



دليل مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس كلية تقنية المعلومات

مقدمة دليل مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس

تحية طيبة وبعد،

يسرني أن أقدم لكم هذا الدليل الشامل لمكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس في كلية تقنية المعلومات. لقد تم إعداد هذا الدليل ليكون مرجعكم الأساسي لكل ما يتعلق بالإجراءات والخدمات التي يقدمها المكتب، والتي تهدف إلى دعمكم في مسيرتكم الأكاديمية والمهنية داخل الكلية.

إن أعضاء هيئة التدريس هم الركيزة الأساسية لنجاح كليتنا وتميزها. إن إسهاماتهم القيمة في التعليم، البحث العلمي، وخدمة المجتمع هي ما يدفع عجلة التقدم ويضمن تقديم تعليم عالي الجودة لطلابنا. ولهذا، يلتزم مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بتقديم كل الدعم اللازم لضمان بيئة عمل محفزة وميسرة، تمكّنهم من التركيز على مهامهم الأكاديمية بكفاءة وفعالية.

يحتوي هذا الدليل على معلومات تفصيلية حول الإجراءات الإدارية المختلفة، بدءًا من التعيينات والعقود، مرورًا بالإجازات والترقيات، وصولًا إلى الخدمات المتعلقة بالبدلات والمكافآت. كما يتضمن الدليل معلومات مهمة عن حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس، وكيفية الوصول إلى الدعم والموارد المتاحة.

نأمل أن يكون هذا الدليل أداة مفيدة لكم، تُسهّل عليكم فهم الإجراءات وتوفير لكم الوقت والجهد.

مع خالص التمنيات بدوام التوفيق والنجاح.

أ.نعيمة موسى أمريض محمد

مدير مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس

كلية تقنية المعلومات

2025/12/16

❖ رؤية المكتب

التميز في استقطاب وتوظيف الكفاءات العلمية المتميزة من أعضاء هيئة التدريس، القدرة على التفاعل والمشاركة الفاعلة في بناء وتطوير العملية التعليمية.

❖ رسالة المكتب

العمل المستمر على تحسين وتطوير المدخلات والمخرجات التعليمية والبحثية من خلال دعم أعضاء هيئة التدريس، والسعي لترسيخ قيم ومعارف جديدة وتوسيع مداركهم العلمية والمعرفية.

❖ أهداف المكتب

يسعى مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس إلى تحقيق الأهداف التالية:

1. تعزيز التواصل: توثيق العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس، الموظفين، وإدارة الجامعة، وتسهيل قنوات التواصل بينهم.
2. ترسيخ الجودة: تعزيز قيم الجودة والتميز لدى أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
3. تبادل الخبرات: تبادل الخبرات مع الجامعات المحلية والعالمية فيما يخص شؤون أعضاء هيئة التدريس.
4. تسهيل المشاركات العلمية: تسيير إجراءات مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات والندوات والملتقيات العلمية داخل الجامعة وخارجها (محلياً ودولياً).
5. تحسين الإجراءات: تسهيل وتحسين الإجراءات الإدارية والمالية والخدمية لجميع أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

❖ تعريف عضو هيئة التدريس

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

❖ الدرجات العلمية والوظيفية لأعضاء هيئة التدريس

تُحدد الدرجات العلمية وما يقابلها من الدرجات الوظيفية لأعضاء هيئة التدريس على النحو التالي:

الدرجة الوظيفية	الدرجة العلمية	ت.
10	محاضر مساعد	1.
11	محاضر	2.
12	أستاذ مساعد	3.
13	أستاذ مشارك	4.
14	أستاذ	5.

❖ مهام عضو هيئة التدريس

يقوم عضو هيئة التدريس بالمهام التي تقتضيها مهنة التدريس والبحث العلمي، بالإضافة إلى المهام الأخرى المكلف بها أو التي يجوز له القيام بها، وفقاً للتشريعات النافذة.

❖ 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.

❖ شروط التعيين على درجة محاضر مساعد

1. أن يكون حاصلاً على الإجازة العالية (الماجستير) من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
2. أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى سنتان على الأقل.
3. ألا يزيد عمره على خمس وثلاثين سنة شمسية.

❖ شروط التعيين على درجة محاضر

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 مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى خمس سنوات على الأقل.
3. 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.
4. أن يكون الحاصل على الإجازة العالية قد أعد بحثاً في مجلة أو دورية علمية محكمة، ويخضع بحثه للتقييم ويُقرر المقيمون استحقاقه للترقية.
5. ألا يزيد عمره على ستين سنة شمسية.

❖ ترقية أعضاء هيئة التدريس

❖ الترقية إلى درجة محاضر

تتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى درجة محاضر وفق الشروط المذكورة أعلاه في "شروط التعيين على درجة محاضر".

❖ الترقية إلى درجة أستاذ مساعد

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

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 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.
3. أن يكون قد أنهى مدة ثماني سنوات على الأقل بعد حصوله على الدرجة الجامعية الأولى.
4. أن يكون قد أنجز بحثاً علمياً منشوراً ومتعددة، ولا يقل عدد الأبحاث عن ثلاثة بحوث علمية منشورة في مجلات أو دوريات علمية مُحكمة في مجال تخصصه الدقيق خلال فترة شغله درجة محاضر، وتخضع الأبحاث للتقييم ويُقرر المقيمون استحقاقه للترقية.

❖ الترقية إلى درجة أستاذ مشارك

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

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 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).
3. أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى اثنتا عشرة سنة على الأقل.

4. أن يكون قد أجرى بحثاً علمياً منشوراً ومتعددة 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) فيُشترط أن يكون عددها خمسة بحوث، وتُقيم الأبحاث ويُقرر المقيمون استحقاقه للترقية.

