



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



جامعة سرت  
كلية الطب البشري

# دليل المعيدين

2023م





دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة سرت  
كلية الطب البشري

دليل المعيدين

2023م



سرت : بجوار مستشفى ابن سينا التعليمي



+2185452660334



[medicine@su.edu.ly](mailto:medicine@su.edu.ly)



كلية الطب البشري جامعة سرت  
الرسمية

### لجنة إعداد دليل الموظفين

الصفة	الاسم	ر.م
رئيساً	د. مصباح سالم العماري	1
عضواً	د. حبصة علي احمد امشهر	2
عضواً	معمر محمد ارحومه	3
عضواً	عمر مصطفى	4

جامعة سرت  
كلية الطب البشري  
اعتماد دليل الموظفين  
2023م

د. سليمان مفتاح الشاطر رئيس جامعة سرت	د. حسين مصباح أمعقل عميد كلية الطب البشري
التوقيع	التوقيع
الختم	الختم

## قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	ر.م
6	قائمة بنماذج شؤون المعيدين	1
7	المقدمة	2
8	المعيد	3
9	مهام المعيدين	4
10	حقوق المعيدين	5
10	محظورات المعيدين	6
12	التعيين (عقد معيد)	7
12	شروط قبول المعيدين	8
13	آلية اختيار المعيدين	9
14	أنهاء عقد معيد	10
15	تقييم أداء المعيدين	11
16	الأحكام التأديبية والجزاءات	12
16	أحكام أخرى للمعيدين	13
17	الخاتمة	14
18	الملاحق	15

قائمة بنماذج شؤون المعيدين

رقم النموذج	اسم النموذج	ر.م.
053-01-024 ج س	عقد شغل وظيفة معيد	1
053-01-022 ج س	مباشرة عمل معيد بالكليات	2
053-01-028 ج س	طلب إجازة مرضية/ طارئة	3
053-01-027 ج س	طلب إجازة مرضية/ طارئة (الكليات)	4
053-01-025 ج س	نموذج العمل الشهري للمعيد (كلية الطب البشري)	5
053-01-026 ج س	نموذج العمل الأسبوعي للمعيد	6
053-01-029 ج س	عيادة معيد بالكليات	7
053-01-030 ج س	عيادة معيد	8
053-01-032 ج س	إفادة تعهد بعدم قفل أو نقل حساب مصرفي	9
053-01-031 ج س	تعهد بالالتزام باللوائح والقوانين	10
053-01-000 ج س	تعهد بالالتزام في تجديد العقد	11
053-01-033 ج س	طلب إخلاء طرف	12
053-01-034 ج س	نموذج إخلاء طرف معيد للدراسة بالخارج	13
053-01-35 ج س	نموذج بيانات معيد	14

## مقدمة

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد

وعلى اله وصحبه أجمعين.

يعتبر معيدين كلية الطب جزء من الخطة التعليمية ويعتبر مشروعاً لأعداد كعضو هيئة تدريس مستقبلاً ، يعتبر أيضاً عامل مهم في تحقيق رؤية الكلية، وانجاز أهدافها ورسالتها النبيلة. وفي هذا الصدد شكلت لجنة للقيام بأعداد دليل لمعيدي كلية الطب والقيام بترتيبه وتنظيمه وتنسيقه، ويحتوي هذا الدليل على معلومات تمكن المعيد من التعرف على كل مايتعلق به من الحقوق والواجبات الوظيفية و التعليمية وإحاطته بالقوانين واللوائح المنظمة للعملية التعليمية. ولمزيد من الإيضاح يمكن الإطلاع على قرار اللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي ( سابقاً) رقم (94) لسنة 2011 بشأن لائحة تنظيم أوضاع المعيدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي وأيضاً عقد شغل وظيفة معيد التي تم الاستعانة بهما في إعداد هذا الدليل، ونأمل أن يحقق هذا الدليل اهدافه.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

فريق العمل



## المعيد

يقصد بالمعيد كل من يحمل مؤهلاً علمياً بدرجة بكالوريوس طب وجراحة عامة وتم قبوله وفقاً لآليات وشروط خاصة بلائحة تنظيم أوضاع المعيدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي في إحدى التخصصات الخاصة بالأقسام العلمية في مجال الطب، ويشغل الدرجة العلمية التاسعة.

## مهام المعيدين

1. يتوجب على المعيد فور التعاقد معهم الإنخراط في برنامج تعلم إحدى اللغات الحية وتقنية المعلومات ولا يجوز إنخراطهم في برنامج الدراسات العليا إلا بعد قضاء سنة كاملة تُخصص لهذه البرامج ويثبت المعيد خلالها إمامه بأساسيات إحدى اللغات وأساسيات تقنية المعلومات ويجوز للمؤسسة منحه مدة إضافية لا تزيد عن ثلاثة أشهر لتحقيق هذه الغاية.
2. يجوز للجامعات ومؤسسات التعليم العالي للكليات الأستعانة بجهود المعيدين أثناء دراستهم بالداخل في أعمال الإمتحانات والمراقبة أو غير ذلك من الأعمال العلمية أو الإدارية التي لا تتعارض مع برامج دراستهم شرط قبولهم صراحة بذلك.

## حقوق المعيدين:

- يتمتع المعيدون بمجموعة من الحقوق من تاريخ توقيعهم لعقد التعيين من قبل الجامعة للعمل بكلية الطب ، وتمثل أهم الحقوق فيما يلي:
1. يستمر من تم التعاقد معهم على وظيفة معيد على الدرجة التاسعة بهذه الوظيفة لمدة سنتين، تبدأ من تاريخ مباشرة العمل وتجدد تلقائياً ما لم يخل أحد الطرفين بشروط التعاقد والقوانين والتشريعات ذات العلاقة المشار إليها في المادة (8) من عقد شغل وظيفة معيد ، وبحد أقصى أربع سنوات ويجوز تمديدتها لمدة سنة واحدة فقط إذا كان المعيد موفداً للدراسة العليا وقرار من الجهة الصادر منها قرار الإيفاد، ويراعى النقاط التالية:
- أ- يكون تجديد العقد مرهوناً بالانخراط بالدراسات العليا بالداخل أو الخارج .

