



## دولة ليبيا

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الجامعة الإسلامية

كلية الدعوة وأصول الدين

# دليل عضو هيئة التدريس

قسم الجودة وتقييم الأداء

1442هـ/2021م

## لجنة الإعداد والمراجعة والإخراج

أولاً / لجنة إعداد الدليل:

م	الاسم	الصفة
1	د. خالد عطية محمد سعد	رئيساً
2	د. محسن عبدالسلام محمد التائب	عضواً
3	د. أحمد امحمد عبدالسلام اسبيقة	عضواً
4	د. إسماعيل عاشور عبدالله صليل	عضواً
5	د. أحمد امحمد رمضان هماد	عضواً
6	أ. عبدالكريم شعبان الأعوج	عضواً
7	أ. عبدالله مصطفى سليم الغافود	عضواً

ثانياً/ لجنة مراجعة الدليل:

م	الاسم	الصفة
1	د. أحمد مفتاح محمد زربييط	نائباً
2	د. ناجي فرج ميلاد التكري	عضواً
3	أ. إبراهيم سالم أحمد ثبوت	عضواً

ثالثاً/ الإخراج:

م	الاسم	الصفة
1	أ. أحمد إطفيف أحمد الكردي	عضواً
2	عبدالغني شعبان بومداس	عضواً

# المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
4	توطئة
5	المحور الأول: موقع الكلية ونشأتها
6	المحور الثاني: رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها
7	المحور الثالث: التقويم الأكاديمي
9	المحور الرابع: عضو هيئة التدريس: إجراءات وشروط التعاقد وتجديده وإنهائه وفترة الاختبار.
15	المحور الخامس: متطلبات الترقية وآليات تحديد الساعات التدريسية
17	المحور السادس : دور عضو هيئة التدريس وحقوقه وواجباته
22	المحور السابع: مرتبات أعضاء هيئة التدريس
23	المحور الثامن: سياسة التنمية المهنية وإجراءاتها
24	المحور التاسع : إجراءات تقييم أعضاء هيئة التدريس
37	المحور العاشر: حقوق الملكية الفكرية
39	المحور الحادي عشر: إجراءات التأديب والتنظم

# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## توطئة

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

وبعد؛

فإن أعضاء هيئة التدريس هم عصب الكلية وعمادها، فهم من يقومون بدفع العملية التعليمية، وتسعى من خلالها الكلية إلى أن تقدم برنامجًا تعليميًا وعلميًا متميزًا. ومن خلال هذا الدليل تقدم الكلية لأعضاء هيئة التدريس بها ما يبين لهم حقوقهم وواجباتهم، وما لهم وما عليهم، ويظهر ذلك فيما يحتوي عليه من بيانات ومعلومات، ومقتطفات من اللوائح المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس.

آملين من الجميع مزيداً من العمل والعطاء حتى نحقق معاً الأهداف التي من أجلها أسست هذه الكلية، والغايات التي تسعى إلى الوصول إليها، كما ندعوهم للإسهام الفعال في إعداد البحوث والدراسات العلمية التي تخدم عضو هيئة التدريس والكلية في الوقت نفسه.

متمنين للجميع التوفيق والسداد

# المحور الأول موقع الكلية ونشأتها

## موقع الكلية:

تقع كلية الدعوة وأصول الدين بمقر الجامعة الأسمرية بمدينة زيتن بجوار زاوية الشيخ عبد السلام الأسمر الفيتوري رحمه الله.

## وسائل التواصل مع الكلية:

عنوان الكلية في شبكة المعلومات الدولية: <http://www.asmarya.edu.ly/dfr/>

شبكة التواصل الاجتماعي: كلية الدعوة وأصول الدين <https://www.facebook.com/>

البريد الإلكتروني: [info@dfr.asmarya.edu.ly](mailto:info@dfr.asmarya.edu.ly)

هاتف: 0913272851، 0913272876

## النشأة:

تعد كلية الدعوة وأصول الدين بزيتن إحدى كليات الجامعة الأسمرية الإسلامية التي تأسست عام 1417هـ - 1996م، وقد تحولت إلى كلية بعد أن كانت قسماً من أقسام الجامعة الأسمرية للعلوم الإسلامية، بقرار الأمين المساعد لشؤون الخدمات رقم (260)م لسنة 2004 م بشأن تغيير الأقسام العلمية بالجامعة الأسمرية للعلوم الإسلامية إلى كليات، ثم صدر قرار مجلس الوزراء رقم (444) لعام 1434هـ/2013م بتقرير بعض الأحكام بشأن الجامعة الأسمرية الإسلامية، والذي نص في المادة الرابعة منه على دمج كلية الدعوة وكلية أصول الدين في كلية واحدة تحت اسم "كلية الدعوة وأصول الدين".

## وتضم في مرحلة الإجازة الجامعية "الليسانس والباكوريوس " الأقسام التالية:

- 1- قسم العقيدة والفكر الإسلامي.
- 2- قسم التفسير والحديث.
- 3- قسم القراءات القرآنية.
- 4- قسم الدعوة والإمامة والخطابة.
- 5- قسم أصول الدين.
- 6- قسم الإعلام الإسلامي، ويمنح درجة "البكالوريوس".

## وتضم في مرحلة الدراسات العليا الأقسام التالية:

- 1- قسم العقيدة والفكر الإسلامي، ويضم: شعبة العقيدة والفكر الإسلامي.
- 2- قسم التفسير والحديث، ويضم شعبتين: شعبة تفسير القرآن وعلومه - شعبة الحديث النبوي وعلومه.
- 3- قسم الدعوة والإمامة والخطابة، ويضم: شعبة الدعوة والثقافة الإسلامية.

## المحور الثاني قيم الكلية ورؤيتها ورسالتها وأهدافها

### القيم:

الدعوة إلى الإسلام - الصدق والتسامح - التمييز والإبداع - التطوير والتحسين المستمر.

### الرؤية:

مؤسسة علمية رائدة في تأهيل عاملين في مجال الدعوة وأصول الدين، قادرين على التعامل مع المجتمعات المعاصرة، مؤثرين محليًا وإقليميًا وعالميًا.

### الرسالة:

تسعى كلية الدعوة وأصول الدين إلى الريادة العلمية والمهنية في الدعوة إلى الإسلام، وترسيخ العقيدة الإسلامية الصحيحة، ودعم التصوف الإسلامي المقام على الكتاب والسنة، ونشر علوم القرآن الكريم والسنة النبوية، وتعليم القراءات القرآنية، وخدمة الإعلام الإسلامي تأصيلًا وممارسةً، بتأهيل كوادر متخصصة، تُسهم في تطوير المجتمع، وتهيئة بيئة تعليمية ذات جودة عالية.

### الأهداف:

- 1- بناء جيل مسلم، وفق منهج إسلامي صحيح يقوم على الاعتدال والوسطية، يسهم في الحفاظ على التراث الإسلامي، وتوظيفه في القضايا الحياتية المعاصرة.
- 2- تحقيق كفاية المجتمع من الأطر المؤهلين تأهيلاً شرعياً وإعلامياً، للقيام بالمهام التي يحتاج إليها المجتمع.
- 3- إعداد وتأهيل باحثين أكاديميين قادرين على استكمال الدراسات العليا في تخصصاتهم داخل الكلية وخارجها.
- 4- تطوير العلاقات العلمية والثقافية بين الكلية ونظيراتها في البلاد، وفي الدول العربية والإسلامية.
- 5- دعم وسائل البحث العلمي والتعليمي وتطوير أساليبهما، بما في ذلك استحداث برامج تعليمية جديدة ومتميزة، تدفع الكلية إلى الاعتماد والتنافسية المحلية والإقليمية والدولية.
- 6- فتح المجال أمام الطلاب الأجانب من العالم الإسلامي وغيره للدراسة بالكلية وتأهيلهم للتأهيل العلمي ليعودوا إلى بلدانهم دعاة وباحثين ومرشدين.

## المحور الثالث

التقويم الأكاديمي لمرحلة الإجازة "الليسانس - البكالوريوس":

الخطة الدراسية لفصل الخريف

البيان	الأسبوع	ر
فترة التسجيل وتجديد القيد	الأسبوع الأول من شهر أكتوبر	1
البرنامج	الأسابيع الدراسية	2
محاضرات دراسية	الأسبوع الأول	3
محاضرات دراسية	الأسبوع الثاني	4
محاضرات دراسية	الأسبوع الثالث	5
محاضرات دراسية	الأسبوع الرابع	6
محاضرات دراسية	الأسبوع الخامس	7
محاضرات دراسية	الأسبوع السادس	8
محاضرات دراسية	الأسبوع السابع	9
محاضرات دراسية + (بداية الامتحانات النصفية)	الأسبوع الثامن	10
محاضرات دراسية	الأسبوع التاسع	11
محاضرات دراسية	الأسبوع العاشر	12
محاضرات دراسية (نهاية الامتحانات النصفية)	الأسبوع الحادي عشر	13
محاضرات دراسية	الأسبوع الثاني عشر	14
محاضرات دراسية	الأسبوع الثالث عشر	15
محاضرات دراسية	الأسبوع الرابع عشر	16
	الامتحانات النهائية	17
	إعلان النتائج	18
الأسبوع الأول من شهر فبراير	تقديم طلبات الطعون	19
	النظر في الطعون	20

## الخطة الدراسية لفصل الربيع

البيان			الأسبوع	ر
فترة التسجيل وتجديد القيد			الأسبوع الثاني من شهر مارس	1
البرنامج	الخميس	السبت	الأسابيع الدراسية	2
محاضرات دراسية			الأسبوع الأول	3
محاضرات دراسية			الأسبوع الثاني	4
محاضرات دراسية			الأسبوع الثالث	5
محاضرات دراسية			الأسبوع الرابع	6
محاضرات دراسية			الأسبوع الخامس	7
محاضرات دراسية			الأسبوع السادس	8
محاضرات دراسية			الأسبوع السابع	9
محاضرات دراسية + (بداية الامتحانات النصفية)			الأسبوع الثامن	10
محاضرات دراسية			الأسبوع التاسع	11
محاضرات دراسية			الأسبوع العاشر	12
محاضرات دراسية (نهاية الامتحانات النصفية)			الأسبوع الحادي عشر	13
محاضرات دراسية			الأسبوع الثاني عشر	14
محاضرات دراسية			الأسبوع الثالث عشر	15
محاضرات دراسية			الأسبوع الرابع عشر	16
			الامتحانات النهائية	17
الأسبوع الأول من شهر يوليو			إعلان النتائج	18
			تقديم طلبات الطعون	19
			النظر في الطعون	20

## المحور الرابع

### عضو هيئة التدريس

يقصد بعضو هيئة التدريس كل من يحمل مؤهلاً علمياً عالياً: الإجازة العالية (الماجستير)، أو الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) في أحد فروع المعرفة بشرط الحصول على هذه المؤهلات من جامعات معترف بها، بحيث ينطبق عليه عند التعاقد معه إحدى الدرجات العلمية المنصوص عليها في لائحة تنظيم التعليم العالي.

#### أعضاء هيئة التدريس بالكلية:

الجدول الآتي يوضح بيانات وظيفية وعلمية لأعضاء هيئة التدريس في الكلية وفقاً للإحصائية الصادرة عن مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية للعام الجامعي هـ الموافق 2020-2021م، وبفضل الله وتوفيقه فإن جميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية من العناصر الوطنية:

رتب	اسم عضو هيئة التدريس	الرقم الوطني	الدرجة الحالية	المؤهل العلمي	التخصص
1	إبراهيم بلعيد سليمان بن حريز	119840291038	محاضر مساعد	الماجستير	العقيدة والفكر الإسلامي
2	إبراهيم سالم أحمد ثبوت	119820079340	محاضر	الماجستير	الحديث النبوي وعلومه
3	إبراهيم عبد الله إبراهيم خليفة	119780525525	محاضر	الدكتوراه	الحديث النبوي وعلومه
4	إبراهيم محمد مفتاح عظام	119780028888	محاضر	الدكتوراه	الشريعة الإسلامية
5	أحمد الطيف أحمد الكردي	119750318870	محاضر مساعد	الماجستير	الإعلام / صحافة
6	أحمد امحمد رمضان همدان	119780370633	محاضر	الدكتوراه	تفسير القرآن وعلومه
7	أحمد امحمد عبد السلام اسبيقة	119810307826	محاضر	الدكتوراه	تفسير القرآن وعلومه
8	أحمد فرج محمد مسلم	119810535096	محاضر مساعد	الماجستير	الفلسفة الإسلامية
9	أحمد محمد العماري شلتوت	119750218895	محاضر مساعد	الماجستير	علوم القرآن
10	أسامة عمر امحمد نمرود	119750499779	محاضر مساعد	الماجستير	الدعوة والثقافة الإسلامية
11	أكرم عبد الله مفتاح زاهية	119810080046	محاضر مساعد	الماجستير	تفسير القرآن وعلومه
12	بشير عبد الله بشير القلعي	119570060269	أستاذ مشارك	الدكتوراه	الفقه وأصوله
13	جبريل ناجي محمد بن أحمد	119780081049	محاضر مساعد	الماجستير	الشريعة الإسلامية

رت	اسم عضو هيئة التدريس	الرقم الوطني	الدرجة الحالية	المؤهل العلمي	التخصص
14	حسين علي عبيد عون	119730429424	أستاذ مساعد	الدكتوراه	الدراسات الإسلامية
15	حسين علي عثمان عكاش	119690242545	أستاذ	الدكتوراه	علم التصوف والدلالة
16	حمزة مفتاح عبد الله عمار	119870083665	محاضر مساعد	الماجستير	الدعوة والثقافة الإسلامية
17	خالد عطية محمد سعد	119790540361	محاضر	الدكتوراه	الحديث النبوي وعلومه
18	طارق عطية محمد الدقيج	1198000339130	أستاذ مساعد	الدكتوراه	الحديث النبوي وعلومه
19	طه عمار صالح المزوغي	119740281940	محاضر مساعد	الماجستير	إعلام
20	عادل امحمد خليفة أبوعائشة	119820218916	محاضر مساعد	الماجستير	الحديث النبوي وعلومه
21	عبد الباسط أحمد محمد الفرجاني	119690358594	محاضر مساعد	الماجستير	القراءات وعلومها
22	عبد الحكيم شعبان سليمان بومداس	119740423928	محاضر	الدكتوراه	اللغة العربية
23	عبد الرحمن عطية إبراهيم خليفة	119780080565	محاضر	الدكتوراه	الحديث النبوي وعلومه
24	عبد الرزاق عبد الله عبد القادر حكومة	119740058201	محاضر	الدكتوراه	الدعوة والثقافة الإسلامية
25	عبد الرؤوف عبد الله سالم حمادي	119810205524	محاضر مساعد	الماجستير	العقيدة والفكر الإسلامي
26	عبد السلام الجيلاني السنوسي أبوبكر	119850431956	محاضر مساعد	الماجستير	تفسير القرآن وعلومه
27	عبد السلام سلامة علي الغويل	119680110856	محاضر مساعد	الماجستير	إعلام / إذاعة
28	عبد العظيم عمر محمد السائح الأشهب	119690138523	محاضر مساعد	الماجستير	الإعلام
29	عبد القادر عمر عبد القادر الحويج	119800346930	محاضر	الدكتوراه	الدعوة والثقافة الإسلامية
30	عبد الكريم شعبان عمر الأعوج	119860318128	محاضر	الماجستير	الحديث النبوي وعلومه
31	عبد الله علي عبد الله جوان	119740181224	محاضر	الدكتوراه	اللغة العربية
32	عبد الله عمر عبد الله هلالة	119870311384	محاضر مساعد	الماجستير	العقيدة والفكر الإسلامي
33	عبد الله مصطفى سليم الغافود	119890333777	محاضر مساعد	الماجستير	تفسير القرآن وعلومه
34	عبد الله مصطفى محمد حديد	119670344690	محاضر مساعد	الماجستير	الدعوة والثقافة الإسلامية

رت	اسم عضو هيئة التدريس	الرقم الوطني	الدرجة الحالية	المؤهل العلمي	التخصص
35	علي البشير ميلود قريوه	119840552313	محاضر مساعد	الماجستير	الدعوة والثقافة الإسلامية
36	علي عبد الحفيظ سالم عويلي	119870282097	محاضر مساعد	الماجستير	الحديث النبوي وعلومه
37	علي فرج رجب كريم	119770330447	محاضر مساعد	الماجستير	التربية وعلم النفس
38	فتحي العماري محمد محمد	119870011042	محاضر مساعد	الماجستير	الفلسفة الإسلامية والتصوف
39	فوزي عثمان سالم الرزني	119850492029	محاضر مساعد	الماجستير	الفلسفة الإسلامية
40	الفيثوري محمد الفيثوري الطرلي	119870328108	محاضر	الماجستير	الفلسفة الإسلامية
41	كمال عبد الكريم الشليبي	119700420679	محاضر	الدكتوراه	فلسفة ومنطق
42	محسن عبد السلام محمد التائب	119670197658	محاضر	الدكتوراه	تفسير القرآن وعلومه
43	محمد جمعة عبد الله شعبان	119870226363	محاضر	الدكتوراه	الحديث النبوي وعلومه
44	محمد سالم علي عبد السيد	119860073098	محاضر مساعد	الماجستير	الدعوة والثقافة الإسلامية
45	محمد عمران علي شلفاح	119820491810	محاضر	الدكتوراه	تفسير القرآن وعلومه
46	امحمد مراجع سالم أبوزريق	119650034166	محاضر	الدكتوراه	العقيدة والفكر الإسلامي
47	محمود علي أحمد أبو حجر	119770220281	محاضر مساعد	الماجستير	اللغة العربية
48	مصطفى فرج العماري زايد	119740071068	أستاذ مساعد	الدكتوراه	الدعوة والثقافة الإسلامية
49	ناجي فرج ميلاد التكري	119790322389	أستاذ مساعد	الدكتوراه	تفسير القرآن وعلومه

## إجراءات وشروط التعاقد وتجديده وإنهائه، وفترة الاختبار

أولاً/ إجراءات التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس الوطنيين:

- الإعلان في وسائل الإعلام من صحف وإذاعات ووسائل معلومات وإعلام مختلفة.
- يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب للقسم المختص بالكلية لعرضه في اجتماع مجلس القسم.
- يحال الطلب وموافقة القسم إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية قصد الموافقة عليه.
- يحال عن طريق مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية إلى إدارة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- يتم عرضه على لجنة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة لإبداء الرأي وإتمام إجراءات التعاقد.

ثانياً/ آلية استقطاب أعضاء هيئة التدريس غير الوطنيين وإجراءات تعيينهم:

- يتم التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس غير الوطنيين عن طريق لجنة استجلاب مكلفة من قبل الجامعة، أو عن طريق مراسلة الجامعة، وذلك وفق ما تقدمه الكلية من احتياجات أقسامها العلمية وبيان التخصصات التي تحتاج إليها.
- وخدمة لهذا الغرض يتم فتح موقع الجامعة على الشبكة الدولية لتلقي طلبات التعيين للتدريس بالجامعة واختيار الملفات التي توافرت فيها الشروط المطلوبة.

- عقد اتفاقيات مع الجامعات الأخرى لسد الفراغ في أي تخصص كان.

ثالثاً/ شروط التعاقد، وتجديده وإنهائه، وفترة الاختبار:

1- شروط التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس الوطنيين:

يعين المحاضر المساعد على الدرجة العاشرة، والمحاضر على الدرجة الحادية عشرة وفق الشروط التالية:

1- التفرغ الكامل للتدريس بالكلية.

2- أن يكون متحصلاً على الإجازة الجامعية الأولى بتقدير (جيد) على الأقل، ومتحصلاً على الإجازة العالية (الماجستير)، أو

الإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، أو ما يعادلها من الشهادات التي تعترف بها وزارة التعليم العالي، وتتم معادلتها بمركز ضمان الجودة

والاعتماد، ويشترط أن تكون درجاته العلمية المتحصل عليها في ذات التخصص العلمي.

3- أن يكون ملماً بأصول التربية وطرق التدريس وفق الضوابط التي تحددها وزارة التعليم.

4- ألا يكون محكوماً عليه في جنائية، أو جنحة مخلة بالشرف، أو سبق فصله بقرار تأديبي.

5- أن يكون لائقاً صحياً وخالياً من العاهات التي تعوق أداء وظيفته.

6- أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى سنتان على الأقل بالنسبة للمحاضر المساعد، وخمس سنوات

على الأقل بالنسبة للمحاضر، وسبع سنوات على الأقل إن كان من خارج الجامعة.

7- أن يكون من ذوي الخبرة في مجال التدريس الجامعي لا تقل عن أربع سنوات بعد شغله لوظيفة محاضر مساعد.

8- أن يكون الحاصل على الإجازة العالية قد أعد بحثاً منشوراً في مجلة علمية محكمة يخضع للتقييم، ويتقرر مدى استحقاقه للترقية في ضوء نتيجة التقييم.

وفي حالة تقدم أكثر من عضو هيئة تدريس في آن واحد وفي تخصص واحد وبالدرجة العلمية نفسها، تعطى الأولوية في التعيين لمن أعدوا ليكونوا أعضاء هيئة تدريس بمرحلة التعليم العالي.

**الأوراق والمستندات المطلوبة لتعيين عضو هيئة تدريس:**

- طلب كتابي موجه إلى عميد الكلية عن طريق رئيس القسم العلمي المختص.
- إفادة التخرج وكشف الدرجات (الليسانس أو البكالوريوس، الماجستير، الدكتوراه) معتمدة من مركز ضمان الجودة.
- تزكية من القسم الذي تخرج فيه أو الأساتذة الذين كانوا على صلة بالمعني.
- شهادة خبرة.
- شهادة صحية.
- صورة من البطاقة الشخصية.
- إفادة بالرقم الوطني.

**شروط التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس غير الوطنيين:**

يتم التعاقد مع عضو هيئة التدريس غير الوطني وفق الشروط الآتية:

- 1- ألا يكون محكوماً عليه في جناية، أو جنحة مخلة بالشرف، أو سبق فصله بقرار تأديبي من إحدى الجامعات المعترف بها.
- 2- أن يكون لائقاً صحياً وخالياً من العاهات التي تعوق وظيفته.
- 3- أن يكون متحصلاً على درجة الإجازة الدقيقة من إحدى الجامعات المعترف بها، وبدرجة أستاذ مساعد إذا لزم الأمر.
- 5 - أن يكون مشهوراً له بالكفاية وحسن السيرة والسلوك بتزكية من يعرفه.
- 6- أن يكون قد أنهى مدة ست سنوات بعد حصوله على الدرجة الجامعية الأولى بالنسبة للمحاضر، وتسع سنوات بالنسبة للأستاذ مساعد، وثلاث عشرة سنة بالنسبة للأستاذ مشارك، ست عشرة سنة للأستاذ.
- 7- أن يكون قد أعد بحثين منشورين بالنسبة للمحاضر، وأربعة بحوث بالنسبة للأستاذ مساعد، وخمسة بحوث بالنسبة للأستاذ مشارك، وسبعة بحوث بالنسبة للأستاذ.
- 8- أن تكون له خبرة في مجال التدريس لا تقل عن ثلاث سنوات بالنسبة للمحاضر، وست سنوات بالنسبة للأستاذ مساعد، وعشر سنوات على الأقل بالنسبة للأستاذ مشارك، أربع عشرة سنة على الأقل بالنسبة للأستاذ.

**فترة الاختبار:**

يخضع عضو هيئة التدريس عند تعيينه من خارج الجامعة لفترة اختبار مدتها سنة دراسية كاملة، ولا تثبت له صفة عضو هيئة التدريس إلا بناءً على تقرير من الكلية يثبت نجاحه في أداء مهامه.

ويعد عضو هيئة التدريس المعين على هذا النحو مثبتاً في وظيفته من تاريخ تعيينه في حالة انتهاء مدة الاختبار دون صدور قرار بإنهاء خدمته، وتحسب فترة الاختبار ضمن أقدميته.

تكون مدة التعاقد وفترة الاختبار لأعضاء هيئة التدريس الليبيين المتحصلين على مؤهلات من خارج الجامعة سنة واحدة تجريبية قابلة للتجديد، وتحسب هذه السنة من سنوات الخبرة.

كما يخضع عضو هيئة التدريس غير الوطني لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر ولا تزيد عن سنة واحدة، وتحسب مدة التجديد من اليوم التالي من تاريخ انتهاء العقد.

### تجديد العقد أو إنهائه:

يتم تجديد العقد لعضو هيئة التدريس بعد انتهاء مدته بناء على موافقة القسم المختص وقسم الجودة بالكلية، ويلغى في الحالات التالية:

- 1- ارتكاب عضو هيئة التدريس جناية أو جنحة مخلة بالشرف.
- 2- الإهمال في أداء الواجبات المسندة إليه، أو التلاعب بالامتحانات، أو إساءة السلوك داخل دائرة عمله، ولا يلغى عقده إلا بقرار من المجلس التأديبي.
- 3- في حالة الجمع بين أعمال التدريس الجامعي التي يتم التعاقد بشأنها مع الكلية وأية وظيفة أخرى بمرتب بإحدى جهات العمل الأخرى عامة كانت أو خاصة، وفي حالة التأكد من المخالفة يعد العقد ملغى بصورة تلقائية ودون الحاجة إلى أي إجراء آخر.
- 4- في حالة وجود من يشغل الوظيفة الشاغرة من الوطنيين، وفي هذه الحالة يتم إنهاء العقد في نهاية العام الجامعي دون المساس بحقوق عضو هيئة التدريس، ويتم إخباره قبل نهاية العام بثلاثة أشهر.

## المحور الخامس

### متطلبات الترقية، وآليات تحديد الساعات التدريسية

أولاً/ تعيين وترقية عضو هيئة التدريس:

يعين عضو هيئة التدريس بدرجة أستاذ مساعد أو يرقى إليها من درجة محاضر بشرط:

1- أن يكون متحصلاً على الإجازة الجامعية العالية أو الدقيقة من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات التي تعترف بها وزارة التعليم العالي.

2- بالنسبة للترقية من محاضر إلى أستاذ مساعد أن يكون قد أمضى في مجال التدريس الجامعي مدة لا تقل عن ثلاث سنوات جامعية في وظيفة محاضر إذا كان متحصلاً على الإجازة الدقيقة، وأربع سنوات إذا كان متحصلاً على الإجازة العالية، ومن أستاذ مساعد إلى أستاذ مشارك أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مساعد مدة أربع سنوات إذا كان متحصلاً على الإجازة الدقيقة و ست سنوات إذا كان متحصلاً على الإجازة العالية، ومن استاذ مشارك إلى أستاذ أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن أربع سنوات بالنسبة للحاصلين على الإجازة الدقيقة وست سنوات للحاصلين على الإجازة العالية.

3- أن يكون قد أنهى ثماني سنوات على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى بالنسبة للترقية للمحاضر، وعشر سنوات بالنسبة للمشارك، وست عشرة سنة بالنسبة للأستاذ.

4- أن يكون قد أجرى بحثاً علمياً منشوراً لا يقل عددها عن ثلاثة بحوث في مجال تخصصه الدقيق خلال فترة شغله لوظيفة محاضر، وأربعة للأستاذ المساعد للإجازة الدقيقة وخمسة بحوث للعالية، وخمسة بحوث للأستاذ المشارك للإجازة الدقيقة، وثمانية للعالية.

ثانياً- آليات تحديد الساعات التدريسية:

1- أعضاء هيئة التدريس الوطنيين:

يتم اعتماد الحد الأدنى لمتطلبات التعيين وتحدد آلية النصاب والساعات النظرية والعملية والبحثية أسبوعياً وفق الدرجات

الأكاديمية، وهي على النحو التالي:

م	الدرجة العلمية	الساعات التدريسية	الساعات البحثية	العدد الكلي للساعات
1	أستاذ	4	6	10
2	أستاذ مشارك	6	4	10
3	أستاذ مساعد	8	2	10
4	محاضر	10	2	12
5	محاضر مساعد	12	2	14

وإذا زاد عدد الساعات على الحد المقرر تصرف له مكافأة عن كل ساعة بحيث لا تزيد عن عشر (10) ساعات

أسبوعياً.

في حين يكلف عضو هيئة التدريس بالإشراف على عدد من الطلاب على بحوث تخرجهم شريطة أن يكون في ذات التخصص حيث يتم حساب كل أربعة طلاب مقابل ساعتين بحثيتين.

كما يكلف بالإشراف على مجموعة من الطلاب يتم تحديدها من القسم العلمي إشرافاً أكاديمياً وتحسب بساعتين بحثيتين.

## 2- أعضاء هيئة التدريس غير الوطنيين:

تحدد لأعضاء هيئة التدريس غير الوطنيين ساعات العمل الأسبوعية الجامعية والعليا وفق الدرجة العلمية على النحو التالي:

المجموع الكلي للساعات	توزيع الساعات			الدرجة العلمية	م
	الإشراف الأكاديمي	بحثية	تدريسية		
20	2	2	16	أستاذ	1
20	2	2	16	أستاذ مشارك	2
22	2	2	18	أستاذ مساعد	3
24	2	2	22	محاضر	4
24	2	2	24	محاضر مساعد	5

## عضو هيئة التدريس المتعاون

للكلية الحق في الاستعانة بأساتذة من ذوي الخبرة من غير أعضاء هيئة التدريس القارين على سبيل التعاون، وذلك بحسب ما تراه الكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية لتحديد الساعات والمواد الدراسية الشاغرة لديها، حيث يتم الاحتفاظ بملف لأعضاء هيئة التدريس المتعاونين يضم المستندات التالية:

- 1- موافقة جهة العمل الأصلية.
- 2- المؤهل العلمي: الإجازة العالية "الماجستير"، أو التخصص الدقيق "الدكتوراه".
- 3- شهادة خبرة.
- 4- شهادة مرتب حديثة.
- 5- ثلاث "3" صور شمسية.
- 6- صورة من البطاقة الشخصية.
- 7- إفادة بالرقم الوطني.

## المحور السادس

### دور عضو هيئة التدريس وحقوقه وواجباته:

أولاً/ دور عضو هيئة التدريس:

يتمثل دور عضو هيئة التدريس في تدريس المواد العلمية المسندة إليه في تخصصه، والإسهام في رفع مستوى الطلاب، وتأهيل الأطر الوطنية التي تُعدّ لشغل المناصب الشاغرة، إضافة إلى توجيههم وإرشادهم والإشراف عليهم في البحوث العلمية، والعناية باستقامة سلوكهم وأخلاقهم.

ثانياً/ حقوق عضو هيئة التدريس القار:

يتمتع عضو هيئة التدريس بالعديد من الحقوق تتمثل فيما يلي:

#### - الحقوق المادية:

- 1- تتمثل الحقوق المادية في مرتبه، والعلاوات السنوية، وكذلك ما يقرر من مبالغ نظير أداء ساعات التدريس الإضافية.
  - 2- لعضو هيئة التدريس الحق في تقاضي مكافآت مالية نظير ما يكلف به من أعمال أخرى كالعامل في لجان فنية، أو إدارية بالقسم أو الكلية أو الجامعة، ويراعى فيها حجم العمل ومدة تنفيذه.
  - 3- لعضو هيئة التدريس الحق في تقاضي مرتبه كاملاً في حال تم تكليفه أو انتخابه لإحدى وزارات الدولة.
  - 4- لعضو هيئة التدريس الحق في الحوافز التشجيعية المعنوية والمادية مقابل إنجاز أعمال متميزة.
- #### - الإجازات:

لعضو هيئة التدريس الحق في التمتع بالإجازات وفقاً لأحكام القانون رقم 12 لسنة 2010م بشأن علاقات العمل، والتي تشمل:

- أ- الإجازة السنوية ومدتها "30" ثلاثون يوماً في السنة، أو "45" خمسة وأربعون لمن بلغ سن الخمسين، أو تجاوزت مدة خدمته عشرين عاماً، على أن تبدأ بإعلان النتيجة النهائية وتنتهي ببداية العام الدراسي الجديد.
  - ب- الإجازة المرضية بمرتب وفقاً لأحكام القانون رقم 12 لسنة 2010م بشأن علاقات العمل.
  - ج- الإجازة الطارئة لمدة ثلاثة أيام على ألا تتجاوز اثني عشر (12) يوماً في السنة.
  - د- إجازة أداء فريضة الحج لمدة "20" عشرين يوماً.
  - هـ- إجازة الزواج لمدة أسبوعين.
  - و- إجازة أمومة للمرأة عند الولادة لمدة ثلاثة أشهر.
  - ز- إجازة خاصة بمرتب للمرأة عند وفاة زوجها، وتكون لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام.
- كما يجوز منح عضو هيئة التدريس إجازة بلا مرتب وفقاً للأحكام التفصيلية الواردة في القانون رقم 12 لسنة 2010م بشأن علاقات العمل.

كما يمنح عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي لإنجاز بحث، أو القيام بأعمال التأليف أو الترجمة أو التحقيق، وفقا لأحكام القرار رقم 501 لسنة 2010م بشأن تنظيم التعليم العالي.

#### - حقوق عضو هيئة التدريس المتعاون:

يستحق عضو هيئة التدريس المتعاون 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.

ولعضو هيئة التدريس المتعاون إضافة إلى حقوقه المالية 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.

#### ثالثاً/ واجبات عضو هيئة التدريس:

يعد التعليم الجامعي إحدى الدعائم الرئيسة التي يرتكز عليها تقدم المجتمع ونموه وتطوره، وبقدر كفاءة التعليم الجامعي يكون تقدم المجتمع ورقته ورفاهيته، ويعتمد التعليم الجامعي على أستاذ الجامعة نواة أساسية للنهوض به ومن ثم لتحقيق أهداف المجتمع؛ إذ إن المهمة المنوطة بأستاذ الجامعة هي إعداد القادة والمتخصصين.

وتتمثل المهام الأساسية لعضو هيئة التدريس في ثلاثة أنشطة رئيسة هي: (التدريس، والبحث العلمي، وخدمة الجامعة والمجتمع).

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 التالية:

1. **التدريس والفعاليات الأكاديمية المتصلة به:** تأتي وظيفة التدريس في مقدمة الوظائف الرئيسة للجامعة؛ حيث إنها الوظيفة التي تشترك فيها جميع مؤسسات التعليم العالي من جامعات وكليات على اختلاف أنماطها وأشكالها، والتدريس عملية تقدم للمعارف، وتركز على الأنشطة التي يقوم بها عضو هيئة التدريس ومنها عرض الأسس العلمية والمعالجة النظرية والتطبيقية، ويشمل كذلك الخطة التدريسية خلال العام متضمناً المقررات الدراسية التي سيقوم عضو هيئة التدريس بتدريسها والتي سيشترك في تطويرها مع إيضاح أوجه التطوير والتحديث في كل مقرر، وكذلك الأنشطة التي تنوي الجامعة 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 استخدامها وتطبيقها ونقلها لغيره.

2- إعداد الخطط الدراسية والمقررات: وتشتمل هذه المهمة على مهام عديدة؛ فعضو هيئة التدريس يقوم بالاطلاع على المستجدات في الخطط الدراسية التي تضعها الجامعات الأخرى، وكذلك المقررات الدراسية بالكلية وكيفية تطبيقها، ومن ثم يقوم بتقويم الخطط الدراسية في الكلية من أجل العمل على تطويرها وتحديثها وبشكل فردي وجماعي ضمن لجان تشكل لهذا الغرض.

3- البحث العلمي: يمثل البحث العلمي عنصرًا من عناصر تقييم نشاطات عضو هيئة التدريس إذ إن البحث العلمي الأصيل يساعده على الرقي بممارسته المهنية في ميدان اهتمامه، كما أن التدريس الجامعي وثيق الصلة بالبحث العلمي، وتشكل الأفكار الجديدة والاكتشافات والاختراعات عاملاً مهمًا في تحفيز الطلبة إلى حب مجال المادة العلمية، ويوضح هذا الجزء الإسهامات الفكرية لعضو هيئة التدريس في مجال التخصص؛ حيث 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 والإنتاج البحثي، وتتعدد أشكال البحوث العلمية، منها على سبيل المثال البحوث المنشورة في المجلات 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 علميًا ومهنيًا: من مهام عضو هيئة التدريس - المهمة التي يغفل عنها الكثير - قيامه بتنمية ذاته علميًا ومهنيًا من خلال رحلات البحث العلمي والاطلاع الخارجي، والقيام بالبحوث، وتطوير تدريسه، واشتراكه في الندوات والمؤتمرات والدورات ذات الصلة باختصاصه ومهامه وعمله الجامعي.

5- التعامل مع الطلبة وإرشادهم: من مهام عضو هيئة التدريس إرشاد الطلاب وتوجيههم الوجهة السليمة، ويتطلب ذلك تخصيص أوقات لمراجعة الطلبة، وإجراء حوار معهم والاستماع إلى آرائهم، ومناقشتهم، والاهتمام بالتوجيه التربوي لمساعدة الطلبة في دراستهم والتغلب على الصعوبات التي يواجهونها؛ حيث يعتبر عضو هيئة التدريس القدوة الحسنة لطلابه فهم يستشيرونه فيما يصعب عليهم سواء في مجال المادة العلمية التي يقوم بتدريسها، أو في مجال العلم والفكر بشكل عام.

6- خدمة الكلية (والجامعة): تسعى الجامعة جاهدة إلى الإيفاء برسالتها على أكمل وجه، وإلى توفير أعلى مستويات الخدمة لمنتسبيها من أعضاء هيئة تدريس وطلبة، وتستعين لهذا الغرض بجهود من أعضاء هيئة التدريس وبمستويات متعددة من المسؤولية التنفيذية والإدارية والإشرافية والاستشارية، ولذا فإن نظام التقييم لا بد أن يجازي ويقدر 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 المهام المشاركة في أعمال التعليم والتدريب المستمر باقتراح وإعداد المواد التعليمية، وبالتدريس والتدريب في الدورات، وكذلك المشاركة في تحرير المجلات العلمية وتحكيم بحوثها، وتقديم الاستشارات لتطويرها.

7- **خدمة المجتمع:** تتعدد المهام التي يقوم بها عضو هيئة التدريس لخدمة المجتمع، ومن أهم هذه المهام؛ 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 ومدخلاته.

وتنص اللوائح والقرارات ذات الصلة أن على عضو هيئة التدريس على الأخص الواجبات التالية:

أولاً/ أعضاء هيئة التدريس الوطنيين:

- 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 لا يستغل مركزه الوظيفي في مصالحه الخاصة، وأن يتعد بسلوكه عن مواطن الزلل والشبهات.
- 6- أن يحافظ على كرامة وظيفته، وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع الدين والخلق الكريم.
- 7- أن يحافظ على الأجهزة والمعدات التي تسلم له بحكم وظيفته، وأن يستخدمها في الأغراض المخصصة لها.
- 8- أن يتقدم لإجراء الفحص الطبي متى طلب منه ذلك.
- 9- أن يؤدي ما يكلف به بكل أمانة ودقة طبقاً لمواعيد العمل وأماكنه وأساليبه.
- 10- ألا يخالف النظم واللوائح والقوانين التي تنظم سير العمل داخل الكلية.
- 11- 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 غير الوطنيين:

بالإضافة إلى تلك الواجبات المذكورة أعلاه، يطلب من عضو هيئة التدريس غير الوطني القيام بمجموعة من الأعمال 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 يفشي الأسرار التي يطلع عليها، ويبقى هذا الالتزام قائماً حتى بعد تركه للوظيفة.
- 6- ألا يشترك هو أو أحد أفراد أسرته في عمل من شأنه أن يخل بأمن الدولة أو النظام بها.

## ثالثاً/ عضو هيئة التدريس المتعاون:

يقع على عاتق عضو هيئة التدريس المتعاون مسؤولية أداء واجباته المكلف بها على أكمل وجه، وذلك فيما يتعلق بتدريس المادة أو المواد المتعاقد عليها من حيث الإعداد أو المشاركة بوضع مفردات المواد المتعاقد بشأنها، ومتابعة الطلاب داخل المحاضرات، 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 يجب عليه 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، ويعد من قبيل 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 حال ارتكاب محذور من المحظورات فإن الكلية تتبع لمعالجة الأمر ما تراه مناسباً وفق ما هو معمول به من قوانين ولوائح.

## الساعات التدريسية لعضو هيئة التدريس المتعاون:

لأعضاء هيئة التدريس المتعاونين الحق في ست (6) ساعات أسبوعياً، ويعاملون مالياً على أساس ما يتقاضاه نظراًؤهم من أعضاء هيئة التدريس القارئين، كما يخضع ما يتقاضونه من مقابل مادي لكافة الضرائب والاستقطاعات المطبقة.

## المحور السابع

### مرتبات أعضاء هيئة التدريس

يُمنح عضو هيئة التدريس عند التعاقد معه أول مربوط درجته، ويمنح علاوة سنوية ابتداء من الشهر التالي لانقضاء سنة من تاريخ العقد، أو منح العلاوة السنوية السابقة، وتصرف المرتبات والعلاوات المستحقة لأعضاء هيئة التدريس الوطنيين وفق القرار رقم: (435) لسنة (2008م) الصادر عن اللجنة الشعبية العامة (سابقاً)، وفي حالة إيفاد عضو هيئة التدريس إلى الخارج؛ يصرف له في الداخل طيلة مدة دراسته ما يعادل نسبة خمس وعشرين بالمائة (25%) من مرتبه الأساسي.

ويتمتع عضو هيئة التدريس غير الوطني بالمزايا التالية علاوة على مرتبه:

- 1- يمنح سلفة مالية إلى حين استكمال إجراءاته المالية.
- 2- يمنح علاوة سكن ولا تمنح له هذه العلاوة في حال تولت الكلية توفير سكن.
- 3- يمنح بدل أثاث مرة 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 نقدًا.
- 5- يمنح مكافأة نهاية الخدمة بواقع مرتب شهر عن كل سنة عمل.

## المحور الثامن

### سياسة التنمية المهنية وإجراءاتها

تتبع كلية الدعوة وأصول الدين بعض الإجراءات التي تهدف من خلالها إلى الارتقاء بعضو هيئة التدريس مهنيًا وعلميًا وثقافيًا من خلال:

- 1- تشجيعه على المشاركة في الندوات والمؤتمرات التي تقام داخليًا أو خارجيًا، وذلك بالشروط الآتية:
  - \* أن يكون لعضو هيئة التدريس بحث مقبول للمشاركة في المؤتمر أو الندوة.
  - \* أن يكون قد سبق للموفد المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية المقامة في الجامعات الليبية.
  - \* أن تتم المشاركة باسم الجامعة.
- 2- التكليف بمهام اللجان المختلفة التي يكلف بها عضو هيئة التدريس سواء كانت هذه اللجان دائمة أو مؤقتة ووفق اللوائح والنظم المعمول بها.
- 3- الدورات التدريبية كدورات الحاسوب، واللغة الإنجليزية، والتأهيل التربوي، وغيرها.
- 4- الترشيح للإيفاد للدراسة بالداخل أو الخارج.
- 5- لعضو هيئة التدريس غير الوطني حضور المؤتمرات العلمية والندوات وورش العمل بالداخل وعلى حسابه الخاص ووفق الدعوات التي توجه له لحضورها، ويشترط أن يكون مشاركًا يبحث مقبول أعده باسم الجامعة على ألا يكون حضوره مغلًا بالعملية التعليمية، وبما لا يتجاوز مدة أسبوع.

## المحور التاسع

### إجراءات تقييم أعضاء هيئة التدريس

يسهم تقييم أداء عضو هيئة التدريس في تحديد الجوانب الإيجابية والسلبية في أدائه، ومن ثم يساعد على تطوير الأداء التدريسي له، فيتجه نحو استخدام الوسائل الإلكترونية وأساليب التقويم الموضوعية للطلاب والتفاعل معهم على أسس علمية. وتوجد العديد من الأساليب أو الطرق التي يمكن استخدامها لتقييم الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس. من هذه الأساليب أسلوب الملاحظة المباشرة من خلال ما يلي:

**أولاً/ التقويم الأكاديمي، ويتضمن ما يلي:**

- 1- تقرير الكلية عن فترة الاختبار 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 كما سيأتي.

**ثانياً/ تقويم الإنتاج العلمي:**

- 1- يقيم القسم العلمي المختص عضو هيئة التدريس الحاصل على الإجازة العالية لتعيينه على درجة محاضر وذلك بتقديمه بحثاً منشوراً، أو مقبولاً للنشر.
- 2- بناء على عرض من عميد الكلية، وموافقة لجنة أعضاء هيئة التدريس، وقرار من رئيس الجامعة، تشكل لجنة من ثلاثة أعضاء لتقييم البحوث المقدمة من عضو هيئة التدريس المرشح للتعيين أو الترقية، ويشترط أن تكون درجاتهم أعلى من درجة المرشح، ويكون أحدهم على الأقل من خارج الجامعة، ويخضع عمل اللجنة للسرية التامة، وتتخذ قراراتها بالأغلبية.

**ثالثاً/ تقييم الأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس عن طريق الطلاب:**

تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس الجامعي هو نشاط ومهمة أساسية نظامية في تجويد الأداء يشارك فيه الطلاب، وذلك لتشكيل نقد وأحكام "كيفية / كمية" باستخدام مقاييس مقننة لتحديد الأولويات التي وصل إليها المستهدف، ومتطلبات وتوجيهات مستقبلية لموظفة "لتحسين الأداء والتعليم ورفع جودتهما"، وبهذا يكون تقييم الطلاب هو الحلقة الناقلة بين العمليات التدريسية التعليمية لبعضها البعض باستمرار، أي أنه النشاط الذي يمد بتغذية مرتجعة من ولكل الطرفين حول مكونات محددة تخص سلوكيات الأداء والتدريس.

ويعد تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس أكثر الأساليب التربوية شيوعاً في مجال التقييم، وأصبح هذا النوع من التقييم مجالاً مرغوباً فيه، ويحتل مكانة أولى من بين أساليب التقييم المشاعة لأعضاء هيئة التدريس؛ وهذا الأسلوب يتم من خلال آراء الطلاب بناء على استمارة مخصصة لجمع المعلومات يعدها القسم العلمي، وتوزع على الطلاب في نهاية السنة الدراسية. ويتم ذلك من خلال استمارة الاستبيان المعدة بالخصوص (الجزء الأول) ويحدد لهذا الأسلوب عشرون (20) درجة من الدرجات المخصصة للتقييم، بواقع درجة واحدة لكل عبارة من العبارات العشرين المكونة لهذا المحور وعلى النحو التالي:

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

رابعاً/ تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس عن طريق رئيس القسم وعميد الكلية:

يعد تقييم رئيس القسم وعميد الكلية لعضو هيئة التدريس من الأمور المهمة، وذلك لأن العميد هو المسؤول الأول، ورئيس القسم هو الرئيس المباشر لأعضاء هيئة التدريس، ويفترض أن يكون عميد الكلية ورئيس القسم على علم ودراية بمستوى عضو هيئة التدريس، وكفائته، 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 لعضو هيئة التدريس كالترقية، والثبوت، ومنح العلاوة التشجيعية وغيرها من الأمور ذات العلاقة بالجانب الإداري.

ويتم ذلك من خلال استمارة الاستبيان المعدة بالخصوص "الجزء الثاني" في المحاور التالية:

\* الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس:

ويحدد لهذا المحور خمس عشرة (15) درجة من الدرجات المخصصة للتقييم، بواقع درجتين لكل عبارة من العبارات العشرة المكونة لهذا المحور، وتحدد الدرجة لكل عبارة وفقاً للمستويين 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) أربعين (40) درجة.

\* خدمة الجامعة والمجتمع:

ويحدد لهذا المحور خمس عشرة (15) درجة من الدرجات المخصصة للتقييم، بواقع "1.5" درجة ونصف لكل عبارة من العبارات العشرة المكونة لهذا المحور، وتحدد الدرجة لكل عبارة وفق مستويين فقط (نعم = 2 أو لا = صفر)، باستثناء العبارات غير المنطبقة على عضو هيئة التدريس المستهدف بالتقييم، وتحذف في هذه الحالة الدرجة المخصصة المكتسبة والإجمالية.

## \* السلوكيات:

ويحدد لهذا المحور خمس عشرة (15) درجة من الدرجات المخصصة للتقييم، بواقع خمس درجات لكل عبارة من العبارات الثلاث المكونة لهذا المحور، وتحدد الدرجة لكل عبارة وفق المستويين فقط (نعم = 2 أو لا = صفر) باستثناء العبارات غير المنطبقة على عضو هيئة التدريس المستهدف بالتقييم، وتحذف في هذه الحالة الدرجة المخصصة المكتسبة والإجمالية.

## \* نشاط عضو هيئة التدريس:

ويحدد لهذا المحور ثلاثون (30) درجة من الدرجات المخصصة للتقييم، بواقع خمس درجات (5) لكل عبارة من العبارات الأربع الأولى المكونة لهذا الجزء، وبواقع 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 والعمامة.

وتوجد أساليب أخرى لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس، منها:

### 1- أسلوب التقييم الذاتي لأداء أعضاء هيئة التدريس:

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، وذلك باستخدام نموذج خاص لهذا الغرض، أو قد 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 وتعييده على عملية النقد الذاتي، وذلك من خلال تشخيصه لنقاط القوة والضعف في ممارساته التدريسية بغية تحسين أدائه أثناء المحاضرات.

### 2- أسلوب تقييم أعضاء هيئة التدريس بعضهم البعض:

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

## نموذج تقييم الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس من خلال الطلاب:

- اسم عضو هيئة التدريس: .....
- اسم المقرر الدراسي: .....
- رمز أو رقم المقرر الدراسي: .....

أولاً/ البيانات الشخصية للطلاب:



- الفصل الدراسي: .....

- العمر: .....

- المعدل الدراسي للطلاب: .....

- التخصص: .....



لا

هل لديك مسؤوليات طلابية داخل الجامعة؟ نعم

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

مجالات تقييم الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس:

ر.م	العبارة	الخيارات				
		ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف
<b>المحور الأول: التخطيط للموقف التعليمي:</b>						
1	مدى قدرة عضو هيئة التدريس على عرض المادة العلمية 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					
<b>المحور الثاني: التنفيذ للموقف التعليمي:</b>						
1	مدى كفاية طرق التدريس المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس					

ر.م	العبارات	الخيارات				
		ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف
2	مدى استخدام 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					
<b>المحور الثالث: تقييم الموقف التعليمي:</b>						
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 والإجابة عن استفساراتهم					
4	مستوى ملاءمة 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					
<b>المحور الرابع: العلاقات الإنسانية والتواصل الإنساني مع الطلبة:</b>						
1	مستوى تقبل وتفهم عضو هيئة التدريس لأسلوب الحوار مع الطلبة والاستماع إلى آرائهم ومناقشتهم دون تعالٍ أو تكبر					
2	مستوى قيام عضو هيئة التدريس بمساعدة الطلبة للتغلب على الصعوبات والمشاكل التي 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 إهانتهم أمام زملائهم					



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- أسباب أخرى : (تذكر) :

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

عنوان البحث	عنوان الدورية	المجلد	الصفحات	السنة

3- المشاركة في مشاريع الأبحاث؟ (5) درجات

5- هل أسندت إليك أنشطة داخل القسم ؟ نعم  لا  (5) درجات  
في حالة الإجابة بنعم أذكرها:

6- هل أسندت إليك أنشطة بالكلية؟ نعم  لا  (5) درجات  
في حالة الإجابة بنعم أذكرها:

7- هل أسندت إليك أنشطة في لجان الطلاب؟ نعم  لا  (5) درجات  
في حالة الإجابة بنعم أذكرها:

8- هل أسندت إليك أنشطة بالجامعة؟ نعم  لا  (5) درجات  
في حالة الإجابة بنعم أذكرها:

9- هل أسندت إليك أنشطة خارج الجامعة؟ نعم  لا  (5) درجات  
في حالة الإجابة بنعم أذكرها:

اسم وتوقيع رئيس القسم

اسم وتوقيع عضو هيئة التدريس

## تقييم عضو هيئة التدريس من خلال رئيس القسم

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

استمارة تقييم الأداء الأكاديمي لعضو هيئة التدريس (يعده رئيس القسم):

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

درجة التقييم		عناصر التقييم
لا ينطبق	ينطبق	
		1- الالتزام بالأعباء التدريسية.
		2- الالتزام بالساعات المكتنية.
		3- استخدام وسائل التعليم وتقنياته.
		4- تحديث المواد التعليمية التي يقوم بتدريسها.
		5- المشاركة في وضع المناهج ومفردات المقررات.
		6- احترام الأعراف والتقاليد في التدريس.
		7- المشاركة في تقييم الدارسين.
		8- الإشراف على الرسائل والمشاركة في مناقشتها.
		9- الالتزام بقرارات القسم.
		10- مدى التزام عضو هيئة التدريس بتطبيق معايير الجودة في العملية التعليمية.
<b>المعدل الإجمالي (من 100%):</b>		
* 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

درجة التقييم		عناصر التقويم
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 والإدارية والفنية للقسم العلمي.
		9- الالتزام بتقديم الخدمات.
		10- الإسهام في نشاطات وزارة التعليم.
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:  $3 \times 1.5 = 4.5$  درجة

الإجابات		عناصر التقويم
لا	نعم	
		1- هل له مخالفات في احترام القيم المهنية والتربوية والأعراف الجامعية؟
		2- هل هو متعاون مع رؤسائه؟
		3- هل هو متعاون مع زملائه؟

الإجابات ذات الدلالة السلبية لا بد أن تكون مبررة أو موثقة:

.....  
.....

توقيع رئيس القسم:

.....

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:.....

رأي واعتماد عميد الكلية

.....  
.....

اسم عميد الكلية:.....

التوقيع:.....

## استمارة تقييم أداء رؤساء الأقسام

- الاسم: .....
- القسم: .....
- الدرجة العلمية الحالية: .....
- عدد سنوات رئاسة القسم: .....
- عدد سنوات شغل الدرجة: .....
- التخصص: .....

م	العبارة	يقوم به	يقوم به إلى حد ما	لا يقوم به
<b>المحور الأول: المهام العملية والبحثية:</b>				
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 للتخصصة.			
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.			
12	يحرص على حضور السيمينارات التي يعقدها القسم.			
13	يحرص على مشاركة الباحثين في مناقشات الخطط البحثية.			
14	يشجع أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم على القيام بالبحوث العلمية المشتركة.			
15	يشجع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في المشروعات البحثية الخاصة بتطوير العملية التعليمية.			
<b>المحور الثاني: المهام التدريسية والتعليمية:</b>				
1	يشجع أعضاء القسم على التأليف الجماعي لبعض المقررات الدراسية.			

م	العبارة	يقوم به	يقوم به إلى حد ما	لا يقوم به
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 العملية 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.			
<b>المحور الثالث: المهام الإدارية والمالية:</b>				
1	يؤكد على تنظيم العمل والتنسيق بين مختلف التخصصات بالقسم.			
2	يعمل على وضع خطة مستقبلية لاحتياجات القسم من المعيدين.			
3	يقوم 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.			

## المحور العاشر

### حقوق الملكية الفكرية

الملكية الفكرية هي تشريعات وضعت بموجب اتفاقيات دولية لتصون حق المخترع وتحمي حقوقه اتجاه الآخرين، وهي حقوق وقوانين ظهرت على ضوء التطورات العلمية والصناعية، وحاجات العالم إلى تشريع في مثل هذا المجال، وقد أصبحت تعني حالياً حماية حقوق الاختراع، والإبداع، والنماذج الصناعية، والعلامات التجارية،... الخ. وهي تشمل جميع مجالات الإبداع الفكري من اختراعات ومصنفات أدبية وفنية، ومن رموز وأسماء وصور وتصاميم مستخدمة في التجارة.

ونظراً لأهمية حقوق الملكية الفكرية تأسست لها منظمة دولية هي المنظمة العالمية لحماية الملكية الفكرية (WIPO)، ويمكن تصنيف حقوق الملكية الفكرية في مجموعتين:

- 1- حقوق الملكية الصناعية وتمثل في: (حقوق المخترع على اختراعه، وحقوق التاجر على العلامة الفارقة التجارية، وحقوق الصانع على الرسوم، والنماذج الصناعية، والبيانات "المؤشرات" الجغرافية، ومنع المنافسة غير المشروعة).
- 2- حقوق الملكية الأدبية والفنية، وتمثل في: (حقوق المؤلف، وسائر المصنفات الأدبية والفنية، والتصويرية والسمعية والبصرية. وأما المصنفات الفنية فهي اللوحات الزيتية والصور الشمسية، والمنحوتات، والتصاميم العمرانية، وتشمل الحقوق المجاورة لحق المؤلف حقوق فنان الأداء في أدائهم، ومنتجي التسجيلات الصوتية في تسجيلاتهم، وهيئات البث في برامجها الإذاعية والتلفزيونية).

#### - إجراءات الكلية لحماية حقوق الملكية الفكرية:

لذلك؛ فإن كلية الدعوة وأصول الدين تتبع بعض الإجراءات التي تهدف من خلالها إلى الحفاظ على الملكية الفكرية سواء لأعضاء هيئة التدريس بها أو لمؤلفين آخرين، ومن هذه الإجراءات ما يلي:

1- اختيار الطلاب بمرحلة (الليسانس أو البكالوريوس) مشروعات تخرجهم بناءً على الاطلاع على قائمة تعددها الأقسام العلمية بالموضوعات التي سبق إجراؤها ومناقشتها من قبل زملائهم، وكذلك من خلال استشارة الطلاب للأساتذة المشرفين على مشروعات التخرج.

2- متابعة الأقسام العلمية لبحوث الطلاب (مشاريع التخرج)، والتأكيد على الأمانة العلمية في النقل والاقتباس، وعزو ذلك إلى المصادر والمراجع ببيان اسم الكتاب، ومؤلفه، ودار النشر، ومكان الطبع، وتاريخه.

3- تحتفظ الكلية بنسخة من البحث الذي قدمه الطالب عند تخرجه، على أن يكون الطالب قد أجرى التعديلات التي رآها المناقش على بحثه، وبعد مراجعته من قبل الأستاذ المشرف على البحث، وفي حال ثبت للجنة الدراسة والامتحانات بالكلية سرقة البحث؛ فإن الكلية تقوم بالإجراء اللازم لمحاسبة الطالب على ذلك.

4- متابعة المشرفين للرسائل العلمية التي يقدمها طلاب مرحلة الدراسات العليا لنيل شهادة الإجازة العالية (الماجستير) الذين سجلوا موضوعات في التخصصات التي تمنح فيها الكلية هذه الدرجة العلمية، وتكليفهم بإجراء التعديلات التي يراها المقيم السري قبل مناقشة الرسالة، والمناقشون بعد مناقشة الرسالة لتحقيق الضبط العلمي الدقيق، وهو من وسائل تحقيق الملكية الفكرية.

5- تحكيم البحوث العلمية المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس للنشر بمجلة الجامعة ومجلة الكلية في التخصصات التي تضمها الكلية وهي التفسير والحديث والعقيدة والفكر الإسلامي، والقراءات القرآنية، والدعوة والإمامة والخطابة، والإعلام الإسلامي، والعلوم المرتبطة بها، وذلك بعرضها على اللجنة العلمية المختصة بتقييم البحوث، كما يشارك أساتذة الكلية في تقييم البحوث التي تحال عليهم من هيئة تحرير المجلة، ومن مجلة الجامعة، وغيرها.

6- تؤكد الكلية ضرورة نسبة المعلومات المستقاة من شبكة المعلومات الدولية (الانترنت) والمواقع الإلكترونية، وذلك من خلال التأكيد على توثيق كل ذلك بقائمة المصادر والمراجع لبحوث أعضاء هيئة التدريس وأطروحات الدكتوراه، ورسائل (الماجستير) وبحوث التخرج للمرحلة الجامعية.

7- تقرر الكلية على الطالب عقوبة الفصل نهائياً من الدراسات العليا إذا قررت لجنة المناقشة رفض الرسالة أو الأطروحة بسبب عدم الأمانة العلمية وذلك في الحالتين التاليتين:

- النسخ الجزئي أو الكلي، أو الاقتباس لأعمال أو أفكار غيره دون الإشارة إلى مصادرها أو الادعاء بأنها أعماله أو أفكاره.

- التزوير أو التحريف الجزئي أو الكلي في نقل النتائج النظرية أو العملية التي توصل إليها غيره من الباحثين.

8- تتحرى الكلية عن طريق إدارة المكتبة توريد الكتب من دور نشر مشهورة وموثوق بها تحافظ على حقوق الطباعة والنشر وضمانها للمؤلف أو من يوكله بهذه المهمة، وفي حال ثبوت ما يخالف ذلك تتخذ الكلية كافة الإجراءات المناسبة بالتنسيق مع مراقب عام المكتبات بالجامعة.

9- تمنع الكلية منعاً باتاً تصوير أو إعادة نسخ الكتب الخاصة التي تتمتع بحقوق الملكية الفكرية المحفوظة لدار النشر أو للمؤلف.

## المحور الحادي عشر إجراءات التأديب والتظلم

انطلاقاً من مبدأ ضرورة منح الحقوق وأداء الواجبات؛ فإن كلية الدعوة وأصول الدين قد حرصت على حصول عضو هيئة التدريس على حقوقه كاملة، وكذلك حرصت لحماية حقوقها وضماناً لقيام عضو هيئة التدريس بواجباته باتخاذ بعض الإجراءات التأديبية الرادعة في حال ارتكاب عضو هيئة التدريس بعض المخالفات المنصوص عليها، والتي تتراوح بين الإنذار الشفوي والفصل من العمل.

أولاً/ المخالفات التي يمكن وقوعها من عضو هيئة التدريس:

- 1- التقصير والإهمال في أداء عمله.
- 2- الغياب المتعمد عن المحاضرات.
- 3- التقصير في أداء الامتحانات وتصحيح أوراق الإجابة.
- 4- إهمال المراقبة في الامتحانات المكلف بها.
- 5- الشجار بصورة تحط من مكانته كعضو هيئة تدريس.
- 6- استغلال وظيفته في تحقيق مآرب شخصية واستغلال الطالب أو ولي الأمر في ذلك.
- 7- ترويح أفكار هدامة أو مخالفة للشريعة الإسلامية، أو التحريض على التعصب والإرهاب، أو الدعوة للمساس برموز المجتمع وهويته.
- 8- تخريب إمكانيات الكلية من منشآت أو معامل أو مكتبات.
- 9- تزوير نتائج الامتحانات، أو مساعدة الطالب على الغش، أو تسريب الأسئلة، أو إدخال معلومات على ورقة الإجابة، أو تغيير الدرجة عند التصحيح أو الرصد إذا كانت بهدف التزوير.

ثانياً/ العقوبات المقررة في اللوائح والتعليمات والقوانين على تلك المخالفات وهي:

- 1- الإنذار واللوم الشفوي أو التحريري.
- 2- الخصم من المرتب مدة لا تزيد عن شهر.
- 3- الحرمان من العلاوة.
- 4- الحرمان من الترقية العلمية أو الوظيفية مدة لا تزيد عن ثلاث سنوات.
- 5- خفض الدرجة العلمية.
- 6- الحرمان من العمل لمدة سنة.
- 7- الفصل من الوظيفة.

ويحق لعميد الكلية توقيع بعض العقوبات السابقة على عضو هيئة التدريس وهي: الإنذار، والخصم من المرتب، والحرمان من العلاوة السنوية بعد سماع أقوال المخالف وتقييم دفاعه.

أما العقوبات الرادعة الأخرى فلا يجوز توقيعها على عضو هيئة التدريس إلا من خلال مجلس تأديبي يحدد العقوبة المناسبة على المخالفة التي ارتكبها عضو هيئة التدريس.

## ثالثاً/ آليات توقيع العقوبات على عضو هيئة التدريس:

يتم توقيع العقوبات على عضو هيئة التدريس على النحو التالي:

- 1- تشكل لجنة بقرار من رئيس الجامعة إذا صدر من عضو هيئة التدريس ما يخجل بأحكام قانون التعليم واللوائح المنفذة له، أو إذا خرج عن مقتضيات الواجب وتوافرت البيانات والدلائل التي تسند ذلك.
- 2- تتكون اللجنة من أحد عمداء الكليات، وعضوية أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة لا تقل درجته عن درجة المحال على التحقيق، ومندوب عن المكتب القانوني بالجامعة عضواً مقررًا.
- 3- على لجنة التحقيق استدعاء عضو هيئة التدريس، وإعلامه كتابياً قبل ثلاثة أيام من تاريخ مثوله أمامها بإيداع كتاب الاستدعاء بمكتب عميد الكلية، ويعد هذا الإيداع قرينة على علم عضو هيئة التدريس وإذا تخلف عن الحضور إلى جلسة التحقيق متعمداً جاز للجنة الاكتفاء بالوثائق والشهود، وعلى اللجنة مواجهة المحال على التحقيق بالتهمة الموجهة إليه، وسماع أقواله ومناقشته في أدلة الاتهام وتسلم وثائق دفاعه.
- وعلى اللجنة بعد الفراغ من مهمتها؛ تقديم تقريرها مفصلاً لرئيس الجامعة متضمناً خلاصة ما دار من مناقشات وإدراج أوجه دفاع عضو هيئة التدريس.
- 4- يشكل مجلس تأديبي بقرار من رئيس الجامعة برئاسة عضو هيئة تدريس بدرجة أستاذ من إحدى كليات القانون من الجامعة أو خارجها وعضوية كل من: أحد عمداء الكليات أو رؤساء الأقسام، وعضو عن المكتب القانوني بالجامعة يكون مقررًا للمجلس.
- 5- يُعلم رئيس مجلس التأديب عضو هيئة التدريس المحال على المجلس ببيان التهمة الموجهة إليه، وبصورة من تقرير لجنة التحقيق، وذلك قبل أسبوعين على الأقل عن طريق عميد الكلية.
- 6- لعضو هيئة التدريس المحال على المجلس التأديبي الاطلاع على أية بيانات خاصة به في الأيام التي يعينها رئيس المجلس التأديبي، كما يجوز له الحصول على صورة من الوثائق المنتجة في دعوى الاتهام.
- 7- وتكون جلسات المجلس التأديبي سرية، وتصدر قراراته بالأغلبية فإذا تساوت الأصوات رجع الجانب الذي منه الرئيس.
- 8- يكون حضور عضو هيئة التدريس شخصياً ويقدم دفاعه شفاهة أو كتابة، وله الحق في اختيار محامٍ للدفاع، فإذا امتنع عن الحضور جاز للمجلس أن يصدر حكمه عليه غيابياً بعد التحقق من امتناعه عن الحضور بعد إعلامه.
- 9- للمجلس التأديبي الحق في إصدار الحكم الذي يراه مناسباً بما فيه البراءة، ويعد قراره نهائياً بعد اعتماده من رئيس الجامعة في مدة لا تزيد عن شهرين من تاريخ تشكيل المجلس، ولا يجوز الطعن في قرارات المجلس إلا أمام المحاكم المختصة.
- 10- تنقضي الدعوى التأديبية بوفاء عضو هيئة التدريس، أو استقالته في حال قبولها من عميد الجامعة.
- 11- لا يجوز التحقيق مع عضو هيئة التدريس فيما يتصل بأعماله العلمية إلا بإذن من وزارة التعليم.