

الجامعة الإسلامية

كلية الآداب - زليتن



سنة الإعداد: 2020-2021 م

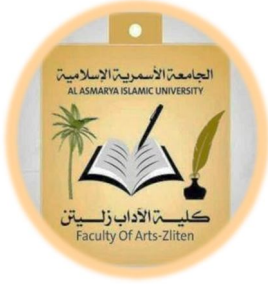
دليل أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة

دليل أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة



سنة الإعداد 2020-2021 م

دليل أعضاء هيئة التدريس
والكوادر المساعدة لكلية الآداب زليتن



دولة ليبيا

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الجامعة الأسمرية الإسلامية

كلية الآداب - زليتن



دليل أعضاء هيئة التدريس

والكوادر المساعدة (المعيدين)

سنة الإعداد / 2020 – 2021 م

أَعُوذُ بِاللَّهِ مِنَ الشَّيْطَانِ الرَّجِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿ إِنَّمَا يَخْشَى اللَّهَ مِنْ عِبَادِهِ الْعُلَمَاءُ ﴾

﴿ ٢٨ ﴾ اللَّهُ عَزِيزٌ غَفُورٌ

سورة فاطر ، جزء من الآية ﴿ 28 ﴾

محتويات الدليل

- ❖ لجنة إعداد دليل أعضاء هيئة التدريس :6
- ❖ كلمة عميد الكلية :7
- ❖ المقدمة :8
- ❖ مصطلحات ومفاهيم عامة :9
- ❖ نبذة عن الكلية :11
- ❖ رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها :16
- ❖ التقويم الفصلي الأكاديمي للكلية:17
- ❖ قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس للعام الجامعي 2021/2020م18
- ❖ نسبة أعضاء هيئة التدريس من حملة الدكتوراه الى الماجستير :31
- ❖ آلية دعم الأبحاث والأنشطة العلمية :32
- ❖ مهام وصلاحيات عضو هيئة التدريس والكوادر المساعدة (المعيدين):32
- ❖ حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة:34
- ❖ آلية تقييم أعضاء هيئة التدريس:37
- ❖ آلية التعيين والتعاقد والتعاون والندب والإعارة لأعضاء هيئة التدريس:38
- ❖ آلية الإجراءات التأديبية لعضو هيئة التدريس:40
- ❖ آلية التواصل بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية والأقسام العلمية بها :41
- ❖ آلية المشاركة في صناعة القرار :41
- ❖ إجراءات الحضور والالتزام بالمواعيد:41
- ❖ تنمية القدرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس:42
- ❖ آلية دعم ونشر الأبحاث العلمية :42
- ❖ آلية المشاركة في اللجان المؤقتة والدائمة:42
- ❖ آلية التعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس و السرقات العلمية والمخالفات:43
- ❖ الخدمات المتوفرة التي تقدمها الكلية إلى أعضاء هيئة التدريس:43
- ❖ آلية المشاركة في المؤتمرات والندوات:43
- ❖ آلية التكليف بمهام إدارية:44
- ❖ آلية التزام عضو هيئة التدريس بضوابط الورقة الامتحانية:44
- ❖ آلية ضوابط الورقة الامتحانية:44

❖ لجنة إعداد دليل أعضاء هيئة التدريس :



لجنة الإعداد		
رئيساً	أ. عدنان حامد عبد النبي	1.
عضواً	أ. حمزة عبدالسلام زويد	2.
عضواً	أ. بدر علي العجيل	3.
عضواً مراجعاً لغوياً	د. معمر فرج سعود	4.
عضواً للإخراج	عائشة ميلاد يوسف	5.

❖ كلمة عميد الكلية:

﴿بسم الله الرحمن الرحيم﴾

يحمد الله تصدر كلية الآداب دليل أعضاء هيئة التدريس العاملين بها، من الوطنيين القارين الذين تفتخر بهم الكلية، باعتبارهم كوكبة مستنيرة من الأساتذة العلماء والخبراء، وأهل الاختصاص في مجال التعليم الجامعي والبحث العلمي، الحاصلين على المؤهلات والدرجات العلمية العالية والدقيقة الرفيعة، في مختلف التخصصات العلمية. والكلية إذ تصدر هذا الدليل تؤكد حرصها الدؤوب، والمستمر على استقطاب واختيار الكفاءات المتميزة من الأساتذة ارتقاءً بمستوى الأداء الأكاديمي، وسعيًا منها نحو استقرار البيئة الدراسية، وتحقيقاً لمستويات عالية من التحصيل العلمي والمعرفي لطلابنا، ومن ثم رفق المجتمع بمخرجات متميزة من الخريجين تواكب احتياجاتهم الحالية، وتطلعاته المستقبلية من القيادات والكوادر البشرية المؤهلة، وكل ذلك في إطار التزام الكلية بتحقيق معايير الجودة. وننتهز هذه الفرصة السانحة لتقديم التحية والتقدير للأساتذة الأفاضل والمعيدين بكلية الآداب، وهم يبذلون قصارى فكرهم وجهدهم ووقتهم من أجل الارتقاء بالعملية التعليمية، وتنمية معارف وقدرات طلابنا الأمل، شباب اليوم وقادة المستقبل. وفي الختام نسال الله التوفيق والسداد ولبلدنا الحبيب كل تقدم وازدهار.

الدكتور: إسماعيل مصباح الزاوية

عميد كلية الآداب زليتن

❖ المقدمة:

يعد عضو هيئة التدريس من النُخب التي يُعتمد عليها في بناء الوطن، من خلال البحث والتحليل ووضع الحلول والاقتراحات المناسبة، لحل الكثير من المعضلات التي تعوق التقدم والازدهار في جميع المجالات العلمية، وتنمية القدرات الفنية والذهنية للطلاب، لتخريج كفاءات عالية وكوادر مؤهلة في تخصصات يحتاجها سوق العمل.

وسعيًا من كلية الآداب للصعود نحو التميز والعمل البناء القائم على التخطيط السليم لتحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها، يسرنا أن نضع بين أيديكم وأمام أنظاركم دليل أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة بالكلية، والذي يمثل معياراً من معايير ضمان الجودة، آمليين أن تجدوا فيه كل ما يهمكم من مهام وصلاحيات، وحقوق وواجبات منوطة بعضو هيئة التدريس والمعيدين بكلية الآداب. وإذ تشجعهم ونحثهم على بذل الجهد للحصول على نتائج إيجابية ومتميزة، ليسهموا في بناء هذه البلاد، والنهوض بها في جميع المجالات، نتمنى لهم أعلى مراتب النجاح ودرجات التفوق.

والله ولي التوفيق والسداد

لجنة إعداد الدليل

❖ مصطلحات ومفاهيم عامة:

- **الجامعة :** مؤسسة علمية تُعنى بالتعليم العالي والبحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة ، تتمتع بشخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة ، وتمنح شهادات الإجازة المتخصصة (الليسانس - البكالوريوس) والإجازة العالية والدقيقة (الماجستير - الدكتوراه) من خلال الكليات والأقسام المختلفة بها .
- **الجودة :** أداء الأعمال بالشكل الصحيح من المرة الأولى ، وذلك من خلال معايير محددة مسبقاً .
- **ضمان الجودة :** التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات المعتمدة في كل مراحل العملية التعليمية ، للتحقق من الوصول إلى مستوى عالٍ من الجودة المستهدفة.
- **القسم :** وحدة أساسية من وحدات الكلية في البناء الجامعي والتعليم العالي ، وتتولى مهمة إعداد وتنظيم وتنفيذ البرامج التعليمية والبحثية.
- **البرنامج الأكاديمي :** مجموعة من الأنشطة العلمية والنظرية ، تُدرس للحصول على درجة علمية تخصصية.
- **عضو هيئة التدريس :** كل من يحمل مؤهلاً علمياً في أحد مجالات العلوم الإنسانية أو التطبيقية ، ويشغل إحدى الدرجات العلمية المنصوص عليها في المادة (168) من اللائحة (501) .
- **الكوادر المساعدة : المعيدون .**
- **المرشد الأكاديمي:** عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على مجموعة من الطلاب وتوجيههم ومتابعة درجة إنجازهم وتقديمهم في البرنامج الأكاديمي.
- **الأستاذ المشرف :** من يتم تكليفه بالإشراف على بحث تخرج أو رسالة أو أطروحة.
- **المتحن:** الأستاذ المكلف بامتحان طالب أو مجموعة طلاب ، أو مناقشة بحث أو رسالة أو أطروحة طالب دراسات عليا.

- **التقييم :** قياس مستويات الجودة في كافة الأنشطة التعليمية بهدف التحسين المستمر.
- **المقرر الدراسي:** محتوى المقرر العلمي في صورة مفردات محددة تدرس خلال الفصل الدراسي .
- **المنهج :** المكون المعرفي والمهاري والوجداني ، المطلوب لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة (مفردات المقرر) .
- **العملية التعليمية:** العملية التي يتم من خلالها تزويد الطلاب بالعلوم والمعارف المتخصصة التي تقدمها الكلية .
- **أطراف العملية التعليمية :** أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساعدة، والطلبة، والموظفون، وكل من له علاقة بالعملية التعليمية.

❖ نبذة عن الكلية :

تعد كلية الآداب صرحاً من صروح المعرفة، ومؤسسة علمية عريقة تسهم في بناء الإنسان المتعلم، المتخصص في العلوم الإنسانية، ففي عام 1986م تم تأسيس المعهد العالي لتكوين المعلمين بزليتن، ضم خمسة أقسام علمية، وهي قسم اللغة العربية، والجغرافيا، والتاريخ، وعلم الاجتماع، والفلسفة.

وفي عام 1991م تحول المعهد إلى مسمى جديد هو كلية الآداب والتربية، وأصبحت الكلية إدارياً تتبع جامعة ناصر الأممية، التي تم نقل مقرها الإداري من مدينة طرابلس إلى مدينة الخمس، وعقب صدور القرارات المنظمة لهيكلية الجامعات بالدولة الليبية تحول اسم الكلية إلى كلية الآداب والعلوم، وصارت تتبع إدارياً جامعة المرقب، وخلال هذه المرحلة أصبحت الكلية تضم عدداً من الأقسام العلمية الأخرى للكلية، كقسم الرياضيات والفيزياء والكيمياء والأحياء والحاسوب، وصارت الكلية تعد من كبريات كليات الجامعة.