ب- لا يجوز تجديد عقد أي معيد بالجامعة إذا توافرت إحدى الحالات التالية:

- عدم التزام المعيد بالانخراط في برنامج تعلم اللغات الحية وتقنية المعلومات أو برنامج الدراسات العليا بالداخل في مجال تخصصه.
  - فشل المعيد في دراسته العليا المسجل بها سواء أكان في الداخل أم في الخارج .
  - عدم التزام المعيد بالأعمال التي يكلف بها من خلال القسم أو الكلية أو الجامعة التابع لها.
2. يستحق المعيد مرتباً شهرياً مقابل للدرجة التاسعة مضافاً إليه العلاوات والمزايا الأخرى المقررة قانوناً للوظيفة، ويلتزم الطرف الأول في التعاقد (الجامعة) بدفع أقساط الضمان الاجتماعي المقررة قانونياً طبقاً لأحكام قانون الضمان الاجتماعي رقم (13) لسنة 1980 وتعديلاته، وأي أنظمة أخرى توفر الرعاية الصحية للمعيد.
3. يتمتع الطرف الثاني في التعاقد (المعيد) ما لم يكن موفداً للدراسة بالخارج بالإجازة السنوية التي يقرها الطرف الأول خلال العطلة الجامعية، وتبدأ بانتهاء السنة الدراسية وإعلان النتائج ، ويمنح مرتبه كاملاً عن مدة الإجازة المستحقة، وفي جميع الأحوال يخضع المعيد فيما يخص شؤونه الوظيفية لما يخضع له عضو هيئة التدريس بالجامعة ، وخاصة المواد من (204إلى206 الخاص بالاجازات) من لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010م، بالإضافة إلى الاجازة السنوية، يحق له الاجازة المرضية والاجازة الطارئة والاجازة الخاصة بدون مرتب والاجازة بمرتب كامل والمقابل النقدي للاجازات وفقاً للتشريعات المنظمة لقانون علاقات العمل.
4. يستحق المعيد المكلف بالعمل في لجان فنية أو إدارية بالقسم أو الكلية أو الجامعة مكافأة مالية يصدر بتحديداتها قرار من رئيس الجامعة.
5. تلتزم المؤسسة ( الجامعة – الكلية) على تهيئة المناخ العلمي للمعدين وتفريغهم للإنخراط في برنامج الدراسات العليا بها أو إيفادهم للدراسة بإحدى المؤسسات التعليمية بالداخل ويصدر قرار الإيفاد بالداخل من رؤساء الجامعات ومؤسسات التعليم العالي أو من يخول بذلك كما عليها السعي لإيفادهم إلى الخارج في أقرب وقت ممكن عند تعذر أنخراطهم في برنامج الدراسات العليا بالداخل، سواء بجامعته أو بجامعة أخرى، ووفقاً لما يخصص للجامعة من مقاعد دراسية للإيفاد بالخارج.

6. يمنح المعيد عند إيفاده بالداخل مرتبه مضاعفاً وإذا كانت إقامته تبعد مسافة تزيد على 100 كم عن الجامعة الموفد إليها ، تصرف له علاوة سكن قدرها 115% من مرتبه .

7. يمنح المعيد الموفد للدراسة بالداخل بدل كتب وأدوات علمية ومقابل مصاريف التجارب العلمية أو الدراسات الحقلية بقيمة (5000) خمسة آلاف دينار لطلاب العلوم التطبيقية ومبلغ ( 3000 ) ثلاثة آلاف دينار لطلاب العلوم الإنسانية، تقسم على سنوات الدراسة وتتكفل بها الجامعة وتخصص من بند الدراسات العليا بالداخل ، وفي جميع الأحوال يتمتع الموفد بجميع الحقوق المنصوص عليها في لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010م.

8. يتمتع المعيد في حالة إيفاده في بعثة دراسية للخارج بالمزايا المقررة بلائحة البعثات الدراسية، ويتعهد بأن ينهي دراسته للدرجة العلمية الموفد من أجلها، وأن يواظب على حضور الدراسة والتدريب العلمي، وفي جميع الأحوال يخضع لما يخضع له الطالب الموفد من خارج الجامعة من إجراءات وقرارات.

9. يرقى المعيد إلى وظيفة عضو هيئة تدريس على الدرجة العلمية محاضر مساعد من تاريخ حصوله على درجة الإجازة العالية ( الماجستير)، بناءً على مراسلات صادرة من إدارة الدراسات العليا والتدريب إلى السيد وكيل الجامعة للشؤون العلمية، ولا يخضع المعيد هنا للتقييم لاختياره عضو هيئة تدريس، ولا لفترة الاختبار المنصوص عليها في اللائحة رقم (501) لسنة 2010 ، بشرط توافر كافة الشروط الأخرى المطلوبة للتعين كعضو هيئة تدريس.

#### محضورات المعيد

1. لا يجوز الإستمرار في وظيفة معيد لمدة تزيد عن أربع سنوات يتوجب خلالها نيل درجة الإجازة العالية (الماجستير) ويجوز لرئيس الجهة الصادر عنها قرار الإيفاد بالداخل تمديدتها لمدة سنة واحدة إذا وجدت أسباب جدية أستوجبت ذلك ويرقى المعيد إلى الدرجة التالية من تاريخ حصوله على درجة الإجازة العالية (الماجستير).

2. لا يجوز تجديد عقد أي معيد بالجامعة إذا توافرت إحدى الحالات التالية:

■ عدم التزام المعيد بالانخراط في برنامج تعلم اللغات الحية وتقنية المعلومات أو برنامج الدراسات العليا بالداخل في مجال تخصصه.

