

وزارة التعليم و البحث العلمي

الجامعة الاسمرية الاسلامية

كلية الموارد البحرية

كتاب إحصاء هبته البحار



2021

## لجنة إعداد الدليل

الجهة التي قامت بإعداد الدليل

وفقاً... للتكليف الصادر من عميد كلية الموارد البحرية بشأن إعداد دليل أعضاء هيئة التدريس

بالكلية.

وقد تكونت لجنة الإعداد والإشراف والمراجعة من:

الصفة	الاسم	ر.م
رئيس اللجنة	أ. عبد الحكيم محمد كشلوط	1
عضواً	أ. محمد بلعيد حويج	2
عضواً	أ. عبد السلام رمضان دلف	3
عضواً	أ. مختار محمد الحويج	4

## فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى	ر.ت
1	مقدمة	1
1	حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس	2
1	واجبات عضو هيئة التدريس	3
2	خطة الكلية لتحديد الاحتياجات والكفاية من اعضاء هيئة التدريس	4
3	تقييم أعضاء هيئة التدريس	5
3	تواصل الطلبة مع أعضاء هيئة التدريس	6
4	دعم أعضاء هيئة التدريس في البحث العلمي	7
4	عدالة و مشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية	8
5	التعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس	9
5	آلية اشراك عضو هيئة تدريس في صنع القرار	10
5	تقويم أداء عضو هيئة التدريس	11
5	مفهوم التقويم	12
6	أهداف تقويم أعضاء هيئة التدريس	13
6	الأسس العلمية للتقويم	14
7	عناصر تقويم الكفاءة	15
7	أولا: العناصر المتضمنة للجوانب الشخصية	16
8	ثانيا: العناصر المتضمنة للجوانب الإدارية	17
9	عضو هيئة التدريس وخدمة المجتمع	18
10	الإرشاد الأكاديمي	19
11	أحكام عامة	20

12	التعاقد ، الترقية ، النقل ، الندب ، الإعارة	21
18	المعاملة المالية	22
20	الإجازات	23
23	النظم التأديبية	24
26	أعضاء هيئة التدريس المغتربين	25
28	أحكام ختامية أساتذة الشرف والأساتذة المتعاونون	26
30	السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس بكلية الموارد	27



**مقدمة:**

يعتبر عضو هيئة التدريس رسول الإبلاغ الأمين للمعارف، وهو راعي القيم وهو القدوة في الاستقامة والتجرد فيما له من حقوق وما عليه من واجبات، كما يعتبر المكون الأول في ميدان التعليم ولا بد أن تكون الحوافز المادية والمعنوية وسبل التشجيع هي الدافع له للعبء.

**حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس**

في اطار اهتمام الجامعة بضمان حق العنصر الرئيسي في العملية التعليمية قامت بتخصيص مكتب شؤون اعضاء هيئة التدريس لدعم وتنظيم معاملات كل عضو هيئة تدريس ليضمن حقوقه والتأكيد على ادائه لواجباته، فالعنصر المادي الذي يتطلب توفيره من قبل إدارة الجامعة له انعكاسات على حياة عائلة عضو هيئة التدريس و بالتالي على كفاءته العلمية والإبداعية، ومن حقوقه التي تراعيها الجامعة الاتي:

- ❖ صرف مكافاته فور استحقاقها حسب الاجراءات المتبعة بالجامعة .
- ❖ له الحق في تقديم مقترح بتعديل مفردات المقرر الدراسي حسب الاجراءات المتبعة .
- ❖ تتبع الكلية الية لقياس رضاه عن الكلية وكل ما يمت لعمله بصلة واجراء التحسينات اللازمة.
- ❖ تتعهد الكلية برفع الظلم عن عضو هيئة التدريس نتيجة تعرضه لاي اذى داخل الكلية.
- ❖ له الحق بالمشاركة في نشر مشاركة علمية بمجلة الكلية .
- ❖ من حقه تلقي ورش عمل ودورات تدريبية للرفع من كفاءته حسب الاجراءات المتبعة .
- ❖ من حقوقه طلب مكافاة عن اي خدمة يقدمها ومكفول له حق الرفض دون عقوبة .

**واجبات عضو هيئة التدريس**

فهو القدوة لمن يتلقون منه المعرفة، لأنه أكبرهم سناً وعلماً، وهو الراعي لعقولهم والمنمي لمواهبهم، والذي يصقل نفوسهم وهو الذي يغرس البذور الجيدة في أفكار الشباب الباحث عن العلم والأخلاق الحميدة. كما يتولى عضو هيئة التدريس القيام بالأعمال التي تنسجم مع مهمة ومهنة التدريس، والمهام الأخرى التي يكلف بها من قبل الكلية، وتكون مكملة لمهامه التدريسية ومنها ما يلي :

1. أن يؤدي عمله بكل أمانة ودقة وفقاً لما تقرره الكلية والقسم العلمي، والالتزام بالحضور في المواعيد المحددة في جدول المحاضرات.
2. أن لا يستغل مركزه الوظيفي في مصالحه الخاصة، وأن يبتعد بسلوكه عن مواطن الشبهات والزلل.

3. أن يؤدي المهام المنوطة به من قبل الكلية والقسم المختص في حدود القواعد والنظم المعمول بها ضمن لوائح الكلية.
4. أن يحافظ على شرف المهنة وأن لا يتصرف تصرفات أو يسلك سلوكا يسيء للدين الإسلامي، أو يضر بالمجتمع.
5. المحافظة على المعدات والأجهزة التي تسلم إليه بحكم مهنته، والتي تستخدم كوسائل إيضاح وأن يستخدمها في الغرض الذي أعدت من أجله.
6. تحديد ساعات مكتبية لمراجعة الطلاب كمرشد أكاديمي، أو حل المشاكل العلمية بالمقررات التي يقوم بتدريسها، وخاصة تحسين وتطوير المناهج الدراسية.
7. أن يقوم بالأعمال التي تُطلب منه في مجال تخصصه من بحث علمي وخدمة مجتمع وبيئة.
8. المساهمة في رسم السياسات والخطط التي تهدف إلى رفع مستوى الأداء وتحسين العملية التعليمية.
9. المساهمة في اللجان التي يكلف بها من قبل القسم والكلية.

#### خطة الكلية لتحديد الاحتياجات والكفاية من اعضاء هيئة التدريس

العمود الفقري للعملية التعليمية عنصرين رئيسيين هما عضو هيئة التدريس والطالب. ولولادة هذه العملية لابد من اجتماع العنصرين، وبوجود الطالب يكون الهاجس الأكبر توفير عضو هيئة التدريس المتخصص وذات الكفاءة العالية، ولتحقيق الكفاية من اعضاء هيئة التدريس تقدم كلية الموارد البحرية خطتها التفصيلية لتحديد احتياجاتها من اعضاء هيئة التدريس وكيفية تحقيق الكفاية لعمليتها التعليمية كالاتي:

1. مراسلة رئيس القسم لمكتب اعضاء هيئة التدريس بالاحتياجات والمبين فيها الاعداد والمؤهلات والتخصصات المطلوبة من اعضاء هيئة التدريس بوجود عجز.
2. عند بداية كل فصل دراسي يزود مكتب شؤون اعضاء هيئة التدريس القسم العلمي بقوائم اعضاء هيئة التدريس المتقدمين للتعاون.
- 3- تجتمع اللجنة العلمية بالقسم لتكليف اعضاء هيئة التدريس الفاعلين بالمقررات المناسبة لهم .

### تقييم أعضاء هيئة التدريس

- عضو هيئة التدريس هو أساس تجويد مخرجات العملية التعليمية ، ولذا من المهم التقييم الدوري له للحفاظ على الأداء العالي والمستوى المتميز ، والية التقييم هي كالاتي:
- 1- استبيان تقييم الطالب لأداء عضو هيئة التدريس لتحديد جودة المحاضر وكفاءة الاداء.
  - 2- استبيان تقييم رئيس القسم العلمي لمدى فاعلية ونشاط عضو هيئة التدريس العلمي والأكاديمي ويكون ذلك مكمل لتقييم الطالب وعامل مساعد في تكوين الصورة الصحيحة لكفاءة المحاضرين ونشاطاتهم في القسم والمشاركة في البحث العلمي وخدمات المجتمع والبيئة.
  - 3- تقييم مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس لعضو هيئة التدريس من ناحية الانضباط وحضور المحاضرات والالتزام باستيفاء الوعاء الزمني لها عن طريق نموذج التقييم.
  - 4- تجميع هذه المؤشرات وتحليلها والحصول على نتائج التقييمات.
  - 5- تناقش كل هذه التقييمات لدى رئاسة القسم لتداولها مع اللجنة العلمية بالقسم وتوثيقها في نموذج خاص صادر عن مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس والتقرير لاتخاذ ما يلزم من ناحية تقييم عضو هيئة التدريس باستمراره او انهاء عقده.
  - 6- يتم تقييم اداء عضو هيئة التدريس في انجاز المقرر الدراسي طيلة الفصل الدراسي ويتخذ الاجراء المناسب حسب نسبة الانجاز لمفردات المقرر الدراسي كمحاضرات تعويضية.
- تضمن هذه الالية تقييم عضو هيئة التدريس من عدة اتجاهات وتغطي كل أوجه التعاملات له.

### تواصل الطلبة مع أعضاء هيئة التدريس

- تهتم الكلية بتواصل الطلبة مع عضو هيئة التدريس لتحقيق التكامل بين عناصر العملية التعليمية، ولتحقيق ذلك فان الكلية تتبع الالية التالية:
- 1- الساعات المكتبية لكل عضو هيئة تدريس والتي يعلن عنها نفسه مشافهة للطلبة وأيضا القسم العلمي يعلن عنها في الوسائل المتاحة.
  - 2- نموذج خاص بالاتصال ليملاه الطالب متوفر بالقسم العلمي ووحدة الشؤون الطلابية ويضعه في البريد ليصل فحواه الى عضو هيئة التدريس.
  - 3- توفر الكلية شبكة المعلومات ليستخدمها عنصري العملية التعليمية في الاتصال الالكتروني.
  - 4- القسم العلمي ومكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس يدعمون الطالب في الاتصال بأعضاء هيئة التدريس عند الحاجة لاحتفاظهم بأرقام وعناوين الاتصال بالمحاضرين.

### دعم أعضاء هيئة التدريس في البحث العلمي

البحث العلمي هو سلوك إنساني منظم يهدف استقصاء صحة معلومة أو فرضية أو توضيح لموقف أو ظاهرة وفهم أسبابها وآليات معالجتها أو إيجاد حل ناجح لمشكلة محددة أو سلوكية اجتماعية تهم الفرد والمجتمع، أو اختبار مدى نجاح تقنيات جديدة لتطوير الانتاج، فالبحث العلمي سلوك إجرائي راعٍ يحدث بعمليات تخطيطية وتنفيذية متنوعة للحصول على النتائج المقصودة. تهتم الكلية بدعم عضو هيئة التدريس لنشر أبحاثه والخوض في مجالات البحث العلمي بصفة عامة، ولتحقيق ذلك فان الكلية تتبع الآليات التالية:

- 1- اصدار مجلة علمية محكمة تهتم بالبحث العلمي لنشر مساهمات وبحوث أعضاء هيئة التدريس.
- 2- رسوم اشتراك أعضاء هيئة التدريس بمجلة الكلية بالمجان.
- 3 - الفرصة متاحة لكل اعضاء هيئة التدريس لإقامة ندوة علمية او محاضرة او ورشة عمل لتناول أي موضوع في البحث العلمي او خدمات المجتمع والبيئة ..... الخ.
- 4- توفير مكتب خاص بالبحث العلمي الذي من شأنه أن يقدم التسهيلات اللازمة لإجراء البحوث.
- 5- عمل ندوات وورش عمل دورية تقترحها الأقسام العلمية بالتنسيق مع مركز البحوث بالكلية.
- 6- التعاون مع المراكز البحثية من خارج الكلية لتوفير الأجهزة اللازمة لإجراء البحث.

### عدالة و مشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية

عضو هيئة التدريس هو اساس استمرار العملية التعليمية وتحديثها، ولتحقيق ذلك فان الكلية تتبع الآليات التالية:

- 1 - جميع اللجان العلمية تتشكل في اجتماعات مفتوحة يمكن لكل عضو هيئة تدريس راغب في المشاركة ان يسهم في كونه أحد عناصر هذه اللجان.
- 2 - البرامج التعليمية تقدم مقترحاتها لتكوين لجان علمية لمراجعة اسس البرنامج التعليمي او اقامة النشاطات المختلفة ودائما تكون المقترحات مقدمة بمشاركة اعضاء هيئة التدريس كعناصر في هذه اللجان.
- 3 - الاعلان عن كل لجان يعترزم انشاءها لتتاح الفرصة امام كل اعضاء هيئة التدريس الراغبين في المشاركة.



### التعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس

رفع الظلم عن عضو هيئة التدريس من أهم العوامل التي تسهم في شحذ همم أعضاء هيئة التدريس والتي تؤثر إيجاباً على مستوى العملية التعليمية، ولذلك فإن الكلية تتبع الآليات التالية:

- 1- يوثق عضو هيئة التدريس شكواه في نموذج خاص بالتظلمات .
- 2- يقوم عضو هيئة التدريس بوضع تظلمه في صندوق الشكاوى.
- 3- يتم فتح صندوق الشكاوى من لجنة خاصة بذلك والتأكد من استيفاء التظلم لشروط البث فيه من ذكر كامل البيانات للمشتكى والمشتكى عليه وموضوع التظلم.
- 4- يحال التظلم الى لجنة التحقيق التي تعلن عن مثول الطرفين بالوسائل المتاحة امامها.
- 5- الإعلان عن نتيجة التحقيق على لوحات الإعلانات وعلى الموقع الالكتروني.

### آلية اشراك عضو هيئة تدريس في صنع القرار

إذا كان الإسلام قد عدّ الشورى مبدأ من مبادرة الأساسية في ادارة الحكم، فإن الإدارة المعاصرة اعتبرت أسلوب المشاركة إحدى مقومات وخصائص المؤسسة .

وتقوم فكرة المشاركة في العمل على أساس أن لدى العاملين في المؤسسة شعور بالرغبة في الاسهام في تحديد أهداف المؤسسة ، بحيث تمكنهم المشاركة في مجال أعمال ومهام التنظيم وبما يتعلق بمصالحهم الشخصية ، وأن هذه المشاركة تساعد على إقامة العلاقات الانسانية الطيبة، وتقوية الشعور بالانتماء للمؤسسة.

ويشترك أعضاء هيئة التدريس والموظفين في صناعة القرار من خلال العديد من الآليات:

1. مشاركة جميع أعضاء هيئة التدريس في اجتماعات الأقسام
2. تعرض اجتماعات الأقسام في اجتماع مجلس الكلية للمناقشة للاعتماد.
3. مشاركة مسجل الكلية والشؤون الإدارية في اجتماع مجلس الكلية.
4. يحق لكل من لديه اقتراح أو فكرة من شأنها الرفع من مستوى العملية التعليمية والادارية المشاركة في اجتماع مجلس للكلية.

### تقويم أداء عضو هيئة التدريس

#### مفهوم التقويم

التقويم في اللغة هو الحكم في القيمة وتقديرها كما ينبغي، أيضا الإصلاح والتعديل وإزالة الاعوجاج، وقد ارتبط التقويم التربوي في تطويره من حيث مفاهيمه ومجالاته ومناهجه وأدائه بتطوير الفكر التربوي وتطبيقاته في النظم التعليمية، كما أن النظر إلى مفهوم كفاءة أداء أعضاء

هيئة التدريس والوظائف المرتبطة بها يقودنا إلى مجموعة من الإجراءات التي تهدف إلى تقدير ما يبذله هؤلاء من جهود في ضوء معايير محددة والحكم عليها بقصد تحسين الأداء ورفع درجة الكفاءة للوصول إلى تحقيق أهداف العمل التربوي التعليمي بالكلية.

التقدير والحكم على الأداء ليس هدفا في ذاته، وإنما هو أحد نتائج التقويم. ورسالة التقويم في النهاية هي مساعدة كل قائم بعمل في موقعه على أن يدرك بوعي وعمق إلى أي مدى تتجه جهوده بفاعلية وكفاءة لتحقيق أهداف الدور الذي يقوم به، ومهامه والعقبات أو المشكلات التي قد تحول دون ذلك ليمنحه التقويم الرؤية ومن ثم القدرة على أن يطور مستوي أدائه إذ أن نجاح المؤسسة الجامعية يتوقف على مدى قدرة العاملين وأعضاء هيئة التدريس بها على التغيير في اتجاه أهدافه إلى الأفضل.

### أهداف تقويم أعضاء هيئة التدريس

- 1- تحديد سياسة واضحة وعادلة في النمو المهني لعضو هيئة التدريس، من خلال الحوافز التشجيعية والترقية في الوظيفة.
- 2- متابعة مدى تقدم عضو هيئة التدريس نحو استخدام الوسائل التعليمية.
- 3- معالجة الخلل والضعف من خلال عمل اللقاءات التوجيهية ما بين أعضاء هيئة التدريس وزملاء العمل.
- 4- تعزيز أداء عضو هيئة التدريس من خلال زيادة الثقة بالنفس، والعمل المشترك بينه وبين الإدارة بالكلية.
- 5- إعطاء الفرص لعضو هيئة التدريس ليكون صانع قرار، وذا شخصية مستقلة.
- 6- الارتقاء بالعملية التربوية والتعليمية من خلال تدارك جوانب الضعف والخلل.

### الأسس العلمية للتقويم

- 1- أن تكون عملية التقويم شاملة ومستمرة.
- 2- أن تشمل جوانب الخبرة التعليمية (القدرة على توصيل المعلومة و القدرة على تغطية مفردات المادة و الجانب المعرفي).
- 3- أن تشمل جميع الكفاءات التعليمية (التدريس والسمات الشخصية و العلاقات الإنسانية) .
- 4- أن تكون عملية وقائية وعلاجية، من خلال تزويد عضو هيئة التدريس بالتغذية الراجعة ويسمح لعضو هيئة التدريس بالمشاركة في النقاش والتحليل وتفسير وجهات النظر في عملية التدريس بالكلية.

- 5- أن تتعدد مصادر تقويم عضو هيئة التدريس، بحيث يشارك في التقويم رئيس مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس ورئيس القسم مما يجعل التقويم يأخذ الأسلوب الموضوعي.
- 6- أن الفرد القائم على تقويم عضو هيئة التدريس ذا خلفية مهنية واطلاع واسع، وملم بالمهارات والكفاءات التي تسهل أداءه في هذا المجال.

### عناصر تقويم الكفاءة

#### أولاً: العناصر المتضمنة للجوانب الشخصية:

- 1 - الالتزام بأخلاقيات المهنة والمحافظة على ممتلكات الكلية.
- 2- حسن التصرف وتحمل المسؤولية.
- 3- التعاون في مجال العمل والمشاركة الفاعلة في الأنشطة المختلفة.

#### شرح للعناصر المتضمنة للجوانب الشخصية

- 1- الالتزام بأخلاقيات المهنة:  
لكل مهنة أخلاقياتها الخاصة بها، إلا أن هناك أخلاقيات مشتركة للمهن التربوية ذات خصائص معينة نذكر منها:

**المظهر:** يجب أن يكون عضو هيئة التدريس ذا هيئة تكسبه إحترام الآخرين وأن يكون ملبسه نظيفاً متناسقاً ملائماً لمهنته.

**السلوك:** يجب أن يكون سلوكه سويًا متفقًا مع ما يدعو إليه.

**التعامل:** يجيد فن التعامل مع زملائه وطلابه ومع من يقدم لهم الخدمة .

**السرية:** للمهن التربوية والتعليمية أسرارها الخاصة، التي يجب أن تكون محصورة بين من يعينهم الأمر ولا يطلع عليها غيرهم.

2- حسن التصرف وتحمل المسؤولية

**حسن التصرف:** كثيراً ما يتعرض عضو هيئة التدريس لبعض المواقف التي قد تعوق عمله فيواجهها حتماً بأحد التصرفات الآتية:

**التصرف المتميز:** يكون عضو هيئة التدريس قد أخذ في الحسبان مثل هذه الأمور، وأنه يتعرض لموقف معين حتى يتناوله بحكمة ويوفق في معالجته، وذلك في عدد من الخيارات لمثل هذا الموقف:

**التصرف المناسب:** قدرة عضو هيئة التدريس على تطويع الموقف لخدمة العمل وحسن الأداء.

**التصرف الجيد:** نجاح عضو هيئة التدريس في اجتياز الموقف، مع وجود السلبيات التي لا تؤثر على سير العمل بشكل مباشر.

**التصرف المقبول:** تغلب عضو هيئة التدريس على الموقف، مع ظهور بعض السلبيات ذات التأثير المباشر على العمل.

**عدم القدرة على التصرف:** ارتباك عضو هيئة التدريس وانفلات زمام الأمور من يده.

**تحمل المسؤولية:** يناط بكل عضو هيئة التدريس مهام محددة حسب وظيفته، يكون مسؤولاً عنها ويحاسب عليها، فقد يكون في أحد المواقف الآتية:

- يتحمل المسؤولية بحماسة وثقة .
- على استعداد لتحمل المسؤولية تجاه العمل .
- يتحمل المسؤولية عندما تلقى عليه .
- لا يرغب في تحمل المسؤولية .
- يتهرب من تحمل المسؤولية .

3- التعاون في مجال العمل والمشاركة الفاعلة في الأنشطة المختلفة يتعاون مع الزملاء ورؤساء الأقسام في الكلية، ويبادر إلى ذلك، ويحرص على توثيق العلاقات والاستعداد والجدية في المشاركة الفاعلة في الممارسة للأنشطة وتشجيعهم على ذلك، والتأكد من تحقيقها لأهدافها والتنوع فيها، وبذلك يكون في أحد المواقف الآتية:

- يتعاون مع الزملاء ويشارك في الأنشطة بمبادرة ذاتية، ويسهم فيها بكل إمكانية ويتميز فيها وتعتبر من أفضل السبل لإنجاح العملية التعليمية بالجامعة.
- يتعاون عند الحاجة مع الزملاء ويشارك في الأنشطة عند الحاجة وعند الطلب إليه .
- يتعاون بدرجة مقبولة مع الزملاء ويشارك في الأنشطة بدرجة متوسطة .
- يتردد في تقديم العون لزملائه، ويتردد في المشاركة في الأنشطة ويتهرب منها.
- يرفض التعاون مع الزملاء، ويرفض المشاركة في الأنشطة المختلفة، وتعتبر من أسوأ السبل لإنجاح العملية التعليمية بالكلية بل يؤثر فيها سلباً.

### ثانياً: العناصر المتضمنة للجوانب الإدارية:

1- تنفيذ القرارات واللوائح وتنظيم وقت العمل وإنجازه.

2- المحافظة على الدوام.

### شرح للعناصر المتضمنة للجوانب الإدارية

1 - تنفيذ القرارات واللوائح وتنظيم وقت العمل وإنجازه:

لكل وظيفة قوانينها المنظمة لها ولوائحها الواجب إتباعها وعدم الحيدة عنها، وبين فترة وأخرى تصدر قرارات تنظيمية لكل وظيفة، لذا يجب تقويم عضو هيئة التدريس من هذه الزاوية لبيان قدرته على تخطيط العمل الجامعي وتنظيمه بصورة متكاملة، وانجازه بدقة وإتقان. وقد يكون في أحد المواقف الآتية:

- ملتزم بتنفيذ القرارات واللوائح الإدارية دائماً، ومدنظم في عمله، وينجز ما يوكل إليه بإتقان وتميز، وتعتبر من أفضل الأمثلة للتقيد باللوائح والنظم الجامعية.
- ملتزم بتنفيذ القرارات واللوائح في أغلب الأحيان، ولديه قدرة على تنظيم وقت العمل وانجازه .
- درجة التزامه بتنفيذ القرارات واللوائح جيدة، وينظم وقت عمله، وينجزه بدرجة جيدة .
- التزامه بتنفيذ القرارات واللوائح مقبول، وينظم وقت عمله، وينجزه بدرجة جيدة .
- نادراً ما يلتزم بتنفيذ القرارات واللوائح، ولا يحسن تنظيم وقت عمله، وتعتبر من أسوأ الأمثلة من التقيد باللوائح والنظم الجامعية.

## 2- المحافظة على الدوام:

يمثل الدوام في البدء باوقات معينة و ساعات محددة يؤدي خلالها العمل بالكلية ، ويكون عضو هيئة التدريس في احد المواقف الآتية:

- أ. مواظب على الدوام ومتقيد بمواعيد العمل والمحاضرات :  
مواظب على مواعيد الدوام ولا يستخدم حقه في الإجازات.
- ب. يواظب على الدوام ونادراً ما يتغيب:  
يحترم وقت العمل ولا يتغيب إلا عند الضرورة القصوى.
- ج. يحافظ على مواعيد العمل في أغلب الأحيان :  
يتمتع بمعظم إجازاته وقد يتأخر أحيانا عن مواعيد العمل لأسباب مقنعة.
- د. يتحين الفرص للغياب عن العمل :  
يستغل كل حق له في الإجازات، ويتغيب لأتفه الأسباب.
- هـ. يتغيب كثيرا لأسباب غير مقنعة :  
كثير الغياب والتأخير لأسباب واهية أو بلا أسباب.

## عضو هيئة التدريس وخدمة المجتمع :

تتطلب القيم الأخلاقية و الالتزامات العامة لعضو هيئة التدريس تجاه المجتمع الحرص على ما يلي:

- العمل على تعزيز الإحساس بالانتماء للوطن والحفاظ على وحدته وتعاون أبنائه.
- نشر قيم العدل والصدق تحقيقاً لأمن الوطن واستقراره وحرصاً على سمعته ومكانته بين المجتمعات الأخرى كما يحرص على التعاون مع مؤسسات المجتمع المدني والتفاعل الإيجابي مع الثقافات الأخرى.
- التفاعل مع مشاكل المجتمع بمحاولة الإسهام لإيجاد الحلول المناسبة لها.
- الاهتمام بالأبحاث التطبيقية ذات المردود المباشر على المجتمع.
- الحرص على تقوية الروابط مع المؤسسات الإنتاجية المختلفة والتي تؤدي إلى التفاعل المباشر بينهما بحيث يسهم أعضاء هيئة التدريس في حل المشكلات التي تواجه هذه المؤسسات
- الاهتمام بالبحث في قضايا المجتمع ومحاولة إيجاد الحلول لها.
- حق المجتمع في مناقشة ومتابعة السياسة التعليمية للمؤسسة .
- تعزيز روح الانتماء بين أفراد المجتمع من خلال عقد الندوات والمؤتمرات.
- المساهمة المستمرة في تنمية المجتمع وإمداده بالخبرات العلمية والثقافية.
- تعزيز القيم الدينية والأخلاقية بين أفراد المجتمع.
- يحرص على إعداد الطاقات البشرية التي يحتاجها المجتمع، الحرص على تزويد الخريجين بأحدث المعارف والخبرات التي يحتاجها المجتمع.

### الإرشاد الأكاديمي

يقصد به الخدمات الإرشادية التي يقدمها المرشد الأكاديمي (عضو هيئة التدريس) لتنمية الطالب معرفياً وأكاديمياً ومهنياً، وحل المشكلات التي تعيق تحصيله العلمي، ويُعد الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً في العملية التعليمية، فهو يُعنى بالطالب حيث يمثل أحد محوري العملية التعليمية.

#### 1- المرشد الأكاديمي

هو عضو هيئة تدريس يقوم بإرشاد الطالب ومساعدته لحل مشاكله الأكاديمية وتحسين تحصيله العلمي.

#### 2- دور الإرشاد الأكاديمي

- تعريف الطلاب بالمؤسسة التعليمية التي يدرسون بها وأنظمتها الدراسية والطلابية.
- مساعدة الطلاب على اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم وإمكاناتهم وتوافق ميولهم ورغباتهم.
- مساندة الطلاب ومساعدتهم في الحصول على نتائج أفضل في مسيرتهم التعليمية.

- مساعدة الطلاب في حل مشكلاتهم الدراسية والشخصية.
- توجيه الطلاب إلى الاستفادة من الخدمات والإمكانات التي وفرتها لهم الكلية.
- إرشاد الطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات ومشكلات.
- رعاية الطلاب المتفوقين في دراستهم والموهوبين والاهتمام بهم وتعزيز قدراتهم.

### أحكام عامة

#### المادة (1)

تسري أحكام هذه الباب على أعضاء هيئة التدريس والمعيرين والباحثين العاملين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي في ليبيا.

كما تسري على أعضاء هيئة التدريس والمعيرين بالمؤسسات الأهلية المرخص لها بمزاولة هذا النشاط و المعترف بها من وزارة التعليم.

ويقصد بمؤسسات التعليم العالي في تطبيق أحكام هذه اللائحة الجامعات و الأكاديميات و الكليات التقنية والمعاهد العليا ومراكز الأبحاث وغيرها من المؤسسات التي تنشئها وزارة التعليم لأغراض التعليم العالي او البحث العلمي.

#### المادة (2)

يقصد بعضو هيئة التدريس كل من يحمل مؤهلا علميا عاليا في أحد مجالات العلوم الأساسية التطبيقية أو الإنسانية ، ويشغل إحدى الدرجات العلمية المنصوص عليها في المادة (10) من هذه اللائحة.

#### المادة (3)

تحدد الدرجات العلمية وما يقابلها من الدرجات الوظيفية لأعضاء هيئة التدريس على النحو التالي:

- 1- استاذ: الرابعة عشر
  - 2- أستاذ مشارك: الثالثة عشر
  - 3- أستاذ مساعد: الثانية عشر
  - 4- محاضر: الحادية عشر
  - 5- محاضر مساعد: العاشرة
  - 6- المعير: التاسعة
- وتنظم اوضاع المعيرين وشروط وطرق تعيينهم وحقوقهم وواجباتهم بنظام خاص تضعه وزارة التعليم بما يتفق وأحكام التشريعات النافذة.

## التعاقد ، الترقية ، النقل ، الندب ، الإعارة

## المادة (4)

يتولى عضو هيئة التدريس القيام بالأعمال التي تقتضيها مهنة التدريس والبحث العلمي والمهام الأخرى المكلف بها أو التي يجوز له القيام بها ، وفقا للتشريعات النافذة.

## المادة (5)

يعين عضو هيئة التدريس بقرار من مجلس الجامعة ويكون التعيين بطريقة التعاقد وتتولى وزارة التعليم اعداد صيغة العقد وشروطه متضمنا حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس.

ويكون التعيين في الكليات والمعاهد العليا التقنية ومراكز البحث العلمي بقرار من وزارة التعليم بناء على عرض من رئيس الجهة المختصة بالتعليم التقني والفني او مدير الهيئة الوطنية للبحث العلمي بحسب الأحوال.

## المادة (6)

يتم تعيين عضو هيئة التدريس بالجامعة بعد توصية القسم والكلية والتأكد من قدراته من خلال محاضرات او ابحاث او تجارب يطلب منه تقديمها في مجال تخصصه تثبت كفاءته لأداء مهمته باعتباره عضوا في هيئة التدريس الجامعي ، اما تعيين أعضاء هيئة التدريس بالكليات والمعاهد العليا التقنية ومراكز البحث العلمي فيتم بناء على توصية من الكليات او المعاهد العليا ومراكز الأبحاث.

وتتولى وزارة التعليم وضع نظام التعيين حيث يحدد اجراءاته بما يضمن المنافسة والشفافية في التعيين والارتقاء بجودة اعضاء هيئة التدريس.

## المادة (7)

تتولى لجنة اعضاء هيئة التدريس بالجامعة او مؤسسة التعليم العالي فحص الأوراق والشهادات ومطابقتها للتأكد من استيفاء الاساتذة لشروط التعيين وترفع توصياتها إلى رئيس الجامعة متضمنه ملاحظاتها وعلى الأخص تحديد الأولوية في التعيين من بين المتقدمين على الأسس التي يحددها نظام التعيين الصادر من وزارة التعليم.

## المادة (8)

يخضع عضو هيئة التدريس بعد التعاقد معه لفترة اختبار مدتها سنة كاملة تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل لإثبات جدارته لتولي هذه الوظيفة.

ولا يتم تثبيته بصفة نهائية الا بتوصية من القسم العلمي والكلية التابع لها، وتحسب فترة الاختبار من مدة الأقدمية ، فإذا فشل عضو هيئة التدريس في اثبات جدارته، يجوز للجامعة أو المؤسسة التعليمية إنهاء العقد بدون إنذار، وذلك دون مساس بحقوقه المالية طوال المدة التي خضع فيها



للاختبار، وإذا انتهت فترة الاختبار دون إنهاء العقد اعتبر عضو هيئة التدريس مثبتاً في وظيفته من تاريخ التعاقد.

#### المادة (9)

تعطي أولوية التعيين للمعيدين الذين اعدوا ليكونوا أعضاء هيئة التدريس بمرحلة التعليم العالي، أما غيرهم من حملة المؤهلات العليا فيتم تعيينهم عند الحاجة بعد إعلان الجامعات أو الكليات أو المعاهد العليا عن الأعداد والتخصصات المطلوبة، ويتم التعيين بعد إجراء مسابقة بين المتقدمين،

ويتم التعيين من بين الأفضل درجة في مرحلتها الدراسية الجامعية والعليا، ويشترط أن تكون الدرجة الجامعية الأولى بتقدير عام جيد على الأقل، وأن تكون الدرجة العليا مطابقة في التخصص للدرجة الجامعية، ويبين نظام التعيين إجراءات الامتحانات والمنافسة بما يضمن الشفافية وجودة أعضاء هيئة التدريس.

ويستثنى من شرط الحصول على تقدير عام جيد في الدرجة الجامعية الأولى حملة الإجازة الدقيقة "الدكتوراه".

#### المادة (10)

عند تعيين عضو هيئة التدريس من خارج الجامعة، يعين على الدرجة العلمية الممنوحة له من جامعات أخرى أو مراكز أبحاث معترف بها ومنحته هذه الدرجة العلمية.

وفي جميع الأحوال يحتفظ عضو هيئة التدريس المعين من خارج الجامعة بدرجة الوظيفة مهما كانت الدرجة العلمية المعين عليها، أما ترقيته للدرجات العلمية التالية فلا تتم إلا وفقاً للمدد والشروط المنصوص عليها في اللائحة وتحسب له في هذه الحالة مدة الخبرة التي قضاها في التدريس الجامعي وذلك للحصول على الترقيات العلمية.

#### المادة (11)

يشترط التعيين على درجة محاضر مساعد ما يلي:

أ. أن يكون حاصلاً على الإجازة العالية "الماجستير" من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.

ب. أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى سنتان على الأقل.

ج. أن لا يزيد عمره على خمسة وثلاثين سنة.

#### المادة (12)

يشترط للتعيين على درجة محاضر ما يلي:

- أ. أن يكون حاصلًا على الإجازة الدقيقة "الدكتوراه" أو الإجازة العالية "الماجستير" من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
- ب. أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى خمس سنوات على الأقل .
- ج. أن تكون للحاصل على درجة على الإجازة العالية أو ما يعادلها خبرة في مجال التدريس الجامعي لا تقل عن أربعة سنوات على الأقل بعد شغله لدرجة محاضر مساعد.
- د. أن يكون للحاصل على الإجازة العالية قد أعد بحثًا في مجلة أو دورية علمية محكمة ويخضع بحثه للتقييم ويقرر المقيمون استحقاقه للترقية.
- هـ. ألا يزيد عمره على خمسين سنة.

### المادة (13)

تتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى درجة أستاذ مساعد وفق الشروط التالية:

- أ. أن يكون حاصلًا على الإجازة الدقيقة ( الدكتوراه ) أو الإجازة العالية (الماجستير) من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
- ب. أن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن اربع سنوات في التدريس الجامعي خلال شغله درجة محاضر إذا كان حاصلًا على الإجازة العالية وثلاث سنوات إذا كان حاصلًا على الإجازة الدقيقة.
- ج. أن يكون قد أمضى مدة ثمانية سنوات على الأقل بعد حصوله على الدرجة الجامعية الأولى.
- د. أن يكون قد أنجز بحوث علمية منشورة في مجلات أو دوريات علمية محكمة ومتعددة ولا يقل عدد الأبحاث عن ثلاثة في مجال تخصصه الدقيق خلال فترة شغله درجة محاضر وتخضع هذه الأبحاث للتقييم ويقرر المقيمون استحقاقه للترقية.

### المادة (14)

تتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى درجة أستاذ مشارك وفق الشروط التالية:

- أ. أن يكون حاصلًا على درجة الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) أو الإجازة العالية (الماجستير) من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
- ب. أن يكون قد أمضى في مجال التدريس الجامعي مدة لا تقل عن اربع سنوات في التدريس الجامعي خلال شغله لدرجة أستاذ مساعد إذا كان حاصلًا على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) ، وست سنوات إذا كان حاصلًا على الإجازة العالية (الماجستير).
- ج. أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى اثنتا عشر سنة على الأقل.

د. أن يكون قد أجرى بحوث علمية منشورة في مجلات أو دوريات علمية محكمة ومتعددة أو مشاريع مبتكرة لا يقل عددها عن أربعة في مجال تخصصه الدقيق خلال فترة شغله درجة أستاذ مساعد إذا كان حاصلًا على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) ، أما إذا كان حاصلًا على الإجازة العالية ( الماجستير) فيشترط أن يكون عددها خمسة بحوث ويجري تقييم الأبحاث ويقرر استحقاقه للترقية .

#### المادة (15)

تتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى درجة أستاذ وفق الشروط التالية:-

أ. أن يكون حاصلًا على الدرجة الدقيقة (الدكتوراه) من إحدى الجامعات الليبية أو إحدى الجامعات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات ، وذلك دون المساس بالأوضاع المكتسبة قبل صدور اللائحة.

ب. أن يكون قد شغل درجة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن أربعة سنوات.

ج. أن يكون قد أجرى بحوث علمية منشورة في مجلات أو دوريات علمية محكمة ومتعددة أو مشاريع مبتكرة لا يقل عددها عن خمسة أبحاث في مجال تخصصه الدقيق خلال فترة شغله درجة أستاذ مشارك ويجري تقرير الأبحاث ويقرر المقيمون استحقاقه للترقية.

د. أن تكون قد مضت على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى ست عشر سنة الأقل .

#### المادة (16)

يجوز ترقية عضو هيئة التدريس الى الدرجة الوظيفية التالية اذا استوفي شروط الترقية العلمية وذلك طبقاً للتشريعات المنظمة للعلاقات العمل بالقانون رقم (12).

#### المادة (17)

في شأن تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بعبارة بحوث علمية منشورة أو مشاريع مبتكرة ما يلي :

أ. الكتب العلمية المحكمة تأليفاً أو تحقيقاً أو ترجمة.

ب. الأوراق العلمية المنشورة في مجلات أو دوريات علمية محكمة.

ج. الأوراق العلمية المنشورة في مؤتمرات أو ندوات أو ورش عمل محكمة.

د. الاختراعات والابتكارات العلمية التي صدرت بها براءات اختراع من الجهات ذات الاختصاص.

هـ. الأعمال الفنية ذات القيمة الرفيعة كالمنحوتات واللوحات والملاحم الفنية والادبية وغير ذلك من الأشكال الإبداعية التي تقبلها لجان التقييم لأغراض التعيين والترقية. وتتولى وزارة التعليم

وضع نظام خاص لإجراءات الترقية يتضمن تصنيف المنشورات العلمية والمشاريع المبتكرة اللازمة للترقية وكيفية حساب الأبحاث والمشاريع المشتركة ومواصفات المجالات والدوريات المحكمة والمقبولة للنشر وشروط النشر وغير ذلك من إجراءات الترقية.

#### المادة (18)

يقوم عضو هيئة التدريس المرشح للترقية بتقديم طلب للترقية للقسم التابع له وفق نموذج يكون معدا لذلك يذكر على وجه الخصوص الدرجة العلمية وتاريخ الحصول عليها والتخصص الدقيق وتاريخ تقديم الطلب مع استيفاء الشروط ويقدم هذا النموذج الى القسم العلمي المختص مرفقا به الانتاج العلمي للمتقدم للترقية.

#### المادة (19)

تشكل بقرار من رئيس مجلس الجامعة أو من يفوضه بذلك لجنة من ثلاثة أعضاء بتقييم الانتاج العلمي للمرشح للترقية بناء على اقتراح رئيس لجنة اعضاء هيئة التدريس بالجامعة ويشترط في أعضاء لجنة التقييم ما يلي:

1. أن يكونوا من ذات التخصص الدقيق للمرشح للترقية.
  2. أن تكون درجاتهم العلمية أعلى من الدرجة العلمية للمرشح للترقية .
  3. أن يكون أحدهم على الأقل من خارج الجامعة.
- ويراعى في تشكيل هذه اللجنة وفي ادائها لأعمالها السرية الكاملة وتتخذ قراراتها بالأغلبية على النحو الذي يبينه نظام الترقية الصادر عن وزارة التعليم ويحدد هذه النظام مكافآت لجان التقييم.

#### المادة (20)

تتم ترقية عضو هيئة التدريس الى الدرجة العلمية التالية بعد استيفائه لشروط ترقية بقرار مجلس الجامعة بناء على توصية لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس وتحسب الترقية من تاريخ الاستحقاق. أما ترقية اعضاء هيئة التدريس بالمعاهد العليا والباحثين بمراكز الأبحاث فتتم بقرار من وزارة التعليم بناء على عرض من الجهة المختصة بالتعليم التقني والفني او الهيئة الوطنية للبحث العلمي بحسب الأحوال .

#### المادة (21)

تحسب مدة تكليف عضوا هيئة التدريس بالعمل خارج الجامعة ضمن اقدميته من حيث الترقية واستحقاقه للعلاوات السنوية ، على الا تتم ترقيته للدرجة العلمية الا على الا اذا انجز البحوث العلمية اللازمة للترقية .

#### المادة (22)

يجوز عند الحاجة نذب عضوا هيئة التدريس بجامعة اخرى مؤقتا للتدريس بالشروط التالية:

- (1) أن تكون قد مضى على تعيينه مدة لا تقل عن سنتين.
- (2) ان تسمح ظروف العمل بالجامعة الأصلية بهذا النذب .
- (3) ألا يندب للعمل في أكثر من جامعة واحدة.
- (4) الا تزيد مدة النذب على سنة واحدة ويجوز تجديدها بحيث لا يزيد أجمالي مدة النذب على اربع سنوات كما يجوز نذبه الى جانب عمله الأصلي ، واذا زادت مدة النذب عن اربع سنوات يوجب تجديده بقرار من وزير التعليم بعد موافقة الجامعتين.

### المادة (23)

يجوز لوزير التعليم اعارة عضو هيئة التدريس إلى الوحدات الإدارية و الهيئات والمؤسسات والمصالح والشركات العامة ، كما يجوز بقرار من مجلس إعارته إلى الحكومات أو الهيئات الاقليمية أو الدولية ويتمتع عضوا هيئة التدريس طيلة مدة اعارته بمرتباته ومزاياه و علاوته المالية وتحسب المدة من ضمن مدة الاقدمية والترقية وتحمل الجامعة او الجهة المعار إليها صرف مرتباته ومزاياه المالية الأخرى ، وتصرف الى من تتم اعارته علاوة اعارة بنسبة 5% من مرتبه الاساسي.

### المادة (24)

على الجهة المعار إليها عضو هيئة التدريس استقطاع أقساط الضمان الاجتماعي من مرتبه ، على أن تؤدي إلى الجهة المختصة بعد استقطاعها.

### المادة (25)

يعامل عضو هيئة التدريس بالنسبة لاستحقاقه إجازاته خلال مدة الإعارة وفقا لأنظمة الجهة المعار إليها.

### المادة (26)

- ينتهي نذب أو إعارة عضو هيئة التدريس قبل انتهاء مدة نذبه في الحالات التالية:-
  - أ. إذا اقتضت ظروف العمل بالجامعة الاصلية انهاء نذبه او اعارته .
  - ب. إذا رغبت في ذلك الجهة المنتدب او المعار إليها إنهاء نذبه او اعارته .
  - ج. إذا طلب عضو هيئة التدريس إنهاء نذبه او اعارته .
  - د. إذا أخلت الجهة المنتدب او المعار إليها بالتزاماتها حيال عضو هيئة التدريس.
  - هـ. اذا بلغت مدة النذب حدها الا على دون تجديدها وفق أحكام هذه اللائحة وعلى عضو هيئة التدريس المنتدب او المعار أن يعود الى سابق عمله خلال مدة لا تتجاوز شهرين من تاريخ صدور قرار نذبه او اعارته.

### المادة (27)

تشكل بقرار من مجلس الجامعة لجنة الشؤون أعضاء هيئة التدريس على النحو التالي:

- 1- أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بدرجة أستاذ كلما أمكن ذلك رئيساً.
  - 2- عضو هيئة التدريس عن كل كلية من ذوي الخبرة والكفاءة لا تقل درجته عن أستاذ مساعد تختاره مجلس الكلية عضواً.
  - 3- عضو عن مكتب الشؤون القانونية بالجامعة عضواً.
  - 4- مندوب عن مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس. عضواً ومقرراً.
- وتعمل لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس تحت اشراف وكيل الجامعة للشؤون العلمية بالجامعة.

### المادة (28)

تختص لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بما يلي:

- أ. التحقق من استيفاء شروط التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس وكافة الأمور الوظيفية الأخرى.
- ب. الاطلاع على تقارير لجان التقييم الخاصة بالترقية لاستخلاص نتائجها ورفع التوصية بها الى مجلس الجامعة.
- ج. دراسة التقارير العلمية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس المتعاونين من قبل الأقسام العلمية المختصة بالكليات.
- د. ما تكلف به من أعمال في نطاق اختصاصاتها من قبل مجلس الجامعة أو الرئيس.

### المادة (29)

تجتمع لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس مرة واحدة كل شهر على الأقل خلال السنة الجامعية بناء على دعوة من رئيسها ولا تكون اجتماعاتها صحيحة إلا بحضور ثلثي الأعضاء بمن فيهم الرئيس، وتصدر توصيات اللجنة بأغلبية عدد الحاضرين ، و عند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس، وتوقع مسودة محاضر اجتماعاتها من قبل الرئيس والمقرر والحاضرين، على أن تعرض توصيات اللجنة ومحاضرها على مجلس الجامعة للاعتماد.

### المعاملة المالية

### المادة (30)

تحدد مرتبات والعلاوات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس طبقاً للتشريعات النافذة ، كما يمنحون ذات العلاوات المقررة في التشريعات النافذة وبذات القواعد والشروط الواردة بها.

### المادة (31)

يمنح عضو هيئة التدريس عند التعاقد معه في الوظيفة أول مربوط درجاتها ، ويمنح علاوة سنوية طبقاً للتشريعات النافذة ويمنح العلاوة اعتباراً من أول الشهر التالي لانقضاء سنة من

تاريخ التعيين أو منح العلاوة السنوية السابقة ، وتطبق تلك الأحكام على عضو هيئة التدريس في حالة إعادة تعيينه.

### المادة (32)

لا تصرف علاوة التدريس في حالاتي النقل أو الإيفاد للدراسة بالخارج.

### المادة (33)

تحدد بقرار من وزارة التعليم بناء على عرض من ادارة الجامعات القواعد الخاصة بالحوافز المادية والمعنوية والترقيات الاستثنائية لأعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بإعداد بحوث مبتكرة أو أعمال متميزة ، أو من يتم تكليفهم بالعمل في مناطق تبعد بمسافة (100) كيلو متر أو أكثر عن مركز المدينة التي يقع بها مقر الجامعة ، ويعد من الأبحاث المبتكرة أو المتميزة الأبحاث التي تحدث تغييرا جوهريا في النظريات العلمية السائدة ، أو تنال جوائز وطنية أو عالمية معترف بها ، أو براءات الاختراع التي يجري تسجيلها من قبل الجهات المختصة كل ذلك دون المساس بحقوق الملكية الفكرية

### المادة (34)

يلتزم عضو هيئة التدريس بتدريس عدد من الساعات النظرية والعملية أسبوعيا وفقا للدرجة العلمية التي يشغلها.  
وإذا زاد عدد الساعات على الحد المقرر في الفقرة السابقة يصرف له مقابل مادي عن كل ساعة تدريس بالمرحلة الجامعية من الساعات المقررة.

### المادة (35)

يلتزم عضو هيئة التدريس بالقيام بما يكلف به من اعمال خاصة بالامتحانات كالإشراف والمراقبة ويجوز في الحالات التي يقدرها مجلس الكلية استصدار قرار من مجلس الجامعة بمنح مقابل مالي عن هذه الأعمال.

### المادة (36)

توزع الساعات التدريسية النظرية على ايام الاسبوع بحيث لا تزيد باي حال من الأحوال على خمس ساعات في اليوم الدراسي الواحد ، ويشترط الا يقدم المقرر في يوم واحد اذا زادت ساعاته عن ساعتين كل ذلك مع مراعاة خصوصية بعض المقررات الدراسية.

### المادة (37)

يستحق عضو هيئة التدريس المرتب كاملا ، ويعفي من شرط التدريس لبعض أو كل الساعات المطلوبة من يتم انتخابهم أو اختيارهم لبعض المهام ، وذلك وفقا لما يلي:

أ. المختارون من البرلمان أو المكفون بمهام من قبل مجلس الوزراء وتتم معاملتهم المالية بمنحهم المرتب المقرر لدرجاتهم العلمية و المزايا والعلاوات المقررة لنظرائهم بما فيها علاوة

التدريس المحددة لدرجتهم العلمية والمقابل المالي للحد الأقصى من الساعات الإضافية والمقابل المالي للحد الأقصى لساعات التدريس بالدراسات العليا.

ب. رؤساء الجامعات والوكلاء ورؤساء النقابات العامة بها ويكون عملهم على سبيل التفرغ ويعاملون مالية بمنحهم المرتب المقرر لدرجاتهم العلمية والمزايا والعلاوات المقررة لنظرائهم بما فيها علاوة التدريس المحددة لدرجتهم العلمية والمقابل المالي للحد الأقصى من الساعات الإضافية والمقابل المالي للحد الأقصى لساعات التدريس بالدراسات العليا.

ج. المكلفون من الوزارات وكذلك عمداء الكليات والكتاب العامون ومدراء الإدارات بالجامعة ويعاملون ماليا بمنحهم المرتب المقرر لدرجاتهم العلمية بما فيها علاوة التدريس المحددة لدرجتهم العلمية والمقابل المالي لعدد (6) ساعات من ساعات التدريس الإضافية وما يقوم به من ساعات التدريس الفعلي.

د. يعامل رؤساء الأقسام ومدراء المكاتب بالجامعات والكليات ومؤسسات التعليم العالي ماليا بمنحهم المرتب المقرر لدرجاتهم العلمية والمزايا والعلاوات المقررة لدرجاتهم بما فيها علاوة التدريس المحددة لدرجتهم العلمية والمقابل المالي لعدد (4) أربع ساعات من ساعات التدريس الإضافية وما يقوم به من ساعات تدريس فعلية.

### المادة (38)

يستحق أعضاء هيئة التدريس المكلفين بالعمل في لجان فنية أو إدارية بالقسم أو الكلية أو الجامعة بحسب الأحوال مكافأة مالية يصدر بتحديد قرار من رئيس الجامعة وتقدر المكافآت على اساس حجم العمل ومدته ومدى التزام تلك اللجان بإنجاز مهمتها في المدة التي يتطلبها الانتهاء من مهمتها ، أما بالنسبة للجان الدائمة فتحدد مكافآت أعضائها في قرار التشكيل.

### الإجازات

### المادة (39)

يتمتع عضو هيئة التدريس بإجازة سنوية تمنح أثناء العطلة الجامعية ، وتبدأ بانتهاء السنة الدراسية وإعلان النتائج ، وتنتهي ببداية العام الجامعي الجديد ، ولا يخصص للإجازة في غيرها إلا لمن قام بالعمل خلالها وكانت حالة العمل تسمح بذلك ، ومع ذلك يجوز الترخيص بالإجازات في غير العطلة لظروف استثنائية .

وفي حالة الضرورة ومقتضيات المصلحة العامة يجوز وبقرار من رئيس الجامعة أو مؤسسة التعليم العالي تكليف عضو هيئة التدريس بالعمل أثناء العطلة الجامعية لمدة لا تزيد على شهر واحد على أن يمنح مكافأة تعادل مرتبه الاساسي عن تلك المدة ويسقط حقه في الإجازات عن المدة التي منحت له فيها المكافآت .

وتكون المدة المقررة للإجازة السنوية وفقا لما هو محدد بقانون علاقات العمل



**المادة (40)**

يستحق عضو هيئة التدريس الإجازة المرضية ، والإجازة الخاصة بدون مرتب، والإجازة بمرتب كامل ، والإجازة الطارئة، والمقابل النقدي للإجازات وفقا للتشريعات المنظمة لقانون علاقات العمل.

**المادة (41)**

على عضو هيئة التدريس الوطني المنقطع عن عمله بسبب المرض إبلاغ القسم أو الكلية التابع لها عن حالته الصحية ومدى استحقاقه للإجازة بناء على تقرير من الطبيب المعالج فور وقوع الحالة المرضية.

**المادة (42)**

العضو هيئة التدريس الحق في الحصول على إجازة التفرغ العلمي كل اربع سنوات وذلك للقيام بدراسات علمية أو اجراء بحوث او تجارب أو القيام بأعمال التأليف أو الترجمة أو التحقيق المخطوطات وذلك لسد نقص علمي أو حاجة تقتضيها المصلحة العامة أو لاكتساب خبرة علمية في مجال تخصصه وتنشيط معلوماته وتمكينه من الاطلاع على آخر التطورات العلمية في ميدان تخصصه .

**المادة (43)**

يشترط فمّن يمنح إجازة التفرغ العلمي ما يلي:

أ. أن لا تقل درجته العلمية عن درجة أستاذ مساعد عند طلب الإجازة في المرة الأولى وعن درجة أستاذ مشارك بالنسبة لطالب الإجازة للمرة الثانية وعن درجة أستاذ لطالب الإجازة للمرات التالية.

ب. أن يحصل على قبول من إحدى الجامعات الأجنبية المعترف بها من وزارة التعليم لقضاء الشق الخارجي من إجازة التفرغ العلمي ، أما إذا رغب في قضائها بالداخل فيعفي عضو هيئة التدريس من هذا الشرط.

ج. أن يتفرغ فعليا لإجازته العلمية وأن يكرس كل جهده للبحث العلمي طوال إجازة التفرغ ، ولا يجوز له أثناء الإجازة القيام بالتدريس ولو على سبيل التعاون أو أن يمارس العمل الإداري في الجامعة أو خارجها.

**المادة (44)**

تمنح إجازة التفرغ العلمي بقرار من مجلس الجامعة و مؤسسة التعليم العالي بناء على اقتراح اللجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس وتكون مدتها سنة جامعية كاملة ، ويجب أن تكون متصلة فلا يجوز تجزئتها بقصد الحصول عليها في سنوات متعددة ، وتنظم بقرار من مجلس الجامعة اوقات منح هذه الإجازات بما لا يؤثر على انتظام العملية التعليمية بها ويحدد بقرار من وزير التعليم

المدة التي يقضيها عضو هيئة التدريس بالخارج بحيث لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد عن ستة أشهر ويعامل ماليا اثناء وجوده بالخارج وفقا للائحة العاملين بالخارج ويتمتع عضو هيئة التدريس إذا قضي إجازته العلمية بالداخل بمرتبه كاملا وكافة مزاياه وعلاواته بما في ذلك علاوة التدريس ومقابل الساعات الإضافية.

#### المادة (45)

للحصول على إجازة التفرغ العلمي يتوجب على عضو هيئة التدريس التقدم بطلب الحصول عليها الى القسم المختص قبل ستة أشهر من بدايتها ، وأن يرفق طلبه ملخصة للعمل العلمي الذي ينوي القيام به وفق النموذج والإجراءات التي تحددها وزارة التعليم.

#### المادة (46)

لا يجوز أن تمنح إجازة التفرغ العلمي لأكثر من نسبة (15%) من أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس بالقسم العلمي فعلا ، وادا تعددت طلبات الحصول على إجازة التفرغ العلمي بشكل يؤثر في انتظام العملية التعليمية تمنح الأولوية لطالب الإجازة لأول مرة ثم الأكبر عمرا ثم الأقدم في الدرجة ثم الأكثر بحوثاً تم نشرها بالفعل .

#### المادة (47)

لا يجوز قطع أو تأجيل إجازة التفرغ العلمي إلا في حالة الضرورة ، ويصدر قرار القطع أو التأجيل من رئيس الجامعة ، وذلك بناء على اقتراح القسم العلمي المختص ومجلس الكلية ويحتفظ عضو هيئة التدريس بحقه في الإجازة او ما تبقى منها بعد انقضاء اسباب القطع او التأجيل مباشرة ، ويصدر قرار تجديدها من رئيس الجامعة.

#### المادة (48)

يتوجب على عضو هيئة التدريس خلال شهرين من انتهاء الإجازة العلمية تقديم تقرير مفصل الى القسم العلمي عن الأبحاث أو المؤلفات او الدراسات أو التجارب التي أجراها مرفقة بنسخ من انجازاته وانشطته ولا يتم تمكينه من مباشرة العمل للعام الجامعي التالي إلا بعد تقديم التقرير المنوع عنه وعلى الكلية احالة تقرير مفصل عن عضو هيئة التدريس الى مجلس الجامعة مشفوعا بأرائها وملاحظاتها وتقييمها لمدى استفادة عضو هيئة التدريس من الاجازة التفرغ العلمي ونسخة من الكتب او الابحاث او التجارب التي أجراها ولا يجوز لعضو هيئة التدريس الحصول على اجازة التفرغ علمي لاحقة اذا فشل في الاستفادة من الاجازة السابقة او خالف شروطها .

#### المادة (49)

يضع مجلس الجامعة نظاما للتفرغ العلمي يضمن توجيهها للدراسات والبحوث والتأليف والترجمة التي تخدم الجامعة وتحقق مستهدفات التعليم العالي.

**المادة (50)**

لا يجوز لعضو هيئة التدريس قبول أي منحة دراسية من أي جامعة أو هيئة أو مؤسسة أو حكومة أو أي جهة أجنبية الا بموافقة وزير التعليم ، وفي حال المخالفة يحال عضو هيئة التدريس الى مجلس التأديب بقرار من رئيس الجامعة ويعاقب اذا ثبت ذلك بإنهاء العقد.

**المادة (51)**

يجوز ايفاد اعضاء هيئة التدريس لحضور المؤتمرات والندوات العلمية والملتقيات والدورات واجراء التحاليل والتجارب وفقا للشروط الاتية:

أ. أن يكون لعضو هيئة التدريس بحث مقبول للمشاركة في المؤتمر او الندوة.

ب. أن يكون قد سبق للموفد المشاركة في المؤتمرات و الندوات العلمية المقامة في جامعات ليبيا.

ج. أن تتم المشاركة باسم الجامعة التابع لها.

ويشترط في حالة ما يكون الإيفاد لغرض حضور دورات أو اجراء تجارب أو تحاليل عدم إمكانية إجراؤها بالداخل.

**المادة (52)**

يكون ايفاد اعضاء هيئة التدريس بالداخل أو الخارج في الاحوال المنصوص عليها سابقاً وفي الاحوال الاخرى بما يتفق واحكام قانون علاقات العمل ولائحتي الايفاد وعلاوة المبيت و التدريب.

**النظم التأديبية****المادة (53)**

على عضو هيئة التدريس الالتزام بأداء رسالته العلمية و التربوية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة وظيفته وان يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق مع احكام القوانين و اخلاق المهنة وميثاق شرف اعضاء هيئة التدريس والأصول والتقاليد الجامعية المستقرة.

**المادة (54)**

يحضر على عضو هيئة التدريس ارتكاب المخالفات التالية:-

أ. التقصير او الاهمال في أداء واجباته التعليمية مثل الغياب المتعمد عن المحاضرات أو ادائها بطريقة قاصرة أو عدم اداء ما يكلف به من قبل الجامعة أو الكلية أو ما في حكمها أو التقصير في القيام بواجبات الامتحانات او التصحيح او اعمال المراقبة وغير ذلك من شؤون التدريس.

ب. الدخول في اعمال شجار بصورة تمس بمكانة عضو هيئة التدريس أو الظهور بمظهر غير لائق.

ج. استغلال وظيفته لتحقيق مآرب شخصية بالضغط على الطلاب أو الطالبات أو اولياء امورهم لإجبارهم على أداء خدمة أو الحصول على منفعة له أو لغيره.

د. استغلال محاضراته للترويج للأفكار الهدامة أو دعاوي الفتنة أو الدعوة للتعصب أو الارهاب أو التحريض على أعمال الشغب.

هـ. التخريب المتعمد لإمكانيات الجامعة ومنشأتها ومعاملها ومكتباتها بإتلافها كلياً أو جعلها غير صالحة للاستعمال.

و. القيام بتزوير نتائج الطلاب أو مساعدتهم على الغش أو التلاعب بنتائج الامتحانات بقصد الإخلال بقواعد المنافسة أو الإضرار ببعض الطلاب أو محاباتهم أو بإدخال المعلومات في أوراق الإجابة أو تغيير الدرجات عند التصحيح أو الرصد وغير ذلك مما يدخل في اعمال الغش والتزوير.

### المادة (55)

توقع على عضو هيئة التدريس الجزاءات التأديبية التالية:-

أ. اللوم أو الإنذار ويكون اللوم شفويا والإنذار مكتوباً.

ب. الخصم من المرتب مدة لا تزيد عن الشهرين في السنة الواحدة ولا يجوز أن يجاوز الخصم تنفيذ لهذه العقوبة ربع المرتب شهرية بعد الربع الجائز الحجز او التنازل عليه قانوناً.

ج. الحرمان من العلاوة السنوية.

د. الحرمان من الترقية لمدة لا تزيد على ثلاثة سنوات.

هـ. خفض الدرجة العلمية أو المالية أو كلاهما .

و. العزل من الوظيفة .

ويختص بتوقيع تلك العقوبات وفقاً للقواعد المقررة في قانون علاقات العمل.

### المادة (56)

تشكل لجنة التحقيق بقرار من رئيس الجامعة وتكون من احد عمداء الكليات رئيساً وعضوي هيئة التدريس بالجامعة لا تقل درجتهم عن درجة المحال على التحقيق ، وبحضور مندوب عن نقابة أعضاء هيئة التدريس الجامعي، ومندوب عن المكتب القانوني بالجامعة مقررأً ولا يكون لهما حق التصويت على قرارات اللجنة.

ولرئيس الجامعة وقف عضو هيئة التدريس احتياطية عن العمل إذا استدعت مصلحة التحقيق ذلك لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر ، ولا يجوز أثناء الوقف المساس بمرتب عضو هيئة التدريس أو مزاياه المالية الأخرى.

**المادة (57)**

على لجنة التحقيق استدعاء عضو هيئة التدريس واعلانه كتابية قبل ثلاثة أيام من تاريخ مثوله امامها وذلك بإيداع كتاب الاستدعاء بمكتب عميد الكلية ، وعلى عميد الكلية إبلاغ عضو هيئة التدريس كتابية وإذا تخلف عضو هيئة التدريس عن حضور جلسة التحقيق توجب إعادة إعلانته وإذا تخلف بعد هذا الإعلان الثاني جاز للجنة الاكتفاء بالوثائق والشهود وعلى اللجنة مواجهة المحال على التحقيق بالتهم الموجهة اليه وسماع أقواله ومناقشته في ادلة الاتهام واستلام وثائق دفاعه وتتخذ القرارات في لجنة التحقيق بالأغلبية وعلى اللجنة - بعد الفراغ من مهمتها - تقديم تقريرها مفصلاً لرئيس الجامعة متضمناً خلاصة ما دار من مناقشات وإدراج أوجه دفاع عضو هيئة التدريس .

**المادة (58)**

الرئيس الجامعة بعد اطلاعه على تقرير لجنة التحقيق حفظ التقرير أو إيقاع إحدى العقوبات التي تدخل ضمن صلاحياته أو تشكيل مجلس تأديب ، ويجوز لرئيس الجامعة وقف عضو هيئة التدريس احتياطية عن العمل إذا تطلب ذلك المصلحة العامة إلى الحين الفصل في الواقعة دون المساس بمرتب المعني أو علاواته أو مزاياه.

**المادة (59)**

يشكل بقرار من مجلس الجامعة مجلس التأديب يكون على النحو التالي :

1. احد عمداء الكليات رئيساً
2. أحد أعضاء هيئة التدريس من إحدى كليات القانون عضواً
3. أحد أعضاء هيئة التدريس من الجامعة أو مؤسسة التعليم العالي عضواً
4. أحد أعضاء النقابة العامة لأعضاء هيئة التدريس عضواً
5. أحد أعضاء هيئة التدريس القانونية بالجامعة أو مؤسسة التعليم العالي مقررأ

على ألا تقل درجة أعضاء اللجنة عن درجة عضو هيئة التدريس المحال الى المجلس ولا يجوز المن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

**المادة (60)**

يعلن رئيس مجلس التأديب عضو هيئة التدريس المحال الى مجلس التأديب ببيان التهم الموجهة اليه وبصورة من تقرير لجنة التحقيق وذلك قبل الجلسة المحددة بأسبوعين على الاقل بإيداع هذا الاعلان بمكتب عميد الكلية ويعد هذا الايداع قرينة على علم عضو هيئة التدريس ، ولعضو هيئة التدريس المحال الى مجلس التأديب الاطلاع على أية بيانات خاصة به في الأيام التي يعينها له رئيس مجلس التأديب كما يجوز له الحصول على صورة من الوثائق المنتجة في دعوى الاتهام .

**المادة (61)**

على مجلس التأديب اعلام عضو هيئة التدريس المحال للتأديب كتابيا قبل ثلاثة أيام من تاريخ مثوله أمامه ، ويحدد الاعلان مكان وزمان انعقاد المجلس، ويودع كتاب الاستدعاء بمكتب عميد الكلية ويتوجب على عميد الكلية اعلان عضو هيئة التدريس كتابيا واذا لم يحضر توجب اعادة اعلانه وبعد الاعلان الثاني قرينة على علمه باستدعائه للمجلس. وتكون جلسات مجلس التأديب سرية ، وتصدر قراراته بالأغلبية ، واذا تساوت الاصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس ، وعلى عضو هيئة التدريس المحال لمجلس التأديب الحضور بشخصه امام المجلس ، وله ان يقدم دفاعه شفاهه او كتابة ، كما يجوز له اختيار محام للدفاع عنه ، وللمجلس طلب حضوره شخصيا ، فاذا امتنع عن الحضور جاز الحكم عليه غايبا بعد التحقق من صحة اعلانه.

**المادة (62)**

المجلس التأديب أن يحكم ببراءة عضو هيئة التدريس او ان يوقع عليه احدى العقوبات المنصوص عليها في هذه اللائحة بناء على ما يتكشف له عند دراسة نتائج تقرير لجنة التحقيق ووزن الأدلة ومناقشة الشهود وسماع دفاع عضو هيئة التدريس ، كل ذلك فيما يزيد على شهرين من تاريخ تشكيله ، ويعتبر قرار مجلس التأديب نهائيا بعد اعتماده من مجلس الجامعة ولا يجوز الطعن في قرارات مجلس التأديب الا امام المحكمة المختصة.

**المادة (63)**

تنقضي الدعوى التأديبية بوفاة عضو هيئة التدريس أو استقالته وقبولها من مجلس الجامعة ، ولا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة ذاتها.

**المادة (64)**

يكون الرئيس الجهة المختصة بالتعليم التقني والفني ومدير الهيئة الوطنية للبحث العلمي صلاحيات رئيس الجامعة فيما يتعلق بشؤون أعضاء هيئة التدريس والباحثين فيما يتعلق بالترقية والندب والاعارة والتاديب وغير ذلك من الشؤون الوظيفية

**المادة (65)**

يكون لمدير اللجنة الوطنية للتعليم الأهلي صلاحيات رئيس الجامعة فيما يتعلق بشؤون أعضاء هيئة التدريس بمؤسسات التعليم العالي الأهلي فيما يتعلق بالترقية والتأديب .

**أعضاء هيئة التدريس المغتربين****المادة (66)**

يجوز للجامعات ومؤسسات التعليم العالي ومراكز البحث الاستعانة باعضاء هيئة التدريس غير الليبيين متى استوجبت الحاجة ذلك ، وتسري عليهم عند التعاقد معهم أحكام القوانين واللوائح

والانظمة التي يخضع لها سائر موظفو الدولة كما تسري عليهم كافة النظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي.

#### المادة (67)

ينظم علاقة الجامعات ومؤسسات التعليم العالي مع أعضاء هيئة التدريس المغتربين ، عقد مغترب ، يعد من قبل وزارة التعليم بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

ويجب أن يتضمن هذا العقد حقوق عضو هيئة التدريس المغترب وواجباته وعلى الأخص حقوقه المالية وما يقدم له من خدمات هو مرافقيه وإجازاته العادية والطارئة وغير ذلك من الحقوق كما يتضمن واجباته وعلى الأخص عدد ساعاته التدريسية والبحثية وما يكلف به من اعمال في اللجان العلمية والفنية.

#### المادة (68)

تكون مدة العقد سنة دراسية قابلة للتجديد ، وتدرج في العقد الحقوق المتعلقة بنهاية الخدمة ويحرر العقد باللغة العربية من عدد كاف من النسخ الاصلية ، وعلى المؤسسة التعليمية ابلاغ عضو هيئة التدريس قبل نهاية العقد بشهر واحد على الاقل اذا رغبت في انهاءه ، ويجوز لعضو هيئة التدريس انهاء عقده شرط ابلاغ المؤسسة التعليمية قبل نهاية مدة العقد بثلاثة شهور.

#### المادة (69)

تدفع مستحقات اعضاء هيئة التدريس المغتربين بالدينار الليبي وتخضع للتشريعات النافذة فيما يتعلق بالضرائب والرسوم والتحويل الى العملات الأجنبية

#### المادة (70)

يتم التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس المغتربين وفق درجاتهم العلمية الحائزين عليها من جامعاتهم الأصلية وفق ما يقدمون من مستندات اصلية ومصدقة من الجهات المختصة وفي غير ذلك من الأحوال تحدد المؤسسة التعليمية الدرجة العلمية للمتعاقد بناء على رأي لجنة شؤون اعضاء هيئة التدريس اما ترقيةاتهم التالية فتتم وفق أحكام هذه اللائحة.

#### المادة (71)

يحضر على عضو هيئة التدريس المغترب اضافة الى المحظورات التي نصت عليها هذه اللائحة ما يلي :-

أ. استعمال مركزه الوظيفي للحصول على مصالح خاصة له أو لغيره مما يخل بالثقة والنزاهة والاعتبار.

ب. العمل خارج الجامعة أو مؤسسة التعليم العالي المتعاقد معها بأجر أو بدونه إلا بإذن كتابي خاص بذلك.

ج. افشاء البيانات أو المعلومات السرية التي يطلع عليها بسبب وظيفته ويبقى هذا الالتزام قائماً حتى بعد انتهاء خدماته.

د. السفر الى الخارج أثناء سريان عقده دون إذن كتابي.

هـ. الإخلال بالعادات المرعية والتقاليد الاجتماعية أو إظهار عدم احترامه لها.

و. إعطاء الدروس الخاصة بأجر أو بدونه أو الدخول في أية علاقات مالية مع الطلاب أو ذويهم.

ز. ممارسة أي نشاط سياسي هو أو من يرافقه أو المشاركة في أي عمل من شأنه المساس بالنظام الليبي أو رموزه أو يخل بأمن الدولة و المجتمع.

ح. عدم الالتزام بالنظام الصحي المعمول به في ليبيا أو الإهمال في اتخاذ التدابير والفحوص الطبية اللازمة لضمان عدم انتقال الأمراض او تفاقمها وفقا لما تقضي التشريعات النافذة، ويترب على ارتكاب هذه المحظورات انتهاء العقد أو الإحالة على المجلس التأديبي وفقا لما تنص عليه هذه اللائحة ، ولا يجوز إعادة التعاقد مع أي عضو هيئة التدريس مغترب اذا انتهى عقده لأسباب علمية أو تأديبية أو صحية.

### أحكام ختامية

#### أساتذة الشرف والأساتذة المتعاونون

#### المادة (72)

يعد أعضاء هيئة التدريس المتقاعدون أساتذة شرف بالجامعة فور تقاعدهم ويشترط لذلك ما يلي:

أ. أن يكون المعني حاصلًا على الاجازة الدقيقة في مجال تخصصه.

ب. ألا تقل درجته العلمية قبل تقاعده عن أستاذ مشارك.

ت. أن تقتصر الاستعانة بهم على القيام بالأعمال الوقتية والعارضة التي تتفق وأحكام القانون رقم (13) لسنة 1980 مسيحي ، وتعديلاته المشار إليه والقرارات الصادرة بمقتضاه.

#### المادة (73)

مع مراعاة أحكام اتفاقيات التعاون العلمي التي تعقدها الجامعة أو مؤسسة التعليم العالي مع الجامعات الأخرى يجوز للجامعة أو مؤسسة التعليم العالي بناء على اقتراح القسم العلمي المختص وموافقة مجلس الكلية دعوة أساتذة زائرين وممتحنين من ذوي الكفاءات العالية للاستفادة منهم في لقاء المحاضرات وإجراء الامتحانات للدراسات الجامعية والعليا.



ويشترط في الأستاذ الزائر من خارج ليبيا أن يكون من حملة الإجازة الدقيقة وألا نقل درجته العلمية عن درجة أستاذ مساعد.

أما الاساتذة الليبيون فيشترط حصولهم على درجة الإجازة الدقيقة (الدكتوراه).

#### المادة (74)

يجوز لمجلس الجامعة أو مؤسسات التعليم العالي في حالة الضرورة ومقتضيات الصالح العام الاستعانة بالأساتذة من ذوي الخبرة الذين تتوفر فيهم الشروط العلمية من غير أعضاء هيئة التدريس على سبيل التعاون ويعاملون مالية على أساس ما يتقاضاه نظراؤهم من مقابل الساعات الإضافية ، كما تجوز الاستعانة بهم للقيام بالحوث العلمية والإشراف على الرسائل والاطروحات الجامعية ومناقشتها.

#### المادة (75)

تسري أحكام القانون رقم (12) بشأن علاقات العمل واللوائح الصادرة بمقتضاه على عضو هيئة التدريس في كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة كما تسري عليهم أحكام قانون التقاعد المعمول به.







الاسم : مصطفى أحمد شوكشوك

تاريخ ومكان الميلاد :- 1963 زليتن

الإيميل الأكاديمي: [m.shokshok@asmarya.edu.ly](mailto:m.shokshok@asmarya.edu.ly)

الهاتف : +218-911549582

المؤهلات

ماجستير هندسة صناعية من كلية التقنية الصناعية صرته 2002

الدكتوراه في الهندسة الميكانيكية و علم المواد من الجامعة الوطنية

المالية UKM 2013



الاسم : هشام إبراهيم جهاد

تاريخ ومكان الميلاد :- 09 / 01 / 1980 ليبيا

الإيميل الأكاديمي :

[h.ibrahim@asmarya.edu.ly](mailto:h.ibrahim@asmarya.edu.ly)

الهاتف :

+218 (0)91 338 9965

+218 (0)92 582 6491

المؤهلات

بكالوريوس : كلية الهندسة/ جامعة المرقب

ماجستير : كلية الهندسة/ جامعة المرقب

دكتوراه: جامعة الساحل الغربي، الولايات المتحدة



الاسم : محمد السلام رمضان محفيل دلفي

تاريخ ومكان الميلاد :- 1980/2/17

الإيميل الأكاديمي [about.dalef@asmarya.edu.ly](mailto:about.dalef@asmarya.edu.ly)

الهاتف: 0927220561

المؤهلات

ماجستير هندسة ميكانيكية وطاقات متجددة من الأكاديمية

الليبية للدراسات العليا طرابلس 2011م

بكالوريوس هندسة صناعية من جامعة بنغازي 2003م



الاسم : محمد الله صالح ابراهيم القعود

تاريخ ومكان الميلاد :- 1972/11/5

الإيميل الأكاديمي : [abda.algoud@asmarya.edu.ly](mailto:abda.algoud@asmarya.edu.ly)

الهاتف: 0922712813-0918825343

المؤهلات

بكالوريوس تخصص هندسة قوى ميكانيكية 1996 م كلية

الهندسة هون - جامعة التمدي

ماجستير تخصص الهندسة الميكانيكية سنة 2008م جامعة

المرقب



الاسم : فثحي محمد الله ابراهيم الساحلي

تاريخ ومكان الميلاد :- 1979

الإيميل الأكاديمي [f.sahly@asmarya.edu.ly](mailto:f.sahly@asmarya.edu.ly)

رقم الهاتف : 0919653611

المؤهلات

ماجستير هندسة صناعية من الأكاديمية الليبية للدراسات العليا

بكالوريوس هندسة صناعية من جامعة قارون 2003



الاسم : ناصر محمد الله صباح الفيتوري

تاريخ ومكان الميلاد :- 1972 درنة

الإيميل الأكاديمي [n-alfituri@asmarya.edu.ly](mailto:n-alfituri@asmarya.edu.ly)

الهاتف : 0926148095

المؤهلات

ماجستير جامعة طرابلس كلية الهندسة قسم الهندسة الجيولوجية

شعبة جيوتقنية 2007

بكالوريوس جامعة طرابلس كلية الهندسة قسم هندسة التعدين

1996-1997

دبلوم في التخطيط الاستراتيجي طرابلس 2017م



الاسم : محمد الحكيم محمد علي كشلوط

تاريخ ومكان الميلاد : -1964 زليتن

الإيميل الأكاديمي: [a-kashlot@asmarya.edu.ly](mailto:a-kashlot@asmarya.edu.ly)

الما تهنه: 0918813903—0925657680

المؤهلات

بكالوريوس في تخصص هندسة التعدين من جامعة طرابلس

الماجستير في تخصص هندسة التعدين من جامعة طرابلس



الاسم : محمد بلعيد محمد حويج

تاريخ ومكان الميلاد : 25-11-1977 الخمس

الإيميل الأكاديمي: [m-haweej@asmarya.edu.ly](mailto:m-haweej@asmarya.edu.ly)

الما تهنه: 0916175610--0923054874

المؤهلات :

بكالوريوس علوم جامعة المرقب سنة 2001 قسم علوم الأرض والبيئة

درجة الأجازة العالية الماجستير الأكاديمية الليبية قسم علوم الأرض

شعبة الجيولوجيا ربيع 2014



الاسم : محمد السلام مفتاح المشيخي

تاريخ ومكان الميلاد :- 1973 قصر اخبار

الإيميل الأكاديمي : [a-almshiky@asmarya.edu.ly](mailto:a-almshiky@asmarya.edu.ly)

ال هاتف : 0926604760

المؤهلات

البحالوريوس في تخصص الجيولوجيا كلية العلوم جامعة المرقبة 1998

الماجستير في تخصص الجيوفيزياء كلية العلوم جامعة طرابلس 2008



الاسم : أبو بكر محمد الله سالم قاجوم

تاريخ ومكان الميلاد :- 1975/5/8

الإيميل الأكاديمي : [g.ghajom@asmarya.edu.ly](mailto:g.ghajom@asmarya.edu.ly)

الهاتف : 0926207550--0913271920

المؤهلات

بكالوريوس تخصص ملاحه بحرية 2006

ماجستير تخصص عمليات تشغيل الأسطول والسلامة البحرية 2009



الاسم : عادل سالو ميلاد البصابي

تاريخ ومكان الميلاد :- 1980/11/1 الخميس

الإيميل الأكاديمي [a.albsabsea@asmarya.edu.ly](mailto:a.albsabsea@asmarya.edu.ly)

الهااتفن : 0917064626 /0927263869

المؤهلات

بكالوريوس / تخصص الاقتصاد سنة 2006م

ماجستير تخصص المعاملات الدولية والقانونية والتجارية للنقل

البحري 2013



الاسم : خالد محمد محمود الرهاج

تاريخ ومكان الميلاد : 1968م زليتن

الإيميل الأكاديمي [kaledarshsh@asmarya.edu.ly](mailto:kaledarshsh@asmarya.edu.ly)

رقم الهاتف : 0926689430

المؤهلات :

الماجستير في الهندسة البحرية 1991م





الاسم : بالقاسم محمد رمضان الأعرج

تاريخ ومكان الميلاد : 1967م زليتن

الإيميل الأكاديمي : [b.alaeuj@asmarya.edu.ly](mailto:b.alaeuj@asmarya.edu.ly)

الهاتف : 0926689430

المؤهلات

الماجستير في الهندسة البحرية 1991م



الاسم : حسن محمد اللطيف محمد مامل

تاريخ ومكان الميلاد : -7/5/1978 الخميس

الإيميل الأكاديمي : [h.almuhlhil@asmarya.edu.ly](mailto:h.almuhlhil@asmarya.edu.ly)

الهاتف : 0910221199

المؤهلات

بكالوريوس الهندسة الميكانيكية من كلية الهندسة بجامعة المرقب

2005

ماجستير الهندسة الميكانيكية من جامعة UTHM ماليزيا 2014

