خطوات الإجراء

تقوم الكلية باستجلاب أعضاء هيئة التدريس ، أو استقطابهم لتغطية النقص في أعضاء هيئة التدريس بإتباع الإجراءات التالية :-

الإعلان في وسائل الإعلان من صحف محلية ، والإذاعات المحلية ، وفي موقع الكلية عن حاجة الكلية لأعضاء هيئة التدريس .

1. بعد الإعلان يتم استقبال طلبات أعضاء هيئة التدريس بالكلية لدى مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية .

2. تحال الطلبات إلى القسم المختص لدراستها والتأكد من استيفاء شروط التعاقد .
3. يعلم أعضاء هيئة التدريس الذين تم تحديدهم بعد فرز الطلبات لإجراء مقابلة شخصية للتأكد من توفر شروط التعاقد .
4. تحال ملفات الأفراد التي تم اختيارها بعد المقابلة لمجلس القسم المختص لتحديد الدرجات العلمية لكل منهم ويعرض ذلك في مجلس القسم .
5. يتم توقيع العقد مع عضو هيئة التدريس من قبل عميد الكلية ، وذلك بناءً على عرض رئيس القسم ، و تحدد الدرجات العلمية لأعضاء هيئة التدريس كما يلي :  
( أ ) أستاذ ( ب ) أستاذ مشارك ( ج ) أستاذ مساعد ( د ) محاضر ( هـ ) محاضر مساعد  
وتحدد الدرجات وشروط التعاقد عليها حسب لائحة الكلية مع تحديد الحد الأدنى لمتطلبات التعاقد على كل درجة علمية والتي تنص عليها لائحة الكلية .
6. يقوم عضو هيئة التدريس بالإضافة إلى واجباته الأساسية ، بأداء ما يطلب منه وله علاقة بمهنته الأساسية ، وخصوصاً الاشتراك في اللجان التي تشكل لغرض تطوير المناهج والمقررات ولجان الندوات والمؤتمرات العلمية ، وكذلك مجالس التحقيق والتأديب التي تشكل في حالات المخالفات التي تقع من الطلاب مثل : حالات الغش وسوء السلوك وغيرها من المخالفات التي تنص عليها لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية .

### خامساً : خدمات المجتمع

تقع على عاتق أعضاء هيئة التدريس مهمات وطنية كثيرة اتجاه الوطن والمجتمع ، ومن هذا المثل: تشجع الكلية كل عضو هيئة تدريس على القيام بخدمة المجتمع عن طريق الكلية، والتي تتمثل في الآتي:-

1. الاشتراك في إلقاء المحاضرات والندوات المفيدة للمجتمع والتي تركز على :

أ . التعريف والتثقيف بصحة الفم والأسنان.

ب . التعريف بمخاطر الأمراض السارية والخطرة.

ج . المساهمة بإلقاء المحاضرات التي تخدم صحة المجتمع ونشر التوعية الصحية الفموية. كما أن الكلية تشجع أي عضو هيئة تدريس يقوم بترجمة أو تأليف أي كتاب منهجي ، وذلك بمساعدته في نشر كتابه في دور النشر قدر الإمكان وحسب إمكانيات الكلية .

د . إعداد صفحة خاصة بموقع الكلية عن كل عضو هيئة تدريس تشمل المؤهلات، الخبرة ، السيرة الذاتية، والمنشورات ، والأبحاث العلمية التي قام بنشرها إذا أعدت للنشر .

2. المشاركة في الحملات الصحية والتوعوية في المجتمع مثل برامج الصحة المدرسية والزيارات الميدانية، القوافل الطبية وغيرها.

### سادساً: إيفاد عضو هيئة تدريس وطني لحضور المؤتمرات والندوات والملتقيات بالخارج

#### أ - اشتراطات الإجراء:

- 1 - أن يكون لعضو هيئة التدريس بحث مقبول للمشاركة به في المؤتمر أو الندوة.
- 2 - أن يكون قد سبق للموفد المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية المقامة داخل ليبيا.
- 3 - أن تتم المشاركة باسم جامعة سرت.
- 4 - يلتزم عضو هيئة التدريس بتقديم تقرير عن المهمة الموفد من أجلها يتضمن ملخص عن أعمال المؤتمر الذي شارك فيه وأهم النتائج التي توصل إليها.
- 5 - أن يودع لدى الكلية أهم الأبحاث والمطبوعات الصادرة عن المؤتمر.
- 6 - موافقة المؤتمر أو الندوة على قبول مشاركة عضو هيئة التدريس.