- فشل المعيد في دراسته العليا المسجل بها سواء أكان في الداخل أم في الخارج .
- عدم التزام المعيد بالأعمال التي يكلف بها من خلال القسم أو الكلية أو الجامعة التابع لها.
- 3. يلتزم الطرف الثاني بالتشريعات والنظم المتعلقة بممارسة وظيفته وبوجه خاص عليه الالتزام بما يلي :
  - أ- أن يؤدي العمل المسند إليه بنفسه، وأن يبذل في تأديته ما يبذله الشخص العادي، وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع الدين والخلق الكريم.
  - ب- أن يراعى التعليمات ( الصادرة من الجامعة والكلية والقسم) الخاصة بالوظيفة المتفق عليها، وأن يلتزم بأوامرهم إذا لم يكن فيها ما يخالف العقد أو القانون أو الآداب العامة أو يعرضه للخطر وعلى وجه الخصوص ما يلي :
    - لا يجوز له الامتناع عن الانخراط الفوري في البرامج التعليمية أو التدريبية أو ما يكلف به من أعمال يرشحه لها المؤسسة التابع لها وفقاً للمادة (8) بلائحة تنظيم أوضاع المعيد بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي والمادة (6) بعقد معيد.
    - يجوز للجامعة الاستعانة بجهود المعيد أثناء دراستهم بالداخل في أعمال الامتحانات والمراقبة وغير ذلك من الأعمال العلمية أو الإدارية التي لا تتعارض مع برامجهم الدراسية.
    - على المعيد فور التعاقد معه الانخراط في برنامج تعلم إحدى اللغات الحية ، وتقنية المعلومات لمدة سنة ميلادية كاملة ، قابلة للتمديد لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر لتحقيق هذه الغاية.
    - على المعيد عند التحاقه بالدراسة أن يستمر فيها دون انقطاع، وأن يوافي إدارة الدراسات العليا بالتقارير اللازمة عن سير دراسته في التخصص المحدد له مسبقاً ودون تغيير إلا بموافقة الإدارة المختصة.
- 4. ألا يستغل مركزه الوظيفي في تحقيق مصالحه الخاصة، وأن يبتعد بسلوكه عن مواطن الشبهات ، أو الظهور بمظهر لا يليق بشرف وظيفته أو يتعارض ومقتضياتها.
- 5. لا يجوز له الجمع بين أعمال وظيفته المتعاقد عليها وأية وظيفة أخرى مقابل مرتب بإحدى جهات العمل الأخرى عامة كانت أو خاصة، ويوقع على النموذج المعد لذلك ويودع بملف خدمته.
- 6. يوقع المعيد مع الجامعة عقداً يلتزم فيه بالاستمرار في العمل معها وذلك لفترة تعادل ضعف فترة الإيفاد على ألا تقل المدة عن ثلاث سنوات.

7. يلتزم المعيد برد كافة النفقات التي تصرف عليه أثناء إيفاده بالداخل أو الخارج إذا أخفق في الدراسة، ما لم يكن الإخفاق لعذر خارج عن إرادته، شريطة أن يكون مدعماً بالتقارير الدالة على ذلك، أو إذا أخل بأي حكم من الأحكام السابقة.

#### التعيين (عقد شغل وظيفة معيد):

هو عملية تهدف إلى سد النقص في احتياجات الجامعة من المعيدين لتمكين الأقسام العلمية من تحقيق رسالتها التي أنشئت من أجلها، و يعين المعيدين من الجامعات ومؤسسات التعليم العالي وذلك بمقتضى عقود تسري لمدة سنتين قابلة للتجديد وتحدد في هذه العقود حقوق المعيدين وواجباتهم وتتولى اللجنة الوطنية للجامعات والهيئة الوطنية للتعليم التقني والفني أو من في حكمها إعداد صيغة العقد وتجدد عقود المعيدين الموفدين للدراسة بالداخل أو الخارج تلقائياً بناء على تقارير إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي. ويكون تجديد العقد مرهوناً بالانخراط بالدراسات العليا بالداخل أو الخارج.

#### شروط قبول المعيدين

يشترط في من يقبل معيداً بالإضافة للشروط المنصوص عليها في قانون التعليم ولوائحه التنفيذية مايلي :

1. أن يكون مواطناً ليبيا.
2. أن يكون أحد خريجي الجامعات أو مؤسسات التعليم العالي المعتمدة في ليبيا وأن يكون حاصلاً على المؤهل العلمي في ذات التخصص المطلوب القبول فيه .
3. ألا يقل تقديره العام عن جيد وألا يكون حاصلاً على تقدير مقبول لأكثر من سنة دراسية واحدة أو أكثر من فصلين دراسيين وفي جميع الأحوال يجب الا تقل نسبة نجاحه عن ( 70% ) في مادة التخصص الدقيق المطلوب القبول فيه .
4. ألا يزيد عمره عند التقدم للوظيفة عن ( 26 عام ) وذلك بالنسبة للمؤسسات التي لا تزيد الدراسة فيها عن أربع سنوات اما غيرها من المؤسسات التي تزيد الدراسة فيها عن هذه المدة فيضاف عدد السنوات الإضافية على الحد الأعلى لعمر المعيد.
5. أن يكون لائقاً صحياً وقادراً عن القيام بمهمة التدريس والتدريب .

6. أن يكون حسن السيرة والسلوك ومؤمناً بقيم المجتمع العربي الليبي.

### آلية اختيار المعيدين

1. تعلن الجامعة عن الحاجة إلى قبول المعيدين بناءً على طلب الأقسام العلمية بالكليات التابعة لها ويشترط في

الإعلان الآتي:

- تحديد عدد المعيدين المطلوب قبولهم والتخصصات الدقيقة المطلوب قبولهم فيها.
  - تحديد مسوغات وشروط القبول (تم ذكرها مسبقاً).
  - تحديد المدة المحددة لتلقى طلبات القبول بشرط ألا تقل عن ستة أسابيع.
  - يجب أن يثبت الإعلان في على لوحة الإعلانات بالجامعات والكليات طالبة القبول وأن تنشر الإعلان في صحيفتين على الأقل من الصحف المتداولة على مستوى ليبيا وما يتيسر من وسائل الإعلام الأخرى ويكون قبول المعيدين مرة واحدة في السنة الدراسية .
2. تتولى إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعات تلقي طلبات القبول بعد تأكدها من كفاية المسوغات الأصلية المعتمدة وصحتها وتمنح طالب القبول إيصالاً بذلك يحتوي على قائمة بالوثائق المقدمة وتاريخ التقديم وللإدارة أن تقبل صور الوثائق بعد مقارنتها بالأصل ولها أن تمهل مقدم الطلب مدة إضافية لإستيفاء المسوغات بشرط ألا تتجاوز هذه المدة وقت إجراء إمتحانات القبول والمفاضلة .
3. بعد إنتهاء مدة الإعلان يتم قفل باب القبول وإحالة صورة من ملفات المتقدمين إلى الكليات طالبة التعاقد.
4. يتولى رئيس الجامعة أو من يفوض بذلك تشكيل لجان الإمتحان والقبول والمفاضلة بناءً على اقتراح عمادة الكلية وتتكون هذه اللجان من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس الأكفاء بالأقسام المعنية ويشترط أن يكون أحدهم من خارج الجامعة أو الكلية وينص في قرار التشكيل على مكافأة اللجان.
5. تعلن لجان الامتحانات والقبول والمفاضلة مواعيد اجراء الامتحانات والمقابلات ومكانها بشكل دقيق على لوحة الاعلانات بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي المعنية. وتكون الامتحانات والمقابلات تحريرية وشفوية، وللجان أن تطلب من المرشح القاء محاضرة أو تقديم عرض لطلاب القسم و بحضور اللجنة بقصد التأكيد من القدرة على

التدريس وتقييم امكانيات المرشح، ويجوز للجان الامتحانات والقبول والمفاضلة الاكتفاء بالمقابلة الشخصية مع المرشح وعدم اجراء الامتحانات عند تقدم عدداً أقل من العدد المطلوب للقبول بالقسم.

