



# دليل المعيدين بكلية الاقتصاد والتجارة

العام الجامعي 2025/2024م



الجامعة الأسمرية الإسلامية

كلية الإقتصاد والتجارة



## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	البيان	رقم
3	الآية القرانية	1
4	لجنة إعداد الدليل	2
5	مقدمة	3
7-6	نشأة الكلية وتطورها	4
8	رؤية ورسالة وأهداف الكلية	5
9	موقع الكلية	6
10	الأقسام العلمية بالكلية	7
11	تعريف شاغل وظيفة المعيد	8
11	مهام شاغل وظيفة المعيد	9
12-11	واجبات شاغل وظيفة المعيد	10
13-12	حقوق شاغل وظيفة المعيد	12
15-14	محظورات شاغل وظيفة المعيد	13
15	التعيين (عقد شاغل وظيفة معيد).	14
16	شروط قبول شاغل وظيفة المعيد	15
18-17	آلية وإجراءات اختيار شاغل وظيفة المعيد	16
18	إنهاء عقد شاغل وظيفة المعيد	17
19-18	تقييم أداء شاغل وظيفة المعيد	18
19	الأحكام التأديبية والجزاءات لشاغل وظيفة المعيد	19
20-19	أحكام أخرى لشاغل وظيفة المعيد	20
21	خاتمة	21
22	الملاحق	22

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝ اقْرَأْ وَرَبُّكَ

الْأَكْرَمُ

۝ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ۝

صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيمُ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ (1-5)

1991

## تكونت لجنة إعداد دليل المعيدين

الصفة	الاسم	رق
رئيساً	د. عبد الفتاح محمد الرشاح	1
عضواً	د. محمد عمر غويلة	2
عضواً	د. يوسف أحمد احمادي	3
عضواً	د. فرج أحمد مزيكه	4
عضواً	د. سالم عطية بن سليم	5



## مقدمة

بسم الله، الحمد لله على نعمه، والشكر له على ما أسدى. والصلاة والسلام على أشرف خلقه، محمد بن عبدالله، وآله وصحبه أجمعين، صلاةً وسلامًا دائمين إلى يوم الدين. أما بعد،،

لا شك أن المعيد يُعتبر ركيزة أساسية في الكلية، حيث تم إعدادهم ليكونوا أعضاء هيئة تدريس في المستقبل. من خلال تعاونهم مع زملائهم من أعضاء هيئة التدريس، يسهم المعيدون في تطوير الكلية وتحقيق رسالتها تجاه المجتمع. وبالتالي، يُعتبر المعيدون مقياسًا لتقدم الإدارة من خلال الأعمال التي يقومون بها.

للمعيد دور كبير في تقديم الخدمات لأصحاب المصلحة بشكل عام. ويُعد هذا الدليل مسارًا واضحًا يتبعه المعيد لأداء مهامه على أكمل وجه، كما يوضح حقوقه وواجباته أثناء العمل، مما يعود بالنفع على الكلية من خلال الخدمات التي تقدمها للمجتمع

لجنة إعداد الدليل

1991

## نشأة الكلية وتطورها

تأسست كلية الاقتصاد والتجارة بزلتين كأحد كليات جامعة ناصر بموجب القرار رقم (745) لعام 1991، الذي يتعلق بإعادة هيكلة الجامعات الليبية. ثم تم نقل تبعيتها إلى جامعة المرقب، وبعد ذلك إلى جامعة مصراته، ومن ثم عادت إلى جامعة المرقب، وأخيراً انتقلت إلى الجامعة الأسمرية الإسلامية بموجب القرار رقم (444) لعام 2013. تضم الكلية حالياً ستة تخصصات هي: الاقتصاد، إدارة الأعمال، المحاسبة، العلوم السياسية، التمويل والمصارف، بالإضافة إلى قسم التسويق الذي تم إنشاؤه حديثاً. حتى العام الجامعي 2022/2021، وتضم حالياً في داخلها ستة أقسام علمية وهي: الاقتصاد، وإدارة الأعمال، والمحاسبة، والعلوم السياسية، والتمويل والمصارف، بالإضافة إلى قسم التسويق الذي استحدث حديثاً، وعدد الدفعات التي تم تخريجها حتى العام الجامعي 2022/2021 ثلاثون دفعة.

تمنح الكلية درجة البكالوريوس للخريجين بعد إتمامهم الوحدات الدراسية المعتمدة في كل برنامج علمي ضمن الأقسام العلمية المحددة، وذلك وفقاً للنظام الفصلي المفتوح. والتخصصات المتاحة للحصول على درجة البكالوريوس تشمل:

- بكالوريوس الاقتصاد .
- بكالوريوس إدارة الأعمال .
- بكالوريوس المحاسبة .
- بكالوريوس العلوم السياسية .
- بكالوريوس الإدارة العامة (ضمن قسم العلوم السياسية) .
- بكالوريوس التمويل والمصارف .
- بكالوريوس التسويق .

كما تُمنح درجة الماجستير للخريجين بعد إكمالهم الوحدات الدراسية المعتمدة في كل برنامج علمي ضمن الأقسام العلمية المذكورة، وفقاً للنظام الفصلي المفتوح. والتخصصات المتاحة للحصول على درجة الماجستير تشمل:

- ماجستير الاقتصاد .
- ماجستير إدارة الأعمال .
- ماجستير المحاسبة .
- ماجستير العلوم السياسية .
- ماجستير التمويل والمصارف .

ترتبط فاعلية وكفاءة الأداء التعليمي في الكلية بجهود تعزيز التجهيزات المكتبية من خلال توفير الكتب والمعامل الخاصة بأجهزة الحاسوب. كما تشمل هذه الجهود توسيع نطاق نشر الأبحاث وتبسيط الإجراءات الإدارية للطلاب، بالإضافة إلى استغلال جميع الإمكانيات العلمية والإدارية المتاحة في الكلية لخدمة المجتمع. يهدف ذلك إلى بناء علاقات قائمة على الثقة والدعم بين أقسام الكلية، وكذلك بينها وبين الإدارات والموظفين والمحيط الاجتماعي. إن الدور الذي تؤديه كلية الاقتصاد والتجارة هو جزء أساسي من رسالتها التربوية والعلمية، حيث تلتزم بالارتقاء بالعملية التعليمية وتحقيق التميز في هذا المجال خلال السنوات القادمة.



## رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها

### الرؤية:

نسعى لتحقيق التميز في الأداء من خلال التطوير المستمر للحفاظ على الجودة والتميز الأكاديمي، بهدف أن نكون من الكليات الرائدة في ليبيا والعالم.