#### ب - خطوات الإجراء :

- 1 - يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب للموافقة على حضور مؤتمر علمي ، أو ندوة أو ملتقى بالخارج مرفق معه نسخة من البحث الذي يرغب في المشاركة به إلى رئيس قسمه العلمي.
- 2 - يحيل رئيس القسم العلمي الإجراء إلى عميد الكلية.



- 3 - يحيل عميد الكلية الإجراء إلى مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس.
  - 4 - يحيل مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس الإجراء إلى وكيل الجامعة للشؤون العلمية.
  - 5 - يبدي وكيل الجامعة للشؤون العلمية رأيه وفي حالة موافقته يحيل الإجراء إلى رئيس الجامعة.
  - 6 - يبدي رئيس الجامعة رأيه وفي حالة موافقته يقوم بترشيح عضو هيئة التدريس لحضور المؤتمر أو الندوة ومخاطبة وكيل الوزارة للتعليم العالي لاستكمال باقي الإجراءات لإصدار قرار إيفاد في مهمة رسمية.
- تنفيذاً للمواد أرقام "216- 217" من قرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم "501" لسنة 2010م, بشأن إصدار لائحة تنظيم التعليم العالي بإيفاد أعضاء هيئة التدريس لحضور الندوات والمؤتمرات العلمية والملتقيات وإجراء التحاليل والتجارب العلمية.
- وعند طلب أحد أعضاء هيئة التدريس إيفاده لحضور المؤتمرات والندوات يطلب الالتزام بالضوابط التالية:
- 1 - ضرورة المشاركة ببحث علمي يتم قبوله لدى الجهة المنظمة للمؤتمر أو الندوة.
  - 2 - إيفاد شخص واحد - فقط لعرض الورقة إذا كانت معدة من أكثر من شخص.
  - 3 - لا يسمح بالمشاركة لأكثر من مرة واحدة في السنة على حساب الجامعة.
  - 4 - يجوز بعد موافقة الجامعة - لعضو هيئة التدريس , المشاركة على نفقته الخاصة في حالة عدم وجود بحث مقبول أو استنفذ الإيفاد على حساب الجامعة.
  - 5 - يوفد رئيس الجامعة أو وكيل الجامعة للشؤون العلمية أو عميد الكلية لحضور الاجتماعات التي تكون الجامعة أو الكلية عضواً بها.
  - 6 - يتم الإيفاد إلى الدورات التدريبية و ورش العمل ضمن برنامج معد مسبقاً من الجامعة.
  - 7 - يجوز نشر ورقات بحثية علمية في مجلات علمية مصنفة عالمياً في مجال التخصص ويعطى بناءً عليها فتح الاشتراك في مؤتمر علمي بدون ورقة بحثية.

- 8 - يجب على كل من تم إيفادهم إدراج سيرتهم الذاتية على موقع الجامعة التابع لها ووضع ملخص الأبحاث المشارك بها بالمؤتمرات العلمية على موقع الجامعة باللغة الانجليزية.
- 9 - يسمح لعضو هيئة التدريس بحضور مؤتمر علمي بدون ورقة بحثية إذا قام بنشر ورقة علمية في مجلة علمية مصنفة عالمياً في مجال تخصصه.
- 10 - عند إحالة المستندات للمشاركة بمؤتمر علمي آخر يجب على المعني تقديم شهادة إثبات حضور (certificate of attendance) بالواصل المالي لقسيمة الاشتراك.
- 11- لا يتم إصدار قرار إيفاد في مهمة أخرى لعضو هيئة التدريس إلا بعد إحضار ما يفيد الالتزام بما جاء في النقطة السابقة.

