



دولة ليبيا

الجامعة الإسلامية

كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية

زليتن - ليبيا

دليل عضو هيئة التدريس



✉ البريد الإلكتروني: info@arl.asmarya.edu.ly

☎ فاكس: 051 - 4620042

✉ صندوق البريد رقم «700» زليتن - ليبيا

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿ وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ

عَالَمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴾

بِسْمِ اللَّهِ
الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

من الآية 106 (سورة التوبة)

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	ت
3	كلمة عميد الكلية.....	1
4	التقديم	2
5	المصطلحات التعريفية.....	3
6	نبذة مختصرة.....	4
7	صور قوئل للكلية أو رسم توضيحي لموقع الكلية.....	5
9	بيانات عميد الكلية	6
10	قيم الكلية ورؤيتها ورسالتها وأهدافها	7
11	هيكلية الكلية	8
12	خريطة لمبنى الكلية	9
13	التقويم السنوي الأكاديمي للكلية	10
16-14	المقررات الدراسية	11
19-17	قائمة بأعضاء هيئة التدريس	12
20	نسب عامة.....	13
21	آلية دعم الأبحاث والأنشطة العلمية	14
31-22	حقوق وواجبات ومهام عضو هيئة التدريس	15
46-32	إجراءات تقييم أداء عضو هيئة التدريس	16

لجنة إعداد الدليل

رئيس اللجنة

د / صفاء احمد افنيخرة

الأعضاء:

الأستاذ / مفتاح عبد الله خليفة

الأستاذة / هالة مصباح بن هامل

الأستاذة / فوزية عبد الله خليل

لجنة المراجعة

الدكتورة / صفاء احمد افنيخرة

الإخراج:

منى محمد المبروك

كلمة عميد الكلية:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين،،،،

وبعد: فإن كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية بالجامعة الأسمرية تتأزر مع نظيراتها، وتتآلف مع مثيلاتها، وتتطلع لأن تكون منهلاً صافياً للعلم، ونبعاً فياضاً للمعرفة، ورافداً زاخراً بالثقافة، وتصبو لأن تصبح قبلة لطلاب العلم، ومحجاً لرواد البحث العلمي، وفي سبيل تحقيق هذه الغاية؛ لن تدخر جهداً في تيسير سبيل التحصيل والبحث العلمي لقاصديها، واستقطاب رواده، ولن تتأخر في بذل كل ما من شأنه تذليل الصعاب، أمام روادها، وإعطاء كل ما يسهم في فتح آفاق البحث العلمي، مسخرة كل إمكانياتها وطاقاتها، وموظفة كل مكوناتها لخدمة العلم والرقي بمستوى تحصيله، والبحث فيه، متمسكة بقيم الإسلام، معتزة بها، مجتهدة في تعزيزها ونشرها، جاهدة في القيام بدورها المنوط بها وواجبها اتجاه المجتمع، متفانية في خدمته وإصلاحه وتطويره، بخطة محكمة متكاملة، ترسم هيكلها، وتنظم عملها، وبصيرة وقادة نافذة، تحدد مهام مكوناتها وتؤلف بينها، وترسم مستقبلها، على منهج علمي صحيح مستقيم، يقوم على أسس الإسلام السامية، ويرتكز على قيمه الفاضلة، يسترشد بنور ثوابته الأصيلة، ويتنفس عبق تعاليمه النبيلة، يواكب التطور العلمي، ويتناسق ومعايير الجودة الدولية، غايتها السبق والريادة، ومبتغاها التفوق والابتكار في التحصيل والبحث العلمي، وهدفها الرفع من مستوى مخرجاتها إلى أعلى درجات التفوق، ومنتهى رتب الامتياز.

د. مفتاح علي محسن
عميد الكلية

التقديم

الحمد لله، والصلاة والسلام على نبينا محمد - ﷺ - وآله وصحبه وبعد:

في إطار سعي كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية إلى اتخاذ كافة السبل لإنجاح العملية التعليمية، من حيث الاهتمام بمدخلاتها وصولاً إلى مستوى الجودة الشاملة، وبما أن الأستاذ الجامعي هو أحد وأهم العناصر الفاعلة في تحقيق أهداف الجامعة في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، فإنه يشرفنا أن نضع بين يدي القارئ الكريم (دليل عضو هيئة التدريس للعام الجامعي 2018-2019م)، وثيقة تشمل أغلب المعايير المرجعية المتفق عليها، من حيث ما له وما عليه، وسواء تلك المتعلقة بجودة أدائه التدريسي، أو مايلمس تكوين شخصيته المهنية والأكاديمية، وقد تضمن الدليل أغلب ما يتعلق بالشروط الواجب توفرها فيه لتعيينه وترقيته وحقوقه في الإجازات والمقابل المادي، والتزاماته من حيث ساعات التدريس وإعداد الخطط والمناهج ودوره التربوي والإرشادي، وأساليب تقييم أدائه... وغير ذلك، وقد دُجِّج الدليل ببعض النماذج التي تهمّ عضو هيئة التدريس في مسيرته التعليمية .

ونأمل أن يجد عضو هيئة التدريس في هذا الدليل ضالته، ويرشده إلى كل مايسهم في جودة عمله وتطوير أدائه وقدراته .

وما التوفيق إلا من عند الله

.....لجنة إعداد الدليل

المصطلحات «التعريفات»

كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية: إحدى الكليات التابعة للجامعة الأسمرية الإسلامية، ومقرها مدينة زليتن.

عميد الكلية: هو المنوط به الإشراف على رسم السياسة التي تدير عليها الكلية، وتصريف أمورها وإدارة شؤونها العلمية والمالية والإدارية في حدود السياسة التي ترسمها رئاسة الجامعة، وفقاً لأحكام القوانين واللوائح المعمول بها.

رئيس القسم العلمي: هو المنوط به الإشراف على تسيير شؤون القسم العلمية والإدارية في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية، وفقاً لأحكام القوانين واللوائح المعمول بها. عضو هيئة التدريس: هو من يكلف بالتدريس بالكلية.

الوحدة الدراسية: هي محاضرة نظرية لمدة ساعة واحدة أو درس علمي لمدة ساعتين خلال الفصل الدراسي الواحد.

المتطلب السابق: المقررات التي يجب على الطالب اجتيازها؛ ليتمكن من التسجيل في المقررات التي يكون هذا المتطلب شرطاً لها.

المُرشد العلمي: هو عضو هيئة التدريس المكلف بإرشاد الطالب وتوجيهه علمياً واجتماعياً ونفسياً وسلوكياً، ومساعدته في تخطي العقبات والمشكلات التي قد يتعرض لها في الجامعة أو خارجها، وكذلك التوجيه العلمي واكتشاف ميوله وقدراته وكيفية توظيفها التوظيف الأمثل.

المعدل الفصلي: معدل درجات الطالب في المقررات التي درسها لفصل دراسي معين.

المعدل التراكمي: معدل جميع المقررات التي درسها الطالب من خطته الدراسية (نجاحاً أو رسوباً).

نبذة مختصرة عن الكلية

كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية هي إحدى كليات الجامعة الأسمرية الإسلامية بدولة ليبيا ، وتُعد امتداداً لأصلها التاريخي المتمثل في الزاوية الأسمرية التي وضع أولى لبناتها الشيخ عبد السلام الأسمر في العقد الثاني من القرن الثامن الهجري ، الأمر الذي يضيف عليها البعد التاريخي والحضاري وهو ما يميزها عن غيرها من المؤسسات.

بدأت قسماً من أقسام الجامعة ، هو قسم اللغة العربية بموجب المادة الثالثة من قرار اللجنة الشعبية العامة (مجلس الوزراء) لسنة 1425 ميلادية بشأن إنشاء الجامعة الأسمرية للعلوم الإسلامية ، ثم تغيرت تسميته إلى كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية ، وبها خمسة أقسام: أ. قسم الدراسات اللغوية. ب. قسم الدراسات الأدبية. ج. قسم الحضارة والتاريخ. د. قسم الدراسات العربية. هـ. قسم الدراسات الإسلامية ، بموجب المادة الأولى من قرار الأمين المساعد لشؤون الخدمات 260 لسنة 1372 و. ر بشأن تغيير الأقسام العلمية إلى كليات بالجامعة الأسمرية للعلوم الإسلامية.

ثم صدرت جملة من القرارات تتعلق بإعادة هيكلة الكلية وإعادة تنظيمها ، أحدثها قرار رئيس الجامعة بشأن إنشاء قسم الدراسات القرآنية بتاريخ: 2019/07/08م. تحت رقم "650" م لسنة 2019 ، حيث أصبحت الكلية تتكون من الأقسام التالية:

أ. قسم اللغة العربية. ب. قسم الدراسات الإسلامية. ج. قسم الدراسات القرآنية

الموقع:

تقع كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية على طريق المدخل الشرقي لمدينة زليتن في الجهة الغربية على يسار الداخل وتبعد مسافة «200م» تقريبا عن الطريق الساحلي.

صورة قوغل للكلية أو رسم توضيحي لموقع الكلية



صور للمبنى الكلية



❖ اسم عميد الكلية والمؤهل العلمي.

- الدكتور .مفتاح علي المهدي محسن، دكتوراه تفسير القرآن وعلومه.

- الدرجة العلمية أستاذ مشارك.

❖ وسائل التواصل مع الكلية.

✉ البريد الإلكتروني: info@arl.asmarya.edu.ly

) الهواتف: 051-4620043

فاكس: 051-4620042

✉ صندوق البريد رقم «700» زيتن - ليبيا

موقع الكلية:

[كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية\(asmarya.edu.ly\)](http://asmarya.edu.ly)

صفحة الكلية على موقع التواصل الاجتماعي على الفيس بوك باسم

((كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية بالجامعة الأسمرية))

www.facebook.com/ald.asmarya.edu.ly

قيم الكلية ورؤيتها ورسالتها وأهدافها

قيم الكلية:

الجودة والتميز - المشاركة الفعّالة - الاحترافية والمهنية.

الرؤية:

الريادة في مجال التعليم الجامعي والبحث العلمي، محلياً وإقليمياً ودولياً، وفق الهوية العربية الإسلامية.

الرسالة:

تأهيل كفاءات متميزة في مجالات اللغة العربية وآدابها، والدراسات الإسلامية وعلومها، وإثراء البحث العلمي بما يخدم حاجة المجتمع.

الأهداف:

تقديم برامج أكاديمية عالية المستوى في مجالات اللغة العربية والدراسات الإسلامية.

الإسهام في نشر الثقافة الوسطية دون إفراط أو تفريط.

الاهتمام باللغة العربية والمحافظة عليها وتطويرها وتشجيع التحدّث بها داخل المؤسسة وخارجها.

إعداد الكوادر العلمية والتربوية المؤهلة؛ تلبية لحاجة المجتمع من المتخصصين في اللغة العربية والدراسات الإسلامية للتدريس بمرحلتى التعليم الأساسي والمتوسط.

تأصيل ثقافة البحث والارتقاء بمستوى البحوث بإعداد كوادر متخصصة؛ لمعالجة قضايا المجتمع ومشكلاته، وتقديم الاستشارات لأفراده ومؤسساته.

الإسهام في المحافظة على الموروث اللغوي والإسلامي، وإقامة الدراسات المعمّقة حوله، والبحث في المصادر والمخطوطات والوثائق وإخضاعها لمناهج البحث العلمي.

تجويد العملية التعليمية داخل المؤسسة بأساليب تدريس حديثة، ووسائل وتقنيات عالية.