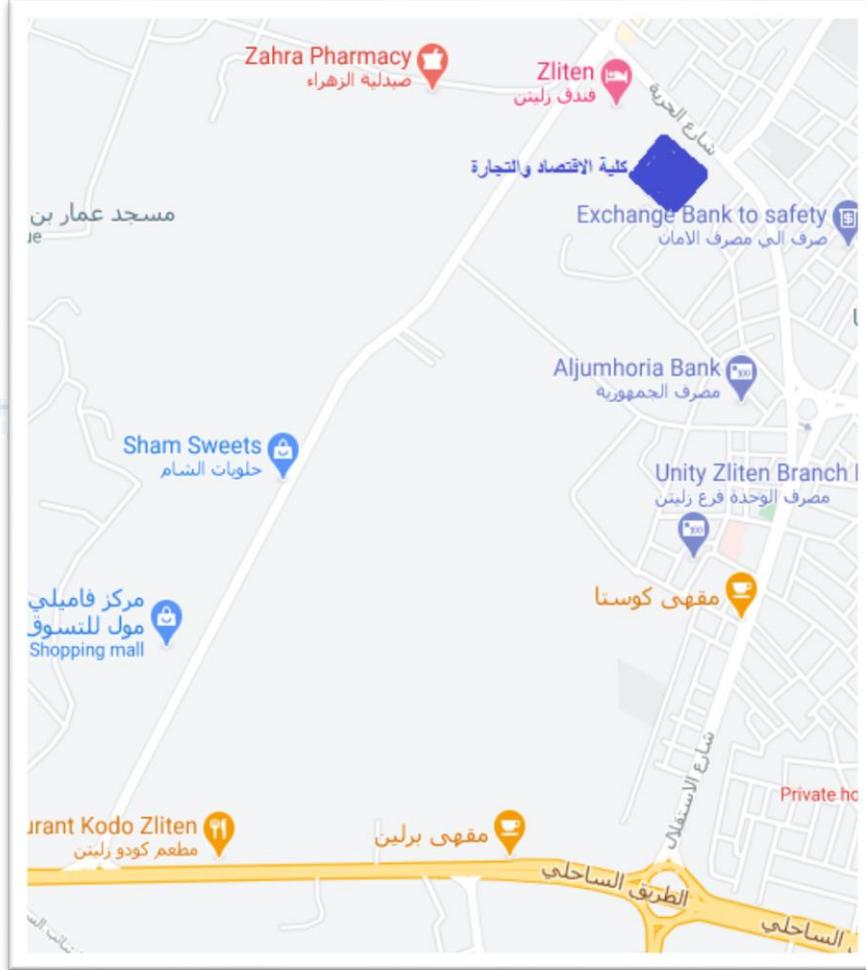
### الرسالة:

تأهيل متخصصين ذوي كفاءة عالية في مجالات الاقتصاد، والإدارة، والمحاسبة، والعلوم السياسية، والتمويل، والمصارف، ليكونوا قادرين على المنافسة على المستويين الوطني والدولي لتحقيق الأهداف المرجوة.

### الأهداف:

- تهيئة بيئة تعليمية ومعرفية للطلاب تهدف إلى تعزيز قدراتهم الفكرية، مع دعم وتعزيز ثقافة البحث العلمي.
- توسيع الشراكات وتطوير العلاقات مع الجامعات ومؤسسات البحث العلمي على المستويات المحلية والإقليمية والدولية.
- تعزيز دور الجامعة في خدمة المجتمع من خلال تقديم برامج استشارية وتدريبية تغطي مختلف مجالات التنمية.
- ربط المخرجات التعليمية بمتطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل.
- تعزيز العمل بروح الفريق الواحد بين الأقسام والإدارات، مع تنمية وترسيخ روح المسؤولية.
- تشجيع المبادرات الذاتية والإبداعية من قبل الطلاب والأساتذة.

## موقع الكلية



موقع الكلية على الإنترنت [https://www.asmarya.edu.ly//ar/?page\\_id=9913](https://www.asmarya.edu.ly//ar/?page_id=9913)

البريد الإلكتروني للكلية [dean.eco@asmarya.edu.ly](mailto:dean.eco@asmarya.edu.ly)

## الأقسام العلمية بالكلية

تقدم كلية الاقتصاد والتجارة اثني عشر برنامجًا تعليميًا عبر ستة أقسام علمية، ويظهر الجدول التالي تفاصيل ذلك:

البرامج التعليمية	اسم القسم	رقم
البكالوريوس في الاقتصاد الماجستير في الاقتصاد	قسم الاقتصاد	1
البكالوريوس في إدارة الأعمال الماجستير في إدارة الأعمال	قسم إدارة الأعمال	2
البكالوريوس في المحاسبة الماجستير في المحاسبة	قسم المحاسبة	3
البكالوريوس في العلوم السياسية البكالوريوس في الإدارة العامة الماجستير في العلوم السياسية	قسم العلوم السياسية	4
البكالوريوس في التمويل والمصارف الماجستير في التمويل والمصارف	قسم التمويل والمصارف	5
البكالوريوس في التسويق	قسم التسويق	6

## تعريف شاغل وظيفة المعيد

يشمل هذا التعريف كل شخص حاصل على مؤهل علمي جامعي بدرجة البكالوريوس، وتم قبوله وفقاً للآليات والشروط المحددة في لائحة تنظيم أوضاع المعيدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي رقم (381) لسنة 2024م، في أحد التخصصات بالأقسام العلمية في وشاغل هذه الوظيفة تحت تحت الإشراف المباشر لرئيس القسم العلمي ويصدر قرار التعاقد من رئيس الجامعة، ويشغل الدرجة الوظيفية (الثامنة).

## مهام شاغل وظيفة المعيد

1. يتعين على المعيد، بمجرد توقيع عقدهم، الانخراط في برنامج لتعلم إحدى اللغات الحية وتقنية المعلومات. ولا يُسمح لهم بالبدء في برنامج الدراسات العليا إلا بعد مرور سنة كاملة، يتعين عليهم خلالها إثبات إلمامهم بأساسيات إحدى اللغات الحية وأساسيات تقنية المعلومات. ويمكن للمؤسسة منحهم فترة إضافية لا تتجاوز ثلاثة أشهر لتحقيق هذا الهدف.
2. يجوز الاستعانة بالمعيد خلال دراستهم في الداخل للمشاركة في أعمال الامتحانات والمراقبة، أو أي مهام علمية أو إدارية أخرى، بشرط ألا تتعارض مع برامج دراستهم.
3. مساعدة أعضاء هيئة التدريس في إنجاز المهام التدريسية والتدريبية، بناء على تكليف من رئيس القسم العلمي .
4. الإسهام في إنجاز المشاريع البحثية وخدمة المجتمع وفق الخطة التي يعتمدها مجلس القسم العلمي .

## واجبات شاغل وظيفة المعيد

1. التقيد بالنتشريات والقوانين واللوائح والقرارات النافذة، بالإضافة إلى القرارات الصادرة عن الجامعة والكلية .
2. تنفيذ قرارات مجلس القسم العلمي والالتزام بتوجيهات رئيسه في إطار السعي لتحقيق رسالة القسم وأهدافه الإستراتيجية .

3. الالتزام بما تنص عليه المواثيق الأخلاقية المعتمدة بالكلية والجامعة .

### حقوق شاغل وظيفة المعيد

يتمتع المعيدون بمجموعة من الحقوق اعتبارًا من تاريخ توقيعهم لعقد التعيين من قبل الجامعة للعمل في كلية الاقتصاد والتجارة، وتتمثل هذه الحقوق فيما يلي:

1. يستمر المعيدون الذين تم التعاقد معهم على الدرجة الثامنة في هذه الوظيفة لمدة لا تتجاوز سنتين، تبدأ من تاريخ التعاقد، مع إمكانية التمديد لمرة واحدة فقط، ما لم يُخل أحد الطرفين بشروط التعاقد أو بالقوانين والتشريعات ذات الصلة المذكورة في عقد شغل وظيفة المعيد. الحد الأقصى لفترة العمل هو أربع سنوات، ويمكن تمديد لها لسنة واحدة إضافية فقط إذا كان المعيد موفدًا للدراسة العليا، وذلك بناءً على قرار الجهة التي أصدرت قرار الإيفاد. ويجب مراعاة النقاط التالية:

أ. يتوقف تجديد العقد على انخراط المعيد في الدراسات العليا سواء داخل البلاد أو خارجها.

ب. لا يتم تجديد عقد أي معيد في الجامعة إذا توافرت إحدى الحالات التالية:

- عدم التزام المعيد بالمشاركة في برنامج تعلم اللغات الحية، أو تقنية المعلومات، أو برنامج الدراسات العليا في تخصصه داخل البلاد.
- فشل المعيد في اجتياز دراسته العليا المسجل بها، سواء كانت في الداخل أو الخارج.
- عدم التزام المعيد بالمهام الموكلة إليه من قبل القسم أو الكلية أو الجامعة التي ينتمي إليها، بعد أن وافق على القيام بها.