وفي عام 2013م صدر قرار وزير التعليم العالي رقم (444)، يقضي بضم جميع الكليات التابعة لجامعة المرقب، الواقعة داخل نطاق مدينة زليتن إلى جامعة الأسمرية الإسلامية، وتم فصل كلية الآداب عن العلوم، وصارت كلية قائمة بذاتها.

و تعتبر كلية الآداب من أولى الكليات التي سعت إلى سد النقص في أعضاء هيئة التدريس الوطنيين، وذلك بإتاحة الفرصة أمام الطلبة الراغبين في مواصلة دراستهم العليا من قسمي اللغة العربية والجغرافيا في بادئ الأمر، وبعد فترة لاحقة شملت الدراسات العليا قسم التاريخ وعلم النفس والفلسفة، حيث تحصل عدد كبير من خريجي الكلية على درجة الإجازة العليا الماجستير، وبفضل هذه السياسة التي انتهجتها الكلية تقلص عدد أعضاء هيئة التدريس الأجانب بها، وصارت بعض الأقسام تدار بكادر ليبي صرف، وفي الإطار نفسه خصصت الكلية عدداً من مقاعد المعيديين في مختلف التخصصات للطلبة المتفوقين، بعضهم أكمل دراسته العليا بالكلية نفسها أو بجامعات محلية، والبعض الآخر تم ترشيحه للدراسة بالخارج.

سعت إدارة الكلية إلى وضع الخطط التي تهدف إلى تطوير الكلية والرفع من مكانتها بين مؤسسات التعليم العالي، وقد تم بفضل هذه الجهود تحقيق العديد من الإنجازات في جوانب متعددة، من أجل بناء الإنسان الذي يتولى مسؤولية البناء والتطوير، والذي يعمل من أجل غدٍ أكثر إشراقاً وازدهاراً.

ويتولى عمادة الكلية السيد الدكتور/ إسماعيل مصباح الزاوية ❖ المؤهل العلمي/ دكتوراه في الجغرافيا .

■ موقع الكلية :

تقع كلية الآداب في منطقة الجمعة، بمركز الفرع الغربي لبلدية زليتن، وتبعد عن مركز المدينة حوالي 10 كم غرباً، ويتميز مكانها بسهولة الوصول إليه، فهي على الطريق المؤدي إلى مصرف الصحارى فرع شهداء كعام.

وموقع كلية الآداب حسب خطوط الطول ودوائر العرض 14.29 شرقاً 32.28 شمالاً تقريباً.



■ مبنى الكلية :

يضم مبنى الكلية كفيهره من مباني الكليات الأخرى عدة أبنية، على النحو التالي:

أولاً: قاطع الطالبات : يحتوي على :

1. المكاتب الإدارية :

لـ مكتب الدراسة والامتحانات

لـ مكتب الشؤون الإدارية

لـ مكتب عميد الكلية

لـ مكتب الخريجين

لـ شؤون أعضاء هيئة التدريس

لـ مكتب الخزينة

لـ مكتب شؤون الطالبات

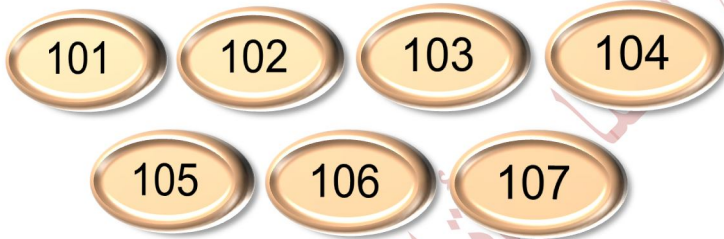
لـ مكتب الخدمة الاجتماعية

لـ مكتب الطباعة والمحفوظات

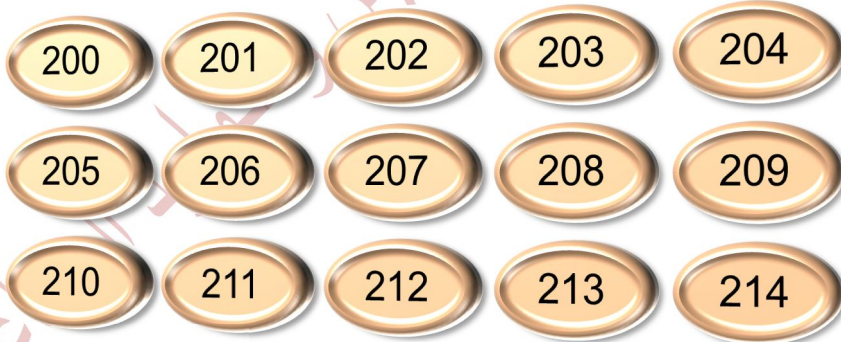
كما يوجد بهذا القاطع مكتبة ، ومقهى ، ودورات مياه، وصالة خاصة بأعضاء هيئة التدريس الإناث، وحديقة ، ومظلة ، وفي بوابة قاطع الطالبات توجد غرفة الغفارة، والحرس الجامعي.

2. القاعات الدراسية :

يتكون هذا القاطع من دورين، ويضم العديد من القاعات الدراسية مختلفة السعة، يضم الدور الأرضي القاعات الدراسية ذات الأرقام :



ويضم الدور العلوي القاعات الدراسية ذات الأرقام :



مصلى للطالبات

ويوجد بهذا الطابق مكان مخصص للصلاة .

ثانياً : قاطع الطلاب يحتوي على :

1. الأقسام العلمية :

علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية

اللغة العربية والدراسات الإسلامية

الفلسفة

المكتبات والمعلومات

التربية وعلم النفس

الآثار

التاريخ

الجغرافيا

الإعلام

اللغة الإنجليزية

2. المكاتب الإدارية :

مكتب شؤون الطلبة

مكتب المسح

مكتب النشاط الطلابي

مكتب اتحاد الطلبة

مكتب البحوث والاستشارات

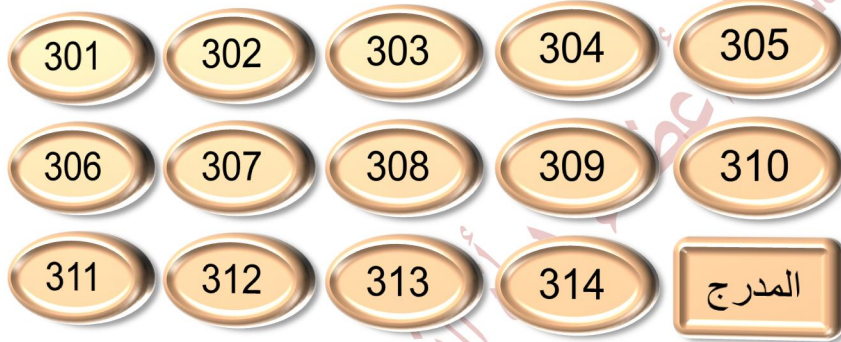
مكتب الدراسات العليا والتدريب

مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

3. القاعات الدراسية :

يضم قاطع الطلاب العديد من القاعات الدراسية مختلفة السعة ، حيث يتكون هذا القاطع من دورين سفلي أرضي - وعلوي.

الدور الأرضي يضم القاعات الدراسية ذات الأرقام :



ويضم الدور الثاني - العلوي القاعات الدراسية ذات الأرقام :



كما يوجد بهذا المبنى مكتبة خاصة بالطلاب ، تضم العديد من الكتب المتنوعة في جميع ميادين العلم ، ويضم هذا القاطع صالة أعضاء هيئة التدريس ومقهى وقرطاسية للتصوير ، فضلاً عن وجود دورات مياه ، ومكان مخصص للصلاة ، ومخزن عام ، ومظلة .

وسائل الاتصال مع الكلية :

1. أرقام الهواتف : 0514663040 ☎ : 0514663020 ☎ .

2. البريد الإلكتروني لكلية الآداب : faculty1986@asmarya.edu.ly

3. اسم صفحة الكلية على الفيس بوك (كلية الآداب زليتن) .

❖ رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها :

1. رؤية الكلية :

- أ. التنوع والتكامل في كافة التخصصات، والبرامج، والمناهج في شتى مجالات العلوم الإنسانية.
- ب. الإتقان والابتكار في التعليم والبحث العلمي، من خلال الاعتماد على أعلى مقاييس الجودة .
- ج. الإسهام الفعّال بأكبر قدر ممكن لخدمة قضايا المجتمع والثقافة الإنسانية .

2. الرسالة :

تعد كلية الآداب بالجامعة الأسمرية الإسلامية صرحاً علمياً ينتمي إلى منظومة التعليم العالي بالدولة الليبية، فهي تلتزم باحترام القيم الأخلاقية، والتفوق في التعليم والبحث العلمي في مجالات العلوم الإنسانية واللغوية على المستوى الوطني، انطلاقاً من جودة تلك البرامج العلمية والبحثية، وتدعيم البرامج التي تخدم قضايا المجتمع والثقافة الإنسانية .

3. أهداف الكلية

تسعى الكلية جاهدة إلى تحقيق الأهداف التالية :

- أ. تهيئة البيئة والمناخ الأكاديمي للطلبة بصورة نظامية، والعمل على تطويرها وفقاً لمعايير الجودة التعليمية .
- ب. تشجيع الطلبة على اكتساب مبادئ البحث العلمي، والتفكير الصحيح، وغرس حب المعرفة والاطلاع فيهم .
- ج. تقديم الخدمات الاستشارية والبحثية لجميع مؤسسات المجتمع، وتوطيد العلاقة بين الكلية باعتبارها بيتاً من بيوت الخدمة، وبين المؤسسات التعليمية الأخرى داخل البلاد وخارجها .
- د. الإسهام في نشر الوعي الاجتماعي، وإشعار الأفراد بأدوارهم الاجتماعية، والرفع من المستوى الثقافي للفرد، واتخاذ موقف إيجابي من العولمة، بما يخدم قضايا المجتمع ويحافظ على تراثه وقيمه .
- هـ. إثراء الحياة الثقافية والفكرية للمجتمع، من خلال التأليف والترجمة والنشر، ووسائل الإعلام والمؤتمرات وبرامج التعليم غير التقليدية .