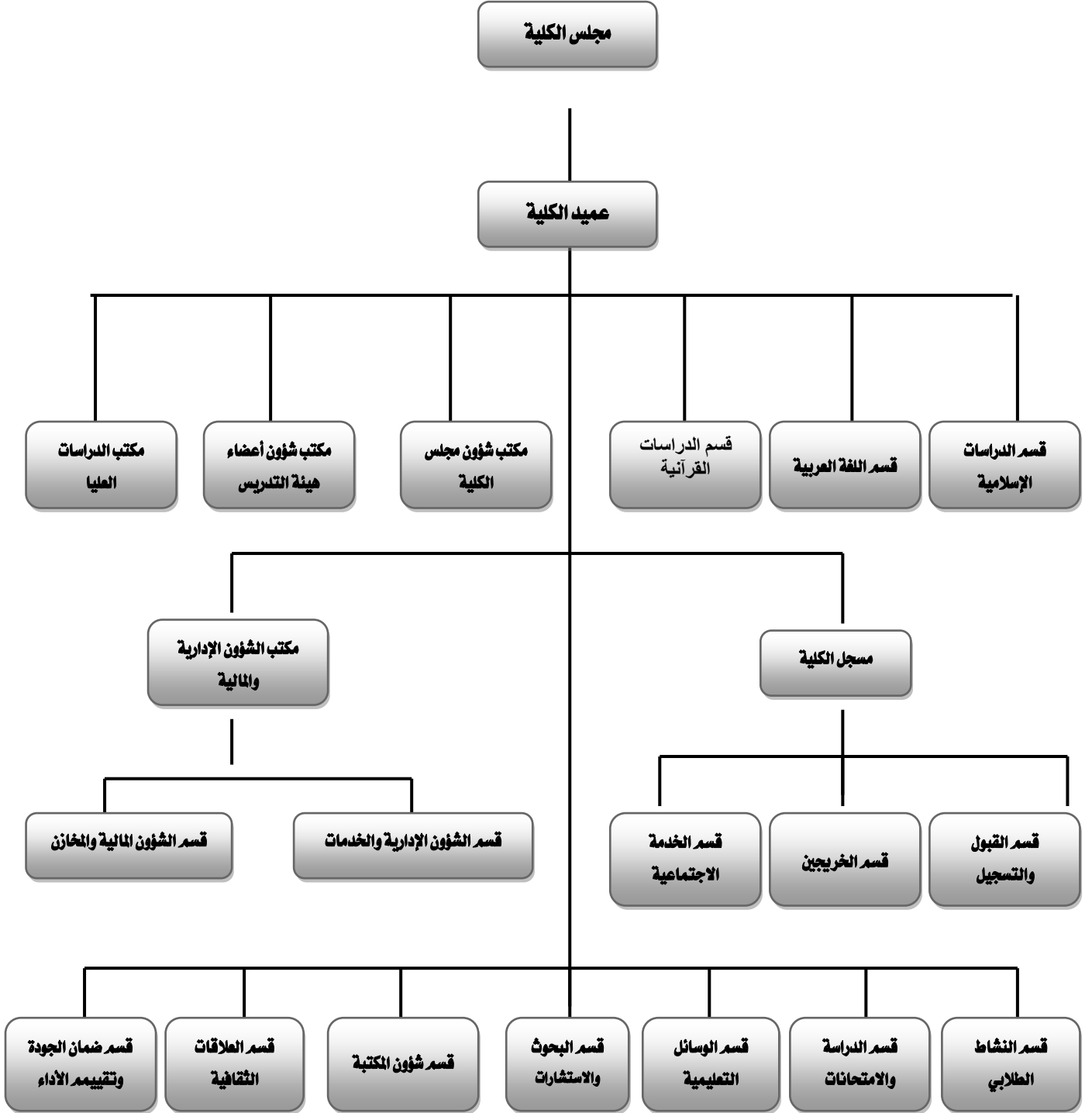
تطوير المكتبة بما يواكب العصر وتزويدها بالمصادر والمراجع خدمة للبحث العلمي، والسعي لإنشاء مكتبة إلكترونية ومسموعة.

وضع الخطط المستقبلية لتطوير المؤسسة أكاديمياً وإدارياً وفق معايير الجودة، والسعي لتحسين

الذاتي والمستمر، والانفتاح على الجامعات المحلية والإقليمية والدولية وتبادل الخبرات فيما بينها.

الكشف عن مواهب الطلاب وقدراتهم الابتكارية، والعمل على صقلها وتنميتها بإقامة الندوات والفاعليات الثقافية.

هيكل الكلية



خريطة لمبنى الكلية

الدور الأول

قاعات دراسية

من القاعة رقم (3)

إلى القاعة رقم (11)

+ استراحة الأستاذات

+ حمامات خاصة بالطالبات

الدور الثاني

قاعات دراسية

من القاعة رقم (12)

إلى القاعة رقم (22)

+ حمامات خاصة بالطالبات

خريطة توضيحية داخل مبني كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية



الدور الأرضي

التقويم السنوي الأكاديمي للكلية

-تعتمد الكلية النظام الفصلي المغلق في الدراسة، ابتداء من العام الجامعي: 2018م/2019م، ولا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب مسجلاً في الدراسة لنيل درجة الإجازة (الليسانس) على (12) اثني عشر فصلاً دون الإخلال بأحكام اللائحة.

-يتحدد المستوى الدراسي حين يستكمل الطالب (39) وحدة معتمدة حيث يُعد مكملًا للسنة الأولى أو المستوى الأول، ومن (40 - 69) وحدة معتمدة في السنة الثانية أو المستوى الثاني، وحين يستكمل من (70 - 99) وحدة معتمدة يُعد في السنة الدراسية الثالثة أو المستوى الثالث، ومن (100 - ما لا يقل عن 140) وحدة يُعد في السنة الدراسية الرابعة أو المستوى الرابع.

- تضم كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية التخصصات والأقسام العلمية التالية:

1) قسم اللغة العربية.

2) قسم الدراسات الإسلامية.

3) قسم الدراسات القرآنية.

ويجوز للكلية - بناءً على اقتراح من مجلسها وموافقة مجلس الجامعة - استحداث أقسام علمية جديدة، أو إلغاء بعض هذه الأقسام، كما يجوز - بناءً على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية - استحداث شعب داخل الأقسام العلمية.

تمنح كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية بالجامعة الأسمرية الإسلامية حالياً درجة الليسانس في التخصصات التالية:

1 - اللغة العربية.

2 - الدراسات الإسلامية.

3 - الدراسات القرآنية.

* المقررات الدراسية.

المقررات التي يدرسها الطالب في كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية في الأقسام الثلاثة.

أولاً: مقررات قسم اللغة العربية.

الفصل الأول			الفصل الثاني			الفصل الثالث			الفصل الرابع		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	النحو1	4	1	القرآن الكريم1	2	1	الصرف2	2	1	القرآن الكريم2	2
2	الصرف1	2	2	النحو2	4	2	التدريبات اللغوية1	2	2	النحو3	4
3	الأدب الجاهلي	4	3	فقه اللغة	2	3	علم العروض والقافية	2	3	علم اللغة	2
4	علم المعاني	2	4	الأدب الإسلامي	4	4	علم البيان2	2	4	علم البديع	2
5	الحديث النبوي وعلومه	2	5	علم البيان1	2	5	الأدب العباسي1	2	5	الأدب العباسي2	2
6	علم النفس العام	2	6	المكتبة العربية والمعاجم	2	6	فقه العبادات	2	6	النقد الأدبي القديم1	2
7	أصول التربية	2	7	اللغة الإنجليزية	2	7	علم النفس التربوي والصحة النفسية	2	7	العقيدة الإسلامية	2
8	الحاسوب	2	—	—	—	8	أسس المناهج	2	8	قاعة بحث ومصادر ومراجع	2
مجموع الساعات		20	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		18
الفصل الخامس			الفصل السادس			الفصل السابع			الفصل الثامن		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	النحو4	4	1	القرآن الكريم3	2	1	النحو5	4	1	النحو6	4
2	الصرف3	2	2	الصرف4	2	2	التطبيقات اللغوية	2	2	علم الدلالة	2
3	المدارس النحوية	2	3	علم الأصوات	2	3	الأدب العربي الحديث1	2	3	الأدب العربي الحديث2	2
4	التدريبات اللغوية2	2	4	بلاغة القرآن الكريم وإعجازه	2	4	الأدب المقارن2	2	4	الأدب الليبي الحديث	2
5	النقد الأدبي القديم2	2	5	الأسلوب والأسلوبية	2	5	النقد الأدبي الحديث1	2	5	النقد الأدبي الحديث2	2
6	الأدب المقارن1	2	6	الأدب الوسيط	2	6	تحليل النص الأدبي	4	6	السرديات	2
7	الأدب الأندلسي	4	7	مهارات الكتابة والإلقاء	2	7	طرق التدريس الخاصة	2	7	التربية العملية	2
8	تفسير تحليلي	2	8	طرق التدريس العامة	2	—	—	—	8	بحث التخرج	2
مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18

تانياً: مقررات قسم الدراسات الإسلامية.

الفصل الأول			الفصل الثاني			الفصل الثالث			الفصل الرابع		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	علوم قرآن (1)	2	1	علوم القرآن (2)	2	1	علوم القرآن (3)	2	1	تاريخ الأديان (1)	2
2	فقه العبادات (1)	2	2	تاريخ تشريع (2)	2	2	أصول التفسير وقواعده	2	2	مدخل لعلم القراءات	2
3	قرآن كريم (1)	2	3	قرآن كريم (2)	2	3	قرآن كريم (3)	2	3	حديث تحليلي (2)	2
4	علوم الحديث (1)	2	4	أصول الفقه (2)	2	4	تفسير تحليلي (1)	2	4	قرآن كريم (4)	2
5	تاريخ تشريع (1)	2	5	العقيدة الإسلامية (2)	2	5	العقيدة الإسلامية (3)	2	5	تفسير تحليلي (2)	2
6	أصول فقه (1)	2	6	فقه العبادات (2)	2	6	حديث تحليلي (1)	2	6	فقه معاملات (2)	2
7	العقيدة الإسلامية (1)	2	7	علوم الحديث (2)	2	7	فقه أحكام الأسرة	2	7	فقه مقارن	2
8	لغة إنجليزية	2	8	حاسوب	2	8	فقه عبادات (3)	2	8	أصول التربية	2
9	نحو (1)	2	9	علم النفس العام	2	9	صرف (1)	2	—	—	—
مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18
الفصل الخامس			الفصل السادس			الفصل السابع			الفصل الثامن		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	مناهج مفسرين	2	1	فقه الحدود والجنائيات	2	1	حديث موضوعي (2)	2	1	قضايا فقهية	2
2	حديث تحليلي (3)	2	2	مدارس كلامية	2	2	تفسير موضوعي (2)	2	2	حديث موضوعي (3)	2
3	قرآن كريم (5)	2	3	حديث موضوعي (1)	2	3	قرآن كريم (7)	2	3	تفسير موضوعي (3)	2
4	تفسير تحليلي (3)	2	4	تفسير موضوعي (1)	2	4	تفسير تحليلي (5)	2	4	قرآن كريم (8)	2
5	تاريخ الأديان (2)	2	5	قرآن كريم (6)	2	5	مدارس كلامية	2	5	تفسير تحليلي (6)	2
6	الفلسفة الإسلامية	2	6	تفسير تحليلي (4)	2	6	قواعد فقهية	2	6	أصول الدعوة ومناهج الدعاة	2
7	فقه الكتاب والسنة	2	7	التخريج ودراسة الأسانيد	2	7	فقه المواريث	2	7	طرق تدريس التربية الإسلامية	2
8	علم النفس النمو	2	8	بلاغة القرآن الكريم وإعجازه	2	8	مناهج المحدثين	2	8	التربية العملية	2
—	—	—	—	—	—	9	طرق التدريس العامة	2	9	بحث التخرج	4
مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		20

تالياً: مقررات قسم الدراسات القرآنية.