2. يستحق المعيد راتبًا شهريًا يعادل الدرجة الثامنة، بالإضافة إلى العلاوات والمزايا الأخرى المقررة قانونًا للوظيفة. كما تلتزم الجامعة بدفع أقساط الضمان الاجتماعي وفقًا لأحكام قانون الضمان الاجتماعي رقم (13) لسنة 1980م وتعديلاته، وأي أنظمة أخرى توفر الرعاية الصحية للمعيد.

3. يتمتع المعيد، ما لم يكن موفدًا للدراسة بالخارج، بإجازة سنوية تحدها الجامعة خلال العطلة الجامعية، والتي تبدأ بعد انتهاء السنة الدراسية وإعلان النتائج. يُمنح المعيد مرتبه كاملاً عن فترة الإجازة المستحقة. وفي جميع الأحوال، يخضع المعيد في شؤونه الوظيفية لما يخضع له أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، وخاصة المواد من (204 إلى 206) المتعلقة بالإجازات وفقًا للائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010. بالإضافة إلى الإجازة السنوية، يحق له الحصول على إجازة مرضية، وإجازة زواج، وإجازة لأداء مناسك الحج، وإجازة طارئة، وإجازة خاصة بدون مرتب، وإجازة بمرتب كامل، والمقابل النقدي للإجازات وفقًا للتشريعات المنظمة لقانون علاقات العمل.

4. يستحق المعيد المكلف بالعمل في اللجان المعنية بالأعمال الفنية أو الإدارية في القسم العلمي أو الكلية أو الجامعة مكافأة مالية، يتم تحديد قيمتها بقرار من رئيس الجامعة.

5. تلتزم الكلية بتوفير بيئة علمية مناسبة للمعدين، مما يتيح لهم الانخراط في برنامج الدراسات العليا داخل المؤسسة أو إيفادهم للدراسة في إحدى المؤسسات التعليمية المحلية. يتم إصدار قرار الإيفاد الداخلي من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، أو من يفوض بذلك. كما تسعى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لإيفاد المعدين إلى الخارج في أقرب وقت ممكن، في حال تعذر انخراطهم في برنامج الدراسات العليا داخل البلاد، سواء في جامعتهم أو في جامعة أخرى، وذلك وفقاً لعدد المقاعد الدراسية المخصصة للجامعة للإيفاد الخارجي.

6. يُمنح المعيد عند إيفاده للدراسة داخل البلاد راتباً مضاعفاً، وإذا كانت إقامته تبعد أكثر من 100 كم عن الجامعة الموفد إليها، تُصرف له علاوة سكن تعادل 115% من راتبه.

7. يُمنح المعيد الموفد للدراسة داخل البلاد بدلاً للكتب والأدوات العلمية، بالإضافة إلى تعويض عن مصاريف التجارب العلمية أو الدراسات الميدانية، حيث تبلغ قيمة هذا البديل (5000) خمسة آلاف دينار لطلاب العلوم التطبيقية، و(3000) ثلاثة آلاف دينار لطلاب العلوم الإنسانية. يتم توزيع هذه المبالغ على سنوات الدراسة، وتتحمل الجامعة تكاليفها، حيث تُخصم من بند الدراسات العليا بالداخل. وفي جميع الأحوال، يتمتع الموفد بكافة الحقوق المنصوص عليها في لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010.

8. يتمتع المعيد الموفد في بعثة دراسية خارج البلاد بالمزايا المحددة في لائحة البعثات الدراسية. ويتعهد بإكمال دراسته للحصول على الدرجة العلمية الموفد من أجلها، والالتزام بحضور المحاضرات والتدريب العلمي. وفي جميع الأحوال، يخضع المعيد للإجراءات والقرارات المطبقة على الطلاب الموفدين من خارج الجامعة.

9. يتم ترقية المعيد إلى وظيفة عضو هيئة تدريس على الدرجة العلمية "محاضر مساعد" اعتباراً من تاريخ حصوله على درجة الماجستير، وذلك بناءً على مراسلات صادرة من إدارة الدراسات العليا والتدريب إلى وكيل الجامعة للشؤون العلمية. ولا يخضع المعيد في هذه الحالة للتقييم لاختياره كعضو هيئة تدريس، ولا لفترة الاختبار المحددة في اللائحة رقم (501) لسنة 2010، بشرط استيفاء جميع الشروط الأخرى المطلوبة للتعيين كعضو هيئة تدريس.

## محظورات شاغل وظيفة المعيد

1. لا يُسمح بالاستمرار في وظيفة معيد لأكثر من أربع سنوات، حيث يتعين خلالها الحصول على درجة الإجازة العالية (الماجستير). يمكن لرئيس الجهة التي صدر عنها قرار الإيفاد بالداخل تمديد هذه المدة لسنة واحدة إذا وجدت أسباب جدية تستدعي ذلك. ويُرقى المعيد إلى الدرجة التالية اعتبارًا من تاريخ حصوله على درجة الإجازة العالية (الماجستير). ومع ذلك، ويُستثنى من ذلك المعيدون الذين صدر بحقهم قرار مجلس الوزراء رقم (381) لسنة 2024، والذين استنفدوا مدة الأربع سنوات وتم منحهم سنة استثنائية إضافية، بشرط التزامهم بالضوابط التالية:

- الالتحاق ببرنامج الدراسات العليا خلال السنة الاستثنائية.
- تلتزم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بالسعي لتوفير القبول للمعدين في الجامعات بالدول الشقيقة والصديقة، من خلال مكتب التعاون الدولي بالوزارة، وفقًا للاتفاقيات المبرمة مع هذه الدول.
- يمكن منح التفرغ للدراسة للمعدين الراغبين في الدراسة على حسابهم الخاص مع صرف مرتباتهم كاملة، شريطة تقديم ما يثبت استمرارهم في الدراسات العليا.
- تقتصر الاستفادة من المنح الدراسية المقدمة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي على المعدين وفق التخصصات المحددة.
- ينتهي العمل بهذا الاستثناء بنهاية العام الدراسي 2024-2025.

2. يتعين على المعيد الالتزام بالتشريعات والأنظمة المتعلقة بممارسة وظيفته، ويجب عليه بشكل خاص الالتزام بما يلي:

- أ- أن يؤدي المهام الموكلة إليه بنفسه، وأن يبذل في أدائها ما يبذله الشخص العادي، وأن يتصرف بما يتوافق مع الدين والأخلاق الحميدة.
- ب- أن يلتزم بالتعليمات الصادرة من (الجامعة، الكلية، القسم) المتعلقة بالوظيفة المتفق عليها، وأن يتبع أوامرهم ما لم تتعارض مع العقد أو القانون أو الآداب العامة أو تعرضه للخطر، ومن بين هذه الالتزامات:

- لا يجوز للمعيد الامتناع عن المشاركة الفورية في البرامج التعليمية أو التدريبية أو أي مهام يكلف بها من قبل المؤسسة التي ينتمي إليها، وذلك وفقًا للمادة (08) من لائحة تنظيم أوضاع المعدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي، وما ورد في عقد المعيد.
- يحق للجامعة أو الكلية الاستفادة من جهود المعدين أثناء دراستهم في الداخل في أعمال الامتحانات والمراقبة وغيرها من الأنشطة العلمية أو الإدارية التي لا تتعارض مع مهامهم الدراسية.