❖ الترقية إلى درجة أستاذ

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

1. أن يكون حاصلاً على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) من إحدى الجامعات الليبية أو إحدى الجامعات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
 2. أن يكون قد شغل درجة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن أربع سنوات.
 3. أن يكون قد أجرى بحثاً علمياً منشوراً ومتعددة أو مشاريع مبتكرة لا يقل عددها عن خمسة في مجال تخصصه الدقيق خلال فترة شغله درجة أستاذ مشارك، ويُجرى تقييم الأبحاث ويُقرر المقيمون استحقاقه للترقية.
 4. أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى ست عشرة سنة على الأقل.
- ملاحظة: يجوز ترقية عضو هيئة التدريس إلى الدرجة الوظيفية التالية إذا لم يستوف شروط الترقية العلمية، وذلك طبقاً للتشريعات المنظمة لعلاقات العمل.

❖ تعريف البحوث العلمية المنشورة والمشاريع المبتكرة

يُقصد بعبارات "بحوث علمية منشورة" أو "مشاريع مبتكرة" ما يلي:

1. الكتب العلمية المحكمة: تأليفاً، تحقيقاً، أو ترجمة.
2. الأوراق العلمية المنشورة: في مجلات أو دوريات علمية محكمة.
3. الأوراق العلمية المنشورة في المؤتمرات: أو الندوات أو ورش العمل المحكمة.
4. الاختراعات والابتكارات العلمية: التي صدرت بها براءات اختراع من الجهات ذات الاختصاص.
5. الأعمال الفنية ذات القيمة الرفيعة: كالمنحوتات واللوحات والملاحم الفنية والأدبية، وكذلك الأشكال الإبداعية التي تقبلها لجان التقييم لأغراض التعيين والترقية.

تتولى وزارة التعليم والبحث العلمي الخاص وضع نظام خاص لإجراءات الترقية، يتضمن تصنيف المنشورات العلمية والمشاريع المبتكرة اللازمة للترقية، وكيفية حساب الأبحاث والمشاريع المشتركة، ومواصفات المجالات 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 مُعد لذلك، يذكر فيه على وجه الخصوص الدرجة العلمية الحالية وتاريخ الحصول عليها والتخصص الدقيق وتاريخ تقديم الطلب. بعد استيفاء الشروط، يُقدم هذا النموذج إلى القسم العلمي المختص مرفقاً به الإنتاج العلمي للمتقدم للترقية.
2. تُشكل بقرار من رئيس اللجنة العلمية للجامعة أو من يفوضه لجنة من ثلاثة أعضاء لتقييم الإنتاج العلمي للمرشح للترقية بناءً على اقتراح رئيس لجنة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. ويُشترط في أعضاء لجنة التقييم ما يلي:
 1. أن يكونوا من ذات التخصص الدقيق للمرشح للترقية.
 2. أن تكون درجاتهم العلمية أعلى من الدرجة العلمية للمرشح للترقية.
 3. أن يكون أحدهم على الأقل من خارج الجامعة. يُراعى في تشكيل هذه اللجنة وفي أدائها السرية الكاملة، وتتخذ قراراتها بالأغلبية على النحو الذي يُبينه نظام الترقية العلمية وفق اللوائح المعمول بها، ويُحدد هذا 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.

❖ ضوابط وتعليمات بشأن احتساب الاعمال البحثية

أولاً: ضوابط نشر الانتاج العلمي لغرض الترقية

بموجب قرار وزير التعليم العالي رقم (339) لسنة 2022 م، والمعدل بالقرار رقم (510) لسنة 2022 م، لا يعتد بأي انتاج علمي مقدم لغرض الترقية العلمية لأعضاء هيئة التدريس إلا إذا كان منشوراً بإحدى الوسائل التالية:

أ. البحوث العلمية المنشورة في المجالات المعتمدة من الهيئة الليبية للبحث العلمي.

- ب. المجلات العلمية المعتمدة في قاعدة بيانات سكوبس الدولية (Scopus).
- ت. المجلات العلمية المعتمدة في قاعدة بيانات ويب أوف ساينس (web of science).
- ث. المجلات العلمية في قاعدة بيانات معامل التأثير العربي.
- ج. المجلات العلمية في قاعدة بيانات معامل التأثير العربي.

ثانياً: ضوابط احتساب الاعمال العلمية المشتركة لغرض الترقية

بموجب قرار ي وزير التعليم العالي رقم (1023) لسنة 2022 م، ورقم (1710) لسنة 2022 م، بشأن ضوابط واحتساب الاعمال العلمية المشتركة. يتم احتساب الأعمال العلمية المشتركة المقدمة لغرض الترقية العلمية لأعضاء هيئة التدريس بحيث تكون على النحو التالي:

1. الأعمال العلمية المشتركة المنشورة في: [يمكن التأكد من المجلة التي نشرت بها الورقة مدرجة في قاعدة البيانات المذكورة أدناه من خلال الروابط المدرجة أدنى كل منها]

معامل تأثير دولي	قاعدة بيانات سكوبس الدولية (Scopus)	قاعدة بيانات ويب أوف ساينس (web of science)	قاعدة بيانات معامل التأثير العربي.
	https://www.scopus.com/sources.uri?zone=TopNavBar&origin=searchbasic	https://mjl.clarivate.com/research-results	http://arabimpactfactor.com/pages/journals.php