وتعمل الكلية على تحقيق هذه الأهداف من خلال التطوير المستمر للبرامج والخطط الدراسية، مع الأخذ بكل ما هو جديد ، كذلك بربط التخصصات العلمية واحتياجات سوق العمل ، وتوظيف مشروعات المقررات التطبيقية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة، فضلا عن توسيع الفرص المشاركة الطلابية للأنشطة المجتمعية .

❖ التقويم الفصلي الأكاديمي للكلية:

الأحداث والفعاليات	تبدأ في	تنتهي عند
التسجيل	قبل بداية الفصل الدراسي بثلاثة أسابيع	نهاية الأسبوع الأول من الدراسة الفعلية
تجديد القيد	بداية الفصل الدراسي	نهاية الأسبوع الثاني
بداية الفصل الدراسي	موعد تحدده إدارة الكلية	نهاية الأسبوع الثامن عشر(18)
إضافة وحذف مواد	الأسبوع الثاني	نهاية الأسبوع الثاني
إيقاف القيد	بداية الفصل الدراسي	نهاية الشهر الأول
الانسحاب من المواد الدراسية	بداية الأسبوع الثالث	نهاية الأسبوع قبل الأخير من الفصل الدراسي
الامتحانات النصفية	بداية الأسبوع الخامس من الدراسة الفعلية	موعد يحدده أستاذ المادة ولا يتجاوز نهاية الأسبوع الثاني عشر(12) من الدراسة الفعلية
الامتحانات النهائية	بعد نهاية الأسبوع الرابع عشر (14) من الدراسة الفعلية	حسب الجدول المعد من القسم

❖ قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس للعام الجامعي 2021/2020م



قسم اللغة العربية والدراسات
الإسلامية



■ أعضاء هيئة التدريس حملة الدكتوراه

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	حسن السنوسي محمد الشريف	أستاذ مساعد	www.alshreef@gmail.com	
2.	أحمد عطية السائح احمادي	أستاذ مساعد	www.a.hmadi@asmarya.edu.ly	
3.	خالد محمد إبراهيم اغويلة	أستاذ مساعد	Wwwk.agwala@asmarya.edu.ly	
4.	شمس الدين عبدالغني أحمد دعوب	محاضر	www.s.duoub@asmarya.edu.ly	
5.	فتحي عبدالغني أحمد دعوب	محاضر	www.f.duoub@asmarya.edu.ly	
6.	معمر فرج منصور سعود	محاضر	www.m.soud@asmarya.edu.ly	
7.	الهادي البشير أبوراوي أبوراوي	محاضر	www.A.aburawy@asmarya.edu.ly	
8.	المكي فرج محمد أبوقردة	محاضر	www.MalK35188@asmarya.edu.ly	
9.	مصطفى علي إسماعيل العبدوي	محاضر	www.Mostfa72040@asmarya.edu.ly	
10.	إبراهيم مفتاح إبحور	محاضر		
11.	محمد علي ناصف ناصف	محاضر		

■ أعضاء هيئة التدريس حملة الماجستير

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	مسعود عبدالله فتح الله رمضان	محاضر	www.m.ramadhan@asmarya.edu.ly	
2.	جميلة علي حسين الأمين	محاضر	www.J.alamin@asmarya.edu.ly	
3.	عتيقة سالم نصر شاماطة	محاضر	www.a.shamata@asmarya.edu.ly	
4.	مصطفى مفتاح محمد الجندي	محاضر	www.M.algundy@asmarya.edu.ly	
5.	مصطفى مصباح أحمد ثبوت	محاضر	www.m.thboot@asmarya.edu.ly	
6.	محمد ونيس عثمان القاضي	محاضر	Wwwm.agadi@asmarya.edu.ly	

7.	فاطمة أحمد عمر المازوزي	محاضر	www.f.almazouzi@asmarya.edu.ly
8.	سلمية نجيب محمد إكحيل	محاضر	www.s.ekhil@asmarya.edu.ly
9.	نعيمة محمد مفتاح الفلاح	محاضر	www.n.alfalah@asmarya.edu.ly
10.	رحمة شعبان علي نويل	محاضر	www.r.enwil@asmarya.edu.ly
11.	محمد إبراهيم علي شكلاوون	محاضر مساعد	www.m.shakal@asmarya.edu.ly
12.	مغلية محمود امحمد اسويب	محاضر مساعد	www.maghli@asmarya.edu.ly
13.	أمنة عبدالهادي عبدالهادي	محاضر مساعد	www.a.abdualhadi@asmarya.edu.ly
14.	خالد سالم خليفة القهواجي	محاضر مساعد	www.ka.alghwaje@asmarya.edu.ly
15.	خالد محمد الشارف البحيح	محاضر مساعد	www.kalbahbah@asmarya.edu.ly
16.	يوسف علي الكابازي	محاضر مساعد	www.y.alkabaze@asmarya.edu.ly
17.	علي عبدالحميد علي مؤمن	محاضر مساعد	www.amouman@asmarya.edu.ly
18.	فاطمة محمد محمد الجلوح	محاضر مساعد	www.f.aljallouh@asmarya.edu.ly
19.	إبراهيم علي محمد الكابازي	محاضر مساعد	www.e.alkabaze@asmarya.edu.ly
20.	عادل عمر إبراهيم كريم	محاضر مساعد	www.a.kareem@asmarya.edu.ly
21.	طارق علي عبدالله ماماش	محاضر مساعد	www.t.mamash@asmarya.edu.ly
22.	أميرة عاشور أحمد الصيدوني	محاضر مساعد	www.a.asiedony@asmarya.edu.ly
23.	حمزة صالح عمر أبوكرش	محاضر مساعد	www.Hamza198810@asmarya.edu.ly
24.	منصور علي منصور عبد العزيز	محاضر مساعد	www.m.abdulaziz@asmarya.edu.ly
25.	أبو بكر محمد إبراهيم خليفة	محاضر مساعد	www.a.khallefah@asmarya.edu.ly
26.	عبد المجيد علي أبو مريقة	محاضر مساعد	www.abomrikh@asmarya.edu.ly
27.	عفاف عبدالسلام عبدالله الهليب	محاضر مساعد	www.A.alhalib@asmarya.edu.ly
28.	مريم محمد امحمد التريكي	محاضر مساعد	www.m.TRiKia@asmarya.edu.ly
29.	عبد المولى منصور زيدان	محاضر مساعد	www.abde.zidan@asmarya.edu.ly
30.	ربيعة عبدالغني بن عائشة	محاضر مساعد	www.rabeiaben@asmarya.edu.ly
31.	إسماعيل عبدالمعطي كلاب	محاضر مساعد	www.Is.kullab@asmarya.edu.ly
32.	محمد فرج علي فرحات	محاضر مساعد	_____
33.	رجاء رمضان محمد كشلوط	محاضر مساعد	_____
34.	زهرة علي جمعة عزالدين	محاضر مساعد	_____



قسم اللغة الإنجليزية

ثانياً:

أعضاء هيئة التدريس حملة الدكتوراه

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	الحسين سليم أحمد محسن	أستاذ مساعد	www.h.mohsen@asmarya.edu.ly	
2.	محمد ميلاد عبد السلام دريوش	محاضر	www.adriosh@asmarya.edu.ly	
3.	عبد العزيز مصباح أحمد ثبوت	محاضر	www.a.toubot@asmarya.edu.ly	
4.	مصطفى محمد ميلاد قرياج	محاضر	www.m.garbaj@asmarya.edu.ly	

أعضاء هيئة التدريس حملة الماجستير

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	جمال هدية محمد الروينية	محاضر مساعد	www.j.rwenya@asmarya.edu.ly	
2.	فاطمة محمد محمد فرحات	محاضر مساعد	www.Fatma.farrhat@asmarya.edu.ly	
3.	عمار ميلاد رجب الأبلق	محاضر مساعد	www.aalabag@yahoo.com	
4.	بسمة مصطفى سعد أبوكيل	محاضر مساعد	www.b.abokil@asmarya.edu.ly	
5.	عبد العظيم محمد عبدالله حديدان	محاضر مساعد	www.a.ahdidan@asmarya.edu.ly	
6.	محمد عبدالله عمر البربار	محاضر مساعد	www.m.alberbar@asmarya.edu.ly	
7.	محمد بشير موسى إسماعيل	محاضر مساعد	www.Mohamed.ismail@asmarya.edu.ly	
8.	محمد ميلاد محمد التائب	محاضر مساعد	www.M.altaeb@asmarya.edu.ly	
9.	مريم صالح محمد غزي	محاضر مساعد	www.m.salah@asmarya.edu.ly	
10.	عبدالرحمن أحمد ميلاد	محاضر مساعد		
11.	سهام عمر عيسى أبوخلفاية	محاضر مساعد	www.s.abhelfaya@asmarya.edu.ly	
12.	حليمة المهدي عمر أبوفاres	محاضر مساعد	www.halimaabo1@gmail.com	
13.	آمال محمد فرحات قريمة	محاضر مساعد	www.Amalgeima@asmarya.edu.ly	
14.	حنان عبدالله سليمان الزواري	محاضر مساعد	www.h.alzwarei@asmarya.edu.ly	

موفد	www.s.alhajmmohammed@asmarya.edu.ly	محاضر مساعد	سمية جمعة عبدو الحاج محمد	15
موفد		محاضر مساعد	صلاح عبد المنعم هرهور	16
موفد		محاضر مساعد	محمد امحمد عمر فرحات	17
موفد		محاضر مساعد	محمد امحمد محمد البجوب	18
موفد		محاضر مساعد	حليمة المهدي عمر أبوفارس	19
مقرب	www.mesadageorget1972@gmail.com	محاضر مساعد	جورج تاقود يناني	20



قسم التربية وعلم النفس

ثالثاً:

أعضاء هيئة التدريس حملة الدكتوراه

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	عيادة مسعود سعيد عقوب	أستاذ مشارك	www.agob@asmarya.edu.ly	
2.	أنور عبدالسلام محمد عصمان	أستاذ مساعد	www.a.osman@asmarya.edu.ly	
3.	رحومة حسين ابوكرحومة	أستاذ مساعد	www.r.abukar@asmarya.edu.ly	
4.	فاطمة محمد مفتاح الجعيدري	أستاذ مساعد	www.f.alghdri@asmarya.edu.ly	
5.	ليلي محمد ضو العارف	أستاذ مساعد	www.l.alarif@asmarya.edu.ly	
6.	نعيمة عمر محمد بص	محاضر	www.n.bas@asmarya.edu.ly	
7.	إسماعيل عبدالله صوان	محاضر	www.i.soun@asmarya.edu.ly	
8.	هدى فتحي مصباح مخلوف	محاضر	www.h.makhlof@asmarya.edu.ly	
9.	جمعة محمد محمد التوكوري	محاضر	www.j.altkori@asmarya.edu.ly	
10.	زينب محمد مسعود الكويز	محاضر	www.Zalkoiz@asmarya.edu.ly	
11.	تهاني جبريل اشتوي اجباره	محاضر	www.t.ajbarah@asmarya.edu.ly	
12.	فرج علي علي ابوكيل	محاضر	www.faragabokil@asmarya.edu.ly	

■ أعضاء هيئة التدريس حملة الماجستير

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
21.	تجديدة أبوسيف أبوسيف	أستاذ مساعد	www.t.abusef@asmarya.edu.ly	
22.	زهرة اشتوي محمد عثمان	أستاذ مساعد	www.z.othman@asmarya.edu.ly	
23.	سالمه انصير مفتاح ديهوم	أستاذ مساعد	www.s.dihoum@asmarya.edu.ly	
24.	علي منصور سالم بن زيد	أستاذ مساعد	www.azei@asmarya.edu.ly	
25.	منى مفتاح محمد كندي	محاضر	www.m.kandi@asmarya.edu.ly	
26.	خديجة محمد عمر كريم	محاضر	www.k.karim@asmarya.edu.ly	
27.	ربيعة سعيد خليفة المليان	محاضر	www.r.mellian@asmarya.edu.ly	
28.	سالم محمد عبدالله الذويبي	محاضر	www.s.awebi@asmarya.edu.ly	
29.	ناجي سالم السفاقسي	محاضر	www.n.sfaxyi@asmarya.edu.ly	
30.	فرج عثمان محمد شلفاح	محاضر	www.f.shifah@asmarya.edu.ly	
31.	عبدالرحمن إبراهيم عبّاد	محاضر	www.a.abad@asmarya.edu.ly	
32.	جمال علي مفتاح التريكي	محاضر مساعد	www.g2020jamal@yahoo.com	
33.	خالد مفتاح أحمد الزائدي	محاضر مساعد	www.k.alzaedi@asmarya.edu.ly	
34.	نجاح رجب عبدالسلام الأعوج	محاضر مساعد	www.n.alawaj@asmarya.edu.ly	
35.	محمود محمد محمود زريبيط	محاضر مساعد	www.m.zreebit@asmarya.edu.ly	
36.	هدي ميلاد محمد عبدالقادر	محاضر مساعد	www.h.abdader@asmarya.edu.ly	
37.	عبدالمنعم أحمد بن محمد	محاضر مساعد		
38.	آمال صالح محمد اشتوي	محاضر مساعد		
39.	عبد العظيم عطية محمد سعد	محاضر مساعد		



قسم التاريخ

رابعاً:

أعضاء هيئة التدريس حملة الدكتوراه

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	محمد عبدالمجيد سالم إحييل	أستاذ مشارك	www.m.ahbiel@asmarya.edu.ly	
2.	مصطفى إبراهيم علي الجبو	أستاذ مساعد	www.m.aljaboo@asmarya.edu.ly	
3.	إبراهيم حسين عبدالله علي	أستاذ مساعد	www.abr.ali@asmarya.edu.ly	
4.	محمد عمر محمد بشينة	أستاذ مساعد	www.m.buthagnah@asmarya.edu.ly	
5.	ادريس مفتاح عبدالله احموده	أستاذ مساعد	www.idrisshammoda@asmarya.edu.ly	
6.	ابراهيم احمد اللافي	محاضر	www.e.allave@asmarya.edu.ly	
7.	سالم عمار علي الجحيدري	محاضر	www.S.Aljhidar@asmarya.edu.ly	
8.	علي مفتاح الحولي	محاضر	www.rr@gmail.com	
9.	عمران مختار عبد الله القدار	محاضر	www.O.algdar@asmarya.edu.ly	
10.	علي منصور علي خليفة	محاضر	www.am3565890@gmail.com	
11.	أبوبكر ميلاد أبوبكر ابيعج	محاضر		
12.	مفتاح محمد عمران التاجوري	محاضر	www.MFT592@Yahoo.com	
13.	عيادة عاشور سالم هرهور	محاضر	www.aiyadataher@gmail.com	
14.	أشرف حسين امحمد الفرادي	محاضر	www.zara9390@gmail.com	
15.	نجلاء عبدالله امحمد الزدام	محاضر		
16.	حواء عبد السلام ميعاط	محاضر	www.h.mihat@asmarya.edu.ly	
17.	مختار علي محمود الببحاح	محاضر		

■ أعضاء هيئة التدريس حملة الماجستير

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	حمزة عبدالسلام زويد	محاضر	www.h.zaweid@asmarya.edu.ly	
2.	إبراهيم مفتاح الدهيديه	محاضر	Www.alduhaydiyah@asmarya.edu.ly	
3.	منصور فرج أحمد التونسي	محاضر	www.mmmm.altounse@asmarya.edu.ly	
4.	سالم علي ميلاد حديد	محاضر	www.sa.hadid@asmarya.edu.ly	
5.	سالم جبران علي سعد	محاضر	www.s.saad@asmarya.edu.ly	
6.	بشير سالم سليم العجيل	محاضر مساعد	www.b.alajil@asmarya.edu.ly	
7.	زهرة إبراهيم محمد الضاوي	محاضر مساعد	www.z.aldawi@asmarya.edu.ly	
8.	صالحة محمد بن عروس	محاضر مساعد	www.s.benaros@asmarya.edu.ly	
9.	يوسف عبدالله الهلولي	محاضر مساعد	www.y.alhalloli@asmarya.edu.ly	
10.	وليد الهادي محمد معومه	محاضر مساعد	www.w.mahoma@asmarya.edu.ly	
11.	تهاني رمضان العربي	محاضر مساعد	www.t.alarbi@asmarya.edu.ly	
12.	نعيمه علي سليم البجباح	محاضر مساعد	www.n.albhbah@asmarya.edu.ly	
13.	عبد الرحيم علي الصدوري	محاضر مساعد	_____	موفد
14.	نادية رمضان محمد الشاوش	محاضر مساعد	_____	موفد
15.	مصطفى سالم الزريقاني	محاضر مساعد	_____	موفد
16.	محمود فرج بن حسين	محاضر مساعد	_____	موفد
17.	آمنة نصر محمد إصميدة	محاضر مساعد	www.amna.asmeedah@asmarya.edu.ly	موفد
18.	حنان مفتاح منصور بن عمران	محاضر مساعد	_____	



قسم الجغرافيا

خامساً:

أعضاء هيئة التدريس حملة الدكتوراه

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	عبد السلام محمد الحشاني	أستاذ	www.m.oaoun@asmarya.edu.ly	
2.	معتوق علي عبيد عون	أستاذ مشارك	www.Alheshani@asmarya.edu.ly	
3.	محمد حميميد محمد حميميد	أستاذ مشارك	www.m.ehmed@asmarya.edu.ly	
4.	علي محمد إبراهيم التير	أستاذ مشارك	www.a.ateer@asmarya.edu.ly	
5.	علي عطية ابوحمرة	أستاذ مشارك	www.alibuhamra@asmarya.edu.ly	
6.	جمعة علي علي المليون	أستاذ مساعد	www.J.dm@asmarya.edu.ly	
7.	إسماعيل مصباح الزاوية	أستاذ مساعد	www.Ismail1372@asmarya.edu.ly	
8.	عمار محمد الزليطني	أستاذ مساعد	www.a.szlitne@yahoo.com	
9.	خالد حسين اغليليب	أستاذ مساعد	www.k.ogleleb@asmarya.edu.ly	
10.	عطية محمد الأريش	أستاذ مساعد	www.atlarbsh@asmarya.edu.ly	منتدب
11.	أسماء محمد الشخي	محاضر	www.a.ashiky@asmarya.edu.ly	
12.	فوزية محمد إكحيل	محاضر	www.fmenaan7@gmail.com	

أعضاء هيئة التدريس حملة الماجستير

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	معمر مخزوم الشحومي	أستاذ مساعد	www.m.alshoumi@asmarya.edu.ly	
2.	موسى خليل احمد سعيد	أستاذ مساعد	www.m.sacid@asmarya.edu.ly	
3.	مفتاح محمد احمد بالأشهر	أستاذ مساعد	www.m.blsher@asmarya.edu.ly	
4.	عدنان حامد عبد النبي	محاضر	www.adnanh2014h28@gmail.com	
5.	شرف الدين بن سعيد	محاضر	www.sh.said@asmarya.edu.ly	
6.	عبد الرحمن الفاخود	محاضر	www.abdu.alggafoud@asmarya.edu.ly	
7.	آمنة مصطفى عمران	محاضر	www.a.omran@asmarya.edu.ly	

www.s.millad@asmarya.edu.ly	محاضر	سالمه فرح عاشور ميلاد	8.
www.a.sad@asmarya.edu.ly	محاضر	عائشة سعد مفتاح سعد	9.
www.Mo.gaeth@asmarya.edu.ly	محاضر	منيرة غيث غيث	10.
www.n.aleisawi@asmarya.edu.ly	محاضر مساعد	نادية فرح العيساوي	11.
www.a.binhalim@asmarya.edu.ly	محاضر مساعد	أمنة علي بن حليم	12.