- يتعين على المعيد، فور توقيع عقده، الانخراط في برنامج لتعلم إحدى اللغات الحية وتقنية المعلومات لمدة سنة ميلادية كاملة، مع إمكانية التمديد لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر لتحقيق هذا الهدف.
- يجب على المعيد الاستمرار في دراسته بعد التحاقه بها دون انقطاع، وتقديم تقارير دورية لإدارة الدراسات العليا حول تقدم دراسته في التخصص المحدد له مسبقاً.

3. يُمنع المعيد من استغلال منصبه الوظيفي لتحقيق مصالح شخصية، وعليه تجنب السلوكيات التي قد تثير الشبهات أو تظهره بمظهر لا يتناسب مع شرف وظيفته أو تتعارض مع متطلباتها.

4. لا يُسمح له بالجمع بين وظيفته المتعاقد عليها وأي وظيفة أخرى مقابل راتب في أي جهة عمل، سواء كانت عامة أو خاصة، ويجب عليه التوقيع على النموذج المعد لهذا الغرض وإيداعه في ملف خدمته.

5. يلتزم المعيد بتوقيع عقد مع الجامعة يضمن استمراره في العمل معها لفترة تعادل ضعف مدة الإيفاد، على ألا تقل عن ثلاث سنوات.

6. يتعهد المعيد برد جميع النفقات التي تم صرفها عليه أثناء إيفاده داخل أو خارج البلاد في حال إخفاقه في الدراسة، ما لم يكن هذا الإخفاق ناتجاً عن ظروف خارجة عن إرادته، شريطة تقديم تقارير تثبت ذلك، أو في حال إخلاله بأي من الشروط المنصوص عليها.

### التعيين (عقد شاغل وظيفة المعيد)

تعتبر هذه العملية وسيلة لسد النقص في احتياجات الكلية من المعيد، مما يمكن الأقسام العلمية من تحقيق رسالتها الأساسية. ويتم تعيين المعيد من الجامعة بموجب عقود تمتد لمدة سنتين قابلة للتجديد. وتحدد هذه العقود حقوق المعيد وواجباتهم، وتقوم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، بإعداد صيغة العقد. كما يتم تجديد عقود المعيد الموفدين للدراسة داخل البلاد أو خارجها تلقائياً بناءً على تقارير إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة، ويكون تجديد العقد مشروطاً بالانخراط في الدراسات العليا سواء داخل البلاد أو خارجها.

## شروط قبول شاغل وظيفة المعيد

يشترط لقبول المتقدمين لوظيفة معيد، بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في قرار مجلس الوزراء رقم (381) لسنة 2024م ، بشأن إصدار لائحة تنظيم وضاع المعيدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي:

1. أن يكون المتقدم مواطناً ليبياياً.
2. أن يكون خريجاً من الجامعات أو مؤسسات التعليم العالي المعتمدة في ليبيا، وحاصلاً على المؤهل العلمي في التخصص المطلوب.
3. ألا يقل تقديره العام عن (جيد)، وألا يكون قد حصل على تقدير مقبول لأكثر من سنة دراسية واحدة أو أكثر من فصلين دراسيين. وفي جميع الأحوال، يجب أن تكون نسبة نجاحه في مادة التخصص الدقيق المطلوب القبول فيه لا تقل عن (70%).
4. ألا يتجاوز عمره عند التقدم للوظيفة (26) سنة شمسية، بالنسبة للمؤسسات التي لا تتجاوز مدة الدراسة فيها أربع سنوات. أما المؤسسات التي تتطلب دراسة لفترة أطول، فيضاف عدد السنوات الإضافية إلى الحد الأقصى لعمر المعيد.
5. أن يكون لائقاً صحياً وقادراً على أداء مهام التدريس والتدريب.
6. أن يتمتع بحسن السيرة والسلوك، وأن يكون مؤمناً بقيم المجتمع العربي الليبي.

## آلية وإجراءات اختيار شاغل وظيفة المعيد

1. تعلن الجامعة عن حاجتها لقبول معيدين بناءً على طلبات الأقسام العلمية بالكلية، ويجب أن يتضمن الإعلان النقاط التالية:

- تحديد عدد المعيدين المطلوبين والتخصصات الدقيقة التي سيتم قبولهم فيها.
- توضيح الشروط والمسوغات المطلوبة للقبول.
- تحديد فترة استقبال طلبات القبول، على أن لا تقل عن ستة أسابيع.
- نشر إعلان الحاجة إلى معيدين على لوحة الإعلانات في الجامعة والكلية، بالإضافة إلى نشره في صحيفتين على الأقل من الصحف المتداولة في ليبيا، واستخدام وسائل الإعلام الأخرى المتاحة. ويكون قبول المعيدين مرة واحدة في كل عام دراسي.

2. تتولى إدارة الدراسات العليا والتدريب في الجامعة استقبال طلبات القبول بعد التأكد من صحة وكفاية المسوغات الأصلية المعتمدة. يتم منح المتقدم إيصلاً يتضمن قائمة بالوثائق المقدمة وتاريخ التقديم. يمكن للإدارة قبول نسخ من الوثائق بعد مقارنتها بالأصل، كما يمكنها منح المتقدم فترة إضافية لاستكمال المسوغات، بشرط ألا تتجاوز هذه الفترة موعد إجراء امتحانات القبول والمفاضلة.

3. بعد انتهاء فترة الإعلان، يتم إغلاق باب القبول، وتحويل نسخة من ملفات المتقدمين إلى الكلية.

4. يتولى رئيس الجامعة أو من يفوضه تشكيل لجان الامتحان والقبول والمفاضلة بناءً على اقتراح عميد الكلية. تتكون هذه اللجان من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس الأكفاء من الأقسام المعنية، مع ضرورة أن يكون أحدهم من خارج الجامعة أو الكلية. ويُذكر في قرار التشكيل مكافأة اللجان.

5. تقوم لجان الامتحانات والقبول والمفاضلة بالإعلان عن مواعيد إجراء الامتحانات والمقابلات وأماكنها بدقة على لوحة الإعلانات في الجامعة والكلية. تشمل الامتحانات والمقابلات كلاً من الاختبارات التحريرية والشفوية، ويحق للجنة أن تطلب من المرشح إلقاء محاضرة أو تقديم عرض لطلاب القسم بحضور اللجنة، وذلك لتقييم قدرته على التدريس وإمكاناته. كما يمكن للجنة الاكتفاء بالمقابلة الشخصية مع المرشح دون إجراء الامتحانات إذا كان عدد المتقدمين أقل من العدد المطلوب للقبول في القسم.

6. تُوزع درجات القبول والمفاضلة للمتقدمين لشغل وظيفة معيد وفقاً للأسس التالية:

■ 50% لمجموع الدرجة الجامعية الأولى.

■ 25% للامتحان التحريري الذي تجريه لجنة القبول والمفاضلة.

■ 25% للامتحان الشفهي والمقابلة الشخصية التي تجريها اللجنة.

7. إذا تساوت درجات المتقدمين، تُعطى الأولوية في القبول لخريجي الكلية، ثم لمن حصل على أعلى تقدير في مادة التخصص. وفي حال تساوي التقديرات، تُفضل الأصغر سناً، ثم الأحدث تخرجاً. وإذا استمر التساوي، تُجرى قرعة بين المتنافسين.

8. تقوم اللجنة بإعداد تقرير موجه إلى عميد الكلية المختص، ويجب أن يتضمن هذا التقرير الإجراءات المتبعة ونتائج عمل اللجنة، بالإضافة إلى توصياتها. تُتخذ القرارات في هذه اللجان بناءً على الأغلبية.

9. تُبرم عقود المعيد من قبل رئيس الجامعة أو من يفوضه، استناداً إلى النتائج المقدمة من الكلية وفقاً للإجراءات السابقة. ويجب أن يتسم التعاقد على وظيفة المعيد بمبادئ العدالة والمساواة والوضوح والشفافية، بالإضافة إلى التنافس العلمي الشريف والمصلحة الوطنية.