6 - توزع درجات القبول والمفاضلة للمتقدمين لشغل وظيفة معيد على الأسس التالية:

■ 50% لمجموع الدرجة الجامعية الأولى.

■ 25% للامتحان التحريري الذي تجريه لجنة القبول والمفاضلة.

■ 25% للامتحان الشفوي والمقابلة الشخصية التي تجريها لجنة القبول والمفاضلة.

إذا تساوت درجات المتقدمين تكون أولوية القبول لخريجي الكلية، ثم للأعلى تقديراً في مادة التخصص، فإذا تساوت، أعطيت الأولوية للأصغر سناً، ثم للأحدث تخرجاً، فإذا تساوت كل ذلك أجريت القرعة بين المتنافسين.

7 - تتولى اللجنة تقديم تقريرها إلى عميد الكلية المختص ويجب أن يتضمن هذا التقرير الإجراءات التي أتخذت ونتائج عملها مشفوعاً بتوصياتها وتتخذ القرارات في هذه اللجان للأغلبية.

8 - ترم عقود المعيد من رئيس الجامعة أو من يفوض في ذلك بناءً عن النتائج المقدمة من الكلية وفق الاجراءات السابقة ويجب أن يخضع التعاقد على وظيفة المعيد لمبادئ العدالة والمساواة والوضوح والشفافية والتنافس العلمي الشريف والمصلحة الوطنية.

9 - على رئيس الجامعة إحالة تقارير مفصلة على جميع التعاقدات والكشوفات بأسماء المعيد المتعاقد معهم الى الجهات ذات الاختصاص.

10- يجوز التظلم من أعمال لجان الإمتحانات والقبول والمفاضلة أمام رئيس الجامعة في غضون شهر واحد ويجب أن يتضمن التظلم اسباب تقديمه وأن يحدد بدقة المخالفات المنسوبة للجنة وإذا كان التظلم جدياً يتم تأجيل القبول بالقسم المتظلم في نتائجه وأتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيحه من طرف الجهة المقدم عليها التظلم .

أنهاء عقد معيد:

ينتهي عقد المعيد في الحالات التالية :

1. إذا فشل في برامج تعلم اللغات الحية وتقنية المعلومات.

2. إذا فشل في البرامج الدراسية حسب اللوائح السارية.

3. إذا أمتنع لأسباب غير جدية عن الإنخراط في برنامج الدراسات العليا أو التدريب أو أنقطع عن هذه البرامج أو خالف تعليمات المؤسسة التابع لها .

4. إذا غير التخصص الدقيق بدون موافقة كتابية من القسم أو الكلية.

5. إذا لم ينه المعيد الدراسة الموفد من أجلها خارج ليبيا خلال المدة المحددة قانوناً.

6. إذا صدر بحقه قرار من مجلس تأديبي يقضي بالفصل من الدراسة أو العمل.

7. بالإستقالة

8. بالوفاة

### تقييم أداء المعيد

1. يوجد نموذج لتقييم أداء وكفاءة معيد من قبل إدارة الدراسات العليا والتدريب بكل الاقسام.
2. يقدم الاستبيان ( النموذج) للمعدين بالأقسام, وتعبأ البيانات الشخصية من قبل المُعيد المُعد عنه التقرير وتشمل الآتي:
  - الأسم, العمر, تاريخ التعيين وتاريخ الميلاد, القسم, التخصص, اسم وتخصص المشرف, الدورات التي اخذها المعيد, أي قرار ايفاد صدر بحق المعيد, الساعات التدريسية والبحثية والمعملية, المهارات والانجازات الشخصية, أسماء وتواريخ البحوث والدراسات والمؤتمرات والندوات والدورات التدريبية, أسماء اللجان المشارك بها وطبيعة عملها.
3. يقدم نموذج الأستبيان لرئيس القسم لتعبئة البيانات الإدارية وتشمل الغيابات أوالأجازات بانواعها, نوع العقوبات التأديبية وتاريخ اصدارها, رسائل لفت نظر واحتياجات التدريب.
4. يقوم المشرف المباشر ورئيس القسم بتقييم معيار كفاءة الأداء والصفات الشخصية وذلك برصد درجة المشرف (10) ودرجة رئيس القسم (05) لتكون النهائية (15) لكل معيار وتشمل الأتي:
  - معايير كفاءة الاداء والصفات الشخصية: المواظبة على العمل, الحرص على استخدام وقت العمل الرسمي, احترام المواعيد, المظهر, الالتزام باللوائح والقوانين, الالتزام بحضور المحاضرات, الالتزام بالساعات التدريسية والمعملية والبحثية, الالتزام بحضور ورش العمل والندوات الخاصة بالمعدين, القدرة على الابتكار, القابلية للتطور, تقبل النقد, القدرات والاستعداد الذاتي, حُسن التصرف, المشاركة في أنشطة القسم والكلية, الحرص والمتابعة والامام



بالجديد في مجال التخصص، استخدام الحاسوب وتقنيات الحاسوب في المتابعة، القدرة على الاتصال والتواصل،  
التعاون مع الطلاب والموظفين العمال و الأساتذة.

5. يحال التقييم إلى مكتب الدراسات العليا والمعيدين للاطلاع و اتخاذ الأجراء المناسب.

6. يتولى وكلاء الشؤون العلمية الإشراف على المعيدين ومتابعة دراستهم وتوجيههم والعمل على سرعة تأهيلهم  
بالتنسيق مع إدارات الدراسات العليا والتدريب بالمؤسسات المعنية.