أعضاء هيئة التدريس حملة الدكتوراه

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	محمد عبدالمحسن عبد الله محسن	أستاذ مشارك	www.m.mohseen@asmarya.edu.ly	
2.	مصطفى محمد الشارف البجباح	أستاذ مساعد	www.Mus.albahbah@asmarya.edu.ly	
3.	محمود أحمد عمر الكبير	أستاذ مساعد	www.m.alkabier@asmarya.edu.ly	
4.	عبد المنعم محمد سالم الفويل	أستاذ مساعد	www.a.algwil@asmarya.edu.ly	
5.	فرج محمد محمد التونسي	محاضر	www.faragtonse198269@yahoo.com	
6.	منى عبد السلام محمد الحشاني	محاضر	www.M.alhshani@gmail.com	
7.	عبد الباسط الطيب محمد التريكي	محاضر	www.bastsa30@gmail.com	

■ أعضاء هيئة التدريس حملة الماجستير

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	آمال عبدالسلام الهليب	محاضر	www.a.alhalleb@asmarya.edu.ly	
2.	سالم أحمد فرحات الجندي	محاضر	www.s.jandy@asmarya.edu.ly	
3.	فتحي محمد سعد كدي	محاضر مساعد	www.f.kday@asmarya.edu.ly	
4.	صلاح الدين محمد بن محمود	محاضر مساعد	www.s.mahmod@asmarya.edu.ly	
5.	صالح رجب سالم أبوغفة	محاضر مساعد	www.s.abugfa@asmarya.edu.ly	
6.	سالم منصور سالم بن زيد	محاضر مساعد	www.s.zeid@asmarya.edu.ly	
7.	أبويكر مفتاح التونسي	محاضر مساعد	www.a.altonse@asmarya.edu.ly	
8.	ليلى محمد مصباح بن سعيد	محاضر مساعد	www.lilla19979@gmail.com	
9.	حميدة فرج سالم سعد	محاضر مساعد	www.h.saaed@asmarya.edu.ly	
10.	خيرية عبد السلام الهليب	محاضر مساعد	www.aliabdullah866@asmarya.edu.ly	
11.	أحمد مفتاح أحمد امشيرى	محاضر مساعد		موفد



قسم الفلسفة



سابعاً:

■ أعضاء هيئة التدريس حملة الدكتوراه

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	رحمة محمد رجب اصميدة	أستاذ مساعد	www.r.asmeedah@asmarya.edu.ly	
2.	فاطمة علي أبوسعيدة الهدار	أستاذ مساعد	www.f.alhdar@asmarya.edu.ly	
3.	صلاح حسن نصر شنيب	أستاذ مساعد	www.s.shanab@asmarya.edu.ly	
4.	أسماء سالم علي عريبي	أستاذ مساعد	www.As.ierabi@asmarya.edu.ly	
5.	نور الدين عاشور الدوكالي	أستاذ مساعد	www.n.adidukali@asmarya.edu.ly	
6.	خالد الهادي بن محمود	محاضر	www.Ismail1372@asmarya.edu.ly	
7.	سهام أحمد عمار الاربيع	محاضر	www.alibuhamra@asmarya.edu.ly	
8.	معمّر رمضان محمد إشييه	محاضر	www.m.eshiba@gmail.com	

أعضاء هيئة التدريس حملة الماجستير

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	منصور سالم عبد النبي	محاضر	www.abdunabi@gmail.com	
2.	حمزة أحمد رجب عاشور	محاضر	www.h.ashour@asmarya.edu.ly	
3.	عائشة فرج ابوبريق	محاضر	www.Ae.abobrig@asmarya.edu.ly	
4.	سائلة محمد بن حليم	محاضر	www.salma.halim@asmarya.edu.ly	
5.	أنوار عبد الباسط العقاب	محاضر مساعد	www.A.alagab@asmarya.edu.ly	
6.	خالد ابراهيم عصمان	محاضر مساعد	www.k.osman88@gmail.com	
7.	فوزي محمد الصداقي	محاضر مساعد		موفد



قسم الآثار



ثامناً:

أعضاء هيئة التدريس حملة الدكتوراه

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	محمد ناجي بن عروس	محاضر	www.Mh.benaros09@asmarya.edu.ly	

أعضاء هيئة التدريس حملة الماجستير

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	علي أحمد علي جمال	محاضر	www.a.ajmal@asmarya.edu.ly	
2.	علي مفتاح شاحوت	محاضر مساعد	www.a.shahut@asmarya.edu.ly	
3.	عزالدين أبوبكر بن عائشة	محاضر مساعد	www.e.benaeshah@asmarya.edu.ly	
4.	خالد عمر المسلاتي	محاضر مساعد	www.k.almasalati@asmarya.edu.ly	



قسم الإعلام



تاسعاً:

أعضاء هيئة التدريس حملة الدكتوراه

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	علي سالم صالح عاشور	محاضر	www.a.ashor@asmarya.edu.ly	
2.	نادية بوشني أحمد حارث	أستاذ مساعد	www.na_harith@yahoo.com	مفربية

أعضاء هيئة التدريس حملة الماجستير

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	توفيق علي الدهشور	محاضر مساعد	www.t.aldashour@asmarya.edu.ly	
2.	حسين محمد محمد الدقيقي	محاضر مساعد	www.h.aldgaini@asmarya.edu.ly	
3.	عبدالوهاب سالم العدولي	محاضر مساعد	www.a.aladouli@asmarya.edu.ly	
4.	سلامة مفتاح بن عروس	محاضر مساعد	www.s.benaroosl@asmarya.edu.ly	
5.	نوري الطيب محمد الزوام	محاضر مساعد	www.n.alzwam@asmarya.edu.ly	
6.	سليم معمر خير البجراح	محاضر مساعد	www.s.albhbah@asmarya.edu.ly	
7.	بدر علي محمد العجيل	محاضر مساعد	www.b.lagel@asmarya.edu.ly	
8.	تامر سالم بركة يحي	محاضر مساعد	www.t.yahy@asmarya.edu.ly	



قسم المكتبات والمعلومات

عاشراً:

أعضاء هيئة التدريس حملة الماجستير

ت	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	ملاحظات
1.	رضا جبران إيشينة	محاضر مساعد	www.r.absheenah@asmarya.edu.ly	
2.	أحمد الطاهر نفعموش	محاضر مساعد	www.a.nagmoush@asmarya.edu.ly	
3.	علي عبدالسلام النعاجي	محاضر مساعد	www.a.alnaaji@asmarya.edu.ly	
4.	إمحمد محمد رجب	محاضر مساعد	www.Em.rageb@asmarya.edu.ly	
5.	محمد سالم مومن	محاضر مساعد		موفد

❖ **نسبة أعضاء هيئة التدريس من حملة الدكتوراه الى الماجستير :**

تمثل نسبة أعضاء هيئة التدريس من حملة الدكتوراه الى الماجستير (حوالي 47%).

■ **نسبة أعضاء هيئة التدريس بالنسبة للطلبة:**

تمثل نسبة أعضاء هيئة التدريس بالنسبة للطلبة (حوالي 18%).

■ **قائمة الكوادر المساعدة (المعيدین)**

ت	الاسم	القسم التابع له	ملاحظات
1.	أمل محمد خليفة بن زروق	اللغة العربية	
2.	مونا أحمد علي بن عروس	اللغة العربية	
3.	فاطمة علي سليم الجندي	اللغة العربية	
4.	خلود مفتاح عبدالسلام الاربيع	اللغة العربية	
5.	سهام حسن عمر قراطم	علم الاجتماع	
6.	سمية جبران عمران احمد	علم الاجتماع	موفدة للدراسة
7.	نجاح احمد رمضان بن زروق	علم الاجتماع	موفدة للدراسة
8.	محمد عطية علي الجوصمي	علم الاجتماع	موفد للدراسة
9.	آمال رجب منصور البوري	الجغرافيا	
10.	سكينة محمد العربي الواعر	الجغرافيا	موفدة للدراسة
11.	فاطمة محمد علي إغويلة	الجغرافيا	موفدة للدراسة
12.	أمينة جبريل إشتيوي إجابة	الجغرافيا	موفدة للدراسة
13.	حسن سالم علي بن حليم	الإعلام	
14.	يوسف سالم محمد ابودية	الإعلام	موفد للدراسة
15.	عتيقة علي احمد إسويسي	الإعلام	موفدة للدراسة
16.	محمد مصباح صالح الشمام	الإعلام	موفد للدراسة
17.	نسرین محمد سالم المقرحي	التربية وعلم النفس	موفدة للدراسة
18.	سعاد سالم عبدالسلام العيساوي	الفلسفة	
19.	صالحة مفتاح صالح عاشور	الفلسفة	
20.	نجاة سالم محمد فرحات	الفلسفة	
21.	وفاء فرح عبدالسلام العيساوي	الفلسفة	موفدة للدراسة

22.	انتصار عاشور ميلاد الشيباني	التاريخ	
23.	مفتاح عبدالله مفتاح القماطي	التاريخ	موفد للدراسة
24.	سناء نجيب محمد إكجيل	التاريخ	
25.	أحمد ابراهيم علي الاشهب	اللغة الانجليزية	
26.	عواطف علي مفتاح بن نجي	اللغة الانجليزية	
27.	هناء عمر عبدالله الأعوج	اللغة الانجليزية	
28.	ابراهيم محمد امحمد البجوح	اللغة الانجليزية	موفد للدراسة
29.	خولة ابراهيم علي الرطب	اللغة الانجليزية	موفدة للدراسة
30.	فاطمة عياد محمد ادراه	اللغة الانجليزية	موفدة للدراسة
31.	سلمية جمعة حسين بن حليم	اللغة الانجليزية	موفدة للدراسة
32.	نجاه مفتاح احمد العربي	اللغة الانجليزية	موفدة للدراسة
33.	هدى احمد امحمد مامي	اللغة الانجليزية	موفدة للدراسة
34.	رجب محمد النهامي عمران	المكتبات والمعلومات	
35.	أميمة الفيتوري علي البحيح	المكتبات والمعلومات	

❖ آلية دعم الأبحاث والأنشطة العلمية:

تكافئ إدارة الجامعة كل من يقوم بإنجاز الندوات العلمية المحكمة والمؤتمرات، وتقوم هيئة النشر التابعة للإدارة العامة للمكتبات بنشر الكتب العلمية والمنهجية للسادة أعضاء هيئة التدريس، ويقدم مركز البحوث والدراسات العلمية التابع للجامعة الاسمية الدعم للمشاريع العلمية المبتكرة، إذا أعد عضو هيئة التدريس بحثاً وتمت الموافقة عليه بأحد المؤتمرات العلمية في أحد البرامج الأكاديمية التي تقدمها الكلية، فإن الكلية تقدم له يد العون، والدعم اللازم حسب الإمكانيات المتاحة.

❖ مهام وصلاحيات عضو هيئة التدريس والكوادر المساعدة (المعيدين):

■ أولاً: مهام عضو هيئة التدريس:

1. الإخلاص في العمل، وتحقيق رسالة الكلية وأهدافها.
2. إعداد المادة العلمية للمقرر الدراسي المكلف بتدريسه، واستخدام طرق واستراتيجيات تدريس متنوعة.