2. البحوث المنشورة بالمجلات أو المؤتمرات غير المذكورة بالفقرة (1). والمعتمدة من الهيئة الليبية للبحث العلمي تحسب على النحو التالي:
- ✓ يحسب البحث كاملاً بشرط أن يكون اسم المتقدم الأول أو الثاني لعدد اثنين فقط من البحوث المقدمة للترقية.
 - ✓ تحسب البحوث الأخرى المطلوبة للترقية بحثاً كاملاً بشرط أن يكون المتقدم للترقية باحثاً أولاً في حالة العلوم التطبيقية والطبية ومنفرداً في حالة العلوم الإنسانية.
3. لا تكون الأعمال العلمية المقدمة للترقية مستله رسالة الإجازة العالية (الماجستير) أو الإجازة الدقيقة (الدكتوراه).
4. ما يعتد به من إنتاج علمي من المؤتمرات العلمية لغرض الترقية:
- أ. يجب أن يكون المؤتمر المنشورة به الأبحاث معتمداً من الهيئة الليبية للبحث العلمي في حالة المؤتمر محلي، أو تنطبق عليه الاشتراطات الواردة في الفقرة (1) إن كان محلي أو دولي.
- ب. يجب ألا يزيد عدد الأبحاث المنشورة في المؤتمرات والمقدمة لغرض الترقية عن بحث واحد لكل درجة علمية والباقي منشور في مجلات محكمة.
5. يخضع البحث المقدم للترقية الى برنامج الاقتباس بنسبة «30%» من مجموع كلمات البحث، وتبدأ نسبة الاقتباس للفقرة الواحدة الى خمس كلمات متتالية.
6. يجب أن يتم نشر البحوث المطلوبة للترقية في مجلات أو دوريات علمية محكمة ومتعددة وليس في مجلة واحدة وبأعداد مختلفة.
7. تحسب الترقية من تاريخ استحقاقها أو تاريخ تقديم طلب الترقية إذا قدم بعد تاريخ الاستحقاق.

❖ شروط الترقية إلى الدرجات العلمية

1. الترقية إلى درجة محاضر فوق الشروط التالية:

يشترط في ترقية الحاصلين على درجة الماجستير إلى درجة محاضر ما يأتي:

- أ. أن يكون قد شغل وظيفة محاضر مساعد مدة لا تقل عن أربع سنوات.
- ب. أن يكون قد نشر بحثين محكمين على الأقل في مجال تخصصه خلال شغله الدرجة محاضر مساعد.
- ت. أن يثبت كفاءته في مجال التدريس الجامعي.
- ث. أن يكون قد قدم خدمات للجامعة والمجتمع في مجال تخصصه.

2. الترقية إلى درجة استاذ مساعد وفق الشروط التالية:

يشترط فيمن يرقى إلى درجة أستاذ مساعد ما يأتي:

- أ. أن يكون حاصلًا على درجة دكتوراه من إحدى الجامعات الليبية أو أي جامعة أخرى معترف بها.
- ب. أن يكون قد شغل وظيفة محاضر ثلاث سنوات على الأقل.
- ت. أن يكون قد نشر ثلاثة أبحاث علمية محكمة في مجال التخصص خلال شغله لدرجة محاضر.
- ث. أن يثبت كفاءته في مجال التدريس الجامعي.
- ج. أن يكون قد قدم خدمات للجامعة والمجتمع في مجال تخصصه.

❖ يجوز ترقية أعضاء هيئة التدريس من حملة الماجستير من درجة محاضر إلى درجة أستاذ مساعد وفقا للشروط الآتية:

- أ. عدم توفر برنامج الدراسات العليا في مجال تخصصه للحصول على مؤهل الدكتوراه بالداخل، وعدم إمكانية تنفيذ قرار الإيفاد بالخارج لأسباب خارجة عن إرادته.
- ب. أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير من إحدى الجامعات الليبية أو أي جامعة أخرى معترف بها.
- ت. أن يكون قد شغل وظيفة محاضر أربع سنوات على الأقل.
- ث. أن يكون قد نشر أربعة أبحاث علمية محكمة في مجال التخصص خلال شغله لدرجة محاضر.
- ج. أن يثبت كفاءته في مجال التدريس الجامعي.
- ح. أن يكون قد قدم خدمات للجامعة والمجتمع في مجال تخصصه.
- خ. أن يكون حاصلًا على تقرير إيجابي من مجلس القسم، بناء على عرضه الأحد أعماله العلمية في حلقة نقاش تعقد لهذا الغرض.

3. الترقية إلى درجة أستاذ مشارك وفق الشروط التالية:

يشترط فيمن يرقى إلى درجة أستاذ مشارك ما يأتي:

- أ. أن يكون حاصلًا على شهادة دكتوراه من إحدى الجامعات الليبية العامة أو أي جامعة أخرى معترف بها ويستثنى من هذا الشرط أعضاء هيئة التدريس من في مجال الطب السريري.
- ب. أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مساعد مدة لا تقل عن أربع سنوات.
- ت. أن يكون قد نشر أربعة أبحاث علمية محكمة في مجال تخصصه أثناء شغله لدرجة أستاذ مساعد.
- ث. أن يثبت كفاءته في مجال التدريس الجامعي.

ج. أن يكون قد قدم خدمات للجامعة والمجتمع في مجال تخصصه.

4. الترقية إلى درجة أستاذ وفق الشروط التالية:

يشترط فيمن يترقى إلى درجة أستاذ ما يأتي:

- أ. أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن أربع سنوات.
 - ب. أن يكون متحصلاً على الدكتوراه من إحدى الجامعات الليبية العامة أو أي جامعة أخرى معترف بها.
 - ت. أن يكون قد نشر خمسة أبحاث علمية منشورة محكمة في مجال تخصصه.
 - ث. أن يثبت كفاءته في مجال التدريس الجامعي
 - ج. أن يكون قد قدم خدمات للجامعة والمجتمع في مجال تخصصه.
- ❖ توقف العلاوة السنوية لعضو هيئة التدريس إذا لم يرق إلى الدرجة التالية بعد مضي ست سنوات من تاريخ حصوله على الدرجة السابقة لحين ترقيته.
- ❖ لا تدخل ما يجاوز السنتين من الاجازة الخاصة ضمن المدة المحسوبة لأغراض الترقية والعلاوة السنوية.