#### الأحكام التأديبية و الجزاءات

تسري على المعيدين احكام التأديب المنظمة لأوضاع تأديب أعضاء هيئة التدريس بالجامعات الصادرة بقرار اللجنة  
الشعبية العامة ( سابقاً) رقم (501) لسنة 2010 م وذلك فيما يخص الأمور الوظيفية، أما في مسائل الدراسة  
والإمتحانات فتسري بشأنهم أحكام التأديب المنظمة لأوضاع تأديب طلاب الدراسات العليا باللائحة المشار إليها  
وهذا وفقا للمادة (11) بقرار اللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي ( سابقاً) رقم (94) لسنة 2011 بشأن  
لائحة تنظيم أوضاع المعيدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي ووفقا للمادة (2) بعقد معيد.

#### أحكام أخرى للمعيدين

ووفقا للمادة (2) بعقد معيد تنص على أنه تسري أحكام قانون علاقات العمل الليبي رقم (12) لسنة  
2010م مسيحي ، وقانون الضمان الاجتماعي رقم (13) لسنة 1980م وتعديلاته، وقانون التعليم العالي رقم (18)  
لسنة 2010م، وقرار اللجنة الشعبية العامة (سابقاً) رقم (501) لسنة 2010م، بشأن لائحة تنظيم التعليم العالي،  
وقرار اللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي (سابقاً) رقم (94) لسنة 2011م، بشأن لائحة تنظيم أوضاع  
المعيدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي ، وما يصدر مستقبلاً عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي من  
ضوابط تتعلق بالمعيدين فيما لم يرد بشأنه نص خاص للمعيدين.

## الخاتمة

يوفر هذا الدليل الكثير من المعلومات التي تهتم المعيدين بكلية الطب ، وايضا التطرق لبعض اللوائح التي تخص بشكل مباشر المعيدين والتي يجب الرجوع إليها عند الحاجة ، وجميع المعيدين مسئولون عن الامتثال للقوانين واللوائح والسياسات التي تتبعها الجامعة. ونحن إذا نقوم بإعداد هذا الدليل لا ندعي أنه يشمل كل القوانين واللوائح المتعلقة بالمعيدين ، ولكننا نحاول أن نوفر أهم المعلومات ونضع الخطوط العريضة التي تساعد المعيدين على معرفة مهامهم وحقوقهم وواجباتهم بالإضافة

إلى بعض الضوابط والأجراءات المتبعة وما قد يؤدي إلى إنهاء عقودهم ، وذلك من أجل الرفع من مستوى الوعي والتعامل فيما يخص معاملاتهم و إجراءاتهم الإدارية والمالية والعلمية.

والله من وراء القصد

فريق العمل

## ملحق نماذج شؤون المعيدين



su 053-01-024

053-01-024 ج س

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة أسيوط  
إدارة الدراسات العليا والتدريب

### عقد شغل وظيفة معيد

إنه في اليوم ..... من شهر ..... لسنة 1441 هـ  
الموافق ..... من شهر ..... عام 2020

أبرم هذا العقد بين كل من:

1- جامعة أسيوط ويمثلها في التوقيع السيد/..... بصفته رئيس جامعة أسيوط ويشار إليه فيما بعد  
بالطرف الأول.

2- السيد/السيدة: ..... الحاصل/الحاصلة على شهادة: البكالوريوس/ الليسانس من كلية: .....  
بجامعة ..... ويشار إليه بالطرف الثاني.  
وقد اتفق الطرفان وتراضيا على ما يلي :-

#### تمهيد

بناءً على قرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (501) لسنة 2010 بشأن لائحة تنظيم التعليم العالي وقرار اللجنة  
الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي رقم (94) لسنة 2011 بشأن لائحة تنظيم أوضاع المعيدين.  
وبناءً على قرار السيد رئيس الجامعة رقم (-) لسنة (-) والصادر بتاريخ -/- بشأن الموافقة على التعاقد مع  
الطرف الثاني للعمل بوظيفة معيد بقسم: ..... الطب البشري .

ولما كان الطرف الأول يرغب في الاستفادة من خدمات الطرف الثاني في مجال تخصصه لانطباق الشروط القانونية  
عليه وبناءً على نتائج المفاضلة والامتحانات فقد اتفق الطرفان بالتراضي على إبرام هذا العقد وفقاً لما يلي :-

#### مادة (1)

يلزم الطرف الثاني بأن يعمل لدى الطرف الأول على وظيفة معيد على الدرجة التاسعة ولمدة سنتين، تبدأ من  
تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله لدى الطرف الأول وتجدد تلقائياً ما لم يخل أحد الطرفين بشروط التعاقد

وبالقوانين والتشريعات ذات العلاقة المشار إليها في المادة (8) من هذا العقد ويحد أقصى أربع سنوات ، ويجوز تمديدها لمدة سنة واحدة فقط إذا كان المعيد موفداً للدراسة العليا وبقرار من الجهة الصادر منها قرار الإيفاد.

#### مادة (2)

يكون تجديد العقد مرهوناً بالانخراط بالدراسات العليا بالداخل أو الخارج.

#### مادة (3)

لا يجوز تجديد عقد أي معيد بالجامعة إذا توافرت إحدى الحالات التالية:-

- عدم التزام المعيد بالانخراط في برنامج تعلم اللغات الحية وتقنية المعلومات أو برنامج الدراسات العليا بالداخل في مجال تخصصه.

- فشل المعيد في دراسته العليا المسجل بها سواء أكان في الداخل أم في الخارج .

- عدم التزام المعيد بالأعمال التي يكلف بها من خلال القسم أو الكلية أو الجامعة التابع لها.

#### مادة (4)

يرقى المعيد إلى وظيفة عضو هيئة تدريس على الدرجة العلمية محاضر مساعد من تاريخ حصوله على درجة الإجازة العالية ( الماجستير ) ،بناءً على مراسلات صادرة من إدارة الدراسات العليا والتدريب إلى السيد وكيل الجامعة للشؤون العلمية ، ولا يخضع المعيد هنا للتقييم لاختياره عضو هيئة تدريس، ولا لفترة الاختبار المنصوص عليها في اللائحة رقم (501) لسنة 2010 ، بشرط توافر كافة الشروط الأخرى المطلوبة للتعين كعضو هيئة تدريس.

#### مادة (5)

يستحق الطرف الثاني مرتباً شهرياً مقابلاً للدرجة التاسعة مضافاً إليه العلاوات والمزايا الأخرى المقررة قانوناً للوظيفة ، ويلتزم الطرف الأول بدفع أقساط الضمان الاجتماعي المقررة قانونياً طبقاً لأحكام قانون الضمان الاجتماعي رقم (13) لسنة 1980 وتعديلاته ، وأي أنظمة أخرى توفر الرعاية الصحية للطرف الثاني.