10. يتعين على رئيس الجامعة إحالة تقارير مفصلة عن جميع التعاقدات، وكشوفات بأسماء المعيد المتعاقد معهم إلى الجهات المختصة.

11. يجوز التظلم من قرارات لجان الامتحانات والقبول والمفاضلة أمام مجلس الجامعة خلال شهر واحد. يجب أن يتضمن التظلم أسباب تقديمه، مع تحديد دقيق للمخالفات المنسوبة للجنة. وإذا كان التظلم جدياً، يتم تأجيل القبول في القسم المعني حتى يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح النتائج.

### إنهاء عقد شاغل وظيفة المعيد

ينتهي عقد المعيد في الحالات التالية:

1. في حال عدم نجاحه في برامج تعلم اللغات الحية وتقنية المعلومات.
2. في حال عدم نجاحه في البرامج الدراسية وفقاً للوائح المعمول بها.
3. إذا امتنع عن الانخراط في برنامج الدراسات العليا أو التدريب لأسباب غير مقبولة، أو انقطع عن هذه البرامج، أو خالف تعليمات المؤسسة التي ينتمي إليها.
4. إذا قام بتغيير تخصصه الدقيق دون الحصول على موافقة كتابية من القسم أو الكلية المعنية.
5. إذا لم يتمكن من إنهاء الدراسة الموفد من أجلها خارج ليبيا خلال المدة القانونية المحددة.
6. إذا صدر بحقه قرار من مجلس تأديبي يقضي بفصله من الدراسة أو العمل.
7. في حالة تقديم الاستقالة.
8. في حالة الوفاة.

### تقييم أداء شاغل وظيفة المعيد

1. يتعين وجود نموذج لتقييم أداء وكفاءة المعيد من قبل إدارة الدراسات العليا والتدريب في جميع الأقسام.
2. يتم تقديم الاستبانة الخاصة بالنموذج للمعدين في الأقسام، حيث يقوم المعيد المعني بتعبئة بياناته الشخصية، والتي تتضمن ما يلي:

الاسم، العمر، تاريخ التعيين، تاريخ الميلاد، القسم، التخصص، اسم وتخصص المشرف، الدورات التي حضرها المعيد، أي قرارات إيفاد صدرت بحقه، الساعات التدريسية والبحثية والمعملية، المهارات والإنجازات الشخصية، أسماء وتواريخ البحوث والدراسات، المؤتمرات والندوات، والدورات التدريبية، بالإضافة إلى أسماء اللجان التي شارك فيها وطبيعة عملها.

3. يُقدم نموذج الاستبانة لرئيس القسم ليقوم بتعبئة البيانات الإدارية، والتي تشمل الغيابات والإجازات بأنواعها، نوع العقوبات التأديبية إن وجدت، وتاريخ إصدارها، بالإضافة إلى رسائل لفت النظر واحتياجات التدريب.
4. يقوم المشرف المباشر ورئيس القسم بتقييم معايير كفاءة الأداء والصفات الشخصية، حيث يتم رصد درجة المشرف (10) ودرجة رئيس القسم (5)، ليكون المجموع النهائي (15) لكل معيار. تشمل هذه المعايير ما يلي:
- الالتزام بالعمل، الحرص على استغلال وقت العمل الرسمي، احترام المواعيد، المظهر العام، الالتزام باللوائح والقوانين، حضور المحاضرات، الالتزام بالساعات التدريسية، والمعملية، والبحثية، المشاركة في ورش العمل والندوات الخاصة بالمعدين، القدرة على الابتكار، القابلية للتطور، تقبل النقد، القدرات والاستعداد الذاتي، حسن التصرف، المشاركة في أنشطة القسم والكلية، الحرص على متابعة المستجدات في مجال التخصص، استخدام الحاسوب وتقنياته في المتابعة، القدرة على الاتصال والتواصل، التعاون مع الطلاب والموظفين والأساتذة .
5. يتم إحالة التقييم إلى مكتب الدراسات العليا والمعدين للاطلاع واتخاذ الإجراءات المناسبة.
6. يتولى وكلاء الشؤون العلمية الإشراف على المعدين، ومتابعة دراستهم وتوجيههم، والعمل على تسريع تأهيلهم، بالتنسيق مع إدارات الدراسات العليا والتدريب في المؤسسات المعنية.

### الأحكام التأديبية والجزاءات لشاغل وظيفة المعيد

تطبق على المعدين أحكام التأديب المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس في الجامعات، وفقاً لقرار اللجنة الشعبية العامة (سابقاً) رقم (501) لسنة 2010م، وذلك فيما يتعلق بالمسائل الوظيفية. أما فيما يخص الدراسة والامتحانات، فتسري عليهم أحكام التأديب الخاصة بطلبة الدراسات العليا كما هو منصوص عليه في اللائحة المشار إليها. ويأتي ذلك وفقاً للمادة (12) من قرار مجلس الوزراء رقم (381) لسنة 2024م، الذي يتعلق بلائحة تنظيم أوضاع المعدين في الجامعات ومؤسسات التعليم العالي، بالإضافة إلى ما ورد في عقد المعيد بهذا الخصوص.

### أحكام أخرى لشاغل وظيفة المعيد

وفقاً للبند (03) من عقد المعيد، تُطبق أحكام قانون علاقات العمل الليبي رقم (12) لسنة 2010، وقانون الضمان الاجتماعي رقم (13) لسنة 1981 وتعديلاته، وقانون التعليم العالي رقم (18) لسنة 2010. كما تشمل الأحكام قرار اللجنة الشعبية العامة (سابقاً) رقم (501) لسنة 2010 المتعلقة بلائحة تنظيم التعليم العالي، وقرار مجلس الوزراء رقم (381) لسنة 2024م، بشأن لائحة تنظيم أوضاع المعدين في الجامعات ومؤسسات التعليم العالي.

بالإضافة إلى ذلك، تُعتبر أي ضوابط مستقبلية تصدر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بشأن المعيدين سارية المفعول في حال عدم وجود نص خاص يتعلق بهم.



## خاتمة

بهذا نختم دليل معيد الكلية، الذي نأمل أن يوفر للقارئ معلومات قيمة حول رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها، بالإضافة إلى التعرف على الهيكل التنظيمي والبرامج العلمية المتاحة. كما يتضمن الدليل كل ما يحتاجه المعيد من معلومات حول اللوائح والقوانين والإجراءات الإدارية التي تنظم عمله، وتوضح له المهام الموكلة إليه، وتجديد عقوده وإنهائها، فضلاً عن حقوقه وواجباته. نسأل الله العليّ القدير أن يوفق جميع المعيد في مسيرتهم، وأن يكونوا نماذج متميزة في حياتهم العملية، وأن يعكسوا صورة إيجابية عن معيد كلية الاقتصاد والتجارة خلال دراستهم والدورات المقررة لهم، وبعد أن يصبحوا أعضاء هيئة تدريس. إن الله قادر على كل شيء، جل في علاه.

وختاماً نتمنى أن نكون قد وفقنا في إعداد هذا الدليل بجميع محتوياته، وبالشكل الذي يخدم الهدف العلمي للكلية وفق رؤية ورسالة الكلية، ونقدم كل الشكر والتقدير لكل من ساهم ودعم وساند في تنفيذه سواء اللجنة التي كلفت به أو من أعانهم على استكمالهم ولو بالكلمة الحسنة، ليكون على الشكل المطلوب.

والله ولي التوفيق والنجاح.