❖ اجراءات ترقية أعضاء هيئة التدريس

أولاً: إجراءات الترقية.

يصدر قرار الترقية من رئيس الجامعة، بناءً على توصية اللجنة المعنية بشؤون أعضاء هيئة التدريس، وتحتسب الترقية من تاريخ استحقاقها، أو تاريخ تقديم طلب الترقية إذا قدم بعد تاريخ الاستحقاق.

ثانياً: التعريفات الاجرائية للبحوث العلمية وقياس الكفاءة وخدمة المجتمع

1. مفهوم الابحاث العلمية المنشورة:

يقصد بعبارة أبحاث علمية منشورة، فردية كانت أم مشتركة ما يأتي :

- أ. الكتب العلمية المحكمة، سواء كانت مؤلفة، أم محققة، أم مترجمة.
- ب. الأوراق العلمية المنشورة في دوريات علمية محكمة.
- ت. الأوراق العلمية المحكمة المنشورة في أعمال المؤتمرات أو الندوات الأكاديمية.
- ث. الاختراعات والابتكارات العلمية التي صدرت بشأنها براءات اختراع من الجهات ذات الاختصاص.
- ج. الأعمال الفنية ذات القيمة الرفيعة، كالمنحوتات واللوحات والملاحم الفنية والأدبية، وغير ذلك من الأشكال الإبداعية التي تقبلها لجان التقويم.

2. قياس الكفاءة التدريسية:

تقاس الكفاءة التدريسية بالآتي:

- أ. تنوع المقررات.
- ب. حداثة المادة العلمية، مع مراعاة الطبيعة الخاصة لبعض المواد العلمية.
- ت. أساليب التدريس والتقويم.
- ث. تقويم القسم للأداء التدريسي.

3. قياس خدمة الجامعة والمجتمع:

تقاس خدمة الجامعة والمجتمع بإحدى الأمور الآتية:

- أ. رئاسة لجان أو مجالس، أو عضويتها على مستوى المحلية أو الجامعة.
- ب. تنظيم أنشطة لاكتشاف قدرات المنتسبين إلى الجامعة وتنميتها.
- ت. رئاسة مجلات علمية أو ثقافية أو عضويتها.
- ث. المشاركة في مؤتمرات وندوات.
- ج. إلقاء محاضرات عامة.
- ح. المشاركة في أنشطة جمعيات مهنية وثقافية أو اجتماعية.
- خ. عضوية لجان فنية أو شخصية على مستوى مؤسسات الدولة والمجتمع.
- د. تقديم مشورات علمية أو فنية ذات طابع خدمي اجتماعي.
- ذ. أي نشاطات إعلامية تتصل بالتخصص العلمي.
- ر. تمثيل الجامعة أو الدولة في محافل عالمية.

4. لجنة فحص الكفاءة التدريسية وخدمة الجامعة والمجتمع

تشكل بقرار من عميد الكلية لجنة لفحص تقارير الكفاءة التدريسية، وخدمة الجامعة والمجتمع المعدة بشأن طالب الترقية وإحالتها إلى لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

5. الوزن النسبي للكفاءة التدريسية والبحوث وخدمة الجامعة والمجتمع:

- أ. البحوث العلمية: ترصد للبحوث العلمية المنشورة نسبة يحددها مجلس الجامعة، تتراوح ما بين 45% و 70% من مجمل نقاط التقييم، وبين اللائحة التنفيذية ضوابط تقييم البحوث العلمية المشار إليها.
- ب. الكفاءة التدريسية: ترصد للكفاءة التدريسية نسبة يحددها مجلس الجامعة، تتراوح ما بين 10% و 15% من مجمل نقاط التقييم.
- ت. خدمة الجامعة والمجتمع: ترصد لخدمة المجتمع ونسبة يحددها مجلس الجامعة، تتراوح ما بين 10% و 15% من مجمل نقاط التقييم.

6. الوزن النسبي للحصول على الترقية:

يتعين على المتقدم للترقية أن يحصل على نسبة قدرها 65% من إجمالي محاور البحث العلمي، والكفاءة التدريسية، وخدمة الجامعة والمجتمع، وعلى ألا تقل النسبة عن 50% في كل محور من المحاور السابقة.

❖ لجنة أعضاء هيئة التدريس

1. تُشكل بقرار من رئاسة الجامعة لجنة لشؤون أعضاء هيئة التدريس على النحو التالي:
 - أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بدرجة أستاذ (رئيسًا)، كلما أمكن ذلك.
 - عضو هيئة تدريس عن كل كلية من ذوي الخبرة والكفاءة، لا تقل درجته عن درجة أستاذ مساعد، يتم اختياره عن طريق مجلس الكلية (عضوًا).
 - عضو عن مكتب الشؤون القانونية بالجامعة (عضوًا).
 - مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة (عضوًا ومقررًا).
2. تعمل لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس تحت إشراف وكيل الجامعة للشؤون العلمية.

❖ مهام لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس

1. التحقق من الشروط: التحقق من استيفاء شروط التعيين، الترقية، النقل، الندب، والإعارة المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس وكافة أمورهم الوظيفية الأخرى.
 2. متابعة التقييم: الاطلاع على تقارير لجان التقييم الخاصة بالترقية لاستخلاص نتائجها ورفع التوصية بها إلى مجلس الجامعة.
 3. دراسة التقارير العلمية: دراسة التقارير العلمية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس المتعاونين من قبل الأقسام العلمية المختصة بالكليات.
 4. المهام الإضافية: ما تُكلف 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 بناءً على دعوة من رئيسها. ولا تكون اجتماعاتها صحيحة إلا بحضور ثلثي الأعضاء بمن فيهم الرئيس، وتصدر توصيات اللجنة بأغلبية عدد الحاضرين، وعند التساوي يُرجح الجانب الذي منه الرئيس. وتوقع مسودة محاضر اجتماعاتها من قبل الرئيس والمقرر والحاضرين على أن تُعرض توصيات اللجنة ومحاضرها على رئاسة الجامعة للاعتماد.