3. مراجعة المحتوى التعليمي للمقرر الدراسي، والعمل على تحديثه بما يحقق أهداف المقرر ومتطلبات سوق العمل.
 4. المشاركة في الأنشطة العلمية والثقافية المتعلقة بتطوير العملية التعليمية.
 5. تحديد الساعات المكتبية الأسبوعية الخاصة بالإرشاد والتوجيه الأكاديمي للطلاب.
 6. القيام باستبانات تتعلق بتقييم العملية التعليمية، وتوزيعها على الطلاب وتحليلها، ومناقشة نتائجها من القسم العلمي والجهات ذات العلاقة.
 7. المشاركة في عضوية اللجان المختلفة؛ مثل لجان الإشراف على البحوث ولجان الامتحانات وغيرها.
 8. إعداد السجلات الخاصة بحضور الطلاب وغيابهم.
 9. المشاركة الفاعلة في مختلف الأنشطة التي تنظمها الكلية أو الجامعة.
 10. العمل على تطوير معارفه ومهاراته المهنية والتخصصية.
 11. العمل على تعزيز العلاقة بين الجامعة ومحيطها، وذلك من خلال إعداد البحوث العلمية الموجهة لحل المشكلات والقضايا الاجتماعية.
 12. الالتزام بالأعمال التي يتم تكليفه بها من قبل القسم أو الكلية أو الجامعة، وفقاً لما يخوله القانون.
- **ثانياً. مهام الكوادر المساندة (المعيدين):**
1. الالتزام بالحضور اليومي، والمشاركة في الأنشطة المتعلقة بتطوير العملية التعليمية.
 2. القيام بالأعمال الإدارية بالقسم، والمساهمة في تسجيل المواد بداية الفصل الدراسي.
 3. حضور الدورات التي تعد من قبل مكتب التدريب بالكلية، وتطوير مهاراته ومعارفه بشكل مستمر.
 4. الإسهام في تنظيم المحاضرات والندوات وورش العمل والمؤتمرات العلمية.
 5. مرافقة أعضاء هيئة التدريس وحضور المحاضرات.
 6. مساعدة أعضاء هيئة التدريس في الإشراف والمراقبة على الامتحانات.
 7. الالتزام بالعمل، والإخلاص في تحقيق رسالة الكلية وأهدافها.

❖ حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة:

■ أولاً: حقوق عضو هيئة التدريس بالكلية:

يتمتع عضو هيئة التدريس الذي تم توقيع العقد معه من قبل الجامعة، للعمل بكلية الآداب بمجموعة من الحقوق، وفقاً لما أشارت له اللائحة (501) وأهمها ما يلي:

1. يمنح عضو هيئة التدريس مرتبه كاملاً، ويعفى من شرط التدريس لبعض أو كل الساعات التدريسية المطلوبة لمن يتم اختيارهم لبعض المهام بالكلية.
2. يستحق عضو هيئة التدريس المكلف بالعمل في لجان فنية أو إدارية بالقسم أو الكلية أو الجامعة مكافأة مالية يصدر بتحديد لها قرار من رئيس الجامعة.
3. يتمتع عضو هيئة التدريس بإجازة سنوية بحسب ما تنص عليه اللوائح والنظم المعمول بها في الجامعة.
4. يتمتع عضو هيئة التدريس بالإجازة الطارئة والإجازة المرضية، بشرط ألا تتجاوز ثلاثة (3) أيام، وألا تتجاوز اثني عشر (12) يوماً سنوياً في حالة حجرة صحياً، واستدعائه أمام الجهات التأديبية أو القضائية أو لأي أسباب عارضة أخرى، على أن يقوم بتعويض ما فاتته من محاضرات.
5. يحق لعضو هيئة التدريس المشاركة في المؤتمرات، ويعامل أعضاء هيئة التدريس الموفدون للمشاركة في المؤتمرات والندوات والملتقيات والمهام الرسمية طبقاً لللائحة الإيفاد، وعلاوة المبيت المقررة بالتشريعات النافذة.
6. يحق لعضو هيئة التدريس الحصول على إجازة تفرغ علمي كل أربع سنوات، وذلك للقيام بدراسات علمية أو إجراء بحوث، أو القيام بأعمال التأليف أو الترجمة أو لاكتساب خبرة في مجال تخصصه العلمي.

■ ثانياً: واجبات عضو هيئة التدريس:

- يتولى عضو هيئة التدريس القيام بالأعمال التي تتسجم مع مهنة التدريس، والمهام الأخرى المكلف بها من قبل الكلية، والتي تكون مكملة لمهامه التدريسية، وفقاً لما أشارت إليه اللائحة (501)، والتي تتضمن عدة واجبات لعضو هيئة التدريس أهمها:
1. أن يؤدي عمله بكل دقة وأمانة، وفقاً لنصوص العقد المبرم.

2. عدم استغلال وظيفته لمصالحه الشخصية، والابتعاد عن كل الشبهات والزلل والظهور بمظهر لا يليق بشرف المهنة.
3. الالتزام بتنفيذ التعليمات الصادرة إليه من قبل القسم والكلية، في حدود القواعد والنظم المعمول بها في الجامعة.
4. الحفاظ على شرف المهنة، وعدم القيام بتصرفات قد تسيئ إلى الكلية أو للدين أو الوطن.
5. المحافظة على الأجهزة والمعدات التي تسلم إليه بحكم مهنته والتي تستخدم كوسائل إيضاح، وأن يستخدمها في الغرض الذي أعدت من أجله.
6. المساهمة في نشر الوعي الصحي والأخلاقي داخل الكلية والبيئة المحيطة بها.
7. تحديد ساعات مكتبية لمراجعة الطلاب، وحل مشاكلهم العلمية المتعلقة بالمقررات التي يقوم بتدريسها.
8. القيام بالأعمال التي يكلف بها في مجال تخصصه، وخاصة فيما يتعلق بتحديث وتطوير المناهج الدراسية وتحسينها.
9. أن يقوم بدوره في الإرشاد الأكاديمي على أكمل وجه.
10. المساهمة في لجان الامتحانات والمراقبة، والتحقيق والتأديب التي يكلف بها من قبل القسم أو الكلية.
11. القيام بتقديم بعض الخدمات المجتمعية من خلال عمله بالكلية والتي تتمثل في الآتي:
 - ✓ القيام بمحاضرات توعوية تركز على بعض الظواهر السلبية كالمخدرات وغيرها.
 - ✓ إلقاء بعض المحاضرات العامة التي تخدم البيئة وتتعلق بالإصحاح البيئي.
 - ✓ نشر بعض البحوث العلمية التي تساهم في حل مشكلة اجتماعية أو اقتصادية، وتساهم في تنمية المجتمع.
 - ✓ تأليف أو ترجمة كتاب منهجي، يسد فراغاً علمياً أو منهجياً في المؤسسات التعليمية.
12. يتولى استاذ المقرر إعلان نتائج الامتحانات الجزئية وعليه إعادة أوراق الإجابة للطلاب للاستفادة منها في معرفة أوجه القصور في إجاباتهم، وتقديم كشف النتائج

كاملاً لإدارة الكلية قبل بداية الامتحانات النهائية بوقت كاف.

13. الإرشاد الأكاديمي : يقوم المجلس العلمي للقسم المختص بتكليف مرشد أكاديمي

للطالب طيلة فترة دراسته الجامعية ، ويتم ذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من بداية أول فصل دراسي للطالب بعد تسجيله في الكلية ، ويجوز تغيير المرشد الأكاديمي للطلاب بعد موافقة القسم العلمي. ويكون للمرشد الأكاديمي مواعيد ثابتة أسبوعياً للتواصل مع طلابه لتوجيههم وإرشادهم ومساعدتهم ، في حل مشكلاتهم المتعلقة بالتخصص وتنظيم الدراسة والمذاكرة والبحث ، وتعريف الطالب بنظم الكلية ولوائحها التنظيمية ، ومساعدة الطالب للاطلاع على دليل الكلية ، ومعرفة اللوائح الأكاديمية ، وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي ، و إعداد جدول زمني لإكمال متطلبات التخرج في مدة لا تتعدى الحد الأقصى لعدد سنوات التخرج ، والإجابة على استفسارات الطالب المتعلقة بحذف وإضافة المقررات الدراسية ، وحساب المعدل التراكمي ، وبيان أسباب ارتفاعه وانخفاضه ، توجيه

■ ثالثاً: حقوق الكوادر المساندة:

يتمتع المعيدون بكافة الحقوق التي يتمتع بها عضو هيئة التدريس ، من تاريخ توقيعه لعقد التعيين من قبل الجامعة للعمل بكلية الآداب ، وتتمثل أهم الحقوق فيما يلي:

1. يمنح المعيد مرتبه كاملاً من تاريخ توقيعه لعقد التعيين.
2. يستحق المعيد المكلف بالعمل في لجان فنية أو إدارية بالقسم أو الكلية أو الجامعة مكافأة مالية يصدر بتحديد لها قرار من رئيس الجامعة.
3. يتمتع المعيد بإجازة سنوية بحسب ما تنص عليه اللوائح والنظم المعمول بها في الجامعة.
4. يتمتع المعيد بالإجازة الطارئة والإجازة المرضية ، بشرط ألا تتجاوز ثلاثة (3) أيام وألا تتجاوز اثني عشر (12) يوماً سنوياً في حالة حجره صحياً ، واستدعاؤه أمام الجهات التأديبية أو القضائية أو لأي أسباب عارضة أخرى.

■ رابعاً: واجبات الكوادر المساندة:

1. أداء عمله بكل أمانه وإخلاص ، وفقاً لنصوص العقد ، متمشياً مع القاعدة (العقد شريعة المتعاقدين).