#### مادة (6)

حقوق الطرف الثاني وواجباته ، والمحظورات عليه

يلتزم الطرف الثاني بالتشريعات والنظم المتعلقة بممارسة وظيفته وبوجه خاص عليه الالتزام بما يلي :-

1. أن يؤدي العمل المسند إليه بنفسه، وأن يبذل في تأديته ما يبذله الشخص العادي ، وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع الدين والخلق الكريم.

2. أن يراعى تعليمات الطرف الأول الخاصة بالوظيفة المتفق عليها، وأن يلتزم بأوامره إذا لم يكن فيها ما يخالف العقد أو القانون أو الآداب العامة أو يعرضه للخطر وعلى وجه الخصوص :-

- لا يجوز له الامتناع عن الانخراط الفوري في البرامج التعليمية أو التدريبية أو ما يكلف به من أعمال يرشحه لها الطرف الأول.

- يجوز للجامعة الاستعانة بجهود المعيد أثناء دراستهم بالداخل في أعمال الامتحانات والمراقبة وغير ذلك من الأعمال العلمية أو الإدارية التي لا تتعارض مع برامجهم الدراسية.

-على المعيد فور التعاقد معه الانخراط في برنامج تعلم إحدى اللغات الحية ، وتقنية المعلومات لمدة سنة ميلادية كاملة ،قابلة للتמיד لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر لتحقيق هذه الغاية ، ولا يجوز له البدء في برنامج الدراسات العليا إلا

وتسعى الجامعة وبشكل جدي لإيفاد المعيد للدراسة بالخارج في أقرب وقت ممكن عند تعذر إيفاده للدراسات العليا بالداخل،سواء بجامعة أو بجامعة أخرى،ووفقاً لما يخصص للجامعة من مقاعد دراسية للإيفاد بالخارج.

-على المعيد عند التحاقه بالدراسة أن يستمر فيها دون انقطاع ،وأن يوافق إدارة الدراسات العليا بالتقارير اللازمة عن سير دراسته في التخصص المحدد له مسبقاً ودون تغيير إلا بموافقة الإدارة المختصة.

3. ألا يستغل مركزه الوظيفي في تحقيق مصالحه الخاصة ،وأن يبتعد بسلوكه عن مواطن الشبهات ،أو الظهور بمظهر لا يليق بشرف وظيفته أو يتعارض ومقتضياتها.

4. لا يجوز له الجمع بين أعمال وظيفته المتعاقد عليها وأية وظيفة أخرى مقابل مرتب بإحدى جهات العمل الأخرى عامة كانت أو خاصة ،ويوقع على النموذج المعد لذلك ويودع بملف خدمته.

5. يتمتع الطرف الثاني(ما لم يكن موفداً للدراسة بالخارج)بالإجازة السنوية التي يقرها الطرف الأول خلال العطلة الجامعية،وتبدأ بانتهاء السنة الدراسية وإعلان النتائج ، ويمنح مرتبه كاملاً عن مدة الإجازة المستحقة ،وفي جميع الأحوال يخضع المعيد فيما يخص شؤونه الوظيفية لما يخضع له عضو هيئة التدريس بالجامعة ، وخاصة المواد من (204إلى206) من لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010م .

6. يمنح المعيد عند إيفاده بالداخل مرتبه مضاعفاً وإذا كانت إقامته تبعد مسافة تزيد على 100 كم عن الجامعة الموفد إليها ، تصرف له علاوة سكن قدرها 115% من مرتبه .

7. يمنح المعيد الموفد للدراسة بالداخل بدل كتب وأدوات علمية ومقابل مصاريف التجارب العلمية أو الدراسات الحقلية بقيمة (5000) خمسة آلاف دينار لطلاب العلوم التطبيقية ومبلغ ( 3000 ) ثلاثة آلاف دينار لطلاب العلوم الإنسانية ،تقسم على سنوات الدراسة وتتكفل بها الجامعة وتخصم من بند الدراسات العليا بالداخل ، وفي جميع الأحوال يتمتع الموفد بجميع الحقوق المنصوص عليها في لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010م.

8. يتمتع الطرف الثاني في حالة إيفاده في بعثة دراسية للخارج بالمزايا المقررة بلائحة البعثات الدراسية ،ويتعهد بأن ينهي دراسته للدرجة العلمية الموفد من أجلها ،وأن يواظب على حضور الدراسة والتدريب العلمي ،وفي جميع الأحوال يخضع لما يخضع له الطالب الموفد من خارج الجامعة من إجراءات وقرارات .

#### مادة (7)

-يوقع المعيد مع الجامعة عقداً يلتزم فيه بالاستمرار في العمل معها وذلك لفترة تعادل ضعف فترة الإيفاد على ألا تقل المدة عن ثلاث سنوات.

-يلتزم المعيد برد كافة النفقات التي تصرف عليه أثناء إيفاده بالداخل أو الخارج إذا اخفق في الدراسة ،مالم يكن الإخفاق لعذر خارج عن إرادته،شريطة أن يكون مدعماً بالتقارير الدالة على ذلك ،أو إذا أخل بأي حكم من أحكام

#### مادة (8)

## حالات إنهاء عقد المعيد

- للطرف الأول أن ينهي خدمات الطرف الثاني إذا ثبت في حقه توافر إحدى الحالات الآتية : -
- إذا فشل في برنامج تعلم اللغات الحية ،وتقنية المعلومات بموجب تقارير معدة من طرف إدارة الدراسات العليا والتدريب معتمدة من وكيل الجامعة للشؤون العلمية .
- إذا فشل في البرامج الدراسية المنخرط بها بموجب تقارير معدة على النحو الوارد في الفقرة (1) فضلاً عن توصية من الأستاذ المشرف .
- إذا امتنع لأسباب غير جدية عن الانخراط في برنامج الدراسات العليا أو التدريب، أو أنقطع عن هذه البرامج ،أو خالف تعليمات الجامعة التابع لها فيما يتعلق بدراسته العليا ،على أن يثبت ذلك بموجب تقارير معدة من إدارة الدراسات العليا وعلى النحو السابق بيانه،وفي جميع الأحوال يطبق على المعيد فيما ورد في الفقرتين 1 ،2 من المادة (8) ،ما ورد في المواد من (160 إلى 163) من لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010م .
- إذا صدر بحقه قرار من مجلس تأديبي يقضي بالفصل من الدراسة أو العمل .
- بالاستقالة .
- بالوفاة .