الفصل الأول			الفصل الثاني			الفصل الثالث			الفصل الرابع		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	فقه العبادات (1)	2	1	أصول الفقه (1)	2	1	التجويد (1)	2	1	حفظ وتلاوة (4)	2
2	علوم القرآن (1)	2	2	تاريخ والأديان (1)	2	2	أصول التفسير وقواعده	2	2	القراءات (2)	2
3	العقيدة الإسلامية (1)	2	3	اللغة الإنجليزية	2	3	الفرق والمذاهب المعاصرة	2	3	تفسير تحليلي (2)	2
4	الصرف (1)	2	4	أسس المناهج	2	4	القراءات (1)	2	4	توجيه القراءات (1)	2
5	الحاسوب	2	5	النحو (1)	2	5	علوم القرآن (1)	2	5	فقه العبادات (2)	2
6	أصول التربية	2	6	علم البيان (1)	2	6	السيرة النبوية في ضوء القرآن الكريم	2	6	علم التجويد (2)	2
7	مدخل إلى علم القراءات (1)	2	7	رسم المصحف وضبطه	2	7	علم التجويد (1)	2	7	دراسات في القصص القرآني	2
8	حفظ وتلاوة (1)	2	8	حفظ وتلاوة (2)	2	8	حفظ وتلاوة (3)	2	8	بلاغة القرآن الكريم وإعجازه	2
مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		16
الفصل الخامس			الفصل السادس			الفصل السابع			الفصل الثامن		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	علم النفس النمو	2	1	القراءات (4)	2	1	أخلاقيات المهنة	2	1	القراءات (6)	2
2	القراءات (3)	2	2	الحديث النبوي (2)	2	2	طرق تدريس القراءات	2	2	الوقف والابتداء	2
3	علوم القرآن (2)	2	3	إعراب القرآن الكريم وبلاغته	2	3	القراءات (5)	2	3	التلاوات والحفظ (7)	2
4	حفظ وتلاوة (5)	2	4	الفواصل وعد الآي	2	4	حفظ وتلاوة (6)	2	4	التفسير الموضوعي (2)	2
5	تفسير تحليلي (3)	2	5	التفسير الموضوعي (1)	2	5	قاعة بحث في علوم القراءات	2	5	فقه الكتاب والسنة	2
6	دفع مطاعن عن القرآن والقراءات	2	6	اتجاهات التفسير في العصر الحديث	2	6	توجيه القراءات (2)	2	6	طرق تدريس القرآن الكريم وعلومه	2
7	الدخيل في التفسير (1)	2	7	طرق التدريس العامة	2	7	أصول الدعوة ومناهج الدعوة	2	7	الدخيل في التفسير (2)	2
8	أصول التربية	2	8	علم التجويد (6)	2	—	—	—	—	—	—
مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		14	مجموع الساعات		14

قائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس بكلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية

أولاً: أعضاء هيئة التدريس من حملة الدكتوراه.

ت	الاسم	التخصص	الدرجة العلمية	القسم	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني	قار/موفد
1	د. محمد سليمان عبد الحفيظ	دراسات أدبية	أستاذ مشارك	اللغة العربية			قار
2	د. عادل بشير الصاري	دراسات أدبية	أستاذ مشارك	اللغة العربية			متقاعد
3	د. سالم خليفة حسين	لغويات	أستاذ مساعد	اللغة العربية			قار
4	د. إدريس مفتاح حمودة	تاريخ إسلامي	أستاذ مساعد	كلية الآداب			قار
5	د. محمد صالح أبو حجر	فقه إسلامي	محاضر	كلية الشريعة			قار
6	د. محمد عمار الأبيض	بلاغة ونقد	أستاذ مساعد	اللغة العربية			متقاعد
7	د. عبد السلام مخزوم الشيمائي	دراسات أدبية	أستاذ مساعد	اللغة العربية			قار
8	د. محمد مصباح المغربي	نحو وصرف	أستاذ مساعد	اللغة العربية			قار
9	د. الطاهر محمد بن مسعود	مناهج وطرق تدريس	أستاذ	اللغة العربية			متقاعد
10	د. محمد حسين ضو بلعيد	دراسات أدبية	أستاذ مشارك	اللغة العربية			قار
11	د. عمار علي الجحيدري	أصول فقه	محاضر	الدراسات الإسلامية			قار
12	د. مفتاح سالم ثبوت	دراسات أدبية	محاضر	اللغة العربية			قار
13	د. مفتاح علي محسن	تفسير القرآن	أستاذ مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
14	د. أحمد عثمان المجدوب	الشريعة الإسلامية	أستاذ مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
15	د. أبو بكر محمد سويس	دراسات لغوية وأدبية	أستاذ مساعد	اللغة العربية			قار
16	أ. د. محمد علي كندي	دراسات أدبية	أستاذ مشارك	اللغة العربية			قار
17	د. مخزوم علي الفرجاني	نحو وصرف	أستاذ مساعد	اللغة العربية			قار
18	د. ميلاد عبد السلام السليبي	نحو وصرف	أستاذ مساعد	اللغة العربية			قار
19	د. محمد عبد السلام التائب	نحو وصرف	محاضر	اللغة العربية			قار
20	د. محمد محمد الأنصاري	أدب ونقد	محاضر	اللغة العربية			قار
21	د. صالح محمد محسن	تفسير القرآن	محاضر	الدراسات الإسلامية			قار
22	د. فتحي عمر ضو	علم نفس	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
23	د. سالم عمار الجحيدري	تاريخ حديث	محاضر	تاريخ وحضارة إسلامية			قار
24	د. فرج عمر سويعد	حديث نبوي	محاضر	الدراسات الإسلامية			قار
25	د. إسماعيل حامد الشعاب	لغويات	محاضر	اللغة العربية			قار
26	د. علي مفتاح الحولي	تاريخ إسلامي	محاضر	اللغة العربية			قار
27	د. عطية علي كندي	أدب ونقد	محاضر	اللغة العربية			قار

ت	الاسم	التخصص	الدرجة العلمية	القسم	رقم الهاتف	البريد الالكتروني	قار/موفد
28	د. علي منصور خليفة	تاريخ إسلامي	محاضر	تاريخ وحضارة إسلامية			قار
29	د. إبراهيم عطية بن خليفة	تفسير القرآن	محاضر	الدراسات الإسلامية			قار
30	د. فضيلة محمد صوفية	علم نفس	محاضر	الدراسات الإسلامية			قار
31	د. محمد إبراهيم الكشر	دراسات إسلامية	أستاذ مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
32	د. صفاء امحمدافنيخرة	أدبيات	أستاذ مساعد	اللغة العربية			قار
33	د. صلاح عبدالكريم المبروك	لغويات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
34	د. جمعة مفتاح أبو ناهية	فقه إسلامي	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
35	د. عمر مختار الجبيري	مناهج وطرق تدريس	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
36	د. أبوبكر ميلاد ابعيج	تاريخ إسلامي	محاضر مساعد	تاريخ وحضارة إسلامية			قار
37	د. أحمد فتح الله بن نجي	لغويات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
38	د. محمود رجب المقطف	أدبيات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
39	أ.د. عبدالحفيظ حسن الباشا	نحو وصرف	محاضر مساعد	اللغة العربية			موفد

ثانياً: أعضاء هيئة التدريس من حملة الماجستير.

ت	الاسم	التخصص	الدرجة العلمية	القسم	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني	قار/موفد
1	أ. ميلاد مفتاح العيويص	نحو وصرف	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
2	أ. مفتاح عبد الله خليفة	عقيدة وفكر إسلامي	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
3	أ. معمر مختار كندي	أصول فقه	محاضر مساعد	كلية الشريعة			قار
4	أ. وفاء محمد العاتي	حديث نبوي	محاضر	الدراسات الإسلامية			قار
5	أ. فاطمة عمار غموقة	لغويات	محاضر	اللغة العربية			قار
6	أ. فرج عبد الله الأحجل	نحو وصرف	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
7	أ. أبو بكر أبو العيد أبو بريق	لغويات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
8	أ. فؤاد عثمان شرف	فقه إسلامي	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
9	أ. إسماعيل عبد العظيم الأجل	العقيدة الإسلامية	محاضر مساعد	أصول الدين			قار
10	أ. محمد محمد بن عاشور	أدب ونقد	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
11	أ. عبد الحكيم محمد بالأشهر	تفسير القرآن	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
12	أ. يوسف عقيل بن عائشة	أدبيات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
13	أ. هدى أحمد سليم	فقه إسلامي	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
14	أ. تهاني علي الشكري	نحو وصرف	محاضر	اللغة العربية			قار
15	أ. سميرة محمد كشلوط	تربية وعلم نفس	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
16	أ. أمينة بلعيد رمضان	لغويات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
17	أ. هالة مصباح بن هامل	بلاغة ونقد	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
20	أ. فوزية عبد الله بن خليل	لغويات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
21	أ. وفاء عمار غموقة	لغويات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
22	أ. نجاة مفتاح البكوش	حديث نبوي	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
23	أ. آمنة سالم الفطيسي	فقه إسلامي	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار

ت	الاسم	التخصص	الدرجة العلمية	القسم	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني	قار/موفد
24	أ. أميرة سليم فرحات	فقه إسلامي	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
25	أ. حميدة عمران اشميلة	بلاغة ونقد	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
26	أ. سائلة أحمد بن سليم	أدبيات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
27	أ. انتصار الهادي امحيريث	فقه إسلامي	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			قار
28	أ. أم السعد عبدالله خليل	بلاغة ونقد	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
29	أ. مروى محمد بن خليل	بلاغة ونقد	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
30	أ. قهاني رمضان العربي	تاريخ قديم	محاضر مساعد	تاريخ وحضارة إسلامية			قار
31	أ. عبير الظفير	لغويات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
32	أ. فاطمة بريني	لغويات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
33	أ. علي مفتاح الببحاح	لغويات	محاضر مساعد	اللغة العربية			موفد
34	أ. مصطفى سالم الزريقاني	تاريخ حديث	محاضر مساعد	تاريخ وحضارة إسلامية			موفد
35	أ. محمود فرج بن حسين	تاريخ قديم	محاضر مساعد	تاريخ وحضارة إسلامية			موفد
36	أ. عائشة عبدالحميد المبقع	أدب ونقد	محاضر مساعد	اللغة العربية			موفد
37	أ. سليمة جمعة المشيطي	فلسفة إسلامية	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			موفد
38	أ. خديجة امحمد سعود	دراسات إسلامية	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			موفد
39	أ. عبدالمنعم بالناصر صوان	حديث نبوي	محاضر مساعد	الدراسات الإسلامية			موفد
40	أ. امحمد سالم مؤمن	المكتبة والمعلومات	محاضر مساعد	اللغة العربية			موفد
41	أ. سكينه عثمان اقدارة	علم نفس	محاضر مساعد	اللغة العربية			موفد
42	أ. إبراهيم محمد حكومة	لغويات	محاضر مساعد	اللغة العربية			موفد
43	أ. المهدي محمد الصويدي	لغويات	محاضر مساعد	اللغة العربية			قار
44	أ. عيسى عبد السلام الشريف	نحو وصرف	محاضر مساعد	اللغة العربية			موفد

نسبة أعضاء هيئة التدريس بالنسبة للطلبة

النسبة
%17

نسبة أعضاء هيئة التدريس من حملة الدكتوراه إلى الماجستير

أستاذ	أستاذ مشارك	أستاذ مساعد	محاضر	محاضر مساعد	المجموع
%2.8	%4.2	%15.7	%24.2	%52.28	%100

آلية دعم الأبحاث والأنشطة العلمية

- من الأهداف الاستراتيجية للجامعة دعم البحث العلمي وتشجيع الابتكار في مجالات بحثية مختارة متوافقة مع احتياجات المجتمع وتطلعاته المستقبلية.
- وقد تضمنت الخطة الاستراتيجية التنفيذية للجامعة البند السادس ويحتوي على النقاط التالية:
- (1) ضرورة تحديد سياسات وأولويات البحث العلمي في الجامعة.
 - (2) الحاجة إلى توظيف البحث العلمي وتوجيهه نحو قضايا المجتمع واحتياجات التنمية الوطنية مع التركيز على التراث الليبي تحقيقاً ونشراً.
 - (3) الحاجة إلى رفع كفاءة الباحثين في الجامعة.
 - (4) الحاجة إلى إيجاد مصادر متنوعة لتمويل المشاريع والبرامج البحثية.
 - (5) ضرورة تشجيع الباحثين على الاستفادة من فرص الشراكة والتعاون المحلية والدولية.
 - (6) الحاجة إلى ترسيخ ثقافة البحث والابتكار في الجامعة وتوفير بيئة داعمة لها.
 - (7) ضرورة تشجيع الباحثين على النشر العلمي وفق المعايير الدولية والمشاركة الفعالة في المؤتمرات والندوات.
 - (8) ضرورة تنظيم المؤتمرات والندوات واللقاءات العلمية المحلية والإقليمية.