❖ المرتبات والعلاوات

تُحدد المرتبات والعلاوات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس طبقاً للتشريعات النافذة، كما يُمنحون 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 تُمنح أثناء العطلة الجامعية، وتبدأ بانتهاء السنة الدراسية وإعلان النتائج وتنتهي ببداية العام الجامعي الجديد. ولا يُرخص بالإجازة في غيرها إلا لمن قام بالعمل خلالها وكانت حالة العمل تسمح بذلك. ومع ذلك، يجوز الترخيص بالإجازات في غير العطلة لظروف استثنائية.

في 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 يُمنح مكافأة تُعادل مرتبه الأساسي عن تلك المدة، ويسقط حقه في الإجازات عن المدة التي مُنحت 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 بناءً 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 وتمكينه من الاطلاع على آخر التطورات العلمية في مجال تخصصه.

❖ متطلبات الإجازة:

1. تُمنح إجازة التفرغ العلمي بقرار من رئيس الجامعة بناءً 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. يُنظم بقرار من اللجنة العلمية للجامعة أوقات منح هذه الإجازات بما لا يؤثر على انتظام العملية التعليمية بها.
4. تُحدد بقرار من وزير التعليم والبحث العلمي المدة التي يقضيها عضو هيئة التدريس بالخارج بحيث لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد عن ستة أشهر.
5. يُعامل 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:

1. الدرجة العلمية: 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.
2. القبول الجامعي: 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 قضاءها بالداخل يُعفى عضو هيئة التدريس من هذا الشرط.
3. التفرغ الكامل: 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 تُمنح إجازة التفرغ العلمي لأكثر من نسبة (15%) من أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس بالقسم العلمي فعليًا.
3. إذا تعددت طلبات الحصول على إجازة التفرغ العلمي بشكل يؤثر في انتظام العملية التعليمية، تُمنح الأولوية لطالب الإجازة لأول مرة، ثم الأكبر عمرًا، ثم الأقدم في الدرجة، ثم الأكثر بحوثًا نشرها بالفعل.
4. لا يجوز قطع أو تأجيل إجازة التفرغ العلمي إلا في حالة الضرورة، ويصدر قرار القطع أو التأجيل من رئيس الجامعة، وذلك بناءً على اقتراح القسم العلمي المختص ومجلس الكلية. ويحتفظ عضو هيئة التدريس بحقه في الإجازة أو 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 أجراها مرفقة بنسخ من إنجازاته وأنشطته. ولا يتم تمكينه من مباشرة العمل الجامعي التالي إلا بعد تقديم التقرير المذكور.
6. على الكلية إحالة تقرير مفصل عن عضو هيئة التدريس إلى مجلس الجامعة مشفوعًا بآرائها وملاحظاتها وتقييمها لمدى الاستفادة 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 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، يُحال عضو هيئة التدريس إلى مجلس التأديب بقرار من رئيس الجامعة ويُعاقب إذا ثبت ذلك.

نماذج أعضاء هيئة التدريس

نموذج معدل الأداء الموحد لعضو هيئة تدريس قار خاص بنظامي (الفصل)

اسم المؤسسة	جامعة سرت
الكلية	تقنية المعلومات

الاسم	القسم	الشعبة	
المؤهل العلمي	الرقم الأكاديمي	الرقم الوطني	
العام الجامعي	التخصص	الدرجة العلمية	
تاريخ أول محاضرة	الفصل الدراسي	تاريخ مباشرة العمل	

أولاً: جدول الساعات التدريسية الأساسية (4-10 ساعات حسب الدرجة العلمية – ساعات نظرية أو عملية)

ر.م	اسم المقرر	رمز المقرر	نظري او عملي	مرحلة المقرر	القسم	رقم المجموعة	عدد الطلبة	الجدول الدراسي			عدد الساعات
								اليوم	من	الى	
1											
اجمالي عدد الساعات الاساسية											

ثانياً: الساعات البحثية (4-10 ساعات حسب الدرجة العلمية)

نوع النشاط	عدد الساعات
مشروع تخرج	
دراسات ميدانية	
مجموعات بحثية	
دراسة حقلية	
بحث علمي	
الإرشاد الأكاديمي	
اجمالي عدد الساعات البحثية	

ثالثاً: الساعات الإضافية (1-6 ساعات حسب الدرجة العلمية – ساعات نظرية أو علمية)

ر.م	اسم المقرر	رمز المقرر	نظري او عملي	مرحلة المقرر	القسم	رقم المجموعة	عدد الطلبة	الجدول الدراسي			عدد الساعات
								اليوم	من	الى	
1											
	اجمالي عدد الساعات البحثية										

رابعاً: التكاليف بمهام ادارية

المهمة الادارية	تاريخ التكاليف	عدد الساعات

خامساً: (إجازة التفريغ العلمي – التفريغ الدراسي – الإيفاد بالداخل)

نوع القرار	رقم القرار	جهة صدور القرار	تاريخ صدور القرار

مجموع الساعات

توقيع عضو هيئة التدريس:

عميد كلية تقنية المعلومات
الاسم: أ.مفتاح أهلال الدبار
التوقيع:

مدير مكتب أعضاء هيئة التدريس
الاسم: أنعيمة موسى أمريض محمد
التوقيع:

رئيس القسم العلمي المكلف:
الاسم: أمبروكة إسماعيل الشيباني
التوقيع:

مدير إدارة أعضاء هيئة التدريس
الاسم: إبراهيم عبد الحفيظ عمار
التوقيع:

وكيل الجامعة للشؤون العلمية
الاسم: أ.د. الطيب محمد القبي
التوقيع:

طلب ترقية لدرجة علمية

السيد / رئيس قسم:

تحية طيبة

أنا عضو هيئة التدريس بجامعة سرت، وبياناتي الشخصية والدرجة العلمية والاكاديمية مبينة بالجدول أدناه:

الدرجة الحالية	اسم مقدم الطلب
تاريخ الحصول عليها	الكلية
	القسم
الدرجة المطلوب الترقية لها	التخصص العام
تاريخ الاستحقاق	التخصص الدقيق
تاريخ مباشرة العمل بعد الحصول على الدكتوراه	المؤهل العلمي
تاريخ مباشرة العمل بعد الحصول على الماجستير	بكالوريوس / ليسانس
	درجة الماجستير
	درجة الدكتوراه

اتقدم اليكم بطلي هذا للحصول على ترقية علمية، علماً بأنني مستوفي كل متطلبات الترقية من استحقاق ومستندات مرفقة مع الطلب، وبيانات موضحة في النموذج المرفق.

توقيع مقدم الطلب

تاريخ تقديم الطلب:/...../20 م

.....

وسائل التواصل	رقم الهاتف	البريد الالكتروني (email)

البحوث والكتب المقدمة لغرض الترقية:

تسلسل الورقات والكتب	عنوان الورقة العلمية أو الكتاب	ضع اشارة (✓) مقابل الاختيار المتوافق مع طرق ومكان ووسائل النشر									تاريخ النشر
		طريقة النشر			مكان النشر في قاعدة بيانات				وسيلة النشر		
		مجلة	مؤتمر علمي	كتاب	سكود س Scopus	ويب أوف ساينس web of science	معتمدة من وزارة التعليم	لديها معامل تأثير عربي	لديها معامل تأثير دولي	الكترونية	
الاولى											
الثانية											
الثالثة											
الرابعة											
الخامسة											

ت	[ضع إشارة (✓) مقابل المستندات المرفقة لكل ورقة علمية]	الورقة الأولى	الورقة الثانية	الورقة الثالثة	الورقة الرابعة	الورقة الخامسة
1	صورة من قرار آخر ترقية، أو صورة من قرار التعيين لمن يقدم للترقية لأول مرة.					
2	عدد (1) نسخة إلكترونية (CD) يحتوي الورقات والكتب على صيغة (WORD) + pdf (مرفقون إشارة إلى اسم الباحث والمشاركين معه إن وجدوا)					
3	عدد (1) نسخة ورقية (للكتاب)، أو للورقة من ضمن محتوى المجلة أو مجلد المؤتمر، مرفقة بصورة من واجهة المجلة أو مجلد المؤتمر.					
4	صورة من صفحة العنوان والمختصر لرسالة الاجازة العالية (الماجستير)، والاجازة الدقيقة (الدكتوراه).					
5	كُتيب أو مطوية المعلومات عن المؤتمر.					
6	رسالة قبول النشر.					
7	شهادة المشاركة أو حضور المؤتمر.					

هل سبق تقديم هذه البحوث لغرض الترقية في السابق؟ نعم | لا |
 هل كان جزء من بحث مقدم لأجل الحصول على مؤهل علمي؟ نعم | لا |
 هل البحوث تقع ضمن التخصص الدقيق؟ نعم | لا |

توقيع مقدم الطلب اعتماد رئيس القسم العلمي توقيع مندوب الكلية

نموذج تقييم بحث علمي

عنوان البحث:

تقييم الورقة العلمية:

ت	البيان	نعم	لا	ملاحظات
1	هل يعكس العنوان المحتوى بوضوح؟			
2	هل يوجز الملخص (Abstract) المحتوى؟			
3	هل الكلمات المفتاحية (Keywords) معبرة عن المحتوى؟			
4	هل اتبع الباحث المنهجية العلمية في البحث؟			
5	هل الأشكال والجداول واضحة ومشار إليها بالترتيب؟			
6	هل المراجع والمصادر حديثة أو ذات قيمة ومشار إليها خلال البحث؟			
7	هل يضيف البحث مساهمة إلى المعرفة العلمية؟			
8	هل الصياغة اللغوية وأسلوب الكتابة مناسبين؟			

مدى صلاحية الورقة للترقية:

صالحة للترقية. ☐غير صالحة للترقية. ☐

أسباب عدم الصلاحية للترقية:

--

اسم المقيم:	البريد الإلكتروني:
التخصص العام:	التخصص الدقيق:
المؤسسة التابع لها:	العنوان:
أسم المصرف:	رقم الحساب:

توقيع المقيم:

تاريخ التقييم:/...../20..... م

ملاحظة: نأمل التكرم بالرد خلال مدة أقصاها اسبوعان من تاريخ الاستلام.

إقرار بعدم استغلال الأوراق العلمية

أنا الموقع أدناه عضو هيئة التدريس بجامعة سرت، وبياناتي الشخصية والأكاديمية المبينة بالجدول التالي:

الاسم رباعي		الرقم الوطني	
الكلية		الرقم الأكاديمي	
القسم العلمي			
التخصص		الدرجة المطلوب الترقية لها	

أقرّ بموجب هذا بأن العمل العلمي المتقدم به للترقية هو عمل أصيل من إنتاجي الخاص، أو مشاركة مع زملاء آخرين في الأعمال المشتركة، وقد أنجز دون أي إخلال بأخلاقيات البحث العلمي أو انتهاك لحقوق الآخرين، كما أؤكد بأن هذا العمل لم يتم نسخه أو اقتباسه بصورة غير مشروعة من أي مصدر، ولم يسبق تقديمه كلياً أو جزئياً للحصول على أي درجة علمية أو لغرض الترقية، وأقرّ أيضاً بأنني قد التزمت بجميع المعايير الأخلاقية والعلمية المتبعة في إعداد هذا العمل، وأتحمل كامل المسؤولية القانونية والأخلاقية في حال ثبوت خلاف ذلك.