وفي جميع الأحوال يسري على المعيد فيما يخص الأمور الوظيفية أحكام التأديب المنظمة لأوضاع تأديب أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المنصوص عليها بقرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (501) لسنة 2010م.

### مادة (2)

تسري أحكام قانون علاقات العمل الليبي رقم (12) لسنة 2010م مسيحي ،وقانون الضمان الاجتماعي رقم (13) لسنة 1980م وتعديلاته ،وقانون التعليم العالي رقم (18) لسنة 2010م؛ وقرار اللجنة الشعبية العامة رقم (501) لسنة 2010م؛ بشأن لائحة تنظيم التعليم العالي، وقرار اللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي (سابقاً) رقم (94) لسنة 2011م؛ بشأن لائحة تنظيم أوضاع المعيد بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي ؛وما يصدر مستقبلاً عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي من ضوابط تتعلق بالمعدين فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد .

### مادة (2)

حرر هذا العقد باللغة العربية من ثلاث نسخ أصلية.

الطرف الأول و يمثله ( رئيس الجامعة )	الطرف الثاني ويمثله ( المعيد )
الاسم:	الاسم:
التوقيع: .....	التوقيع: .....



su 053-01-022

053-01-022 ج س

وزارة التعليم  
جامعة أسيوط  
إدارة الدراسات العليا والتدريب

الموافق / / 20 م

مباشرة عمل معيد بالكليات

بيانات تعبأ من قبل المعيد:

الاسم رباعي: ..... الرقم الوطني: .....  
المؤهل العلمي: ..... الكلية: ..... القسم العلمي: .....  
التخصص: ..... سنة الحصول عليه: .....  
تاريخ مباشرة العمل كمعيد أول مرة: ..... تاريخ مباشرة العمل حالياً: .....  
التوقيع/.....

يعتمد:

مدير مكتب الدراسات العليا بالكلية

.....

يعتمد:

رئيس القسم

.....

يعتمد:

عميد الكلية

.....

يعتمد:

مدير إدارة الدراسات العليا والتدريب

.....





su 053-01-028

053-01-028 ج س

وزارة التعليم  
جامعة سرت  
إدارة الدراسات العليا والتدريب

طلب إجازة مرضية/طارئة  
(خاص بالإجازات المرضية والطارئة ويرفق ما يدل على ذلك)

الموافق / / 20م

بيانات تعباً من قبل المعيد:

أنا المعيد..... الرقم الوطني:.....  
التابع:..... القسم العلم.....  
التخصص:..... أتقدم إليكم بطلب هذا أملاً فيه منكم منحي إجازة مرضية/إجازة  
طارئة لمدة..... وذلك اعتباراً من تاريخه / / 20.

مقدم الطلب

.....

يعتمد:

الرئيس المباشر

.....

بيانات تعباً من قبل إدارة الدراسات العليا والتدريب:

مدة آخر إجازة (مرضية/طارئة): "....." يوم بتاريخ / / 201 .  
رصيد المعني من الإجازة (مرضية/طارئة): "....." يوم.  
مدة الإجازة الممنوحة (مرضية/طارئة): "....." يوم حتى تاريخ / / 201 .  
الرصيد المتبقي للإجازة (مرضية/طارئة): "....." يوم.

يعتمد:

مدير إدارة الدراسات العليا والتدريب

.....



su 053-01-027

053-01-027 ج س

وزارة التعليم  
جامعة سرت  
إدارة الدراسات العليا و التدريب

طلب إجازة مرضية/طارئة (الكليات)  
خاص بالإجازات المرضية والطارئة ويرفق ما يدل على ذلك

الموافق / / 20م

بيانات تعباً من قبل المعيد:

أنا المعيد..... الرقم الوطني:.....  
التابع:..... القسم العلم.....  
التخصص:..... أتقدم إليكم بطلب هذا أملاً فيه منكم منحي إجازة مرضية/إجازة  
طارئة لمدة..... وذلك اعتباراً من تاريخه / / 20.

مقدم الطلب

.....

يعتمد:

مدير مكتب الدراسات العليا بالكلية

.....

يعتمد:

رئيس القسم

.....

يعتمد:

عميد الكلية

.....

بيانات تعباً من قبل إدارة الدراسات العليا والتدريب:

مدة آخر إجازة (مرضية/طارئة): "....." يوم بتاريخ / / 201 .  
رصيد المعني من الإجازة (مرضية/طارئة): "....." يوم.  
مدة الإجازة الممنوحة (مرضية/طارئة): "....." يوم حتى تاريخ / / 201 .  
الرصيد المتبقي للإجازة (مرضية /طارئة): "....." يوم.

يعتمد:

مدير إدارة الدراسات العليا والتدريب

.....



su053-01-025

053-01-025 ج س

وزارة التعليم  
جامعة سرت  
إدارة الدراسات العليا و التدريب

نموذج العمل الشهري للمعيد (كلية الطب البشري)  
فصل ربيع/خريف لسنة (202.../202...)

اسم المعيد: .....  
الكلية: ..... القسم: ..... عدد الساعات الأسبوعية للمعامل  
والبحوث: ..... اسم الأساتذة المشرفين: .....

اليوم	المادة	الساعة	القاعة أو المعمل	الملاحظات
السبت				
الأحد				
الاثنين				
الثلاثاء				
الأربعاء				
الخميس				

توقيع رئيس القسم:

توقيع الأستاذ المشرف:

توقيع المعيد:

.....

.....

.....

يعتمد:

مدير مكتب الدراسات العليا بالكلية

.....



su 053-01-026

053-01-026 ج س

وزارة التعليم  
جامعة سرت  
إدارة الدراسات العليا و التدريب

نموذج العمل الأسبوعي للمعيد  
فصل ربيع/خريف لسنة ( ... /202.../ 202 )

اسم المعيد: .....  
الكلية: ..... القسم: ..... عدد الساعات الأسبوعية للمعامل  
والبحوث: ..... اسم الاسـم تاذ  
المشرف: .....

اليوم	المادة	الساعة	القاعة أو المعمل	الملاحظات
السبت				
الأحد				
الاثنين				
الثلاثاء				
الأربعاء				
الخميس				

توقيع الاستاذ المشرف: .....

توقيع المعيد: .....

يعتمد:

الرئيس المباشر

.....



su 053-01-029

053-01-029 ج س

وزارة التعليم  
جامعة أسيوط  
إدارة الدراسات العليا والتدريب  
عيادة معيـد بالكليات

الموافق / / 20م

أنا المعيد: ..... الرقم الوطني: .....  
التابع: ..... القسم العلمي: ..... التخصص: ..... تاريخ: .....  
العيادة: / / 20.

توقيع المعيد

ملاحظات	تشخيص الطبيب

ملاحظة: التشخيص يكتب باللغة العربية  
يعتمد:

إمضاء الطبيب

رئيس القسم

يعتمد:  
مدير مكتب الدراسات العليا بالكلية

مكتب الخدمات الطبية

يعتمد:  
مدير إدارة الدراسات العليا والتدريب



su 053-01-030

053-01-030 ج س

وزارة التعليم  
جامعة سورت  
إدارة الدراسات العليا والتدريب  
عيادة معيـد

الموافق / / 20م

أنا المعيد: ..... الرقم الوطني: .....  
التابع: ..... القسم: .....  
التخصص: ..... تاريخ العيادة: / / 20.

توقيع المعيد

ملاحظات	تشخيص الطبيب

ملاحظة: التشخيص يكتب باللغة العربية

يعتمد:

الرئيس المباشر

مكتب الخدمات الطبية

إمضاء الطبيب

يعتمد:

مدير إدارة الدراسات العليا والتدريب



su 053-01-032

053-01-032 ج س

وزارة التعليم  
جامعة سرت  
إدارة الدراسات العليا و التدريب

إفادة تعهد بعدم قفل أو نقل حساب مصرفي

الموافق / / 20م

أتقدم أنا:.....وصفتي معيد بقسم:.....  
كلية:.....الرقم الوطني:.....وبطائقي الشخصية تحمل الرقم:  
..... بطلبي هذا أملاً فيه منكم الموافقة على منحي رسالة تعهد بعدم قفل أو نقل حساب ؛ علماً بأن  
حسابي طرف مصرف:..... ورقم الحساب :.....  
و أتعهد في حالة ما إذا منحت الرسالة وتركت العمل لأي سبب من الأسباب أن أقوم بدوري الشخصي بسداد ما علي من  
التزام اتجاه المصرف ؛ وإدارة الجامعة لا تتحمل أي مسؤولية عن التزامي اتجاه المصرف .  
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الاسم : .....  
التوقيع : .....  
التاريخ : .....  
يعتمد:  
الرئيس المباشر

صورة من الطلب:

☐ ملف المعيد بإدارة الدراسات العليا والتدريب

☐ ملف المعيد بالكلية

☐ ملف المعيد بالقسم المالي

ملاحظة: الرئيس المباشر(مدير مكتب الدراسات العليا بالكلية).



su 053-01-031

053-01-031 ج س

وزارة التعليم  
جامعة سرت  
إدارة الدراسات العليا و التدريب  
تعهد بالالتزام باللوائح والقوانين

الموافق / / 20م

أنا المعيد:.....الكلية:.....  
القسم:.....أتعهد بالالتزام باللوائح والقوانين المنظمة لأوضاع المعيد بالجامعات  
ومؤسسات التعليم العالي، كما أتعهد باحترام مواعيد العمل وفقاً للتشريعات النافذة، وأتحمل كافة الإجراءات  
القانونية في حالة مخالفة ذلك، واعتبر هذا الإقرار تعهداً أخيراً مني بذلك.

وهذا إقرار مني بذلك  
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

اسم المعيد/.....  
التوقيع/.....  
التاريخ/.....

صورة: ملف المعيد بالكلية.





su 053-01-000

053-01-000 ج س

وزارة التعليم  
جامعة سرت  
إدارة الدراسات العليا و التدريب  
تعهد بالالتزام في تجديد العقد

الموافق / / 20م

أنا المعيد:..... بكلية..... قسم..... أتعهد  
بالالتزام في تجديد عقدي كمعيد بالجامعة وأنني أتحمل كافة الإجراءات القانونية في الإخلال بالعقد المبرم بيني  
وبين الجامعة .

وهذا إقرار مني بذلك  
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

اسم المعيد/.....  
التوقيع/.....  
التاريخ/.....

صورة: ملف المعيد بالكلية.



su 053-01-033

053-01-033 ج س

وزارة التعليم  
جامعة أسيوط  
إدارة الدراسات العليا والتدريب

طلب اخلاء طرف

الموافق / / 20م

أنا: ..... المعيد د بكليــــــــــــــــة .....  
قسم ..... المتحصل على قرار إفاد رقم " " لسنة ..... أنني أرغب  
بإخلاء طرفي وتنفيذ قرار إفادي.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

اسم المعيد/.....  
التوقيع/.....  
التاريخ/.....



su 053-01-034

053-01-034 ج س

وزارة التعليم  
جامعة أسيوط  
إدارة الدراسات العليا والتدريب  
نموذج إخلاء طرف معيد للدراسة بالخارج

الموافق / / 20م

تقيدكم كإيئة:.....بأن السيد:..... معيد بقسم:  
.....مستمر في عمله حتى تاريخ:.....ولا يوجد ما يمنع من إخلاء  
طرفه .

التاريخ	الختم	التوقيع	الجهة
			رئيس القسم العلمي
			مدير مكتب الدراسات العليا والتدريب بالكلية
			عميد الكلية
			مدير مركز اللغات
			مدير إدارة الشؤون الفنية والمشروعات
			مدير مكتب التعاون الدولي
			مدير مركز تقنية المعلومات والاتصالات
			مدير مكتب الخدمات العامة
			مدير مكتب الشؤون المالية
			مدير مكتب المخازن
			مدير إدارة المكتبات والمطبوعات

اعتماد:  
مدير إدارة الدراسات العليا والتدريب



su 053-01-35

053-01-35 ج س

وزارة التعليم  
جامعة سرت

### إدارة الدراسات العليا والتدريب

#### نموذج بيانات معيد

	الاسم
	المؤهل العلمي
	كلية
	قسم
	تخصص
	تاريخ أول عقد

	المؤهل العلمي
	التخصص
	تاريخ اعتماد الدرجة العلمية أو المعادلة
	قرار الإيفاد
	البلد الموفد إليها الطالب
	اسم الجامعة الموفد إليها
	أكمل الدراسة في مجال تخصصه
الإجازة الدقيقة	الإجازة العالية
بالخارج	بالداخل

#### يعتمد:

مدير إدارة الدراسات العليا والتدريب  
بجامعة سرت



كلية الطب

Faculty of Medicine  
جامعة سرت - Sirte University

2023م