## قائمة أعضاء هيئة التدريس الوطنيين بكلية طب وجراحة الفم والأسنان

تاريخ التعيين	الدرجة الأكاديمية	المؤهل العلمي			الجنسية	اسم عضو هيئة التدريس
		سنة الحصول عليه	المؤسسة التعليمية المانحة للمؤهل	المؤهل		
2006	استاذ مشارك	2006	جامعة ادنبره	دكتوراه	ليبي	د. سالم البدرى اصبيح
2007	استاذ مشارك	2006	مستشفى جامعة قوتنغن برمن KBM	دكتوراه	ليبي	دور الدين عبد الجواد نور الدين
2017	محاضر	2015	جامعة شيلفد بريطانيا	دكتوراه	ليبي	عبد السلام مصطفى الدعيكي
2013	محاضر	2012	نقابة شمال الراين المانيا	دكتوراه	ليبي	د. خالد ابراهيم الصداقي
2018	محاضر	2016	جامعة عين شمس	دكتوراه	ليبية	د. شوق عوض عقيلة
2016	محاضر	2014	جامعة كاردف	دكتوراه	ليبية	د. غزالة هبة على احطية
2019	محاضر مساعد	2018	جامعة المنصورة	ماجستير	ليبية	أ. شهاوي محمد سالم
2021	محاضر	2012	جامعة الاسكندرية	ماجستير	ليبية	كريمة على بلقاسم الجواني
2021	محاضر	2012	جامعة القاهرة	ماجستير	ليبية	أ. فتحية افحيمة سليمان
2017	محاضر مساعد	2015	جامعة شيلفد بريطانيا	ماجستير	ليبية	أ. سالمة افحيمة سليمان
2017	محاضر مساعد	2014	جامعة القاهرة	ماجستير	ليبية	أ. سهام محمد ابراهيم
2019	محاضر مساعد	2018	جامعة المنصورة	ماجستير	ليبية	أ. محضية سعد اللافي
2016	محاضر مساعد	2015	جامعة الاسكندرية	ماجستير	ليبية	أ. زهيرة مفتاح المبروك
2014	محاضر مساعد	2013	جامعة القاهرة	ماجستير	ليبية	أ. ريم صالح المبروك
2014	محاضر مساعد	2013	جامعة القاهرة	ماجستير	ليبية	أ. حديجة حسن مصباح
2018	محاضر مساعد	2018	جامعة المنصورة	ماجستير	ليبية	أ. عفاف منصور درياق
2020	محاضر	2014	جامعة العلوم والتكنولوجيا الاردن	ماجستير	ليبية	أ. افطيمة الامين عيث
2014	محاضر مساعد	2013	جامعة القاهرة	ماجستير	ليبية	د. ام الخير حسن عبد العزيز
2019	محاضر	2013	جامعة العلوم والتكنولوجيا الاردن	ماجستير	ليبي	عبد المولى الحسين محمد
2021	محاضر	2012	جامعة القاهرة	ماجستير	ليبية	أ. خيرية ضو عمر
2019	محاضر مساعد	2018	جامعة القاهرة	ماجستير	ليبية	أ. عبير فرج مصباح
2021	محاضر	2012	جامعة شيلفد بريطانيا	ماجستير	ليبية	د. نجلاء عبد السلام العباني
2019	محاضر مساعد	2018	جامعة المنصورة	ماجستير	ليبية	أ. فاطمة ابراهيم الفاندي
2013	محاضر مساعد	2013	جامعة القاهرة	ماجستير	ليبية	أ. فتحية ضو بلقاسم زايد
2016	محاضر مساعد	2014	جامعة القاهرة	ماجستير	ليبية	أ. فجرة النعاس خليفة
2019	محاضر مساعد	2017	جامعة المنصورة	ماجستير	ليبية	فائزة ضو عبد السلام درياق
2021	محاضر مساعد	2020	جامعة ماليزيا	ماجستير	ليبية	أ. ارشاء محمد
2021	محاضر مساعد	2021	جامعة الازهر	ماجستير	ليبي	أ. جمال مختار العبدلي
2021	محاضر مساعد	2021	جامعة المنصورة	ماجستير	ليبي	أ. ناصر عبدالقادر اعويدات