2. عدم استغلال مركزه الوظيفي في مصالحه الخاصة، وأن يبتعد بسلوكه عن الشبهات أو الظهور بمظهر لا يليق بشرف المهنة.
3. الحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بعمله، وعدم التصرف بشكل يسيء لشرف المهنة أو الدين أو الوطن.
4. الالتزام بتنفيذ ما يصدر إليه من تعليمات، من قبل القسم المختص والكلية، وفقاً للنظم المعمول بها في الجامعة.
5. تحديد الساعات المكتبية الأسبوعية لمساعدة الطلاب المتعثرين في دراستهم.
6. الإسهام في تسجيل المواد مع بداية الفصل الدراسي، ومساعدة أعضاء هيئة التدريس في الإشراف على الامتحانات والمراقبة.
7. الانضمام إلى برنامج تعلم إحدى اللغات الحية وتقنية المعلومات، ولا يجوز انضمام المعيد إلى برنامج الدراسات العليا، إلا بعد قضاء سنة ميلادية كاملة تخصص لهذه البرامج، وينتد المعيد خلالها إمامه بأساسيات إحدى اللغات الحية، وأساسيات تقنية المعلومات، ويجوز للجامعة منحه مدة إضافية لا تزيد على ثلاثة أشهر لتحقيق هذه الغاية.
8. الانخراط الفوري في البرامج التعليمية أو التدريبية، أو ما يكلف به من أعمال من طرف الكلية أو الجامعة.

❖ آلية تقييم أعضاء هيئة التدريس:

يقصد بتقييم عضو هيئة التدريس، جمع المعلومات والبيانات عن عضو هيئة التدريس، وفقاً للتوصيف الوظيفي والواجبات التدريسية والبحثية، وخدمة المجتمع للوصول إلى حكم نهائي حول أدائه العام خلال الفصل الدراسي.

ويعد عضو هيئة التدريس هو أساس جودة العملية التعليمية بالكلية، ولذلك من المهم تقييمه بصفة دورية من أجل الحفاظ على أدائه المتميز ويكون في المستوى المطلوب، وتكون آلية التقييم وفق الآتي:-

1. استبانة تقييم الطالب لأداء عضو هيئة التدريس لتحديد جودة الأداء من عدمه.
2. استبانة تقييم رئيس القسم لمدى فاعلية ونشاط عضو هيئة التدريس العلمي والأكاديمي، ويكون ذلك مكملاً لتقييم الطالب، وعامل مساعد في تكوين فكرة

صحيحة عن كفاءة المحاضرين ونشاطاتهم في القسم والمشاركة في البحث العلمي وخدمات المجتمع والبيئة.

3. تقييم مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس لعضو هيئة التدريس من حيث الالتزام بحضور المحاضرات واستيفاء الوعاء الزمني .

4. تجميع هذه المؤشرات وتحليلها للوصول إلى نتائج .

5. تجميع التقييمات لدى رئيس القسم ويتم تداولها مع اللجنة العلمية بالقسم، وتوثيقها في نموذج خاص صادر عن مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس ، واتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأن تقويم عضو هيئة تدريس.

❖ آلية التعيين والتعاقد والتعاون والندب والإعارة لأعضاء هيئة التدريس:

يعد عضو هيئة التدريس من أهم العناصر التي تحتاجها العملية التعليمية في المؤسسات الجامعية، وفي إطار التنافس الكبير على تقديم تعليم ذي جودة عالية فإن الأمر يتطلب وجود معايير لاختبار عضو هيئة التدريس، تتميز بالشفافية والموضوعية والعدالة، وذلك فإن آليات اختبار عضو هيئة التدريس بالكلية تكون وفق الآتي:

■ أولاً: آليات اختبار أعضاء هيئة التدريس بالكلية:

تحدد احتياجات الأقسام العلمية عن طريق مجلس القسم العلمي، ثم تعتمد هذه الاحتياجات من المجلس العلمي للكلية، ويتم عرض هذه الاحتياجات في مجلس الجامعة للحصول على الموافقة من رئاسة الجامعة، ويتم الإعلان في موقع الكلية والجامعة عن حاجة الكلية للتعاقد مع أعضاء هيئة تدريس، وتراعي الكلية في ذلك المواد (171، 172، 173، 174، 175) من اللائحة (501) المنظمة للتعليم العالي، ويتم آلية اختيار عضو هيئة التدريس وفق الخطوات الآتية:

1. تجتمع اللجنة العلمية بالقسم لدراسة مؤهلات الأساتذة المتقدمين، وتختار المناسب منهم

لتدريس المقررات التي بها عجز، على أن يُراعى في الاختبار المعايير التالية:

✓ أن تكون الشهادة العليا مطابقة للتخصص في الشهادة الجامعية.

✓ في حال توفر المعيارين السابقين، تكون الأفضلية في الاختيار للدرجة العلمية

الأعلى.

✓ تتم التزكية من قبل اللجنة العلمية بالقسم.

2. يتم إجراء المفاضلة بين المتقدمين، وتكون هي الفصيل في اعتماد الاختيار، وتبليغهم بالمقررات التي سيكلفون بها، ومعرفة مدى جاهزيتهم لتغطية مفردات المقرر بكفاءة.
3. يخضع عضو هيئة التدريس بعد التعاقد لفترة اختبار، مدتها سنة كاملة تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل، لإثبات جدارته لتولي الوظيفة.
4. تُعطى الأولوية في الاختيار للمعيدين الذين أُعدّوا ليكونوا أعضاء هيئة تدريس بالكلية.
5. يكون قبول أعضاء هيئة التدريس العاملين بجامعات أخرى على نفس الدرجات العلمية التي يشغلونها.

ثانياً: آلية التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس المتعاونين:

يكون قبول أعضاء هيئة التدريس المتعاونين بالكلية عن طريق التعاقد، على أن يكون الطرف الأول: (وكيل الشؤون العلمية بالجامعة)، ويعاملون مالياً على ما يتقاضاه من مقابل الساعات الإضافية وفقاً لنص المادة (239) من القرار رقم (501) لسنة 2010م.

أ. شروط الإجراء:

1. أن يكون حاصلاً على مؤهل الدكتوراه أو الماجستير من إحدى الجامعات الليبية، أو ما يعادلها من الشهادات المُعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
2. أن تمضي سنتان - على الأقل - من حصوله على الدرجة العلمية السابقة.
3. أن تكون لديه الخبرة في مجال الجامعي.
4. أن لا يزيد عمره عن خمس وثلاثين سنة في الماجستير، وعن خمسين سنة في الدكتوراه.

ب. خطوات الإجراء:

- تقوم الكلية بالتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس، أو استقطابهم لتغطية النقص في أعضاء هيئة التدريس، وذلك من خلال إتباع الإجراءات الآتية:
1. الإعلان في وسائل الإعلام والإذاعات المحلية، وفي موقع الجامعة عن حاجة الكلية لأعضاء هيئة التدريس.
 2. يتم استقبال طلبات أعضاء هيئة التدريس بالكلية لدى مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
 3. تحال الطلبات إلى القسم المختص، لدراستها والتأكد من استيفاء شروط التعاقد.

4. يُعلم أعضاء هيئة التدريس الذي تم اختيارهم بعد فرز الطلبات لإجراء المقابلة الشخصية للتأكد من توفر شروط التعاقد.
5. تحال ملفات الذين تم اختيارهم بعد المقابلة الشخصية لمجلس القسم المختص لتحديد الدرجات العلمية لكل منهم وعرضهم في مجلس القسم.
6. يكون التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس عن طريق العقد، على أن يكون الطرف الأول (وكيل الشؤون العلمية بالجامعة).
7. يقوم عضو هيئة التدريس بالإضافة إلى واجباته الأساسية بتنفيذ التعليمات التي لها علاقة بمهنته الأساسية، وبخاصة الاشتراك في اللجان التي تشكل لغرض تطوير المقررات ولجان الندوات والمؤتمرات وورش العمل، وكذلك مجالس التحقيق والتأديب وغيرها.

❖ آلية الإجراءات التأديبية لعضو هيئة التدريس:

■ أولاً: النظم التأديبية:

- يحظر على عضو هيئة التدريس ارتكاب المخالفات التالية:
1. التقصير أو الإهمال في أداء واجباته التعليمية، مثل الغياب المتعمد عن المحاضرات، أو أدائها بطريقة قاصرة، أو عدم أداء ما يكلف به من قبل الكلية، أو ما في حكمها، أو التقصير في القيام بواجبات الامتحانات، أو التصحيح أو أعمال المراقبة أو الاحتفاظ بنتائج الامتحانات، وعدم تسليمها في مواعيدها المحددة.
2. الدخول في مشاجرة، أو التورط في أي أعمال تسيئ إلى شرف مهنة عضو هيئة التدريس، أو تمس بمكانته.
3. استغلال وظيفته لتحقيق مصالح شخصية، بالضغط على الطلاب أو الطالبات أو أولياء أمورهم لإجبارهم على أداء خدمة، أو الحصول على منفعة له أو لغيره.
4. استغلال محاضراته للترويج إلى الأفكار الهدامة، أو دعاوي الفتنة أو الدعوة للتعصب أو الإرهاب، أو التحريض على أعمال الشغب.
5. القيام بتزوير نتائج الطلاب، أو مساعدتهم على الغش، أو التلاعب بنتائج الامتحانات بقصد الإخلال بقواعد المنافسة، أو الإضرار ببعض الطلاب أو محاربتهم، وتحقيق هذه المخالفة بتسريب المعلومات المتعلقة بالامتحانات، أو بإدخال المعلومات في أوراق الإجابة،

أو تغيير الدرجات عند التصحيح أو الرصد وغير ذلك مما يدخل في أعمال الغش والتزوير.

6. القيام بتخريب متعمد لإمكانات الكلية ومنشأتها ومكاتبها، وذلك بإتلافها كلياً أو جزئياً وجعلها غير صالحة للاستعمال.

■ ثانياً: الجزاءات التأديبية:

1. اللوم أو الإنذار، ويكون اللوم شفوياً، والإنذار مكتوباً.
 2. الخصم من المرتب مدة لا تزيد عن الشهر في السنة الواحدة.
 3. الحرمان من العلاوة السنوية.
 4. العزل من الوظيفة.
- ويختص بتوقيع تلك العقوبات قانون علاقات العمل وفقاً للقواعد المقررة.

❖ آلية التواصل بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية والأقسام العلمية بها :

يكون التواصل بين أعضاء هيئة التدريس عن طريق الصفحة الرسمية للكلية ، ولوحة الإعلانات ، والبريد الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس ، وعن طريق الهواتف الشخصية المحمولة.

❖ آلية المشاركة في صناعة القرار :

لعضو هيئة التدريس الحق في إبداء الرأي، وتقديم المقترحات لمجلس القسم أو مجلس الكلية مباشرة، ويعرض هذا في مجلس الكلية للنقاش والموافقة علي التصور أو المقترح من عدمها، وآلية التنفيذ في حال الموافقة، كما يساهم عضو هيئة التدريس في التأثير المباشر أو غير المباشر في صناعة القرار، وتوجيه الرأي العام من خلال الأبحاث العلمية وكتابة المقالات في الدوريات والمجلات العلمية.

❖ إجراءات الحضور والالتزام بالمواعيد:

يلتزم عضو هيئة التدريس بمواعيد محاضراته حضوراً وانصرافاً، وعليه الالتزام بحضور اجتماع مجلس قسمه العلمي، والالتزام بحضور الاجتماعات الخاصة باللجان المكلف بها .

علي عضو هيئة التدريس التعاون في تعبئة الاستمارات واستبانات البحوث في وقتها تسهياً وتشجيعاً للبحث العلمي .

❖ تنمية القدرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس:

تحت الكلية كل أعضاء هيئة التدريس على عقد وحضور الدورات التدريبية المختلفة، ومنها على سبيل المثال الدورات التي ينظمها مركز اللغات الأجنبية بالجامعة، وكذلك حضور ورش العمل التي ينظمها مكتب الجودة وتقييم الأداء بالكلية، مثل ورش توصيف المقررات الدراسية، وورش الإرشاد الأكاديمي، وكذلك الورش التي ينظمها مكتب الدراسة والامتحانات بداية كل فصل دراسي والتي تخص منظومة الدراسة والامتحانات. بالإضافة إلى بعض ورش العمل التي ينظمها مركز النقابة العامة لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويكون الحضور والمشاركة متاح لكل أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

❖ آلية دعم ونشر الأبحاث العلمية:

1. تقوم الكلية بعقد ندوة علمية سنوية محكمة في مجال العلوم الإنسانية، ويحق لأعضاء هيئة التدريس المشاركة ببحوثهم العلمية فيها.
 2. لكلية الآداب مجلة علمية فصلية محكمة لنشر البحوث العلمية، وتكون أولوية النشر فيها لأعضاء هيئة التدريس التابعين للكلية.
- ويتم النشر وفق المعايير والضوابط الخاصة بالمجلات العلمية المحكمة.

❖ آلية المشاركة في اللجان المؤقتة والدائمة:

يشارك أعضاء هيئة التدريس في العديد من اللجان المؤقتة والدائمة، وذلك لإتمام رسالة وأهداف الكلية، ويجب أن تكون عضوية اللجان من أعضاء هيئة التدريس القارين بالكلية، ومن ذوي الخبرة الكافية في المجال العلمي والإداري، والقدرة على تحمل المسؤولية والدقة في إنجاز العمل المنوط به، ومن اللجان المؤقتة لجنة الامتحانات والمراقبة، ولجان الطعون والمراجعة، ولجان إعداد الأدلة والخطة الاستراتيجية، ولجان التحقيق والتأديب واللجان الخاصة بالندوات العلمية والمؤتمرات وورش العمل، وتكون بتكليف من مجلس الكلية.

كما يكلف مجلس الكلية كذلك لجان دائمة، مثل اللجنة العلمية بالكلية وهيئة تحرير مجلة الكلية.

كما يشارك عضو هيئة تدريس بدرجة علمية لا تقل عن (أستاذ مساعد) بلجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة ويرشحه مجلس الكلية، ويكون للكلية عضو في لجنة

الدراسات العليا بالجامعة، ويكون رئيس مكتب الدراسات العليا والتدريب بالكلية، وكذلك عضو في مجلس الجودة بالجامعة ويمثله مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء بالكلية .

ويستحق مقابل عمله كل من كُلف بلجان فنية أو إدارية، بالقسم أو الكلية أو الجامعة مكافأة مالية يصدر بتحديد لها قرار من رئيس الجامعة كما ورد في المادة 203 من قرار 501 لسنة 2010م.

❖ آلية التعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس و السرقات العلمية والمخالفات:

في حال إثبات أي سرقة علمية أو مخالفة من عضو هيئة التدريس أو تقديم شكاوى أو تظلم من قبل عضو هيئة التدريس، يتم إحالته إلى السيد رئيس الجامعة لإصدار قرار بالتحقيق في ذلك حسب الإجراء المتبع.

❖ الخدمات المتوفرة التي تقدمها الكلية إلى أعضاء هيئة التدريس:

1. للكلية مكتبة زاخرة بالعديد من المؤلفات والكتب المهمة، في جميع التخصصات لتساعد أعضاء هيئة التدريس والباحثين
2. تهيئ إدارة الكلية المناخ المناسب لأعضاء هيئة التدريس لعقد الندوات واللقاءات الحوارية الهادفة.
3. إضافة إلى وجود مقهى يقدم المشروبات الساخنة والباردة ووجبات الإفطار السريعة.

❖ آلية المشاركة في المؤتمرات والندوات:

يجوز إيفاد أعضاء هيئة التدريس لحضور المؤتمرات والندوات العلمية والملتقيات والدورات وإجراء التحاليل والتجارب وفقاً للشروط الآتية:

1. أن يكون لعضو هيئة التدريس بحث مقبول للمشاركة في المؤتمر أو الندوة.
2. أن يكون قد سبق للمؤيد المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية المقامة في جامعات ليبيا.
3. أن تتم المشاركة باسم الجامعة، ويشترط في حالة ما يكون الإيفاد لغرض حضور دورات أو إجراء تجارب أو تحاليل عدم إمكانية إجرائها بالداخل.

❖ آلية التكليف بمهام إدارية:

يتم التكليف بالمهام الإدارية عن طريق مجلس الكلية ، ويجب أن يمتلك المرشح لمهام إدارية بالكلية مهارات التواصل، وحل المشاكل مع جميع المستويات الإدارية، بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة والموظفين وكذلك الطلاب.

❖ آلية التزام عضو هيئة التدريس بضوابط الورقة الامتحانية:

يتم توزيع ضوابط الورقة الامتحانية على الاقسام العلمية، عن طريق مكتب الجودة وتقييم الاداء بالكلية، ويقوم منسق وحدة الجودة بالقسم بمتابعة الورقة الامتحانية ومدى مطابقتها للضوابط المحددة وتبنيه الزملاء بضرورة الالتزام بهذه الضوابط، وإحالة تقرير وفق أنموذج تقييم الورقة الامتحانية .

❖ آلية ضوابط الورقة الامتحانية:

■ أولاً: بيانات عامة ينبغي أن تتضمنها الورقة الامتحانية :

شعار الجامعة - اسم الجامعة والكلية والقسم العلمي - الامتحان النهائي لفصل (الربيع /الخريف) العام الجامعي (0000/0000م) في مقرر (اسم المقرر ورمزه) - تاريخ الامتحان (اليةم والشهر والسنة) الزمن المحدد للامتحان - التعليمات العامة للإجابة عن الأسئلة (ويفضل كتابة عدد أوراق الأسئلة)

■ ثانياً: تنسيق الورقة الامتحانية وتنظيمها :

1. تكتب الأسئلة باستخدام الحاسوب، بخط ما بين (14- 16) وتبعد أسطر ما بين (1.15 - 1.5)، مع ضرورة إبراز رقم السؤال بخط غامق (B) .
2. توضع الدرجة المحددة لكل سؤال بأسلوب (15 درجة) مثلاً.
3. ينبغي تذييل الأسئلة بعبارة (تَمَّتْ الاسئلة) في المنتصف، ثم يدرج اسم الأستاذ الذي وضع الأسئلة.
4. ترقيم ورقة (أو أوراق) الأسئلة بأسلوب (صفحة 1 من 3) أسفل كل صفحة .

■ ثالثاً: إجراءات ضرورية :

1. يجب أن تسلم الاسئلة إلى اللجنة المكلفة بإجراء الامتحانات، مرفقة بنسخة من الإجابة الأنموذجية، وبعد إجراء الامتحان تحال نسخة من الأسئلة والإجابة الأنموذجية إلى قسم الدراسة والامتحانات.

2. يجب أن يسلم أستاذ المقرر تقريراً عن المقرر الذي قام بتدريسه قبل تسليمه للكشوف الخاصة بدرجات الطلاب.

رابعاً: يُفضّل أن يتسم إعداد الأسئلة بما يلي:

1. أن تتنوع الأسئلة بين المقالية والموضوعية بأنواعها، وتدرج من الأسهل إلى الأصعب.
 2. أن تغطي معظم موضوعات المقرر.
 3. أن تقيس مدى تحقيق أهداف المقرر الواردة في توصيفه، والتي من أبرزها (المعرفة والفهم ، المهارات الذهنية).
 4. أن تميز بين المستويات المتباينة لتحصيل الطلاب، وأن تتضمن ما يبرز الطلاب المتفوقين.
- يُفضّل أن يعرض أستاذ المقرر الأسئلة - قبل تسليمها رسمياً - على منسق المقرر بالقسم العلمي؛ لإبداء الرأي.

وفي الختام

إن هذا الدليل لا يشمل كل القوانين واللوائح، الخاصة بالتعليم العالي، المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة عليه :

✓ تسري أحكام القرار رقم (501)، لسنة 2010م، بشأن إصدار لائحة تنظيم التعليم العالي على كل ما لم يرد بشأنه فقرة في هذا الدليل، ويلغى ما يخالف أو يتعارض مع القرار رقم (501)، لسنة 2010م المشار إليه والتشريعات النافذة.

✓ يجب على كل أعضاء هيئة التدريس الاطلاع علي :

■ ميثاق الأخلاق المهنية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة الأسمرية الإسلامية، المعتمد في الاجتماع الثالث لمجلس الجامعة لعام : 2018م.

■ قرار (94) لسنة 2011م، الصادر بتاريخ 2011/05/30م بشأن تنظيم أوضاع المعيدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي.

■ لائحة التنفيذية لنظام مكافآت التميز العلمي - قرار مجلس الجامعة رقم 2019/428م.

✓ تم اعتماد هذا الدليل بمحضر مجلس الكلية المنعقد بتاريخ 2021/07/08م

✓ ينشر هذا الدليل علي الصفحة الرسمية لكلية الآداب.