حقوق وجبات ومهام عضو هيئة التدريس

المحور الأول / حقوق عضو هيئة التدريس:

أولاً / الحقوق المادية :

يتمتع عضو هيئة التدريس القار بالعديد من الحقوق، منها: الحقوق المادية:

1 . الحقوق المادية متمثلة في مرتبه، والعلاوات السنوية، كذلك ما يقرر من مبالغ إضافية نظير أداء ساعات التدريس الإضافية، حيث يمنح عند التعاقد معه أول مربوط درجته، ويمنح علاوة سنوية اعتباراً من الشهر التالي لانقضاء سنة من تاريخ العقد، أو يمنح العلاوة السنوية السابقة وتطبق تلك الأحكام على عضو هيئة التدريس في حال إعادة تعيينه.

وتصرف له المرتبات والعلاوات المستحقة، وفقاً للقرار رقم "435" الصادر عن اللجنة الشعبية العامة (سابقاً) سنة 2008م، وقد حددت مرتبات أعضاء هيئة التدريس بجدول مرفق لهذا القرار ويتم صرف المرتب بعد توقيع عضو هيئة التدريس لعقد أدنى مدة له سنة واحدة ولا تزيد عن خمس سنوات للوطنيين، ووفقاً لهذا القرار تكون مرتبات أعضاء هيئة التدريس على النحو الآتي:

أستاذ	المرتب 2600	العلاوة السنوية 100 ديناراً.
أستاذ مشارك	المرتب 2150	العلاوة السنوية 90 ديناراً.
أستاذ مساعد	المرتب 1750	العلاوة السنوية 80 ديناراً.
محاضر	المرتب 1350	العلاوة السنوية 75 ديناراً.
محاضر مساعد	المرتب 950	العلاوة السنوية 70 ديناراً.

2 . لعضو هيئة التدريس الحق في تقاضي مكافآته المالية نظير ما يكلف به من أعمال أخرى، كالعمل في لجان فنية أو إدارية بالقسم، أو الكلية، ويراعى فيه حجم العمل ومدة تنفيذه.

3 . لعضو هيئة التدريس الحق في تقاضي مرتبه كاملاً في حال تم انتخابه لإحدى الوظائف في الدولة.

4 . الحوافز التشجيعية المعنوية والمادية لأعضاء هيئة التدريس الذين ينجزون أعمالاً متميزة، أو الذين تبعد مقار عملهم عن سكناتهم مسافة 100 كم.

5. يمنح عضو هيئة التدريس بالدراسات العليا مكافأة مالية قيمتها "50" خمسون ديناراً عن كل ساعة تدريس واحدة، على ألا تزيد الساعات التدريسية على "6" ست ساعات أسبوعياً بعد أداء الساعات التدريسية لعضو هيئة التدريس.

ويمنح كل عضو من أعضاء لجان الامتحانات بالدراسات العليا مكافأة مالية عن كل سنة دراسية، أو فصل دراسي.

كما يمنح رؤساء لجان الدراسات العليا مكافأة مالية مقابل الساعات التدريسية أسبوعياً .

كما يمنح الأساتذة المشرفون على الرسائل والأطاريح مكافأة مالية مقطوعة غير مشروطة بنجاح الطالب وذلك على النحو الآتي:

أ. (2000) ألفا دينار نظير الإشراف على رسالة الإجازة العالية "الماجستير".

ب. (3000) ثلاثة آلاف دينار نظير الإشراف على أطروحة الإجازة الدقيقة "الدكتوراه".

وإذا لم تناقش الرسالة، أو الأطروحة التي يشرف عليها عضو هيئة التدريس بسبب عدم انتظام الطالب، أو انقطاعه أو في حالة إخفاقه، منح المشرف مبلغاً من المكافأة بنسبة المدة التي قضاه في الإشراف محسوبة على أساس الحد الأدنى للمدة اللازمة لنيل الدرجة وفق هذه اللائحة.

ج. عند وجود مشرف ثان يمنح نسبة (40 %) من المكافأة تستقطع من مكافأة المشرف.

د. يمنح كل من رئيس وأعضاء لجنة المناقشة مبلغاً صافياً قدره "500" خمسمائة دينار، مقابل مناقشة رسالة الماجستير، ومبلغ قدره (1000) ألف دينار مقابل مناقشة أطروحة الدكتوراه.

♦ الحقوق المادية لعضو هيئة التدريس المتعاون.

يستحق المقابل المادي المنصوص عليه في التشريعات النافذة للساعات الفعلية التي أداها من المحاضرات بالكلية وذلك بعد إحالة الكلية ما يفيد ذلك في النصف الأول من السنة الدراسية وما يفيد تقديمه لنتائج الامتحانات النهائية بدورها الأول والثاني في النصف الأخير إلى الجامعة.

كما له - أسوة بزملائه - استخدام إمكانيات الكلية كالمكاتب والمكتبات والمعامل وغير ذلك من التسهيلات التي تقدمها الكلية لعضو هيئة التدريس بها، وفي جميع الأحوال لا يجوز للأساتذة المتعاونين تولي أية مسؤوليات إدارية بالكلية أو الجامعة.

*الحقوق المادية لعضو هيئة التدريس المغترب:

أستاذ أول مربوط 3500 ، نهاية المربوط 3829 دل، العلاوة السنوية 380 دل .

أستاذ مشارك أول مربوط 3281، نهاية المربوط 3538 دل، العلاوة السنوية 365 دل .

أستاذ مساعد أول مربوط 3063، نهاية المربوط 3245 دل ، العلاوة السنوية 350 دل.

محاضر أول مربوط 2800 ، نهاية المربوط 2981 دل، العلاوة السنوية 290 دل .

ومن المزايا التي يتمتع بها عضو هيئة التدريس المغترب:

- 1 - يمنح سلفة مالية إلى حين استكمال إجراءاته المالية.
- 2 - يمنح علاوة سكن قدرها "600" دينار إذا كان متزوجاً، أما إذا كان أعزب أو غير مصحوب بأسرته فيمنح علاوة قدرها "500" دينار. وإذا التحقت به أسرته فتحسب العلاوة من الشهر التالي لالتحاق الأسرة به أو زواجه، وفي حال التعاقد مع الزوجين معاً في الكلية أو في غيرها تمنح العلاوة لأحدهما، ولا تمنح له العلاوة في حال تولت الكلية توفير سكن له.
- 3 - يمنح بدل أثاث قيمته "1000" دينار لمرة واحدة طيلة خدمته.
- 4 - يمنح تذكرة سفر له ولزوجته ولأثنين من أبنائه دون سن الثامنة عشر بالدرجة السياحية، بشرط أن يسافر فعلاً، ولا يجوز صرف قيمتها نقداً.
- 5 - يمنح عضو هيئة التدريس مكافأة نهاية الخدمة بواقع مرتب شهر عن كل سنة عمل. وتخضع المرتبات لاستقطاعات هي 3.75٪ مساهمة في الضمان الاجتماعي، 1٪ مساهمة في صندوق التضامن الاجتماعي، ضريبة الجهاد 3٪ وغيرها.

ثانياً / الإجازات:

- 1 - لعضو هيئة التدريس الحق في التمتع بالإجازات السنوية، أو الطارئة، وتشمل الإجازة السنوية ومدتها "45" يوماً تبدأ بإعلان النتيجة النهائية، وتنتهي ببداية العام الدراسي الجديد، والإجازة المرضية بمرتب كامل طيلة مدة العلاج، والإجازة الطارئة لمدة ثلاثة أيام على ألا تتجاوز (12) يوماً في السنة، والإجازة الخاصة لمدة سنة بدون مرتب بقرار من رئيس الجامعة.
- 2 - إجازة أداء فريضة الحج لمدة "45" يوماً.
- 3 - إجازة الزواج لمدة أسبوعين.
- 4 - يستحق عضو هيئة التدريس إجازة مرضية بواقع شهر بمرتب كامل، شرط أن تكون صادرة من جهة طبية معتمدة عند الكلية.
- 5 - يستحق راحة طبية مدة ستة أشهر بسبب حادث نتيجة أدائه لعمله.
- 6 - لا يعتد بالراحة المرضية الصادرة من الخارج مهما كانت جهة صدورها.
- 7 - يستحق تذكرة سفر حيث تتولى الكلية القيام بإجراءات الحجز.
- 8 - إجازة التفرغ العلمي :

تمنح إجازة التفرغ العلمي لعضو هيئة التدريس بقرار من وزارة التعليم العالي بناءً على اقتراح رئيس الجامعة، بعد موافقة القسم المختص بالكلية، بناءً على طلب عضو هيئة التدريس الراغب في الإجازة، وذلك قبل ستة أشهر من بدايتها، مرفقاً بطلبه ملخصاً للعمل العلمي الذي ينوي القيام به.

ويحدد بقرار من وزير التعليم المدة التي يقضيها عضو هيئة التدريس بحث لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد عن ستة أشهر، ويعامل مالياً أثناء وجوده بالخارج وفقاً للائحة العاملين بالخارج، وإذا قضى إجازته العلمية بالداخل فإنه يتقاضى مرتبه كاملاً وكافة مزاياه وعلاواته، بما في ذلك علاوة التدريس ومقابل الساعات الإضافية .

وتمنح هذه الإجازة كل أربع سنوات للقيام بأعمال علمية وبحثية وفقاً للشروط الآتية:
أ. أن يكون حاصلاً على الإجازة الدقيقة أو العالية أو ما يعادلها على ألا تقل درجته العلمية عن درجة أستاذ مساعد عند طلب الإجازة في المرة الأولى، وعن درجة أستاذ مشارك للمرة الثانية، وعن درجة أستاذ لطالب الإجازة للمرات التالية لها.

ب. أن يتفرغ فعلياً لإجازته العلمية، والتي تكون مدتها سنة دراسية متصلة، ولا يجوز تجزئتها بقصد الحصول عليها في سنوات متعددة.

ج. أن يحصل على قبول من إحدى الجامعات غير الليبية المعترف بها من وزارة التعليم لقضاء الشق الخارجي من الإجازة، أما إذا رغب في قضائها بالداخل فيعفى من هذا الشرط .