توقيع المُقر

.....

تاريخ الإقرار:/...../20..... م

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس لجنة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة لجنة قياس الكفاءة وخدمة الجامعة والمجتمع كلية.....		دولة ليبيا وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة سرت
مقياس كفاءة لعضو هيئة التدريس لغرض الترقية العلمية وثيقة رقم [081-01-003]		

عقد مجلس القسم العلمي جلسته على تمام الساعة يوم الموافق: / / 20 م،
بمقر ، بعد عرض المتقدم للترقية، أعماله العلمية في حلقة
نقاش عقدت لهذا الغرض، ومراجعة مستندات الترقية المتقدم بها عضو هيئة التدريس الواردة بياناته ادناه:

اسم المتقدم للترقية:	القسم العلمي التابع له:
.....	
التخصص العام:	التخصص الدقيق:
.....	
الدرجة العلمية المتقدم لها	تاريخ الحصول عليها:
.....	

قيم مجلس القسم الإنتاج العلمي والمهارات الإبداعية، والكفاءة التدريسية، وقياس خدمة الجامعة والمجتمع لعضو هيئة التدريس المتقدم للترقية، وبعد فحص المستندات، المتعلقة بالأدلة والشواهد على ذلك، والتحقق من التقيد بضوابط وشروط النشر، وأن إنتاجه العلمي في مجال تخصصه. اعطيت النسب المحددة لكل محور في نموذج التقييم التالي:

أولاً: محور البحث العلمي						الوزن النسبي	النسبة المكتسبة للإنتاج العلمي وفق الدرجة العلمية
الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	المجموع		
						50%	الإنتاج العلمي الأبحاث العلمية، مؤتمر علمي، كتاب
						20%	المهارات الإبداعية براءات الاختراع والأعمال الإبداعية
							بناءً على شهادة اختراع أو قرار من جهة مختصة تفيد بالعمل

ثانياً: محور قياس الكفاءة التدريسية	الوزن النسبي	النسبة المكتسبة	الشواهد
تنوع المقررات المكلف بتدريسها	5%		التكليفات المعتمدة بالمنظومة الإلكترونية للدراسة والامتحانات
حدثة المادة العلمية للمقرر	4%		نموذج المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي الصادر من مركز ضمان الجودة
فاعلية الأداء التدريسي	6%		استبيان قياس الأداء بالمنظومة الإلكترونية للدراسة والامتحانات [توزع وفق نتائج تقديرات الاستبيان 3% للضعيف، 4.5% لل جيد، 5.5% لل جيد جداً، 6% للممتاز]
الحد الاعلى لمجموع المحور	15%		مجموع النسبة المكتسبة
			ابداعي
الحد الاعلى لمجموع المحور		70%	مجموع النسبة المكتسبة

المقياس المعتمد لقياس الإنتاج العلمي					
نوع الإنتاج العلمي	النقاط	محاضر	أستاذ مساعد	أستاذ مشارك	أستاذ
المؤلف منفرداً	نقطة 1	25%	16.67%	12.5%	10%
مؤلفين (اثنان)	نقطة لكل منهم 0.5	12.5%	8.33%	6.25%	5%
لأول ثلاثة مؤلفين	للمؤلف الأول، 0.25 للباقيين 0.5	6.25%	4.17%	3.12%	2.5%

ثالثاً: محور قياس خدمة الجامعة والمجتمع في مجال التخصص	الوزن النسبي	النسبة المكتسبة	الملاحظات
[تقديم مستند يفيد بذلك] خدمة الجامعة	4%		تقديم الدورات التدريبية، الندوات، الحلقات العلمية، ورش العمل والقاء المحاضرات العامة.
	3%		حضور الدورات التدريبية، الندوات، الحلقات العلمية، ورش العمل.
	2%		رئاسة أو عضوية اللجان الإدارية، العلمية، أو الروابط والجمعيات العلمية. المشاركة في تأسيس المؤسسات العلمية (جامعات، كليات أو أقسام، مراكز أو مختبراتالخ).
	2%		المشاركة في تنظيم المؤتمرات، الندوات، أو أي نشاطات إعلامية تتصل بالتخصص العلمي. تمثيل الجامعة أو الدولة في المحافل المحلية والدولية.
			أنشطة أخرى جامعية [.....]
			تعتبر لها قيمة الفقرة (2 أو 3) كبديل في خدمة الجامعة في حال

عدم توفرها			أنشطة أخرى جامعية [.....]	
		% 2	رئاسة أو عضوية اللجان على مستوى مؤسسات الدولة أو المجتمع المشاركة في أنشطة جمعيات مهنية وثقافية أو اجتماعية	[تقديم مستند يفيد بذلك] خدمة المجتمع
		% 2	تقديم مشورات علمية أو فنية ذات طابع خدمي اجتماعي	
	تعطى لها قيمة الفقرة (1 أو 2) كبديل في خدمة المجتمع في حال عدم توفرها		أنشطة أخرى مجتمعية [.....]	
			أنشطة أخرى مجتمعية [.....]	
مجموع النسبة المكتسبة		% 15	الحد الاعلى لمجموع المحور	

يتعين الحصول على نسبة قدرها 65% من إجمالي المحاور [البحث العلمي + الكفاءة التدريسية + خدمة الجامعة والمجتمع] وعلى ألا تقل النسبة عن 50% في كل محور من المحاور لقبول طلب الترقية. يجب أن تكون متطلبات الترقية من (الإنتاج العلمي، الكفاءة التدريسية، وخدمة الجامعة والمجتمع خلال الفترة الزمنية للترقية المتقدم لها).