لجنة إعداد الدليل

# الملاحق

دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



عقد لشغل وظيفة معيد  
بالجامعات الليبية

الصفحة 1 من 4

## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

بناء على قرار معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (1173) لسنة (2022) ميلادي بشأن الموافقة على التعاقد مع الطرف الثاني للعمل معيداً بالجامعة الأسمرية الإسلامية، كلية/ ..... قسم/ .....

واعتباراً من / / م وحتى / / م .

أنه في يوم: / من شهر عام هجري.

الموافق: من شهر عام ميلادي.

أبرم هذا العقد بين كل من:

1- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ويمثلها في هذا العقد السيد/ أ. د. .... بصفته وكيلاً للشؤون العلمية بالجامعة ويشار إليه فيما بعد بالطرف الأول.

2- السيد/ تاريخ ومكان الميلاد/ الرقم الوطني المؤهل الجامعي/ من الجامعة / الأسمرية الإسلامية كلية / القسم / ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني.

لما كان الطرف الأول يرغب في تعليم الطرف الثاني وتأهيله ليكون عضو هيئة تدريس في إحدى مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي وقد قبل الطرف الثاني هذا العرض ووافق على العمل لدي الطرف الأول. لذلك اتفق الطرفان بالتراضي على إبرام هذا العقد وفقاً للبنود التالية:

- 1- يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول في وظيفة معيد علي الدرجة التاسعة.
- 2- يضل الطرف الثاني معيداً إلى أن يستوفي شروط تغيير الصفة إلى عضو هيئة تدريس بحصوله على المؤهل العلمي الذي يؤهله لذلك.
- 3- يتمتع الطرف الثاني بإجازة سنوية خلال العطلة وفقاً لما يقرره قانون علاقات العمل.
- 4- يلتزم الطرف الثاني بالانخراط في برامج الدراسة بالداخل في مؤسسات التعليم العالي المحلية.
- 5- في حالة إيفاد الطرف الثاني للدراسة بالداخل يستحق ضعف قيمة مرتبه وذلك بناءً على التقارير الأكاديمية الصادرة في حقه.
- 6- يلتزم الطرف الثاني بالانخراط في برامج الدراسات العليا المشتركة التي تكون الجامعة التابع لها طرفاً بها للحصول على المؤهل التي تقررها الجامعة التابع لها للحصول على المؤهل العلمي المطلوب.
- 7- يجوز للطرف الأول أن يوفد الطرف الثاني في بعثة دراسية بالخارج في أقرب وقت ممكن للحصول على المؤهل العلمي اللازم لتصنيفه كعضو هيئة تدريس في حالة عدم توافر دراسات عليا في تخصصه بالجامعات الليبية.

8- يتعهد الطرف الثاني في حالة إيفاده في بعثة دراسية للخارج بأن ينهي دراسته للمؤهل العلمي الموفد للحصول عليه وأن يواظب على حضور الدراسة والتدريب العلمي المكمل لدراسته الأكاديمية بما لا يجاوز المدة القانونية المقررة للمؤهل العلمي الموفد من أجله.

9- يتمتع الطرف الثاني في حالة إيفاده للدراسة بالخارج بالمزايا المقررة للموفد كما يتمتع بالمزايا المالية التي تقرها اللوائح في حالة إيفاده للدراسة العليا داخل ليبيا.

10- تخضع مستحقات الطرف الثاني من مرتب وعلوات ومكافآت وغيرها لكافة الضرائب المقررة طبقاً للقوانين المعمول بها في ليبيا.

11- للطرف الأول بعد التشاور مع الجامعة المختصة أن يكلف الطرف الثاني بأي عمل يراه سواء في الجامعة التي يعمل بها أو في أي مؤسسة تعليمية أخرى وعلى الطرف الثاني القيام بهذا العمل بكل أمانة وإخلاص.

12- يجب على الطرف الثاني فور التعاقد الانخراط في برنامج تعلم إحدى اللغات الحية وتقنية المعلومات ولا يجوز انخراطه في برنامج الدراسات العليا إلا بعد قضاء سنة ميلادية كاملة تخصص لهذه البرامج ويثبت المعيد خلالها إمامه بأساسيات إحدى اللغات الحية وأساسيات تقنية المعلومات.

13- يلتزم الطرف الثاني بالقيام بالأعمال والواجبات التي يحددها الطرف الأول أو الجامعة التي يعمل بها ويحظر عليه القيام بأي عمل من الأعمال المحظورة بمقتضى القوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها لجميع موظفي الدولة.

14- للطرف الأول أن ينهي هذا العقد دون أن يتحمل أي مسؤولية إذا تبين له أن الطرف الثاني لم يقم بالدراسة العليا التي حددت له صفاتها ونوعها أو تعثر فيها دون مبرر مشروع أو لم يلتحق بالدراسة الأكاديمية لنيل الإجازة العالية خلال مدة لا تتجاوز سنتين من تاريخ التعاقد أو لم يقم بالأعمال والواجبات التي حددتها الجامعة أو الكلية المختصة أو ارتكب إحدى المحظورات المنصوص عليها في القوانين واللوائح.

15- يوقع الطرف الثاني إقراراً للجامعة التي تعاقدها ويتعهد فيها بالاستمرار بالعمل معها لمدة تضاعف المدة التي أتم فيها دراسته العليا على ألا تقل مدة الالتزام عن ثلاث سنوات.

16- للطرف الأول أن يطالب الطرف الثاني عند إنهائه للعقد لأحد الأسباب الآتية فيما بعد بإرجاع النفقات والمصاريف التي صرفت عليه وبالتعويض عن الأضرار إن وجدت، والحالات هي:

أ- إذا أخفق في الدراسة ما لم يكن هذا الإخفاق لعذر خارج عن إرادته شريطة أن يكون مدعماً بالتقارير الدالة على ذلك من الجهة المشرفة على دراسته، وفي حالة كونه موفداً للدراسة بالخارج عليه اعتمادها من قبل الملحقية والسفارة الليبية ببلد الدراسة.

ب- إذا أخل بأي حكم من أحكام هذا العقد أو القوانين المعمول بها وبأحكام لائحة البعثات الدراسية والقرارات المنفذة لها.

ت- إذا تقرر عودته لانتهاه دراسته وامتنع عن العودة خلال مهلة لا تزيد عن ستة أشهر دون مبرر يقبله الطرف الأول.

17- تكون مدة العقد سنتين قابلة للتمديد لمرة واحدة فقط بناء على التقرير الأكاديمي من الأستاذ المشرف بالقسم العلمي التابع له كمبرر للتمديد ولا يجوز تمديد العقد مالم يبدأ في الدراسة العليا.

18- حرر هذا العقد من ثلاث نسخ تسلم نسخة منه للطرف الثاني.

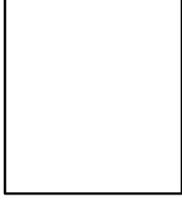
### التوقيع

.....  
الطرف الثاني

.....  
الطرف الأول



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الإسلامية  
إدارة الدراسات العليا والتدريب



## إقرار

أقر أنا ..... الحامل للإثبات الشخصي (بطاقة شخصية /  
جواز سفر) رقم: ..... والمتقدم لشغل وظيفة معيد بالجامعة الإسلامية  
الإسلامية، وأتعهد بأنني سألتزم بالعمل مع الجامعة الإسلامية الإسلامية لمدة تضاعف المدة التي  
سأكمل فيها دراستي العليا (على ألا تقل مدة تعهدي هذا عن ثلاث سنوات). وأن ألتزم باللوائح  
والقوانين المعمول بها وعدم تغيير تخصصي الدقيق في القسم الذي تم قبولي فيه وفق العقود السارية  
في الجامعة بالخصوص.

الاسم: .....

التوقيع: .....

التاريخ: ..... / ..... / 20.....م



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الإسلامية الليبية  
وكيل الشؤون العلمية



التاريخ: / / 14 هـ

الموافق: / / 20 م

الرقم الإشاري: .....

## إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة

### طلب التقدم لشغل وظيفة معيد بالجامعة

#### أولاً: البيانات الشخصية:

الاسم رباعي: ..... تاريخ الميلاد: ..... مكان  
الإقامة: ..... الرقم الوطني: .....  
رقم البطاقة الشخصية: ..... رقم الهاتف المحمول: .....

#### ثانياً: بيانات المؤهل العلمي:

الجامعة المتحصل منها على المؤهل: ..... الكلية: ..... العام  
الجامعي: ..... نوع الشهادة: ..... التخصص: ..... التقدير  
العام: ..... النسبة المئوية: (% ..).

#### ثالثاً: بيانات أخرى:

الكلية المراد التقدم لشغل وظيفة معيد: .....  
القسم: ..... اللغات التي يجيدها المعيد: .....

أقرر أنا الموقع أدناه بصحة البيانات المذكورة بهذا النموذج.

اسم المتقدم: ..... التوقيع: .....

الموافق: / / 20 م.



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الإسلامية  
إدارة الدراسات العليا والتدريب



مباشرة عمل معيد للعام الجامعي (.... 20 – .... 20) ميلادي

الاسم رباعي:

\_\_\_\_\_

الرقم الوطني:

\_\_\_\_\_

الكلية:

\_\_\_\_\_

القسم العلمي:

\_\_\_\_\_

المؤهل العلمي:

\_\_\_\_\_

التخصص الدقيق:

\_\_\_\_\_

تاريخ مباشرة العمل: / / 20م

توقيع المعيد: \_\_\_\_\_

مدير مكتب الدراسات العليا  
والتدريب بالكلية

رئيس القسم العلمي

الاسم: \_\_\_\_\_

الاسم: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_

عميد الكلية

الاسم: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الأسمرية الإسلامية  
الإدارة العامة / زليتن



الرقم الإشاري: ..... الموافق: / / 20...م - /.../ /... 14 هـ

**طلب تغيير حساب مصرفي**  
**السيد / مدير مكتب الشؤون المالية بالجامعة**  
**بعد التحية**

أنا مقدم الطلب/..... الرقم الوطني  
(.....) أتقدم لكم بهذا الطلب لغرض تغيير حسابي  
المصرفي إلى ..... ورقم حساب  
(.....).  
وأرفق لكم إفادة بعدم وجود أي التزام مالي على حسابي السابق من  
المصرف ..... تحت رقم (.....).

**والسلام عليكم**

الاسم: .....

التوقيع: .....

التاريخ: .....



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الإسلامية



التاريخ:...../...../.....م20

الرقم الإشاري:.....

## طلب الحصول على شهادة مرتب

السيد / مدير إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة

بعد التحية؛؛؛

أنا مقدم الطلب/ ..... المعيد التابع

لكلية/ ..... الحامل الرقم الوطني/ جواز

السفر..... أتقدم إليكم بهذا الطلب لغرض الحصول على شهادة

مرتب عن الأشهر/ شهر ..... لسنة 20م.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

...../الاسم/

...../التوقيع/

...../التاريخ/

يعتمد

.....



إدارة التسجيل والإشتراكات والتفتيش  
طلب تسجيل مضمون مشترك

فرع: .....

مكتب: .....

اسم جهة العمل: .....

رقم جهة العمل: .....

بيانات المضمون

الاسم: .....

اسم الأب: .....

اسم الجد: .....

اللقب: .....

اسم الأم ثلاثي: .....

الجنس:  ذكر  أنثى

الجنسية: .....

تاريخ الميلاد: ...../...../.....م

مكان الميلاد: .....

للوطنيين

رقم البطاقة الشخصية: .....

تاريخ الإصدار: ...../...../.....م

مكان الإصدار: .....

رقم كتيب العائلة: .....

تاريخ الإصدار: ...../...../.....م

رقم الصفحة: .....

رقم ورقة العائلة: .....

رقم القيد: .....

الرقم الوطني: .....

رقم جواز السفر: .....

لغير الوطنيين

رقم الوثيقة: .....

تاريخ الإصدار: ...../...../.....م

تاريخ الإصدار: ...../...../.....م

الحالة الاجتماعية:  أعزب  متزوج  مطلق  أرمل

مقر العمل: .....

طبيعة العمل: .....

تاريخ الالتحاق بالعمل: ...../...../.....م

المرتب/الاجر/الدخل المفترض: .....

درهم دينار

عنوان المضمون: .....

توقيع المضمون: .....

تصديق جهة العمل على صحة البيانات:-

اسم مسئول الشؤون الضمانية:

التوقيع والختم: .....

لاستعمال صندوق الضمان الاجتماعي

تم تسجيل المضمون اعلاه بسجلات المضمونين المشتركين بتاريخ: ...../...../.....م 20

تحت رقم: .....

موظف التسجيل

الاسم: .....

التوقيع: .....

## إرشادات لاستيفاء نموذج البيانات

- 1) يجب استيفاء بيانات هذا النموذج بكل دقة وبخط واضح.
- 2) هذا النموذج مخصص لتسجيل المضمون (المشترك) بسجلات الضمان الاجتماعي وذلك تنفيذاً لأحكام قانون الضمان الاجتماعي رقم (13) لسنة 1980م ولائحة التسجيل والاشتراكات والتفتيش الصادرة بمقتضاه.
- 3) تستوفى بيانات هذا النموذج من واقع ملف خدمة أو عمل المضمون (المشترك) وعلى المضمون أن يساعد جهة العمل أو الخدمة في استيفاء بيانات هذا النموذج.
- 4) المضمونون المشتركون طبقاً للقانون المذكور واللائحة المشار إليهما أربع فئات:-

■ الشركاء .

■ الموظفون العموميون .

■ العاملون لحساب أنفسهم .

فعلى جهات العمل أو الخدمة أن توضح نوع المضمون أو الفئة التي ينتمي إليها المشترك مقدم الطلب من بين الفئات الأربعة

(شريك - موظف - عامل بعقد - عامل لحساب نفسه)

- 5) الجزء الأخير من النموذج مخصص للتصديق على صحة البيانات المتعلقة بالمشارك الواردة في النموذج ويجري التصديق عليه من مسؤول الشؤون الضمانية بجهة العمل أو الخدمة.
- 6) على جهة العمل الاحتفاظ بالكشف الطبي الابتدائي في ملف المضمون المشترك لديها وذلك للرجوع إليه عند الحاجة مع مراعاة ذلك عند بداية التسجيل وعلى موظفي التسجيل بفرع الصندوق ومكاتبه التأكد من استيفاء الكشف الطبي الابتدائي والاحتفاظ بملفه الضماني.
- 7) على العامل لحساب نفسه إرفاق الكشف الطبي الابتدائي عند بداية التسجيل وعلى موظفي التسجيل بفرع الصندوق ومكاتبه التأكد من استيفاء الكشف الطبي الابتدائي والاحتفاظ بملفه الضماني.
- 8) جهة العمل هي الملزمة قانونياً بإتمام إجراءات التسجيل لمضمون مشترك خلال أسبوع من تاريخ مباشرة العمل معها وألا تعرضت لأحكام المادة (45) من قانون الضمان الاجتماعي.
- 9) يجب أن يكون معلوماً بأن التسجيل الضماني أولاً ولا منافع بدون تسجيل.

## **الإجراءات والمستندات المطلوبة لإصدار قرار إيفاد بالداخل (للمعيد)**

1. شهادة الليسانس أو البكالوريوس الأصل وكشف درجاتها الأصل،

عليها ختم الجودة.

2. إفادة بالاستمرارية في الدراسة بالداخل بإحدى الجامعات الليبية.

3. شهادة ميلاد حديثة.

4. شهادة إقامة.

5. شهادة وضع عائلي.

6. عدد (4) صور شخصية.

6. ملف معلق لحفظ المستندات.

**ملحوظة: تكون المستندات المطلوبة في عدد (2) ملف معلق أصل + صورة.**



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الإسلامية  
الإدارة العامة / زليتن



التاريخ: / / 14 هـ

الموافق: / / 20 م

الرقم الإشاري: .....

## أنموذج استمارة عمل

الاسم: ..... رقم البطاقة الشخصية أو جواز السفر: .....

الرقم الوطني: ..... الكلية أو الإدارة التابع لها

الموظف: .....

بهذا نفيديكم بأن المذكور أعلاه مستمر ومنتظم في عمله حتى تاريخ إعداد هذا الأنموذج.

اسم الرئيس المباشر: ..... التوقيع: .....

(عميد الكلية - مدير المركز - مدير الإدارة - مدير المكتب) التوقيع: .....



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الإسلامية



التاريخ: /.../... 20م

الرقم الإشاري: .....

نموذج الإجازة الطبية

اسم الطالب/ة / .....

القسم / .....

السنة الدراسية / .....

المذكور أعلاه مرخص له بالعلاج الطبي.

توقيع الرئيس المباشر

الاسم: .....

الصفة: .....

التوقيع: .....

الموافق / / 20م.

التاريخ / / 14هـ

ترجمة التقرير باللغة العربية	الإجازة الموصي بها	تشخيص المرض من الطبيب

توقيع وختم جهة العمل

تاريخ وختم المستشفى

تاريخ وتوقيع الطبيب الفاحص

.....

.....

.....



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الإسلامية  
إدارة الدراسات العليا والتدريب



التاريخ: / /

الإشاري (.....)

**أنموذج إخلاء طرف معيد لغيره للتفرغ للدراسة**

تنفيذاً لقرار السيد رئيس الجامعة رقم ( ) لسنة ( ) بشأن منح المعيد: .....  
تفرغاً للدراسة لتحضير درجة (الماجستير)، بصفته معيد بقسم: ..... كلية: ..... في  
مجال: .....، فإنه قد تم إخلاء طرف المعني بعدما تبين عدم وجود أي التزام عليه من الجهات المعنية بالجامعة كما  
هو مبين أدناه.

ت	الجهة	التوقيع	التاريخ / الختم	ملاحظات
1	القسم العلمي			
2	مكتبة الكلية			
3	مكتب الدراسات العليا بالكلية			
4	الشؤون الإدارية والمالية بالكلية			
5	عميد الكلية			
6	الإدارة العامة للمكتبات بالجامعة			
7	مدير الإدارة المالية بالجامعة			
8	إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة			

عليه

يؤمّل إتمام إجراءات إفاد المعني لتمكينه من الالتحاق بمقر دراسته.

يعتمد/

وكيل الجامعة للشؤون العلمية

20 / / م

- يُعدّ الأنموذج من (5) نسخ.
- يجب كتابة التاريخ في كل اعتماد من هذا الأنموذج.
- لا يعتمد هذا الأنموذج بعد مرور عشرين يوماً من تاريخ اعتماد القسم العلمي، ويتحمل المعني المسؤولية في حالة مخالفة ذلك.



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الأزهرية الإسلامية  
إدارة الدراسات العليا والتدريب



التاريخ: / /

الإشاري (.....)

**أنموذج إخلاء طرف معيد لغرض استكمال إجراءات الإفاد بالداخل**

تنفيذاً لقرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم ( ) لسنة ( ) بشأن إفاد طلبة للدراسة بالداخل لتحضير درجة (الماجستير)، من بينهم السيد: ..... وفق التسلسل ( ) بصفته معيد بقسم: ..... كلية: ..... في مجال: ..... ، فإنه قد تم إخلاء طرف المعني بعدما تبين عدم وجود أي التزام عليه من الجهات المعنية بالجامعة كما هو مبين أدناه.

ت	الجهة	التوقيع	التاريخ / الختم	ملاحظات
1	القسم العلمي التابع له			
2	مكتبة الكلية			
3	مكتب الدراسات العليا والتدريب بالكلية			
4	الشؤون الإدارية والمالية بالكلية			
5	عميد الكلية			
6	الإدارة العامة للمكتبات بالجامعة			
7	مدير الإدارة المالية بالجامعة			
8	إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة			

عليه

يؤمل إتمام إجراءات إفاد المعني لتمكينه من الالتحاق بمقر دراسته.

يعتمد/

وكيل الجامعة للشؤون العلمية

20 / / م

- يُعدّ الأنموذج من (5) نسخ.
- يجب كتابة التاريخ في كل اعتماد من هذا الأنموذج.
- لا يعتمد هذا الأنموذج بعد مرور عشرين يوماً من تاريخ اعتماد القسم العلمي، ويتحمل المعني المسؤولية في حالة مخالفة ذلك.



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الإسلامية  
إدارة الدراسات العليا والتدريب



التاريخ: / /

الإشاري (.....)

**أنموذج إخلاء طرف معيد لغرض استكمال إجراءات الإفاد للخارج**

تنفيذاً لقرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم ( ) لسنة ( ) بشأن إفاد طلبة للدراسة بالخارج لتحضير درجة (الماجستير)، من بينهم السيد: ..... وفق التسلسل ( ) بصفته معيد بقسم: ..... كلية: ..... في مجال: ..... ، فإنه قد تم إخلاء طرف المعني بعدما تبين عدم وجود أي التزام عليه من الجهات المعنية بالجامعة كما هو مبين أدناه.

ت	الجهة	التوقيع	التاريخ / الختم	ملاحظات
1	القسم العلمي			
2	مكتبة الكلية			
3	مكتب الدراسات العليا بالكلية			
4	الشؤون الإدارية والمالية بالكلية			
5	عميد الكلية			
6	الإدارة العامة للمكتبات بالجامعة			
7	مدير الإدارة المالية بالجامعة			
8	إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة			

عليه

يؤمّل إتمام إجراءات إفاد المعني لتمكينه من الالتحاق بمقر دراسته.

يعتمد/

وكيل الجامعة للشؤون العلمية

20 / / م



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الإسلامية الليبية  
إدارة الدراسات العليا والتدريب



الموضوع: .....

السيد/ مدير إدارة الدراسات العليا والتدريب

تحية طيبة وبعد ,,

أنا مقدم/ة الطلب / ..... المعيدة/ة التابع

لكلية/ ..... قسم / ..... رقمي

الوطني ..... بطاقة شخصية/ جواز سفر رقم (.....).

أتقدم إليكم بهذا الطلب .....

.....

.....

.....

.....

..... / الاسم

..... / التوقيع

..... / التاريخ



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الإسلامية  
إدارة الدراسات العليا والتدريب



الموضوع: طلب صرف قيمة ضعف المرتب للمعيد الموفد بالداخل

**السيد / مدير إدارة الدراسات العليا والتدريب**

تحية طيبة وبعد ,,

أنا مقدم/ة الطلب / ..... المعيدة/ة  
التابع لكلية/ة / ..... قسم/م  
..... رقمي الوطني  
بطاقة شخصية/ جواز سفر رقم..... والمتحصل على قرار  
إيفاد رقم ( ) لسنة ( 20م).

أتقدم إليكم بهذا الطلب راجياً فيه منكم العمل على صرف قيمة ضعف المرتب.

**المرفقات:**

- صورة من إخلاء الطرف.
- صورة من قرار الإيفاد.

..... / الاسم

..... / التوقيع

..... / التاريخ