وللحصول على هذه الإجازة يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب للقسم العلمي قبل ستة أشهر من بدايتها، مرفقاً بطلبه ملخصاً للعمل العلمي الذي ينوي القيام به، وفق النموذج والإجراءات التي تحددها الوزارة .

ولا يجوز منح إجازة التفرغ لأكثر من (15٪) من أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس بالقسم العلمي فعلاً، وإذا تعددت الطلبات بشكل يؤثر في انتظام العملية التعليمية تُمنح الأولوية لطالب الإجازة لأول مرة، ثم الأكبر عمراً، ثم الأقدم درجة، ثم الأكثر بحثاً تم نشرها بالفعل .

هذا وتعطى إجازة التفرغ لعضو هيئة التدريس ذي الدرجة العلمية أستاذ مرة كل أربع سنوات .
ولا يجوز له - خلال إجازته - ممارسة أعمال تدريسية ولو على سبيل التعاون داخل الجامعة أو خارجها، أو أي عمل إداري آخر .

5 - يستحق عضو هيئة التدريس إجازة مرضية بواقع شهر بمرتب كامل، شرط أن تكون صادرة من جهة طبية معتمدة عند الكلية.

6 - يستحق راحة طبية مدة ستة أشهر بسبب حادث نتيجة أدائه لعمله.

7 - لا يعتد بالراحة المرضية الصادرة من الخارج مهما كانت جهة صدورها.

8 - يستحق تذكرة سفر حيث تتولى الكلية القيام بإجراءات الحجز

المحور الثاني/ واجبات عضو هيئة التدريس :

يعد التعليم الجامعي أحد الدعائم الرئيسة التي يركز عليها تقدم المجتمع ونموه وتطوره، وبقدر كفاءة التعليم الجامعي يكون تقدم المجتمع ورقيه ورفاهيته ، ويعتمد التعليم الجامعي على أستاذ الجامعة كنواة أساسية للنهوض به، ومن ثم لتحقيق أهداف المجتمع؛ إذ أن أستاذ الجامعة هو المنوط به إعداد القادة والمتخصصين، والكوادر الفنية للمجتمع، وبحسن إعدادها تنهض مسيرة التنمية في المجتمع .

وتتكون المهام الأساسية لعضو هيئة التدريس من ثلاثة أنشطة رئيسة هي: التدريس، والبحث العلمي، وخدمة الجامعة والمجتمع، وطبعي أن يختلف حجم وكفاءة مساهمة عضو هيئة التدريس من نشاط إلى آخر.

ومن خلال هذه الأنشطة تتضح مدى فعالية عضو هيئة التدريس، وإسهامه في الإنتاج الفكري، وتوجيهه الوجهة السليمة، ومدى تفاعله مع قضايا المجتمع، واهتمامه بها، والمشاركة في وضع الحلول لها، حيث إنه بناء على هذه المهام يتم تقييم عضو هيئة التدريس في النواحي الأكاديمية، ويمكن تلخيص أبرز محاور هذه المهام في النقاط الآتية:

1 - **التدريس والفعاليات الأكاديمية المتصلة به:** وتأتي وظيفة التدريس في مقدمة الوظائف الرئيسة للجامعة؛ حيث إنها الوظيفة التي تشترك فيها جميع مؤسسات التعليم العالي، والتدريس عملية تقديم للمعارف تركز على الأنشطة التي يقوم بها عضو هيئة التدريس، ومنها طرح الأسس العلمية والمعالجة النظرية والتطبيقية ، ويشمل كذلك الخطة التدريسية خلال العام متضمنة المقررات الدراسية التي سيقوم عضو هيئة التدريس بتدريسها، والتي سيشارك في تطويرها، مع إيضاح أوجه التطوير والتحديث في كل مقرر، وكذلك الأنشطة التي تنوي القيام بها لتحسين طرق وكفاءة التدريس وفعاليتها، أو لتحديث استخدام التقنيات والوسائل التعليمية، وبذلك فإن التدريس هو عملية نقل معارف، واتجاهات في إطار أكاديمي، حيث يتم نقل المعارف وإكساب مهارات بأسلوب يمكن الطالب من الاستخدام والتطبيق .

2 - **إعداد الخطط الدراسية ومناهج المقررات:** وتشتمل العديد من المهام فعضو هيئة التدريس يقوم بالاطلاع على المستجدات في الخطط الدراسية التي تضعها الجامعات الأخرى، وكذلك المقررات الدراسية وكيفية تطبيقها ، ويقوم بتقويم الخطط الدراسية في الكلية، ومن ثم يعمل على تطويرها وتجديدها .

3 - **البحث العلمي:** ويمثل عنصراً من عناصر تقييم نشاطات عضو هيئة التدريس؛ إذ أن البحث العلمي الأصل يساعده على الرقي بممارسته المهنية في ميدان اهتمامه، كما أن التدريس الجامعي وثيق الصلة بالبحث العلمي، وتشكل الأفكار الجديدة والاكتشافات والاختراعات عاملاً مهماً في تحفيز الطلبة لحب مجال المادة العلمية، ويوضح هذا الجزء الإسهامات الفكرية لعضو هيئة التدريس التي تضاف إلى قاعدة المعارف والتطبيقات في مجال التخصص، وهو يشمل الأبحاث المنشورة في مجالات علمية متخصصة، والمؤتمرات المحكمة، والمذكرات الفنية، وأوراق العمل. وتستند عملية تقييم عضو هيئة التدريس في مجال البحث العلمي على معيارين هما: (النشاط البحثي المستمر - الإنتاج البحثي) وتتعدد أشكال البحوث العلمية منها على سبيل المثال البحوث المنشورة في المجالات المحكمة، والبحوث قيد النشر أو في الإعداد، والبحوث المقدمة لمؤتمرات دولية، والحوليات البحثية والكتب والتراجم، والتعليقات وتحقيق الوثائق والمخطوطات، كما تشمل اقتراحات الأبحاث ومنحها الجوائز العلمية، ورئاسة المنتديات العلمية، وتقديم الاستشارات التطوعية للباحثين، وتطوير المرافق العلمية.

4 - **التنمية الذاتية علمياً ومهنياً:** من مهام عضو هيئة التدريس المهمة قيامه بتنمية ذاته علمياً ومهنياً من خلال رحلات البحث العلمي، والاطلاع الخارجي، والقيام بالبحوث، وتطوير تدريسه واشتراكه في الندوات والمؤتمرات والدورات ذات الصلة باختصاصه ومهامه وعمله الجامعي .

5 - **الإرشاد الأكاديمي :** وهو يمثل ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي، وأحد الخدمات المهمة التي تؤثر إيجاباً في نمو الطالب أكاديمياً ومهنياً، ونظراً لأهميتها كان لزاماً على أسرة الكلية السعي نحو تنظيمها وإعداد آلية واضحة لضبطها .

الرؤية: توفير بيئة صحية لطلبة الكلية عبر برنامج إرشادي متميز، وفقاً للمعايير الدولية في تقديم الخدمات الإرشادية .

الرسالة: الوصول بالطلبة إلى النجاح والتميز، بتذليل الصعوبات أمامهم، والمساهمة الفاعلة في الرفع من مستوى تحصيلهم العلمي، وتحفيزهم على التألق والإبداع .

الأهداف:

إرشاد الطلبة للحصول على أفضل النتائج التعليمية، والتكيف مع البيئة الجامعية، وزيادة وعيهم برسالة الكلية وأهدافها ومعرفة قوانينها.

التعرف على مشكلات الطلبة، ومساعدتهم على حلها، وإكسابهم مهارة الضبط والتوجيه الذاتي؛ وصولاً بهم إلى الوعي بالذات والإمكانات.

متابعة الطلبة المتعثرين دراسياً والعمل على مساعدتهم، وتحفيز الطلبة المتفوقين على استثمار قدراتهم بما يناسب ميولهم واهتماماتهم.

مساعدة الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، وتذليل الصعوبات أمامهم.

آلية تنظيم الإرشاد الأكاديمي:

1. يتولى القسم العلمي بالتعاون مع مسجل الكلية الإشراف على برنامج الإرشاد الأكاديمي بالكلية، ما لم يتم إنشاء وحدة للإرشاد الأكاديمي .

2. يتولى رئيس القسم العلمي تكليف العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس لمهمة الإرشاد الأكاديمي، وتوزيعهم على مجموعات الطلبة قبل بداية العام الجامعي بأسبوعين على الأقل.

3. ينبغي ألا يزيد عدد الطلبة الذين يتولى إرشادهم المرشد الواحد عن أربعين طالباً، في التخصص نفسه والفصل الدراسي.

4. يفضل أن يستمر المرشد في إرشاد المجموعة نفسها طوال سنوات دراستهم الجامعية بالكلية، ما لم يستوجب خلاف ذلك.

5. يتم إحالة أسماء الحالات التي تستدعي المتابعة على قسم الخدمة الاجتماعية لتولي مهمة متابعتها وإرشادها.

6. تكمن مهام المرشد الأكاديمي في الآتي :

❖ استقبال الطالب منذ لحظة تسجيله، والتعرف على سجلاته الدراسية السابقة، ومناقشته في قدراته ومواهبه وميوله لتوجيهه التوجيه السليم.

❖ الإشراف على إتمام إجراءات المجموعة المكلف بإرشادها من (تجديد قيد، أو إيقافه، أو تغيير صفته...).

❖ الإشراف على تعبئة بيانات استمارة الإرشاد الأكاديمي من قبل الطلبة؛ كي يتعرف على خصائص الطالب الذي تولى إرشاده أكاديمياً.

❖ توعية الطلبة بكافة النظم والقوانين واللوائح المعمول بها داخل الكلية، وبيان حقوقهم وواجباتهم.

❖ تزويد الطلبة بالمعلومات اللازمة عن كافة مرافق الكلية ومكاتبها الإدارية.

❖ مساعدة الطلبة على إعداد خطط تنظيم الوقت داخل الكلية وخارجها طيلة دراستهم الجامعية.

❖ تحديد موعد دوري للقاء مع طلبته المكلف بإرشادهم.

❖ متابعة غياب الطلبة ومناقشة أسبابه وتقديم النصح والإرشاد لهم.

❖ متابعة الطلبة دراسياً وتعهدهم بالتشجيع والدعم المعنوي المستمر.

❖ إرشاد الطلبة إلى أساليب المذاكرة السليمة وتشجيعهم على التعلم الذاتي.

❖ متابعة نتائج الامتحانات النصفية ومناقشتها مع الطلبة لدعمهم معنوياً ، ومعرفة سبب تدني درجات بعض المواد _ إن وجد _ وإرشادهم بالخصوص.

❖ تشجيع الطلبة على المشاركة في الأنشطة الطلابية التي تنظمها الكلية.

❖ متابعة سلوك الطلبة مع زملائهم وأساتذتهم ، ومعالجة الخلل الحاصل فيها إن وجد.

7. يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد تقريرين عن الإرشاد الأكاديمي أحدهما يسلم بعد الانتهاء من الامتحانات النصفية ونهاية الفصل الدراسي الأول ، والآخر قبل الامتحانات النهائية ، وإحالتها على القسم العلمي ، وإحالة ما يستدعي المتابعة على قسم الخدمة الاجتماعية إلى حين إنشاء وحدة للإرشاد الأكاديمي .

6 **خدمة الكلية والجامعة:** تسعى الجامعة جاهدة إلى الإيفاء برسالتها على أكمل وجه وإلى توفير أعلى مستويات الخدمة لمنتسبيها ، وتستعين - لهذا الغرض - بجهود العديد من أعضاء هيئة التدريس ، وبمستويات متعددة من المسؤولية التنفيذية والإدارية والإشرافية والاستشارية ، وعليه فإن نظام التقييم لا بد أن يقدر الجهود المبذولة في أداء هذه المهام حق قدرها ، ويعتمد مدى التقدير على العمل ومدته ، ودرجة الاطلاع على مسؤولياته ، ومن أبرز الأعمال التي يقوم بها عضو هيئة التدريس لخدمة الكلية: تقديم المقترحات والمشروعات لتطوير الكلية والتعليم الجامعي والمشاركة في المجالس واللجان بالكلية ، والمشاركة في برامج ومناشط التقويم الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس والقيام بالمهام الاستشارية أو البحثية أو غيرها لخدمة المجتمع ، ومن أهم هذه المهمات المشاركة في أعمال التعليم والتدريب المستمر باقتراح المواد التعليمية وإعدادها ، والتدريس والتدريب في الدورات ، وكذلك المشاركة في تحرير المجلات العلمية وتحكيم بحوثها وتقديم الاستشارات لتطويرها .

7 **خدمة المجتمع:** وتتعدد المهمات التي يقوم بها لخدمة المجتمع ومنها: المشاركة في أعمال التعليم والتدريب المستمر ، باقتراح البرامج التعليمية ، وبالتدريس في الدورات التي تقام لخدمة أبناء المجتمع وتزويدهم بالمعارف وتنمية مهاراتهم وكفاءاتهم المهنية ، وتقديم الاستشارات والمشاركة في تخطيط مشروعات التنمية والخدمة المجتمعية ، واقتراح وتنظيم المؤتمرات والندوات والورش التي تخدم قضايا المجتمع والتنمية ، والمشاركة في أعمالها ببحوثه ومداخلاته ، كما تنص اللوائح والقرارات ذات الصلة أن على عضو هيئة التدريس على الأخص الواجبات الآتية:

أولاً/ أعضاء هيئة التدريس الوطنيون :

- 1- الالتزام بتدريس العدد المحدد من الساعات النظرية والعملية والبحثية أسبوعياً وفق الدرجة العلمية التي يشغلها ، ولا يجوز له قبول أية منحة من غير الكلية إلا بعد موافقتها وإذن الجامعة بذلك.
- 2 - الإشراف على الأطروحات والرسائل والبحوث العلمية وتقييمها.
- 3 - القيام بما يكلف به من مهام كتولي اللجان المختلفة .
- 4 - إجراء الامتحانات النصفية أو النهائية ، كذلك أعمال المراقبة أو الإشراف على الامتحانات ، والنظر في طلبات المراجعة المقدمة من الطلبة .
- 5 - أن يؤدي ما يكلف به بكل أمانة ودقة طبقاً لمواعيد العمل ، وأماكنه ، وأساليبه.
- 6 - أن لا يخالف النظم واللوائح والقوانين التي تنظم سير العمل داخل الكلية .
- 7 - الالتزام بحضور الدورات التدريبية والتأهيلية التي تقيمها الكلية ، والتي يكون عضو هيئة التدريس معنياً بها إما من خلال تخصصه أو منصبه الإداري .

ثانياً / أعضاء هيئة التدريس المغتربون :

- بالإضافة إلى تلك الواجبات على عضو هيئة التدريس المغترب القيام بالأعمال التي تطلب منه في مجال تخصصه ، وهي:
- 1 - الاستشارات العلمية ، وأعمال الخبرة والدراسات الحقلية والميدانية.
 - 2 - إجراء البحوث والدراسات التخصصية وما في حكمها.
 - 3 - الإشراف على الدراسات العليا.
 - 4 - الترجمة والتأليف والتعريب.
 - 5 - ألا يستغل وظيفته لتحقيق مصالح شخصية ، وأن يبتعد عن مواطن الزلل والشبهات.
 - 6 - أن يحافظ على كرامة وظيفته ، وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع الدين الإسلامي والخلق الكريم.
 - 7 - أن يحافظ على أجهزة ومعدات الكلية وأن يستخدمها في الأغراض المخصصة لها.
 - 8 - أن يتقدم لإجراء الفحص الطبي متى طلب منه ذلك.
 - 9 - أن يلتزم بحضور البرامج والدورات التدريبية والتأهيلية التي يرشح لها.
 - 10 - أن لا يفشي الأسرار التي يطلع عليها ، ويبقى هذا الالتزام قائماً حتى بعد تركه للوظيفة.
 - 11 - أن لا يشترك هو أو أحد أفراد أسرته في عمل من شأنه أن يخل بأمن الدولة.

ثالثاً / عضو هيئة التدريس المتعاون:

يقع على عاتق عضو هيئة التدريس المتعاون مسؤولية أداء واجباته المكلف بها على أكمل وجه وذلك فيما يتعلق بتدريس المواد المتعاقد عليها من حيث الإعداد أو المشاركة بوضع مفردات المواد المتعاقد بشأنها، ومتابعة الطلاب داخل المحاضرات والإشراف على بحوث التخرج والرسائل والأطروحات الجامعية، والمشاركة في اللجان ذات الصلة، بتدريس تلك المواد والمشاركة في لجان الإشراف ومراقبة الامتحانات وتسليم أوراق الامتحانات وتصحيحها وتسليمها جاهزة، وغير ذلك من الأمور المتعلقة بالعملية التعليمية .

كما يقع على عاتقه الخضوع لإجراءات المساءلة القانونية فيما يتعلق بتقصيره في أداء واجباته أو ارتكاب أي محظورات مطلوب تجنبها، طبقاً لأحكام قانون التعليم العالي وقانون الخدمة المدنية واللوائح الصادرة بمقتضاها، ويعتبر من قبل المحظورات عليه الغياب عن المحاضرات أو التقصير في أدائها، أو الامتناع عن تسليم النتائج في مواعيدها أو ضم المجموعات إلى بعضها خلافاً لما تضعه الكلية من نظام في هذا الشأن وفي كل الأحوال يعتبر عقده مُلغى .

إجراءات تقييم أداء عضو هيئة التدريس

يسهم تقييم أداء عضو هيئة التدريس في تحديد الجوانب الإيجابية والسلبية في أدائه ، وبالتالي يساعد على تطوير الأداء التدريسي له ، فينتج عن استخدام الوسائل الالكترونية وأساليب التقييم الموضوعية للطلاب ، والتفاعل معهم على أسس علمية.

وتوجد العديد من الأساليب أو الطرق التي يمكن استخدامها لتقييم الأداء الأكاديمي له ، ومن هذه الأساليب أسلوب الملاحظة المباشرة من خلال :

المحور الأول: التقييم الأكاديمي

يتم تقييم عضو هيئة التدريس أكاديمياً بما يلي :

1. تقرير الكلية عن فترة اختبار الأولى. 2. التقرير السنوي للقسم التابع له.
3. التقرير السنوي لقسم الجودة وتقييم الأداء. 4. التقرير السنوي لقسم الدراسة والامتحانات.
5. التقرير السنوي لقسم النشاط الطلابي. 6. تقرير لجان التقييم الخاصة بالترقية العلمية .

المحور الثاني / تقييم الإنتاج العلمي

يتم بناء على عرض من عميد الكلية تشكيل قرار من رئيس الجامعة ، لجنة من ثلاثة أعضاء لتقييم الإنتاج العلمي لعضو هيئة التدريس المرشح للتعيين أو الترقية ، وقد سبق الحديث عن ذلك في الفصلين الأول والثاني .

المحور الثالث/تقييم أداء عضو هيئة التدريس عن طريق

عميد الكلية ورئيس القسم:

يعدّ تقييم رئيس القسم وعميد الكلية لعضو هيئة التدريس من الأمور المهمة؛ وذلك لأن عميد الكلية هو المسئول الأول ، ورئيس القسم هو الرئيس المباشر، ومن المفترض أن يكونا على علم ودراية بمستوى عضو هيئة التدريس وكفاءته ونشاطه ومدى تعاونه مع زملائه في العمل، ومدى تفانيه في خدمة الجامعة والمجتمع ، وذلك من أجل تحقيق موضوعية أفضل تساعد على اتخاذ قرارات صائبة فيما يتعلق بالوضع الوظيفي له كالترقية ، والتثبيت ، ومنح العلاوة التشجيعية ، وغيرها من الأمور ذات العلاقة بالجانب الإداري .

وتعتبر الزيارة داخل قاعة الدرس إحدى الطرق التي تتبع من قبل المسؤولين كرئيس القسم، وعميد الكلية، ورغم أن هذه الطريقة غير شائعة الاستخدام إلا أن بعض الجامعات تتبعها ، ويستعاض عن ذلك بطريقة الملاحظة ، كما يرى بعض الدارسين عدم الاعتماد على تقييم رئيس القسم وعميد الكلية منفرداً في تقييم عضو هيئة التدريس ، لأنه قد يكون في بعض الأحيان مبنياً على الانطباع الشخصي أو حديث الزملاء عنه؛ وقد يستند في أحيان أخرى على القدرة الفعلية

للأستاذ في إلقاء المحاضرات الدراسية فقط، ويرون ضرورة الجمع بين تقييم العميد ورئيس القسم، وطرق أخرى من التقييم مثل تقييم الطلاب، والزملاء، والتقييم الذاتي، لتحقيق نسبة كبيرة من الموضوعية في التقييم، وذلك من خلال الاستبانة المعدة بالخصوص "الجزء الثالث" في المحاور التالية :

(1) **الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس:** ويحدد لهذا المحور (15) درجة من الدرجات المخصصة للتقييم، بواقع درجتين لكل عبارة من العبارات العشرة المكونة لهذا المحور، وتحدد الدرجة لكل عبارة وفقاً لمستويين فقط (نعم = 2 أو لا = صفر) باستثناء العبارات غير المنطبقة على عضو هيئة التدريس المستهدف بالتقييم، وتحذف في هذه الحالة الدرجة المخصصة المكتسبة والإجمالية، وبذلك يكون إجمالي الدرجات التي تم تخصيصها لتقييم الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس (من خلال الطلبة ورئيس القسم) هو (40) درجة.

(2) **خدمة الجامعة والمجتمع:** ويحدد لهذا المحور (15) درجة من الدرجات المخصصة للتقييم، بواقع "1.5" درجة ونصف لكل عبارة من العبارات العشرة المكونة لهذا المحور، وتحدد الدرجة لكل عبارة وفقاً لمستويين فقط (نعم = 2 أو لا = صفر) باستثناء العبارات غير المنطبقة على عضو هيئة التدريس المستهدف بالتقييم، وتحذف حينئذ الدرجة المخصصة المكتسبة والإجمالية.

(3) **السلوكيات:** ويحدد لهذا المحور (15) درجة من الدرجات المخصصة للتقييم، بواقع "5" درجات لكل عبارة من العبارات الثلاث المكونة لهذا المحور، وتحدد الدرجة لكل عبارة وفقاً لمستويين فقط (نعم = 2 أو لا = صفر) باستثناء العبارات غير المنطبقة على عضو هيئة التدريس المستهدف بالتقييم، وتحذف في هذه الحالة الدرجة المخصصة المكتسبة والإجمالية.

(4) **نشاط عضو هيئة التدريس:** ويحدد لهذا المحور "30" درجة من الدرجات المخصصة للتقييم، بواقع "5" درجات لكل عبارة من العبارات الأربع الأولى المكونة لهذا الجزء، وبواقع "2" درجتين لكل عبارة من العبارات الخمس المتبقية بهذا الجزء وتحدد الدرجات لكل عبارة وفقاً للمشاركة، باستثناء العبارات غير المنطبقة على عضو هيئة التدريس المستهدف بالتقييم، وتحذف في هذه الحالة الدرجة المخصصة المكتسبة والعامة، كما توجد أساليب أخرى لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس، منها :

أ- أسلوب التقييم الذاتي :

يعد أسلوب التقييم الذاتي من الأساليب التي تتبعها بعض الجامعات في الوقت الحاضر، والمقصود بالتقييم الذاتي: هو أن يتولى عضو هيئة التدريس بنفسه عملية تقييم فعالياته التدريسية أثناء المحاضرات، باستخدام نموذج خاص لهذا الغرض وقد يكون مشابهاً أو مطابقاً أحياناً لنماذج التقييم عن طريق الطلاب أو رئيس القسم.

إن الجامعات تهدف من وراء استخدام التقييم الذاتي إلى تشجيع عضو هيئة التدريس وتعويده على عملية النقد الذاتي ، وذلك من خلال تشخيصه لنقاط القوة والضعف في ممارساته التدريسية بغية تحسين أدائه أثناء المحاضرات.

بد أسلوب تقييم أعضاء هيئة التدريس بعضهم بعضاً :

في كثير من الجامعات نجد أن أعضاء هيئة التدريس في الكليات المختلفة يقومون بدور مهم جداً في تقييم أداء زملائهم من أعضاء هيئة التدريس الآخرين في مجال البحث العلمي، وخدمة الجامعة والمجتمع، من خلال لجان الترقيات التي تعينها الجامعات، حيث تقوم هذه اللجان بتقييم الجوانب الكمية والنوعية لأبحاث عضو هيئة التدريس ونشاطه العلمي ، وكذلك مساهماته في خدمة الجامعة والمجتمع.

ويتم ذلك التقييم عادة من خلال قيام زميل من أعضاء هيئة التدريس له مكانة علمية ، ويتميز بخبرة واسعة في حقل التدريس ومهارة جيدة في أخذ الملاحظات بزيارة لزميل آخر في القاعة أثناء المحاضرة. إلا أن هذا الأسلوب كما أشارت بعض الدراسات يعتبر أقل ثباتاً ودقة من أسلوب تقييم الطلاب، لما قد يحصل من تبادل تقديم المجاملات والخدمات بعضهم لبعض، ولما قد يسببه من بعض الحساسيات والآثار السلبية في علاقاتهم؛ ولذلك يرى بعض الباحثين أن هذا الأسلوب يمكن الاعتماد عليه والاستفادة منه فقط كمصدر للمعلومات، بجانب ما يتم في أساليب التقييم الأخرى كأسلوب تقييم الطلاب وتقييم رؤساء الأقسام .

المحور الرابع/تقييم الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس عن طريق الطلاب

ويعد تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس من أكثر الأساليب التربوية شيوعاً في مجال التقييم، وأصبح هذا النوع من التقييم مجالاً شائعاً ومرغوباً فيه ويحتل مكانة أولى من بين أساليب التقييم المشاعة ، حيث يرى الكثيرون أن للطلبة الحق في المشاركة في عملية التقييم لفاعلية الممارسات التدريسية أو التدريبية لمدرسيهم ماداموا المعنيين مباشرة في العملية التعليمية .

وهذا الأسلوب يمكن أن يتم من خلال آراء الطلاب بناء على استمارة مخصصة لجمع المعلومات، قد يكون أعدها القسم أو الكلية أو الجامعة بعناية لهذا الهدف ، توزع على الطلاب في نهاية كل سنة دراسية أو فصل دراسي .

وعلى الرغم من أن هذا الأسلوب يعتبر من أكثر الأساليب شيوعاً في التقييم الجامعي، فإن هناك بعض التساؤلات التي تثار كثيراً من قبل الباحثين، لعل من أبرزها ما يدور حول مدى اقتناع أعضاء هيئة التدريس بقدرة طلابهم على إدراك جوانب الضعف أو القوة في الممارسات التدريسية التدريبية لهم، وعزلها عن بعضها وعن العوامل الخارجية عند التقييم، ومدى الإسهام الفعلي لتقييم

الطلاب في تطوير كفاءات التدريس لدى أستاذ الجامعة وتحسينها ، كما أن بعضهم يُشكك في مدى موضوعية المعايير التي يبني عليها الطلبة آراءهم، ويؤكد المهتمون - رغم ذلك - على أن تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس له إيجابيات عديدة ، منها أن اشتراك الطلبة في تقييم أساتذتهم يجعلهم أكثر نشاطاً وفاعلية في كليتهم ، خاصة إذا ما أخذت إدارة الكلية أو الجامعة نتائج هذا التقييم بعين الاعتبار.

ويتم ذلك من خلال الاستبانة المعدة بالخصوص، ويحدد لهذا الأسلوب (20) درجة من الدرجات المخصصة للتقييم، بواقع درجة واحدة لكل عبارة من العبارات العشرين المكونة لهذا المحور، وتحدد الدرجة لكل عبارة وفقاً لتقسيمات مقياس (ليكرت الخماسي) والنسبة المئوية على النحو الآتي :

المقياس	ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف
الدرجة	100 %	80 %	60 %	40 %	20 %

الملف الأكاديمي لعضو هيئة التدريس بالكلية :

(معلومات تعبأ من قبل عضو هيئة التدريس ، وتعتمد من رئيس القسم)

الاسم: الكلية:

التخصص العام:

التخصص الدقيق:

المؤهل العلمي الأخير:

الجامعة المتخرج فيها:

تاريخ التخرج:

تاريخ التعيين في عضوية هيئة التدريس:

الدرجة العلمية: تاريخ الحصول عليها : / /

المواد التي تمّ تدريسها :

السنة الدراسية أو الفصل	اسم المادة	رقم أو رمز المقرر	الوحدات الدراسية	
			المحاضرات	العملي
الأول				
الثاني				

❖ تشمل الإشراف على الرسائل العلمية ومشاريع التخرج .

-نشاط عضو هيئة التدريس
(30) درجة
1 - الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية (5) درجات

ر.م	عنوان المؤتمر	الجهة والمكان	السنة	بمشاركة	بدون مشاركة
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

❖ المشاركات يكتب رقم المشاركة في الخانة المخصصة بالجدول :

- 1 - ببحث أو ورقة عمل.
- 2 - حضور ورشة عمل.
- 3 - رئاسة جلسة علمية.
- 4 - حضور مجلس إدارة المؤتمر.
- 5 - عضو منظم للمؤتمر.
- 6 - للاستزادة العلمية.
- 7 - أخرى (تذكر).....
- 2 - أوراق الأبحاث المنشورة والمقبولة للنشر. (5) درجات

عنوان البحث	عنوان الدورية	المجلد	الصفحات	السنة

3 - المشاركة في مشاريع الأبحاث؟ (5) درجات

4 - الكتب وأعمال الترجمة؟

(5) درجات

5 - هل أسندت إليك أنشطة داخل القسم؟ نعم ☐ لا ☐ (5) درجات ☐

في حالة الإجابة بنعم اذكرها :

6 - هل أسندت إليك أنشطة بالكلية؟ نعم ☐ لا ☐ (5) درجات ☐

في حالة الإجابة بنعم اذكرها :

7 - هل أسندت إليك أنشطة في لجان الطلاب؟ نعم ☐ لا ☐ (5) درجات ☐

في حالة الإجابة بنعم اذكرها :

8 - هل أسندت إليك أنشطة بالجامعة؟ نعم ☐ لا ☐ (5) درجات ☐

في حالة الإجابة بنعم اذكرها :

9 - هل أسندت إليك أنشطة خارج الجامعة؟ نعم ☐ لا ☐ (5) درجات

في حالة الإجابة بنعم اذكرها :

اسم وتوقيع رئيس القسم

اسم وتوقيع عضو هيئة التدريس

*استبانة تقييم أداء رؤساء الأقسام :

الكلية/.....الاسم/.....م/.....

القسم/.....الدرجة العلمية الحالية/.....عدد سنوات رئاسة

القسم/.....

عدد سنوات شغل الدرجة/.....التخصص/.....

ر.م	العبارة	موافق	إلى حد ما	غير موافق
المحور الأول : المهام العملية والبحثية				
1	يهتم بالسياسة العامة للبحث العلمي بالقسم.			
2	يعمل على وضع خطة مستقبلية للبحوث العلمية وتوزيع الإشراف عليها.			
3	يؤكد على أهمية اشتراك الأعضاء بالقسم في المؤتمرات العلمية داخل الجامعة وخارجها.			
4	يقوم بعقد المؤتمر العلمي السنوي بالقسم.			
5	يشجع على اشتراك القسم في الدورات العلمية المتخصصة.			
6	يتابع تنفيذ السياسة العامة للتعليم والبحوث العلمية بالقسم.			
7	يشجع أعضاء هيئة التدريس بالقسم على العمل بروح الفريق.			
8	يحرص على تعريف الأعضاء بالأساليب الجديدة في مجال التنظيم الإداري.			
9	يحرص على عقد مؤتمر علمي متخصص للقسم.			
10	يحفز الأعضاء على التنمية المهنية المستمرة.			
11	يهتم بعقد السيمينارات للأبحاث والدراسات التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية.			

نـم	العـبـارة	موافق	إلى حد ما	غير موافق
المحور الأول : المهام العملية والبحثية				
12	يحرص على حضور السيمينارات التي يعقدها القسم.			
13	يحرص على مشاركة الباحثين في مناقشات الخطط البحثية.			
14	يشجع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على القيام بالبحوث العلمية المشتركة.			
15	يشجع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في المشروعات البحثية الخاصة بتطوير العملية التعليمية.			
المحور الثاني: المهام التدريسية والتعليمية				
1	يشجع أعضاء القسم على التأليف الجماعي لبعض المقررات الدراسية.			
2	يحرص على تطوير المحتوى العلمي للمقررات الدراسية بالقسم.			
3	يشجع أعضاء القسم على إعداد بعض المقررات الدراسية لنشرها على شبكة الإنترنت.			
4	يؤكد على دور مجلس القسم في تحديد الكتب والمراجع المرتبطة بمواد القسم.			
5	يحفز الأعضاء على استخدام أساليب التكنولوجيا الحديثة في التدريس.			
6	يسر فرص الحصول على الكتب والمراجع المختلفة للطلاب بالقسم.			
7	يقوم بالإشراف على المحاضرات والدروس العلمية داخل القسم.			
8	يشرف على تنظيم الامتحانات النهائية للقسم.			
9	يقوم بتوزيع الأعباء التدريسية بعدالة بين أعضاء هيئة التدريس .			
10	يقوم بإعداد الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة بوقت كافٍ.			
11	ينظم العمل داخل القسم من خلال لجان فنية متخصصة.			
12	يهتم بتشكيل اللجان العلمية المتخصصة داخل القسم.			
المحور الثالث: المهام الإدارية والمالية				
1	يؤكد على تنظيم العمل والتنسيق بين مختلف التخصصات بالقسم.			
2	يعمل على وضع خطة مستقبلية لاحتياجات القسم من المعيدين.			
3	يهتم بتعيين وتدريب أعضاء هيئة التدريس بالقسم.			
4	يحرص على إعطاء الأعضاء الترخيص لإجازات التفرغ العلمي.			
5	يحرص على تعيين معاوني هيئة التدريس وندبهم من القسم وإليه.			

تقييم عضو هيئة التدريس من خلال رئيس القسم

تعباً استمارة الاستبانة من قبل رئيس القسم، ويوقع عليه عضو هيئة التدريس بالاطلاع، وله حق إرفاق وجهة نظره في خطاب مستقل إن أراد ذلك، ويتضمن : رأي وتوثيق رئيس القسم - رأي واعتماد عميد الكلية.

استمارة تقييم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس (يعدده رئيس القسم)

(i) الأداء التدريسي: $20 = 2 \times 10$ درجة

درجة التقييم		عناصر التقويم
لا ينطبق	ينطبق	
		1 - الالتزام بالأعباء التدريسية.
		2 - الالتزام بالساعات المكتبية.
		3 - استخدام وسائل وتقنيات التعليم.
		4 - تحديث المواد التعليمية التي يقوم بتدريسها.
		5 - المشاركة في وضع المناهج ومفردات المقررات.
		6 - احترام الأعراف والتقاليد في التدريس.
		7 - المشاركة في تقويم الدارسين.
		8 - الإشراف على الرسائل والمشاركة في مناقشتها.
		9 - الالتزام بقرارات القسم.
		10 - مدى التزام عضو هيئة التدريس بتطبيق معايير الجودة في العملية التعليمية.
المعدل الإجمالي (من 100٪)		
* في حالة عدم انطباق العنصر يكتب "لا ينطبق" وتحذف علامته ويؤخذ معدل العناصر المنطبقة فقط.		
ملاحظات رئيس القسم:		
التوقيع :		
التاريخ: / /		

(ب) خدمة الجامعة والمجتمع: $10 \times 1.5 = 15$ درجة.

درجـة التقييـم		عناصر التقيـم
لا ينطبق	ينطبق	
		1 - حضور جلسات مجلس القسم العلمي.
		2 - تنفيذ ما يكلف به من مهام.
		3 - الإسهام في نشاطات القسم العلمي.
		4 - الإسهام في نشاطات الكلية.
		5 - الإسهام في نشاطات الجامعة.
		6 - المشاركة فيما يقدم من برامج خدمة المجتمع.
		7 - التفرغ الكلي لما يحقق أهداف القسم والكلية والجامعة.
		8 - التعاون مع الآخرين في أداء الواجبات العلمية الإدارية والفنية للتقييم العلمي.
		9 - الالتزام بتقديم الخدمات.
		10 - الإسهام في نشاطات وزارة التعليم العالي.
المعدل الإجمالي (من 100%)		
* في حالة عدم انطباق العنصر يكتب "لا ينطبق" وتحذف علامته ويؤخذ معدل العناصر المنطبقة فقط.		
ملاحظات رئيس القسم.		
.....		
.....		
.....		
التوقيع :		
التاريخ: / /		

(ج) السلوكيات: $3 \times 1.5 = 15$ درجة.

عناصر التقويم
1- هل له مخالفات في احترام القيم المهنية والتربوية والأعراف الجامعية ؟ نعم ☐ لا ☐
2- متعاون مع رؤسائه نعم ☐ لا ☐
3- متعاون مع زملائه نعم ☐ لا ☐
الإجابات ذات الدلالة السلبية لابد أن تكون مبررة أو موثقة. توقيع رئيس القسم العلمي: التاريخ: / / توقيع عضو هيئة التدريس بالاطلاع على العناصر الثلاثة ☐ توجد ملاحظات مرفقة ☐ لا توجد ملاحظات

-توثيق واعتماد تقييم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس.

رأي وتوثيق رئيس القسم اسم رئيس القسم المختص:..... التوقيع:..... التاريخ: / /

*امتبانة التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس (تحديد الاحتياجات التدريبية)

تمّ تصميم هذه الاستبانة للتعرف على الاحتياجات التدريبية للتطوير المهني لأعضاء الهيئة التدريسية بالكلية؛ لذا يرجى منكم تعبئة هذه الاستبانة بعناية، علماً بأنه سيتم استخدام نتائج تحليل هذه الاستبانة في تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج والدورات التدريبية الملائمة لكم، كما نحيطكم علماً بأن البيانات الشخصية ستبقى في إطار الاستخدام العلمي المرتبط بهذه الدراسة، ولن تستخدم لأغراض أخرى .

أولاً / البيانات الشخصية :

الاسم	
الكلية	
القسم	
الدرجة العلمية	
الوظيفة	
التاريخ	

ثانياً / ضع علامة () أمام الدورات التدريبية التي تعتقد أنك بحاجة إليها للارتقاء بمستوى أدائك الوظيفي، وترغب في المشاركة فيها :

ر.م	الاحتياج التدريبي	الوقت المفضل	
		الفترة المسائية	الفترة الصباحية
1	استخدام برنامج " Excel " .		
2	استخدام برنامج التسجيل الالكتروني " ARMS " .		
3	إدارة المواقع الالكترونية .		
4	استخدام التكنولوجيا الحديثة في التدريس .		
5	نظام التعليم الالكتروني " MOODLE " .		
6	استخدام السبورة الذكية " Smart Bard " .		
7	كيفية صياغة الأهداف الذكية " Smart Goals " .		
8	استراتيجيات التعلم المتمركز حول الطالب .		
9	جودة التعليم : النظرية والتطبيق .		
10	استخدام المكتبة الذكية .		
11	نظم الامتحانات والكونترول وتقويم الطالب .		
12	مهارات إعداد وكتابة التقارير الفنية .		
13	إدارة الاجتماعات وتنظيم المؤتمرات .		
14	بناء وإدارة فريق العمل .		
15	إدارة واستخدام الوقت بكفاءة .		
16	مهارات تطوير الذات .		
17	مهارات الإلقاء .		
18	مهارات التفكير الإيجابي والإبداعي .		

ثالثاً / اقتراحات إضافية لبرامج تدريبية غير موجودة في القائمة المرافقة :

م. ر	الدورات التدريبية التي ترغب بالمشاركة فيها	الوقت المفضل للتدريب	
		الفترة الصباحية	الفترة المسائية
1			
2			
3			
4			
5			

***اهتباتة تقييم الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس من خلال الطلاب :**

(اسم عضو هيئة التدريس) /.....

اسم المقرر الدراسي /.....

رمز أو رقم المقرر الدراسي /.....

أولاً / الخصائص الشخصية.

-الجنس / ذكر ☐ أنثى ☐ -المرحلة الدراسية /.....

-العمر /..... -المعدل الدراسي للطلاب /.....

-التخصص /.....

-هل لديك مسؤوليات طلابية داخل الجامعة / نعم ☐ لا ☐

-تقدير (علامة) الطالب في المقرر الدراسي لعضو هيئة التدريس المستهدف /.....

مجالات تقييم الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس

ر.م	العبـارات	الخيارات				
		ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف
المحور الأول / تخطيط الموقف التعليمي						
1	مدى قدرة عضو هيئة التدريس على عرض المادة العملية على الطلاب بشكل منظم ومشوق					
2	مدى قيام عضو هيئة التدريس بالتحضير الجيد للمحاضرة					
3	مدى قيام عضو هيئة التدريس بكتابة وتوضيح كل من أهداف وعناصر موضوع المحاضرة باختصار في بدايتها					
4	خطة عضو هيئة التدريس لتوزيع مفردات المقرر خلال الفترة الدراسية					
المحور الثاني/ تنفيذ الموقف التعليمي						
1	مدى كفاءة طرق التدريس المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس					
	مدى استخدام وتوظيف عضو هيئة التدريس للوسائل والتقنيات التعليمية في التدريس					
3	مدى قدرة عضو هيئة التدريس على تقييم أداء الطلاب بطريقة سريعة وموضوعية					
4	مدى قيام عضو هيئة التدريس بإرشاد الطلاب وتوجيههم الوجهة السليمة					
5	مدى قدرة عضو هيئة التدريس على توصيل المادة العلمية للطلاب					
6	مستوى توفير عضو هيئة التدريس للمادة الدراسية للمقرر في صورة كتب أو مراجع أو مذكرات					
7	مدى تمهيد عضو هيئة التدريس للمحاضرة بأساليب محفزة تثير اهتمام الطلاب بالدرس.					
8	التسلسل في تنظيم المحاضرة والخبرات بصورة متدرجة.					
9	مدى استخدام لغة سليمة ومحددة المعاني.					
المحور الثالث/ تقييم الموقف التعليمي						
1	مستوى التزام عضو هيئة التدريس بتوقيت المحاضرة					
2	مستوى سرعة عضو هيئة التدريس في تصحيح الواجبات والامتحانات ورصد النتائج وتسليمها للطلاب					
3	مستوى التزام عضو هيئة التدريس بتخصيص أوقات خارج ساعات المحاضرة لمراجعات الطلبة وإجابة استفساراتهم					
4	مستوى ملائمة طريقة أو آلية عضو هيئة التدريس في توزيع الدرجات وتقييم الطلاب					
5	مدى قيام عضو هيئة التدريس بإعطاء واجبات وامتحانات وأبحاث متنوعة تتناسب مع مستويات جميع الطلبة					
6	مدى إنهاء المحاضرة بصورة مناسبة.					

المحور الرابع / العلاقات الإنشائية والتواصل الإنشائي مع الطلبة

1	مستوى تقبل وتفهم عضو هيئة التدريس لأسلوب الحوار مع الطلبة والاستماع إلى آرائهم ومناقشتهم دون تعال أو تكبر				
2	مستوى قيام عضو هيئة التدريس بمساعدة الطلبة للتغلب على الصعوبات والمشاكل التي قد يواجهونها				
3	مستوى عدالة عضو هيئة التدريس في التعامل مع جميع الطلبة				
4	مدى قيام عضو هيئة التدريس بتشجيع الطلاب على المشاركة الإيجابية والفعالة أثناء المحاضرة				
5	مدى احترام عضو هيئة التدريس لمشاعر الطلبة، وحفظ كرامتهم، وعدم أهانتهم أمام زملائهم				
6	مدى تقبل أفكار الطلبة ومقترحاتهم.				
7	إظهار الثقة بالنفس والتوازن في المواقف المختلفة وتنمية الاحترام المتبادل.				

نشاط عضو هيئة التدريس (30) درجة

1- الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية. (5) درجات

ر.م	عنوان المؤتمر	الجهة والمكان	السنة	بمشاركة	بدون مشاركة
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

* المشاركات يكتب رقم المشاركة في الخانة المخصصة بالجدول:

- 1 - بحث أو ورقة عمل.
- 2 - حضور ورشة عمل.
- 3 - رئاسة جلسة علمية.
- 4 - حضور مجلس إدارة المؤتمر.
- 5 - عضو منظم للمؤتمر.
- 6 - للاستزادة العلمية.
- 7 - أخرى (تذكر).....

2 - أوراق الأبحاث المنشورة والمقبولة للنشر. (5) درجات.

عنوان البحث	عنوان الدورية	المجلد	الصفحات	السنة

3 - المشاركة في مشاريع الأبحاث؟

(5) درجات

.....

.....

4 - الكتب وأعمال الترجمة؟

(5) درجات

.....

.....

5 - هل أسندت إليك أنشطة داخل القسم ؟ نعم ☐ لا ☐ (5)درجات

.....

.....

في حالة الإجابة بنعم اذكرها :

.....

.....

6 - هل أسندت إليك أنشطة بالكلية ؟ نعم ☐ لا ☐ (5) درجات

في حالة الإجابة بنعم اذكرها:

7 - هل أسندت إليك أنشطة في لجان الطلاب؟ نعم ☐ لا ☐ (5) درجات

في حالة الإجابة بنعم اذكرها:

8 - هل أسندت إليك أنشطة بالجامعة ؟ نعم ☐ لا ☐ (5) درجات

في حالة الإجابة بنعم اذكرها:

9 - هل أسندت إليك أنشطة خارج الجامعة ؟ نعم ☐ لا ☐ (5) درجات

في حالة الإجابة بنعم اذكرها:

اسم وتوقيع رئيس القسم

اسم وتوقيع عضو هيئة التدريس

-توثيق واعتماد تقييم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس.

رأي وتوثيق رئيس القسم

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

اسم رئيس القسم المختص:.....

التوقيع:.....

التاريخ: / /

رأي واعتماد عميد الكلية

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

اسم عميد الكلية:.....

التوقيع:.....

التاريخ: / /