قرر مجلس القسم العلمي الآتي:

الموافقة على إحالة المستندات الى عميد الكلية لعرضها على لجنة كفاءة خدمة الجامعة والمجتمع بالكلية. ☐

عدم الموافقة على إحالة المستندات للأسباب التالية: ☐

.....

.....

.....

.....

.....

توقيع الحضور من أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي:

ت	الاسم	التوقيع
1		
2		
3		
4		
5		

		6
		7
		8
		9
		10
		11
		12
		13
		14
		15
		16
		17
		18
		19
		20

تقييم لجنة الكفاءة التدريسية وخدمة الجامعة والمجتمع

اطلعت لجنة تقييم الكفاءة التدريسية وخدمة الجامعة والمجتمع على تقارير الكفاءة والمستندات المرفقة، وبعد مراجعتها قررت اللجنة الآتي:

أقرت ما جاء في نتائج تقييم مجلس القسم العلمي والموافقة على إحالة المستندات إلى لجنة أعضاء هيئة التدريس.

☐

اجراء تعديلات في نتائج تقييم مجلس القسم العلمي وفق الاتي:

☐

المحور	نتيجة القسم العلمي	نتيجة لجنة الكفاءة	أسباب التعديلات
للبحث العلمي			
الكفاءة التدريسية			
لخدمة الجامعة والمجتمع			
مجموع الوزن النسبي لجميع المحاور			

الموافقة بناءً على نتائج التعديلات.

☐

عدم الموافقة للأسباب التالية:

☐

.....

.....

.....

.....

اعتماد لجنة الكفاءة المتكونة من:

ت	الاسم	الصفة	التوقيع
1		وكيل الشؤون العلمية بالكلية (رئيساً)	
2		رئيس القسم العلمي (عضواً)	
3		مدير مكتب أعضاء هيئة التدريس (عضواً ومقرراً)	

يعد من ثلاث نسخ (الأصل يحال مع ملف الترقية، نسخة بملف عضو هيئة التدريس بالقسم، ونسخة تحفظ بملف عضو هيئة التدريس بالكلية)

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس

نموذج تعهد

خاص بعضو هيئة تدريس وطني

التاريخ : / / 201 م

السيد / عميد الكلية .

تحية طيبة وبعد..

أنا السيد / السيدة: الرقم الوطني:

الكلية : القسم :

قد تم تعييني بالجامعة بصفة عضو هيئة تدريس بكلية :

بقرار السيد: رقم: لسنة

أقر بأني لا اشغل أي وظيفة أخرى بأي قطاع أو مؤسسة داخل ليبيا واتعهد بإحضار ما يفيد ذلك في مدة أقصاها شهر من تاريخ توقيع هذا التعهد ، وفي حالة ثبوت عدم صحة ذلك أتحمّل كافة المسؤولية القانونية والمتمثلة في فصلني من الوظيفة ، واسترجاع كافة المبالغ التي صرفت دون وجه حق.

وهذا إقرارمني بذلك والله على ما أقول شهيد .

وتقبلوا مني فائق التقدير والاحترام.

اسم عضو هيئة التدريس /

التوقيع /

التاريخ /

تم التوقيع على هذا التعهد بحضور السيد / مدير مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية .

الاسم /

التوقيع والختم /

ملاحظة :

- صورة الملف الشخصي .

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس

نموذج مباشرة عمل لعضو هيئة تدريس (وطني) لأول مرة

الاسم :

الرقم الوطني:

الكلية:

القسم:

المؤهل العلمي:

التخصص العام:

التخصص الدقيق:

الدرجة العلمية:

بلد التخرج:

تاريخ مباشرة العمل (خاص بالكلية):

توقيع وختم
رئيس القسم

.....

توقيع
عضو هيئة التدريس

.....

توقيع وختم
مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس

.....

توقيع وختم
عميد الكلية

.....

ملاحظة :

.....
.....

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس

نموذج

إخلاء

طرف

الموافق: / / 201 م

لعضو هيئة تدريس وطني

الاسم: ، عضو هيئة تدريس بكلية:.....، الرقم الوطني:.....، سبب إخلاء الطرف:

ر.م	الجهة	التوقيع	الختم والتاريخ
1	مكتب الاسكان والتغذية		
2	المكتبة المركزية		
3	مكتبة الكلية		
4	مكتب شؤون المخازن العامة		
5	المخازن العلمية		
6	مركز تقنية المعلومات والاتصالات		
7	مكتب الشؤون المالية		
8	مكتب الخدمات العامة		
9	مكتب اسكان أعضاء هيئة التدريس		
10	القسم العلمي		
11	عميد الكلية		

مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس

ملاحظات

يعد النموذج من ثلاث نسخ تسلّم (نسخة للمالية – نسخة لإدارة الدراسات العليا/للمعلم – تحفظ نسخة بالملف الشخصي)
إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس

نموذج طلب إجازة

خاص بعضو هيئة تدريس وطني

الاسم..... الكلية :..... القسم :.....

الرقم الوطني :..... اتقدم إليكم بطلي هذا راجياً فيه منكم منحي إجازة لغرض :

الزواج ☐ الحج / العمرة ☐ الوضـع ☐ طارئة ☐ مرضية ☐

لمدة :..... اعتباراً من..... /..... / 20..... م، إلي..... /..... / 20..... م

ملاحظات:

توقيع مقدم الطلب.....

إجراءات القسم :

لا مانع. ☐يتعذر منحه الإجازة. ☐

توقيع وختم
عميد الكلية

توقيع وختم
رئيس القسم العلمي

إجراءات إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس:

لا مانع بناءً على اعتماد الكلية. ☐يتعذر للأسباب الآتية..... ☐

اعتماد:

توقيع وختم

وكيل الجامعة للشؤون العلمية

مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس