



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الإسلامية  
كلية الصيدلة



دليل عضو هيئة التدريس

م 2024/2023

FACULTY OF PHARMACY

# بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

(يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ)

{المجادلة: 11}

## فهرس محتويات الدليل

رقم الصفحة	البيان	ت
5	لجنة إعداد الدليل	.1
6	مصطلحات وتعريفات	.2
7	نبذة عن الكلية	.3
8	موقع الكلية ونشأتها	.4
9	الهيكل التنظيمي للكلية	.5
10	المهام القيادية لعضو هيئة التدريس	.6
10	وسائل التواصل مع الكلية	.7
11	أعضاء هيئة التدريس بالكلية لسنة 2024م	.8
12	رؤية ورسالة وأهداف الكلية	.9
14	كلمة عميد الكلية	.10
15	التقويم الأكاديمي	.11
16	الأقسام العلمية	.12
18	ألية التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس	.13
23	فترة اختبار عضو هيئة التدريس	.14
28	مهام وحقوق وواجبات عضو هيئة التدريس	.15
36	إجراءات تقييم عضو هيئة التدريس	.16
40	التأديب والجزاءات	.17
43	الإرشاد الأكاديمي	.18

## مقدمة

### بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، والصلاة والسلام على عبده ورسوله المبعوث رحمة للعالمين وعلى آله وصحبه أجمعين ؛ وعلى التابعين ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين

\*\*\*\*\*

فإن أعضاء هيئة التدريس بكلية الصيدلة لهم الدور الأبرز في سير العملية التعليمية والدفع بها إلى الأمام، وتسعى الكلية من خلال أعضائها أن تقدم برنامج متميز يتفق مع معايير الجودة العالمية، وإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس تعد إحدى الإدارات المهمة والمسؤولة عن توفير الأعضاء وفق احتياجات الكلية ومتابعة كافة الإجراءات الإدارية والمالية والأكاديمية المتعلقة بهم.

والدليل الذي بين أيديكم يعطي لمحة مختصرة عن حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس بالكلية، وكذلك يعرض جانبا من النظم واللوائح والإجراءات المنظمة للعمل داخل الكلية.

**“وفتينا الله إلى خدمة الوطن بدفع مجلة التنمية والنهضة إلى الأمام”**

## لجنة إعداد الدليل

الصفة	الاسم	ر-م
رئيس	عبدالناصر فرج هيلو	-1
عضو	د . علي محمد الهليب	-2
عضو	عبدالسلام مصطفى جوان	-3

## لجنة مراجعة الدليل

الصفة	الاسم	ت
رئيس	د. رياض مفتاح العاتي	-1
عضو	أحمد فوزي عبدالسلام	-2
عضو	محمود ونيس الشويرف	-3

## الإخراج

الصفة	الاسم	ت
موظف	أحمد فوزي عبدالسلام	-1

## مصطلحات وتعريفات

- ❖ الكلية: يقصد بالكلية هنا كلية الصيدلة بالجامعة الاسمية الإسلامية .
- ❖ مجلس الكلية :- المجلس المختص بتسيير وتنفيذ ومتابعة الشؤون العلمية والإدارية والفنية بالكلية .
- ❖ عضو هيئة التدريس: يقصد بعضو هيئة التدريس كل من يحمل مؤهلاً علمياً عالياً: الإجازة العالية (الماجستير)، أو الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) في أحد فروع المعرفة بشرط الحصول على هذه المؤهلات من جامعات معترف بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، أو من يقوم مقامها، بحيث ينطبق عليه عند التعاقد معه إحدى الدرجات العلمية الآتية:
  1. محاضر مساعد .
  2. محاضر .
  3. استاذ مساعد .
  4. استاذ مشارك .
  5. استاذ .
- ❖ الدرجة العلمية : الدرجات العلمية وهي درجة عضو هيئة التدريس التي يترتب عليها اسبقية و اختلاف في المعاملة المالية وعدد الساعات الدراسية
- ❖ القسم العلمي :- هو القسم المنفذ للبرنامج الدراسي لمنح الإجازة الجامعية المتخصصة بالكلية .

## نبذة عن كلية الصيدلة

كلية الصيدلة هي إحدى كليات الجامعة الأسمرية الإسلامية بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي التي تدرس العلوم الصيدلانية ببلدية زليتن، حيث أسست حديثاً بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (57) لسنة 2015 م، وذلك تماشياً مع السياسة التعليمية بالجامعة برؤية إسلامية، وتقع كلية الصيدلة داخل نطاق مركز زليتن الطبي ضمن سلسلة الكليات الطبية بالجامعة الأسمرية الإسلامية.

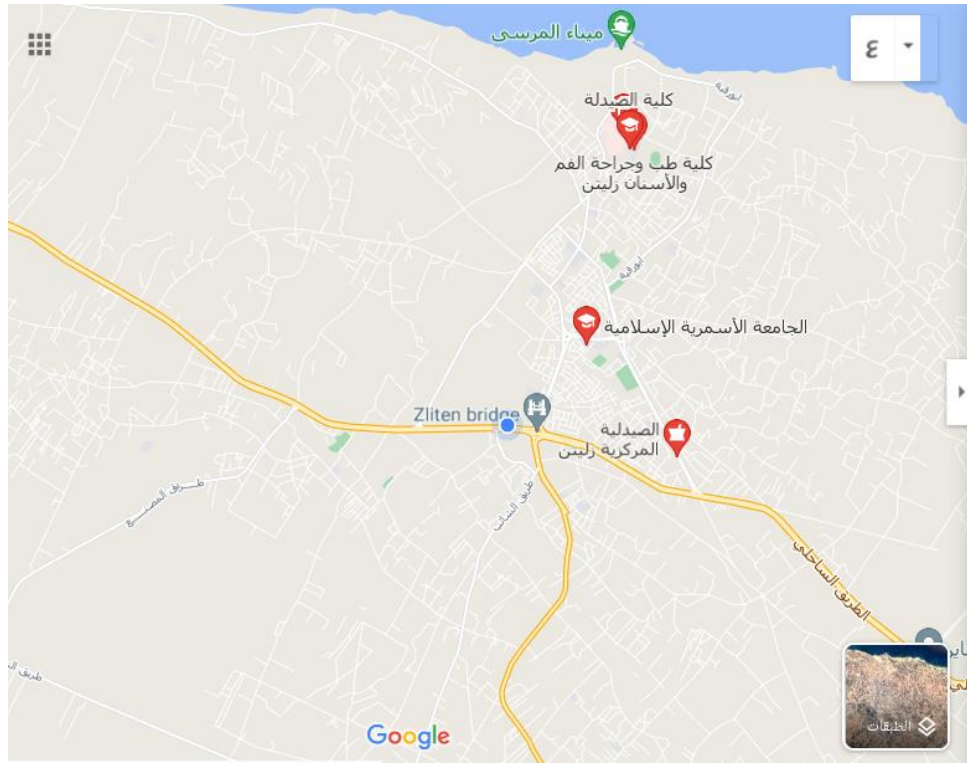
تعتمد الكلية النظام السنوي في الدراسة ومدة الدراسة بها 5 سنوات تتضمن سنة الإعداد يدرس خلالها الطالب مقررات في العلوم الأساسية وأربعة سنوات تخصصية يدرس بها الطالب علوم الصيدلية التطبيقية والعلوم الطبية ذات العلاقة بعلوم الصيدلة، وتمنح الكلية درجة الإجازة الجامعية في العلوم الصيدلانية "بكالوريوس علوم صيدلانية" تعتبر اللغة الإنجليزية هي لغة الدراسة والتعليم والامتحان بكلية الصيدلة ويمكن الاستعانة باللغة العربية للتوضيح.

جُهزت كلية الصيدلة بالجامعة الأسمرية الإسلامية حديثاً بمعامل تدريب لطلاب في المراحل الصيدلانية المختلفة بالإضافة إلى الصيدلية التعليمية. تم قبول أول دفعة من الطلاب في العام الجامعي 2015/2016م، وتم تخرج أول دفعة للطلاب في العام الجامعي 2020/2021م وهم يباشرون أعمالهم كصيادلة بالمستشفيات العامة والصيدليات الشعبية العامة والخاصة والمراكز الصحية.

## موقع الكلية ونشأتها

### موقع الكلية:

تقع كلية الصيدلة بمدينة زيتن قريباً من شاطئ البحر داخل مركز زيتن الطبي وخلف كلية الطب البشري زيتن وبجانب كلية طب وجراحة الفم والأسنان.



### النشأة

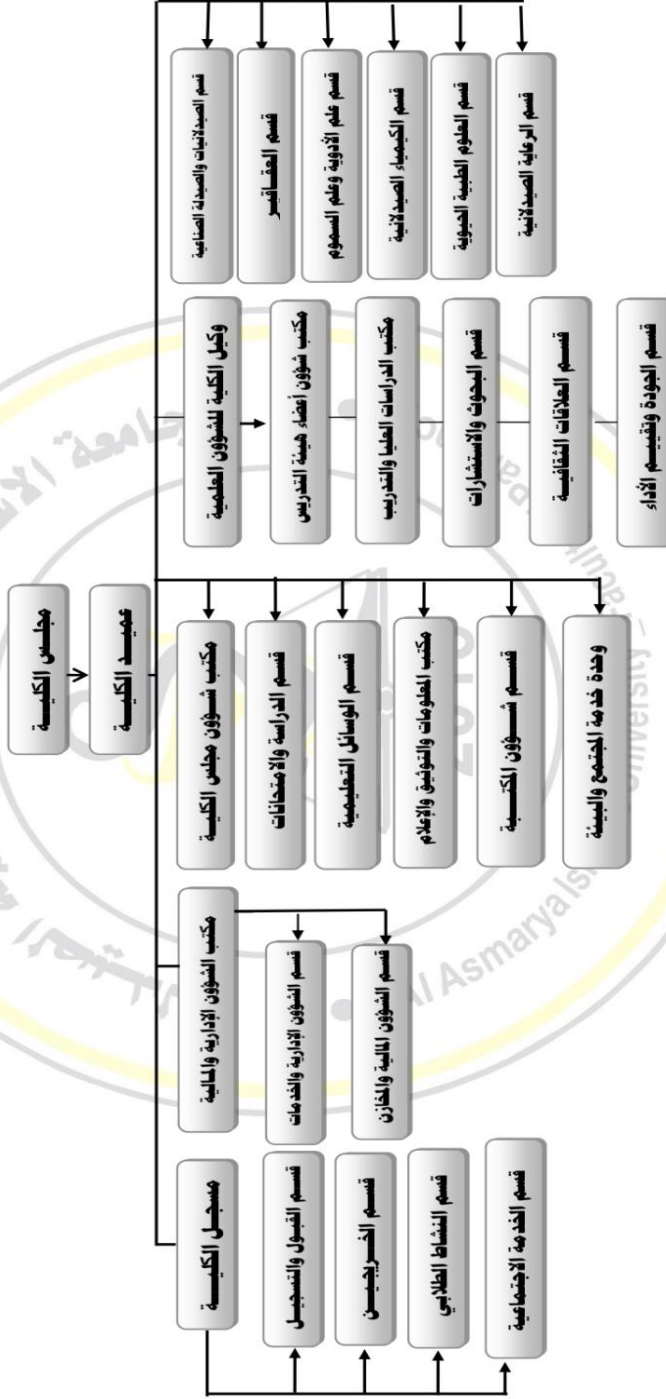
أنشأت كلية الصيدلة بموجب القرار الصادر عن مجلس الوزراء رقم (57) لسنة 2015م بشأن استحداث كلية صيدلة تابعة للجامعة الأسمرية الإسلامية-زيتن.



# الهيكل التنظيمي لكلية الصيدلة



## الهيكل التنظيمي لكلية الصيدلة



## ❖ المهام القيادية

المهام القيادية التي ينبغي أن يشغلها أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية :-

- عميد الكلية .
- وكيل الكلية لشؤون العلمية .
- رئيس قسم علمي .
- مدير كتب أعضاء هيئة التدريس .
- رئيس مكتب الدراسات والتدريب .
- رئيس قسم البحوث والاستشارات .
- رئيس قسم العلاقات الثقافية والمؤتمرات .
- مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء .
- رئيس قسم الخدمة الاجتماعية .
- رئيس وحدة خدمة المجتمع والبيئة .

## ❖ وسائل التواصل مع الكلية:

- عنوان الكلية في شبكة المعلومات الدولية [www.asmarya.edu/pharmac](http://www.asmarya.edu/pharmac)

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

- رابط صفحة الفيس بوك للكلية :-

<https://www.facebook.com/profile.php?id=61553698176565&mibextid=Zb>

[WKwL](#) ( كلية الصيدلة/الجامعة الأسمرية الإسلامية/AIU/Faculty Of Pharmacy )

اسم عميد الكلية : د. سالم حسن أبوخريص .

الدرجة الوظيفية : دكتورة .

الدرجة العلمية : أستاذ مساعد .

التخصص : علم ادوية .

## ❖ أعضاء هيئة التدريس القارين بالكلية لسنة 2024 م

ر.م	الإسم	التخصص	الدرجة العلمية	الدرجة الوظيفية	التقسيم الإداري التنظيمي
-1	علي محمد الهليب	كيمياء عضوية	دكتوراة	أستاذ مساعد	وكيل الشؤون العلمية
-2	محمد فيصل شاه	صيدلانيات	دكتوراة	أستاذ مساعد	رئيس قسم الصيدلانيات
-3	زارين ناز	صيدلانيات	دكتوراة	محاضر	رئيس قسم الرعاية الصيدلانية
-4	إبراهيم عبدالله اغفير	كيمياء طبية	ماجستير	محاضر	رئيس قسم الكيمياء الصيدلانية
-5	عيادة علي أبوهديمة	كيمياء طبية	ماجستير	محاضر	رئيس قسم العقاقير
-6	بسمة سيد كامل	كيمياء حيوية	دكتوراة	محاضر	رئيس قسم الكيمياء الطبية والحيوية
-7	رياض مفتاح العاتي	علم الأدوية	ماجستير	محاضر	رئيس قسم علم الأدوية وعلم السموم
-8	محمد علي ماماش	الأحياء الدقيقة	ماجستير	محاضر	رئيس قسم البحوث والاستشارات

## ❖ أعضاء هيئة التدريس بنظام الإعارة بالكلية لسنة 2024 م

ر.م	الإسم	التخصص	الدرجة العلمية	الدرجة الوظيفية	التقسيم الإداري التنظيمي
-1	معمرمضان اعشيبية	فلسفة سياسية	دكتوراة	محاضر	مدير مكتب أعضاء هيئة التدريس
-2	سليمة جمعة المشيطي	عقيدة إسلامية	دكتوراة	محاضر	رئيس قسم الخدمة الاجتماعية ووحدة خد المجتمع والبيئة .
-3	عبدالله عمر هلاله	أصول الدين	ماجستير	محاضر	مدير مكتب الدراسات العليا

## رؤية ورسالة وأهداف كلية الصيدلة

### الرؤية

تسعى كلية الصيدلة إلى تبوء مكانة عالية ومتميزة في مجال التعليم الصيدلي والمشاركة بالبحوث الدوائية والاستشارات العلمية الصيدلانية، وذلك بإعداد خريج مؤهل علمياً وعملياً بشكل متميز وبالصورة التي تمكنه من المنافسة على فرص العمل التي تناسبه وتشبع طموحاته وتحقق الكفاءة والفاعلية في المجتمع من خلال خطط وبرامج دراسية متميزة تفيء بمتطلبات الجودة ومعاييرها.

### الرسالة

انطلاقاً من الدور الرائد للجامعة الأسمرية الإسلامية في تطوير ونشر العلوم في مختلف مجالات المعرفة، تعمل كلية الصيدلة على إعداد صيدلي مؤهل بجميع العلوم الصيدلانية الحديثة ليقدم المجتمع في التخصصات الصيدلانية المختلفة، ولتحقق الكلية رسالتها فهي تعمل على :-

- 1- تزويد الطالب بتعليم متطور يؤهله لأن يكون عضواً فاعلاً ضمن فريق العمل الطبي .
- 2- إمداد الطالب بأحدث مصادر المعرفة والتكنولوجيا الحديثة لتنمية قدراته على التفكير الناقد والابتكار والمنافسة.
- 3- إعداد برامج للتعليم الصيدلي المستمر وتقديم دورات تدريبية في مجال التقنية الحديثة تمكن الخريج من الوقوف على كل ما هو جديد في مهنة الصيدلة.
- 4- التقييم المستمر للبرنامج التعليمي والاستفادة من نتائج التقييم في تطوير المناهج والمقررات الدراسية، وخدمات الدعم التعليمية، وآلية تقييم أعضاء هيئة التدريس.
- 5- تبني وتطبيق نظام تعليمي بالكلية يتوافق مع معايير الجودة المعتمد .

## الأهداف

تسعى الكلية إلى تحقيق الأهداف الآتية:-

- 1- توفير التعليم المتميز والتطوير المهني لطلاب الكلية.
- 2- تغطية احتياجات المجتمع من الصيادلة ذوي القدرات المميزة في مجال الرعاية الصيدلانية.
- 3- إعداد صيادلة لديهم القدرة على إدارة الأنظمة الحديثة لتخزين وصرف الأدوية.
- 4- إعداد صيدلي قادر على صرف الوصفات الطبية بمهنية ومعرفة مدى ملائمة هذه الوصفات للحالات المرضية المعنية بذلك.
- 5- تخرج صيادلة متمكنين من دورهم في مجال تقديم الاستشارات الصيدلانية والطبية الأساسية للمرضى في مختلف فروع الرعاية الصحية.
- 6- تعزيز الصناعات الدوائية الوطنية، وذلك بإعداد صيادلة لديهم القدرة على الانخراط في مجال التصنيع والتطوير الدوائي.
- 7- تطوير قدرات الخريجين، ليصبحوا قادرين على رفع مستواهم المهني من خلال التعليم الذاتي المستمر.

## كلمة عميد كلية الصيدلة

"الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين"

تمنح الكلية شهادة البكالوريوس في العلوم الصيدلانية بعد فترة دراسة تستمر خمس سنوات، تبدأ بالمرحلة التمهيديّة، وهي مرحلة دراسة مواد عامة. ثم تبدأ مرحلة التخصص وتستمر من السنة الأولى وتمتد حتى تخرج الطالب، يتعلم فيها الطالب أسس ومهارات علوم الصيدلة المختلفة، بداية من علم العقاقير والنواتج الطبيعية، وعلم الأدوية، والصيدلانيات، والصيدلة الحيوية والصيدلة الصناعية والصيدلة الفيزيائية، وعلوم التشريح والأنسجة ووظائف الأعضاء وعلم الأمراض والأحياء، ويختم الطالب سنواته الدراسية بإنجاز بحث علمي من خلال مادة مشروع التخرج، كما يمضي ما لا يقل عن مائتي ساعة تدريبية. ولغة التدريس بالكلية هي اللغة الإنجليزية (باستثناء المقررات الإسلامية).

يتوفر بالكلية قاعات ومعامل وإمكان تدريب، يعمل فيها أساتذة ذوي كفاءة ومهارة وحب لمهنة التعليم الصيدلاني مع حرص شديد على تخريج صيادلة أكفاء يخدمون المجتمع.

وتحرص كلية الصيدلة بالجامعة الإسلامية الأسمرية حتى مد جسور التعاون بينها وبين مختلف كليات الصيدلة داخل ليبيا وخارجها، حيث يعمل من ضمن طواقمها أساتذة متخصصين من جامعات ليبية ومن الدول الشقيقة والصديقة فيعمل بها أساتذة من جمهورية مصر العربية، ومن دولة الهند. ولا تزال الكلية تسعى لتوفير مزيدا من الخبراء من مختلف بقاع العالم من اجل مواكبة التطور المستمر في التعليم الصيدلاني.

أخيرا لا أنسي شكر الإدارة العامة للجامعة الأسمرية على دعمها اللامحدود من اجل مزيد من التطوير للتجهيزات والمعامل داخل الكلية، مع تمنياتي بالتوفيق لطلاب الكلية، وشكري العميق لكل العاملين بالكلية من موظفين وأعضاء هيئة تدريس ومعاونين.

**د. سالم حسن أبوخريص**

**عميد كلية الصيدلة**

## ❖ التقويم الأكاديمي

يقصد بمواعيد التقويم السنوي الأكاديمي توقيت بداية ونهاية جميع الأنشطة التعليمية والإدارية التي تتعلق بالدراسة خلال العام الأكاديمي (الجامعي) بالكلية .

م	تاريخه	البيان
1	الأسبوع الأول من سبتمبر	عودة أعضاء هيئة التدريس
2	الأسبوع الأول من سبتمبر	قبول الطلبة الجدد وتجديد القيد
3	الأسبوع الأخير من سبتمبر	ملتقى الطلاب الجدد
4	الأسبوع الأول من أكتوبر	بداية العام الدراسي
5	منتصف شهر ديسمبر	بداية الامتحانات النصفية
6	منتصف شهر يناير	نهاية الامتحانات النصفية
7	منتصف شهر فبراير	عطلة نصف السنة
8	بداية شهر مايو	بداية الامتحانات النهائية الدور الأول
9	منتصف شهر يونيو	نهاية امتحانات النهائية الدور الأول
10	نهاية شهر يونيو	بداية الامتحانات الدور الثاني
11	الأسبوع الثالث من شهر يوليو	نهاية الامتحانات الدور الثاني

➤ ملاحظة: يجوز تغيير مواعيد بداية ونهاية العام الدراسي وكذلك الامتحانات بناءً على مقترح من مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة بما يتماشى مع اللوائح والقوانين المعمول بها .

## الأقسام العلمية

تتكون كلية الصيدلة من ستة أقسام علمية على النحو الآتي :

### 1- قسم الصيدلانيات والصيدلة الصناعية :-

يختص قسم الصيدلانيات بالنواحي التكنولوجية لتصميم وتصنيع الأشكال الصيدلانية المختلفة التي لها أهمية كبرى في تحديد الشكل الصيدلي المناسب لمختلف الامراض.

### 2- قسم العقاقير :-

يعتبر قسم العقاقير والنواتج الطبيعية من اهم و أقدم فروع مهنة الصيدلة المختصة بدراسة الاجزاء المستخدمة من النباتات الطبية وكذلك الخصائص الكيميائية والبيوكيميائية والبيولوجية للمستخلص الطبي.

### 3- قسم علم الأدوية وعلم السموم :-

يقوم قسم الادوية والسموم بتدريس المواد الكيميائية ذات التأثير العلاجي وخصائصها الفعالة وطرق تفاعلها مع الاجسام الحية وارتباطها بها، وحركتها في الجسم، وتحديد الكميات المناسبة والجرعات ذات التأثير المفيد وكذلك التأثيرات الجانبية لها ويقوم علم السموم بدراسة التأثير السمي للدواء وكيفية تجنبه وطرق علاجه وتفاديه.

### 4- قسم الكيمياء الصيدلانية

يهتم قسم الكيمياء الصيدلانية بتصميم المركبات الصيدلانية وتطويرها وتأثير المجاميع الفعالة من حيث المدى وقوة الدواء وكيفية طرده من الجسم، عن طريق استخدام احدث التقنيات حيوية بما يضمن الجانب المفيد للدواء، كما قوم ايضا بتدريس طرق معايرتها.



#### 5- قسم العلوم الطبية الحيوية :-

يعد قسم العلوم الطبية الحيوية أحد أكبر أقسام كلية الصيدلة ، يركز هذا القسم على مجال فهم العمليات التشريحية والجنينية والوظيفية والكيميائية لجسم الإنسان، بالإضافة إلى مسببات المرض وأسبابه، والأدوية، وربط وتكامل هذه المعرفة مع المعرفة والتطبيقات السريرية .

#### 6- قسم الرعاية الصيدلانية :-

تفهم الرعاية الصيدلانية على أنها ممارسة صيدلانية تركز على المريض وعلى النتائج وتتطلب من الصيدلاني العمل بالتنسيق مع المريض ومختصي الرعاية الصحية الآخرين للمريض لتعزيز الصحة، وتقييم استخدام الأدوية ومراقبتها وتعديلها من أجل التأكد من أن أنظمة العلاج الدوائي آمنة وفعالة.

#### ❖ ملاحظة:-

يجوز استحداث أقسام علمية جديدة أو دمجها أو إلغاؤها أو تجزئتها إلى قسمين وإنشاء شعب علمية أخرى بناءً على اقتراح مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة، على أن تقوم الأقسام العلمية وأقسام العلوم الإنسانية التابعة للجامعة بتدريس المقررات التي هي خارج اختصاص الأقسام المذكورة أعلاه وذلك بناء على اقتراح القسم العلمي المختص وموافقة مجلس الكلية .

## آلية التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس

آلية التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس: تعيين، تعاون، اعارة، ندب، وترقية

### أولاً- إجراءات تعيين أعضاء هيئة التدريس الوطنيين:

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

### ثانياً- آلية استقطاب أعضاء هيئة التدريس غير الوطنيين وإجراءات تعيينهم:

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

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

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

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

### **ثالثاً- ترقية أعضاء هيئة التدريس الوطنيين وغير الوطنيين:**

فيما يتعلق بترقية أعضاء هيئة التدريس الوطنيين وغير الوطنيين، يراجع ما ورد في اللائحة رقم (501) لسنة (2010م) تحت الفصل الثاني الخاص بالتعاقد والترقية والنقل والندب والإجازة.

### **رابعاً- شروط التعاقد ومدته، وفترة الاختبار، وشروط تحديد التعاقد أو إنهائه وإجراءاتهما:**

• شروط التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس الوطنيين:

يتم التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس الوطنيين في الكلية بعدة شروط هي:

#### **أولاً- الشروط العامة:**

- 1- التفرغ الكامل لممارسة العمل بالتدريس بالكلية.
- 2- أن يكون متحصلاً على الشهادة الجامعية "البكالوريوس" بتقدير (جيد) على الأقل، ومتحصلاً على الإجازة العالية (الماجستير)، أو الإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، أو ما يعادلها من الشهادات التي تعترف بها وزارة التعليم العالي، وتتم معادلتها بمركز ضمان الجودة والاعتماد، ويشترط أن تكون درجاته العلمية المتحصل عليها في ذات التخصص العلمي.
- 3- أن يكون ملماً بأصول التربية وطرق التدريس وفق الضوابط التي تحددها وزارة التعليم العالي.
- 4- ألا يكون محكوماً عليه في جنائية، أو جنحة مخلة بالشرف، أو سبق فصله بقرار تأديبي.
- 5- أن يكون لائقاً صحياً وخالياً من العاهات التي تعوق أداء وظيفته.

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

7- يشترط تقديم المؤهلات المطلوبة للتعاقد وهي على النحو التالي:

- طلب كتابي موجه إلى عميد الكلية عن طريق رئيس القسم العلمي المختص.

- إفادة تخرج و كشف الدرجات (بكالوريوس) معتمدة من مركز ضمان الجودة.

- إفادة تخرج الإجازة العالية (الماجستير) معتمدة من مركز ضمان الجودة.

- كشف درجات الإجازة العالية (الماجستير) معتمد من مركز ضمان الجودة.

- إفادة تخرج الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) معتمدة من مركز ضمان الجودة.

- كشف درجات الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) معتمد من مركز ضمان الجودة.

- تزكية من القسم الذي تخرج فيه أو الأساتذة الذين كانوا على صلة بالمعني.

- شهادة خبرة.

- شهادة صحية.

- صورة من البطاقة الشخصية.

- إفادة بالرقم الوطني معتمدة من السجل المدني.

- ملف معلق.

### ثانياً- الشروط الخاصة بتعيين عضو هيئة التدريس بكل درجة من الدرجات العلمية:

○ بالنسبة للمحاضر المساعد يتم تعيينه على الدرجة العاشرة بشروط هي:

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

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

○ ويتم تعيين المحاضر على الدرجة الحادية عشرة مع مراعاة الشروط التالية وهي:

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

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

3- أن يكون قد أنهى مدة خمس سنوات على الأقل بعد حصوله على الدرجة الجامعية الأولى.

4- أن يكون الحاصل على الإجازة العالية قد أعد بحثاً منشوراً في مجلة علمية محكمة ولو بطريق النشر الإلكتروني مقبولاً للنشر يخضع للتقييم من القسم المختص، ويتقرر مدى استحقاقه للترقية في ضوء نتيجة التقييم.

كما يجوز تعيين عضو هيئة تدريس بدرجة محاضر من خارج الجامعة متى كان مستوفياً للشروط العامة السابقة ووفق الشروط التالية:

1- أن يكون متحصلاً على درجة الإجازة الدقيقة من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من وزارة التعليم العالي.

2- أن يكون قد أنهى مدة سبع سنوات على الأقل بعد حصوله على الدرجة الجامعية الأولى ويحتفظ عضو هيئة التدريس المعين من خارج الجامعة بدرجته الوظيفية الحاصل عليها قبل تعيينه وفق الأوضاع والشروط المقررة بقانون الخدمة المدنية بالخصوص.

#### **ثالثاً: شروط التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس الغير وطنيين:**

يتم التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس الغير وطنيين في الكلية بعدة شروط هي:  
أولاً- الشروط العامة:

1- ألا يكون محكوماً عليه في جناية، أو جنحة مخلة بالشرف، أو سبق فصله بقرار تأديبي من إحدى الجامعات المعترف بها.

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

3- أن يكون متحصلاً على درجة الإجازة الدقيقة من إحدى الجامعات المعترف بها، وبدرجة أستاذ مساعد إذا لزم الأمر.

4- أن تكون له خبرة عملية في مجال التدريس لا تقل عن أربع سنوات.

5 - أن يكون مشهوداً له بالكفاية وحسن السيرة والسلوك بتزكية من يعرفه.  
ثانياً- الشروط الخاصة:

أ- يشترط للتعاقد مع عضو هيئة التدريس بدرجة محاضر الشروط الآتية:

- أن يكون قد أنهى مدة ست سنوات بعد حصوله على الدرجة الجامعية الأولى.

2- أن يكون متحصلاً على درجة الإجازة الدقيقة أو ما يعادلها من جامعة معترف بها.

3- أن يكون قد أعد بحثين منشورين.

4- أن تكون له خبرة في مجال التدريس لا تقل عن ثلاث سنوات.

ب- يشترط للتعاقد مع عضو هيئة التدريس بدرجة أستاذ مساعد الشروط الآتية:

1- أن يكون متحصلاً على درجة الإجازة الدقيقة أو ما يعادلها من إحدى الجامعات المعترف بها.

2- أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى مدة تسع سنوات على الأقل.

3- أن تكون له خبرة في التدريس الجامعي مدة لا تقل عن ست سنوات على الأقل.

4- أن يكون قد أجرى بحثاً علمياً منشوراً مبتكرة لا يقل عددها عن أربعة بحوث.

ج- يشترط للتعاقد مع عضو هيئة التدريس بدرجة أستاذ مشارك الشروط الآتية:

1- أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى مدة ثلاث عشرة سنة.

2- أن يكون متحصلاً على درجة الإجازة الدقيقة، أو ما يعادلها من إحدى الجامعات المعترف بها.

3- أن تكون له خبرة في التدريس الجامعي لا تقل عن عشر سنوات على الأقل.

4- أن يكون قد أجرى بحثاً علمياً منشوراً في مجال تخصصه لا يقل عددها عن خمسة بحوث.

د- يشترط للتعاقد مع عضو هيئة التدريس بدرجة أستاذ الشروط الآتية:

1- أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى مدة ست عشرة سنة.

2- أن يكون متحصلاً على درجة الإجازة الدقيقة، أو ما يعادلها من إحدى الجامعات المعترف بها.

3- أن تكون له خبرة في التدريس الجامعي لا تقل عن أربع عشرة سنة على الأقل.

4- أن يكون قد أجرى بحثاً علمياً لا يقل عددها عن سبعة بحوث.

## فترة اختبار عضو هيئة التدريس

يخضع عضو هيئة التدريس عند تعيينه لفترة اختبار مدتها سنة دراسية كاملة، ولا تثبت له صفة عضو هيئة التدريس إلا بناءً على تقرير من الكلية يثبت نجاحه في أداء مهامه، ويعد عضو هيئة التدريس المعين على هذا النحو مثبتاً في وظيفته من تاريخ تعيينه في حالة انتهاء مدة الاختبار دون صدور قرار بإنهاء خدمته، وتحسب فترة الاختبار ضمن أقدميته.

تكون مدة التعاقد لفترة الاختبار لأعضاء هيئة التدريس الليبيين المتحصلين على مؤهلات من خارج الجامعة سنة واحدة تجريبية قابلة للتجديد، وتحسب هذه السنة من سنوات الخبرة، كما يخضع عضو هيئة التدريس غير الوطني لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر ولا تزيد عن سنة واحدة، وتحسب مدة التجديد من اليوم التالي من تاريخ انتهاء العقد.

- شروط تجديد العقد أو إنهائه وإجراءاتهما:

### أولاً- شروط تجديد العقد:

يتم تجديد العقد لعضو هيئة التدريس بعد انتهاء مدته بناء على موافقة القسم المختص وقسم الجودة بالكلية.

### ثانياً- شروط إنهاء العقد وإجراءاته:

من دواعي إلغاء العقد أو إنهائه:

- 1- ارتكاب عضو هيئة التدريس جناية أو جنحة مخلة بالشرف.
- 2- الإهمال في أداء الواجبات المسندة إليه، أو التلاعب بالامتحانات، أو إساءة السلوك داخل دائرة عمله، ولا يلغى عقده إلا بقرار من المجلس التأديبي.
- 3- في حالة الجمع بين أعمال التدريس الجامعي التي يتم التعاقد بشأنها مع الكلية وأية وظيفة أخرى بمرتب بإحدى جهات العمل الأخرى عامة كانت أو خاصة، وفي حالة التأكد من المخالفة يعد العقد ملغى بصورة تلقائية ودون الحاجة إلى أي إجراء آخر.

في حالة وجود من يشغل الوظيفة الشاغرة من الوطنيين، وفي هذه الحالة يتم إنهاء العقد في نهاية العام الجامعي دون المساس بحقوق عضو هيئة التدريس، ويتم إخباره قبل نهاية العام بثلاثة أشهر.

### - مرتبات أعضاء هيئة التدريس:

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

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

- 1- يمنح سلفة مالية إلى حين استكمال إجراءاته المالية.
  - 2- يمنح علاوة سكن ولا تمنح له هذه العلاوة في حال تولت الكلية توفير سكن.
  - 3- يمنح بدل أثاث مرة واحدة طيلة خدمته.
  - 4 - يمنح تذكرة سفر له ولزوجته ولأثنين من أبنائه دون سن الثامنة عشر بالدرجة السياحية بشرط أن يسافر فعلاً، ولا يجوز صرف قيمتها نقدًا.
- يمنح مكافأة نهاية الخدمة بواقع مرتب شهر عن كل سنة عمل .

- الدرجات الأكاديمية وبيانها ، والحد الأدنى لمتطلبات الترقية في كل منها، وآليات تحديد النصاب التدريسي للقارّين وغير الوطنيين:

### أولاً- الدرجات الأكاديمية والحد الأدنى لمتطلبات الترقية في كل منها:

سبق ذكر الشروط المتعلقة بالمحاضر المساعد والمحاضر عند تناول شروط التعيين، وبقي بيان درجة الأستاذ المساعد والأستاذ المشارك، والأستاذ.



أ- تعيين وترقية الأستاذ المساعد:

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

- 1- أن يكون متحصلاً على الإجازة الجامعية العالية أو الدقيقة من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات التي تعترف بها وزارة التعليم العالي.
- 2- أن يكون قد أمضى في مجال التدريس الجامعي مدة لا تقل عن ثلاث سنوات جامعية في وظيفة محاضر إذا كان متحصلاً على الإجازة الدقيقة، وأربع سنوات إذا كان متحصلاً على الإجازة العالية.
- 3- أن يكون قد أنهى ثماني سنوات على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى.
- 4- أن يكون قد أجرى بحثاً علمياً منشوراً لا يقل عددها عن ثلاثة بحوث في مجال تخصصه الدقيق خلال فترة شغله لوظيفة محاضر.

ب- تعيين وترقية الأستاذ المشارك:

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

- 1- أن يكون متحصلاً على الإجازة الجامعية العالية أو الدقيقة من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات التي تعترف بها وزارة التعليم العالي.
- 2- أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مساعد مدة أربع سنوات إذا كان متحصلاً على الإجازة الدقيقة ومدة ست سنوات إذا كان متحصلاً على الإجازة العالية.
- 3- أن يكون قد أجرى بحثاً منشوراً أو مشاريع مبتكرة لا يقل عددها عن أربعة في مجال تخصصه خلال فترة شغله لوظيفة أستاذ مساعد إذا كان متحصلاً على الإجازة الدقيقة، أما إذا كان متحصلاً على الإجازة العالية فيشترط أن يكون عددها خمسة بحوث.

ج- تعيين وترقية الأستاذ:

يعين عضو هيئة التدريس بدرجة أستاذ أو يرقى إليها من درجة أستاذ مشارك، بشرط:

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

2- أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن أربع سنوات بالنسبة للحاصلين على الإجازة الدقيقة وست سنوات للحاصلين على الإجازة العالية.

3- أن يكون قد أجرى بحوثاً علمية منشورة لا يقل عددها عن خمسة في مجال تخصصه خلال فترة شغله لوظيفة أستاذ مشارك إذا كان متحصلاً على الدرجة الجامعية الدقيقة، أما إذا كان متحصلاً على الدرجة العالية فيشترط أن تكون ثمانية بحوث.

4- أن يكون قد أمضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى ست عشرة سنة على الأقل.

#### ثانياً- آليات تحديد النصاب التدريسي:

1- أعضاء هيئة التدريس الوطنيين:

يتم اعتماد الحد الأدنى لمتطلبات التعيين وتحدد آلية النصاب والساعات النظرية والعملية والبحثية أسبوعياً وفق الدرجات الأكاديمية، وهي على النحو التالي:

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

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

في حين يكلف عضو هيئة التدريس بالإشراف على عدد من طلاب السنة الرابعة على بحوث تخرجهم شريطة أن يكون في ذات التخصص حيث يتم حساب كل أربعة طلاب مقابل ساعتين بحثيتين، كما يكلف بالإشراف على مجموعة من الطلاب يتم تحديدها من القسم العلمي إشرافاً أكاديمياً وتحسب بساعتين بحثيتين.

2- أعضاء هيئة التدريس الغير وطنيين:

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

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

## مهام وحقوق وواجبات عضو هيئة التدريس

### أولاً- المهام:

- أ- تدريس المقررات العلمية المسندة إليه في تخصصه .
- ب- الإسهام في ترقية الطلاب، والعمل على تأهيل الأطراف الوطنية التي تملأ المناصب الشاغرة.
- ت- الإشراف على الرسائل والأطروحات وأن يلتزم بالقيام بما يكلف به من أعمال خاصة بالامتحانات كالإشراف والمراقبة .

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

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

### ثانياً- حقوق عضو هيئة التدريس:

يتمتع عضو هيئة التدريس بالعديد من الحقوق تتمثل فيما يلي:

✓ الحقوق المادية:

- 1- تتمثل الحقوق المادية في مرتبه، والعلاوات السنوية، والمنح المالية نظير القيام بعمل معين، كذلك ما يقرر من مبالغ إضافية نظير أداء ساعات التدريس الإضافية.
- 2- لعضو هيئة التدريس الحق في تقاضي مكافآت مالية نظير ما يكلف به من أعمال أخرى كالعمل في لجان فنية، أو إدارية بالقسم أو الكلية أو الجامعة، ويراعى فيها حجم العمل ومدة تنفيذه.
- 3- لعضو هيئة التدريس الحق في تقاضي مرتبه كاملاً في حال تم تكليفه أو انتخابه لإحدى وزارات الدولة.

4- الحوافز التشجيعية المعنوية والمادية لأعضاء هيئة التدريس الذين ينجزون أعمالاً متميزة، أو الذين تبعد مقار عملهم عن سكنهم مسافة مائة (100) كيلو متر.

✓ الإجازات :

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

أ- الإجازة السنوية ومدتها "30" ثلاثون يوماً في السنة، أو "45" خمسة وأربعون لمن بلغ سن الخمسين، أو تجاوزت مدة خدمته عشرين عاماً، على أن تبدأ بإعلان النتيجة النهائية وتنتهي ببداية العام الدراسي الجديد.

ب- الإجازة المرضية بمرتب وفقاً لأحكام القانون رقم 12 لسنة 2010م بشأن علاقات العمل.

ج- الإجازة الطارئة لمدة ثلاثة أيام على ألا تتجاوز اثني عشر (12) يوماً في السنة.

د- إجازة أداء فريضة الحج "20" لمدة عشرين يوماً.

هـ- إجازة الزواج لمدة أسبوعين.

و- إجازة أمومة للمرأة عند الولادة لمدة ثلاثة أشهر.

ز- إجازة خاصة بمرتب للمرأة عند وفاة زوجها، وتكون لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام.

كما يجوز منح عضو هيئة التدريس إجازة بلا مرتب وفقاً للأحكام التفصيلية الواردة القانون رقم 12 لسنة 2010م بشأن علاقات العمل، كما يمنح عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي لإنجاز بحث، أو القيام بأعمال التأليف أو الترجمة أو التحقيق، وفقاً لأحكام اللائحة رقم 501 لسنة 2010م بشأن تنظيم التعليم العالي.

حقوق عضو هيئة التدريس المتعاون:

يستحق عضو هيئة التدريس المتعاون المقابل المادي المنصوص عليه في التشريعات النافذة لساعات الفعلية التي أداها من المحاضرات بالكلية، وذلك بعد إحالة الكلية ما يفيد ذلك في النصف الأول من السنة الدراسية، وما يفيد تقديمه لنتائج الامتحانات النهائية بدورها الأول

والثاني في النصف الأخير إلى الجامعة، ولعضو هيئة التدريس المتعاون إضافة إلى حقوقه المالية أسوة بزملائه استخدام إمكانيات الكلية كالمكاتب، والمكتبات، والمعامل، وغير ذلك من التسهيلات التي تقدمها الكلية لعضو هيئة التدريس بها، وفي جميع الأحوال لا يجوز للأساتذة المتعاونين تولي أية مسؤوليات إدارية بالكلية أو الجامعة

النصاب التدريسي لعضو هيئة التدريس المتعاون:

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

### **ثالثاً- واجبات عضو هيئة التدريس:**

يعد التعليم الجامعي إحدى الدعائم الرئيسة التي يرتكز عليها تقدم المجتمع ونموه وتطوره، وبقدر كفاية التعليم الجامعي يكون تقدم المجتمع ورقبته ورفاهيته، ويعتمد التعليم الجامعي على أستاذ الجامعة نواة أساسية للنهوض به ومن ثم لتحقيق أهداف المجتمع، إذ إن المهمة المنوطة بأستاذ الجامعة هي إعداد القادة والمتخصصين والأطراف الفنية للمجتمع، إن أحسن إعدادها فقد تتحسن مسيرة التنمية في المجتمع، ويمكن تلخيص أبرز محاور هذه الواجبات في النقاط التالية :

#### **1- التدريس والفعاليات الأكاديمية المتصلة به:**

تأتي وظيفة التدريس في مقدمة الوظائف الرئيسة للجامعة؛ حيث إنها الوظيفة التي تشترك فيها جميع مؤسسات التعليم العالي من جامعات وكليات على اختلاف أنماطها وأشكالها، والتدريس عملية تقديم للمعارف، وتركز على الأنشطة التي يقوم بها عضو هيئة التدريس ومنها عرض الأسس العلمية والمعالجة النظرية والتطبيقية، ويشمل كذلك الخطة التدريسية خلال العام متضمناً المقررات الدراسية التي سيقوم عضو هيئة التدريس بتدريسها والتي سيشارك في تطويرها مع إيضاح أوجه التطوير والتحديث في كل مقرر، وكذلك الأنشطة التي تنوي الجامعة القيام بها لتحسين طرق وكفاية التدريس وفعاليتها أو لتحديث استخدام التقنيات والوسائل التعليمية،

وبذلك فإن التدريس هو عملية نقل معارف واتجاهات في إطار أكاديمي، حيث يتم نقل المعارف وإكساب مهارات بأسلوب يمكن الطالب من استخدامها وتطبيقها ونقلها لغيره.

### 2- إعداد الخطط الدراسية والمقررات:

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

### 3- البحث العلمي:

يمثل البحث العلمي عنصراً من عناصر تقييم نشاطات عضو هيئة التدريس إذ إن البحث العلمي الأصل يساعده على الرقي بممارسته المهنية في ميدان اهتمامه، كما أن التدريس الجامعي وثيق الصلة بالبحث العلمي، وتشكل الأفكار الجديدة والاكتشافات والاختراعات عاملاً مهماً في تحفيز الطلبة إلى حب مجال المادة العلمية، ويوضح هذا الجزء الإسهامات الفكرية لعضو هيئة التدريس في مجال التخصص، حيث يشمل الأبحاث المنشورة في مجالات علمية متخصصة والمؤتمرات المحكمة والمذكرات الفنية وأوراق العمل.

وتستند عملية تقييم عضو هيئة التدريس في مجال البحث العلمي على معيارين هما: النشاط البحثي المستمر والإنتاج البحثي، وتتعدد أشكال البحوث العلمية، منها على سبيل المثال البحوث المنشورة في المجلات المحكمة، والبحوث قيد النشر، أو في الإعداد، والبحوث المقدمة لمؤتمرات دولية، والحوليات البحثية، والكتب، والتراجم، والتعليقات، وتحقيق الوثائق والمخطوطات، كما تشمل اقتراحات الأبحاث ومنحها الجوائز العلمية، ورئاسة المنتديات العلمية، وتقديم الاستشارات التطوعية للباحثين، وتطوير المرافق العلمية.

#### 4- التنمية الذاتية علمياً ومهنيًا:

من مهام عضو هيئة التدريس المهمة التي يغفل عنها الكثير قيامه بتنمية ذاته علمياً ومهنيًا من خلال رحلات البحث العلمي والاطلاع الخارجي، والقيام بالبحوث، وتطوير تدريسه، واشتراكه في الندوات والمؤتمرات والدورات ذات الصلة باختصاصه ومهامه وعمله الجامعي.

#### 5- التعامل مع الطلبة وإرشادهم:

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

#### 6- خدمة الكلية (والجامعة):

تسعى الجامعة جاهدة إلى الإيفاء برسالتها على أكمل وجه، وإلى توفير أعلى مستويات الخدمة لمنتسبيها من أعضاء هيئة تدريس وطلبة، وتستعين لهذا الغرض بجهود من أعضاء هيئة التدريس وبمستويات متعددة من المسؤولية التنفيذية والإدارية والإشرافية والاستشارية، ولذا فإن نظام التقييم لا بد أن يجازي ويقدر الجهود المبذولة في أداء هذه المهام حق قدرها، ويعتمد مدى التقدير على العمل ومدته ودرجة الاطلاع على مسؤولياته.

ومن أبرز الأعمال التي يقوم بها عضو هيئة التدريس لخدمة الكلية تقديم المقترحات والمشروعات لتطوير الكلية والتعليم الجامعي، والمشاركة في المجالس واللجان بالكلية، والمشاركة في برامج ومناشط التقويم الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس، والقيام بالمهام الاستشارية أو البحثية أو غيرها لخدمة المجتمع، ومن أهم هذه المهام المشاركة في أعمال التعليم والتدريب المستمر باقتراح وإعداد المواد التعليمية، وبالتدريس والتدريب في الدورات، وكذلك المشاركة في تحرير المجلات العلمية وتحكيم بحوثها، وتقديم الاستشارات لتطويرها.



## 7- خدمة المجتمع:

تتعدد المهمات التي يقوم بها عضو هيئة التدريس لخدمة المجتمع، ومن أهم هذه المهمات؛ المشاركة في أعمال التعليم والتدريب المستمر باقتراح البرامج التعليمية، وبالتدريس في الدورات التي تقام لخدمة أبناء المجتمع وتزويدهم بالمعارف، وتنمية مهاراتهم وكفاءاتهم المهنية، وتقديم الاستشارات والمشاركة في تخطيط مشروعات التنمية والخدمة المجتمعية، واقتراح وتنظيم المؤتمرات والندوات والورش التي تخدم قضايا المجتمع والتنمية والمشاركة في أعمالها ببحوثه ومدخلاته.

### • واجبات عضو هيئة التدريس المتعاون:-

يقع على عاتق عضو هيئة التدريس المتعاون مسؤولية أداء واجباته المكلف بها على أكمل وجه، وذلك فيما يتعلق بتدريس المقرر أو المقررات المتعاقد عليها من حيث الإعداد أو المشاركة بوضع مفردات المواد المتعاقد بشأنها، ومتابعة الطلاب داخل المحاضرات، والمشاركة في اللجان ذات الصلة بتدريس تلك المواد، والمشاركة في لجان الإشراف ومراقبة الامتحانات وتسليم أوراق الامتحانات وتصحيحها وتسليمها جاهزة وغير ذلك من الأمور المتعلقة بالعملية التعليمية. كما يجب عليه الخضوع لإجراءات المساءلة القانونية فيما يتعلق بتقصيره في أداء واجباته، أو ارتكاب أي محظورات مطلوب تجنبها طبقاً لأحكام قانون التعليم العالي وقانون الخدمة المدنية واللوائح الصادرة بمقتضاها.

ويعد من قبيل المحظورات عليه الغياب عن المحاضرات، أو التقصير في أدائها، أو الامتناع عن تسليم النتائج في مواعيدها، أو ضم المجموعات إلى بعضها خلافاً لما تضعه الكلية من نظام في هذا الشأن، وفي حال ارتكاب محظور من المحظورات فإن الكلية تتبع لمعالجة الأمر ما تراه مناسباً وفق ما هو معمول به من قوانين.

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

### أولاً- أعضاء هيئة التدريس الوطنيين:

1- الالتزام بتدريس العدد المحدد من الساعات النظرية والعملية والبحثية أسبوعياً وفق الدرجة العلمية التي يشغلها، ولا يجوز له قبول أية منحة من غير الكلية إلا بعد موافقتها وإذن الجامعة بذلك.

- 2- الإشراف على الأطروحات والرسائل والبحوث العلمية وتقييمها.
  - 3- القيام بما يكلف به من مهام كتولي اللجان المختلفة.
  - 4- إجراء الامتحانات النصفية أو النهائية، كذلك أعمال المراقبة أو الإشراف على الامتحانات، والنظر في طلبات المراجعة المقدمة من الطلبة.
  - 5- أن لا يستغل مركزه الوظيفي في مصالحه الخاصة، وأن يبتعد بسلوكه عن مواطن الزلل والشبهات.
  - 6- أن يحافظ على كرامة وظيفته، وأن يسلك في تصرفاته مسلماً يتفق مع الدين والخلق الكريم.
  - 7- أن يحافظ على الأجهزة والمعدات التي تسلم له بحكم وظيفته، وأن يستخدمها في الأغراض المخصصة لها.
  - 8- أن يتقدم لإجراء الفحص الطبي متى طلب منه ذلك.
  - 9- أن يؤدي ما يكلف به بكل أمانة ودقة طبقاً لمواعيد العمل وأماكنه وأساليبه.
  - 10- ألا يخالف النظم واللوائح والقوانين التي تنظم سير العمل داخل الكلية.
  - 11- الالتزام بحضور الدورات التدريبية والتأهيلية التي تقيمها الكلية، والتي يكون عضو هيئة التدريس معنياً بها إما من خلال تخصصه أو منصبه الإداري.
- ثانياً- أعضاء هيئة التدريس غير الوطنيين:
- بالإضافة إلى تلك الواجبات المذكورة أعلاه، يطلب من عضو هيئة التدريس غير الوطني القيام بمجموعة من الأعمال في مجال تخصصه، وهي:
- 1- الاستشارات العلمية وأعمال الخبرة والدراسات الحقلية والميدانية.
  - 2- إجراء البحوث والدراسات التخصصية وما في حكمها.
  - 3- الإشراف على الدراسات العليا.
  - 4- الترجمة والتأليف والتعريب.
  - 5- ألا يفشي الأسرار التي يطلع عليها، ويبقى هذا الالتزام قائماً حتى بعد تركه للوظيفة.
  - 6- ألا يشترك هو أو أحد أفراد أسرته في عمل من شأنه أن يخل بأمن الدولة أو النظام بها.
- سياسة التنمية المهنية وإجراءاتها:

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

1- تشجيعه على المشاركة في الندوات والمؤتمرات التي تقام داخليًا أو خارجيًا، وذلك بالشروط الآتية:

\* أن يكون لعضو هيئة التدريس بحث مقبول للمشاركة في المؤتمر أو الندوة.

\* أن يكون قد سبق للموفد المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية المقامة في الجامعات الليبية.

\* أن تتم المشاركة باسم الجامعة.

2- التكليف بمهام اللجان المختلفة التي يكلف بها عضو هيئة التدريس سواء كانت هذه اللجان دائمة أو مؤقتة ووفق اللوائح والنظم المعمول بها.

3- الدورات التدريبية كدورات الحاسوب، واللغة الإنجليزية، والتأهيل التربوي، وغيرها.

4- الترشيح للإيفاد للدراسة بالداخل أو الخارج.

5- يمنح عضو هيئة التدريس الذي يتم تعيينه أو نقله من مقر إقامته إلى العمل بالكلية المزايا والحوافز الآتية:

أ. توفير سكن على حساب الكلية.

ب. زيادة مالية بنسبة مائتين بالمائة (200%) من المرتب الأساسي.

ج. الترقية التشجيعية.

د. الأولوية في التدريب والدراسة بالخارج.

هـ- صرف منحة استقرار تعطى لمرة واحدة عند الانتقال للعمل تعادل مرتب شهرين، بشرط أن يكون عمله على سبيل التفرع، وألا تقل المسافة بين مقر سكنه ومقر الكلية عن مائة "100" كيلو متر.

لعضو هيئة التدريس غير الوطني حضور المؤتمرات العلمية والندوات وورش العمل بالداخل وعلى حسابه الخاص ووفق الدعوات التي توجه له لحضورها، ويشترط أن يكون مشاركًا ببحث مقبول أعده باسم الجامعة على ألا يكون حضوره مغلًا بالعملية التعليمية، وبما لا يتجاوز مدة أسبوع.

## إجراءات تقييم أعضاء هيئة التدريس

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

### أولاً- التقييم الأكاديمي

ويتضمن ما يلي:

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

### ثانياً- تقييم الإنتاج العلمي:

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

### ثالثاً- تقييم الأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس عن طريق الطلاب:

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

ويعد تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس أكثر الأساليب التربوية شيوعاً في مجال التقييم، وأصبح هذا النوع من التقييم مجالاً شائعاً ومرغوباً فيه، ويحتل مكانة أولى من بين أساليب التقييم المشاعة لأعضاء هيئة التدريس، حيث يرى الكثيرون أن للطلبة الحق في المشاركة في عملية التقييم لفاعلية الممارسات التدريسية أو التدريبية لمدرسيهم ما داموا المعنيين مباشرة في عملية التعليم، وهذا الأسلوب يمكن أن يتم من خلال آراء الطلاب بناء على استمارة مخصصة لجمع المعلومات قد يكون أعدها القسم أو الكلية أو الجامعة بعناية لهذا الهدف .

ويتم ذلك من خلال استمارة الاستبيان المعدة بالخصوص ويحدد لهذا الأسلوب **عشرون (20) درجة** من الدرجات المخصصة للتقييم، بواقع درجة واحدة لكل عبارة من العبارات العشرين المكونة لهذا المحور، وتحدد الدرجة لكل عبارة وفق تقسيمات مقياس (ليكرت الخماسي) والنسبة المئوية على النحو التالي:

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

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

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

وتعد الزيارة داخل قاعة الدرس إحدى الطرق التي يتبعها المسؤولون كرئيس القسم، وعميد الكلية وقد يستند في أحيان أخرى على القدرة الفعلية للأستاذ في إلقاء المحاضرات الدراسية فقط، ويرون ضرورة الجمع بين تقييم العميد ورئيس القسم وأنواع وطرق أخرى من التقييم مثل تقييم الطلاب، وتقييم الزملاء، والتقييم الذاتي وذلك لتحقيق نسبة كبيرة من الموضوعية في التقييم، وذلك من خلال استمارة الاستبيان المعدة بالخصوص "الجزء الثالث" في المحاور التالية:-

### ○ الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس:

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

### ○ خدمة الجامعة والمجتمع:

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

## ○ السلوكيات:

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

## ○ نشاط عضو هيئة التدريس:

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

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

يتولى عضو هيئة التدريس بنفسه عملية تقييم فعالياته التدريسية أثناء المحاضرات، وذلك باستخدام نموذج خاص لهذا الغرض، أو قد يكون مشابهاً أو مطابقاً أحياناً لنماذج التقييم عن طريق الطلاب أو رئيس القسم.

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

يتم ذلك من خلال لجان الترقيات التي تعينها الجامعات، حيث تقوم هذه اللجان بتقييم الجوانب الكمية والنوعية لأبحاث عضو هيئة التدريس ونشاطه العلمي وكذلك إسهاماته في خدمة الجامعة والمجتمع، ويتم ذلك التقييم عادة من خلال قيام زميل من أعضاء هيئة التدريس له مكانة علمية، ويتميز بخبرة واسعة في حقل التدريس ومهارة جيدة في أخذ الملاحظات بزيارة لزميل آخر في القاعة أثناء المحاضرة.

## التأديب و الجزاءات

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

### أولاً- المخالفات التي يمكن وقوعها من عضو هيئة التدريس

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

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

- 1- الإنذار واللوم الشفوي أو التحريري
- 2- الخصم من المرتب مدة لا تزيد عن شهر



3- الحرمان من العلاوة

4- الحرمان من الترقية العلمية أو الوظيفية مدة لا تزيد عن ثلاث سنوات

5- خفض الدرجة العلمية

6- الحرمان من العمل لمدة سنة

7- الفصل من الوظيفة

ويحق لعميد الكلية توقيع بعض العقوبات السابقة على عضو هيئة التدريس وهي: الإنذار، والخصم من المرتب، والحرمان من العلاوة السنوية بعد سماع أقوال المخالف وتقييم دفاعه، أما العقوبات الرادعة الأخرى فلا يجوز توقيعها على عضو هيئة التدريس إلا من خلال مجلس تأديبي يحدد العقوبة المناسبة على المخالفة التي ارتكها عضو هيئة التدريس.

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

يتم توقيع العقوبات على عضو هيئة التدريس على النحو التالي:

1- تشكل لجنة بقرار من رئيس الجامعة إذا صدر من عضو هيئة التدريس ما يخل بأحكام قانون التعليم واللوائح المنفذة له، أو إذا خرج عن مقتضيات الواجب وتوافرت البيانات والدلائل التي تسند ذلك.

2- تتكون اللجنة من أحد عمداء الكليات، وعضوية أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة لا تقل درجته عن درجة المحال على التحقيق، ومندوب عن المكتب القانوني بالجامعة عضواً مقررًا.

3- على لجنة التحقيق استدعاء عضو هيئة التدريس، وإعلامه كتابياً قبل ثلاثة أيام من تاريخ مثوله أمامها بإيداع كتاب الاستدعاء بمكتب عميد الكلية، ويعد هذا الإيداع قرينة على علم عضو هيئة التدريس وإذا تخلف عن الحضور إلى جلسة التحقيق متعمداً جاز للجنة الاكتفاء بالوثائق والشهود، وعلى اللجنة مواجهة المحال على التحقيق بالتهم الموجهة إليه، وسماع أقواله ومناقشته في أدلة الاتهام وتسلم وثائق دفاعه، وعلى اللجنة بعد الفراغ من مهمتها، تقديم تقريرها مفصلاً لرئيس الجامعة متضمناً خلاصة ما دار من مناقشات وإدراج أوجه دفاع عضو هيئة التدريس.

- 4- يشكل مجلس تأديبي بقرار من رئيس الجامعة برئاسة عضو هيئة تدريس بدرجة أستاذ من إحدى كليات القانون من الجامعة أو خارجها وعضوية كل من: أحد رؤساء الكليات أو الأقسام، وعضو عن المكتب القانوني بالجامعة يكون مقرراً للمجلس.
- 5- يُعلم رئيس مجلس التأديب عضو هيئة التدريس المحال على المجلس ببيان التهم الموجهة إليه، وبصورة من تقرير لجنة التحقيق، وذلك قبل أسبوعين على الأقل عن طريق عميد الكلية.
- 6- لعضو هيئة التدريس المحال على المجلس التأديبي الاطلاع على أية بيانات خاصة به في الأيام التي يعينها رئيس المجلس التأديبي، كما يجوز له الحصول على صورة من الوثائق المنتجة في دعوى الاتهام.
- 7- تكون جلسات المجلس التأديبي سارية، وتصدر قراراته بالأغلبية فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس.
- 8- يكون حضور عضو هيئة التدريس شخصياً ويقدم دفاعه شفاهة أو كتابة، وله الحق في اختيار محامٍ للدفاع، فإذا امتنع عن الحضور جاز للمجلس أن يصدر حكمه عليه غيابياً بعد التحقق من امتناعه عن الحضور بعد إعلامه.
- 9- للمجلس التأديبي الحق في إصدار الحكم الذي يراه مناسباً بما فيه البراءة، ويعد قراره نهائياً بعد اعتماده من رئيس الجامعة في مدة لا تزيد عن شهرين من تاريخ تشكيل المجلس، ولا يجوز الطعن في قرارات المجلس إلا أمام المحاكم المختصة.
- 10- تنقضي الدعوى التأديبية بوفاة عضو هيئة التدريس، أو استقالته في حال قبولها من عميد الجامعة.
- 11- لا يجوز التحقيق مع عضو هيئة التدريس فيما يتصل بأعماله العلمية إلا بإذن من وزارة التعليم العالي.

## الإرشاد الأكاديمي

### رسالة الإرشاد الأكاديمي :

الإرشاد الأكاديمي خدمة تهدف إلى التعرف على المشكلات التي تعوق قدرة الطالب على التحصيل العلمي والتفاعل مع متطلبات الحياة الجامعية، ومن خلاله يتم تقديم المساعدة والدعم عن طريق زيادة وعي الطلبة بمسئولياتهم الأكاديمية، وتشجيعهم على بذل المزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية، ويتم ذلك عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية والمعارف المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية.

### أهداف الإرشاد الأكاديمي :

يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى تحقيق ما يلي :

1. تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلبة، وزيادة وعيهم برسالة الجامعة وأهدافها وأنظمتها، ومعرفة لوائحها وطرق التعامل فيما يتعلق بمختلف المتطلبات التي يحتاج إليها الطالب مثل إجراءات التسجيل، وأداء الامتحانات وغيرها من الأمور التي يحتاج إليها الطالب داخل الجامعة.
2. التعرف على المشكلات والعقبات الشخصية التي تحول دون قدرة الطالب على التحصيل العلمي، والعمل على تغيير الأفكار والاتجاهات السلبية نحو التعليم وتبني أفكار أكثر ايجابية.
3. - تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية والشخصية التي تمكنهم من فهم ذاتهم، وقدراتهم، وميولهم، ومواهبهم، وممارسة دور إيجابي في العملية التعليمية.
4. توجيه الطلبة ومتابعتهم خلال فترة الدراسة الجامعية.

5. إكساب الطالب مهارة الضبط والتوجيه الذاتي، والتي تعني الوصول به إلى درجات من الوعي بذاته، وإمكانياته، وفهمه لظروفه ومحيطه.
6. تحقيق التوافق والتكيف للطلبة من أجل تسهيل قدرتهم على القيام بالوظائف المختلفة.
7. الاهتمام بحالات التأخر الدراسي، والعمل على دراسة أسباب هذا التأخر وتقديم العون العلاجي والوقائي.
8. تقديم الخدمات الإرشادية الوقائية التي تحقق الفاعلية والكفاية في مجال التحصيل الدراسي.
9. مساعدة الطالب في إحداث تغييرات إيجابية في أنماط سلوك الطالب الجامعي تجاه قيم مجتمعه الثقافية والاجتماعية والمهنية، ومساعدته على اكتشاف ذاته واتخاذ قراراته بنفسه.

### مهام المشرف الأكاديمي:

- لتحقيق الأهداف السابقة للإشراف الأكاديمي فإن مهام المشرف الأكاديمي تتمحور في الآتي:
  - 1- استقبال الطالب منذ التحاقه للجامعة.
  - 2- مساعدة الطالب في إجراءات التسجيل، ومتابعته أكاديميا، والمساعدة في إيجاد حلول للحالات التي تتطلب معالجة.
  - 3- فتح ملف لكل طالب يتضمن استمارة بها بيانات أساسية ومعلومات أكاديمية واجتماعية عن الطالب.
  - 4- وضع خطة لتخرج الطالب من الجامعة، ومتابعتها.
  - 5- المساعدة في تنظيم وإدارة وقت الطالب.
  - 6- تهيئة الطالب لمرحلة الدراسات العليا وذلك بالنسبة للطلبة في المرحلة الأخيرة من الدراسة، والذين لديهم الكفاءة والرغبة في مواصلة دراساتهم العليا.
  - 7- تعويد الطالب على الشعور بالمسؤولية، والانتماء للجامعة، والانخراط في الأنشطة والبرامج الثقافية والاجتماعية والرياضية.
  - 8- مساعدة الطالب الذي يصل إلى مرحلة الإنذار في إعادة تأهيله أكاديميا ونفسيا.

## آليات تنفيذ وتطبيق الإرشاد الأكاديمي :

لتطبيق خطة الإرشاد الأكاديمي، ووضع برامجه موضع التنفيذ يقوم قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بالتنسيق مع الإدارات والمكاتب المختصة بالآتي:

- 1- إعداد وتهيئة أعضاء هيئة التدريس للعملية الإرشادية، عن طريق إقامة ورش عمل وندوات ومذكرات حول الإرشاد الأكاديمي.
  - 2- تنظيم ورش عمل للطلاب تتضمن التعريف بمفهوم الإرشاد الأكاديمي والخدمات التي يقدمها، وكيفية الاستفادة منها وأهميتها في تذليل العوائق، وتحسين التحصيل المعرفي والعلمي.
  - 3- التنسيق مع الجامعات ومؤسسات التعليم العالي في مجال الإرشاد الأكاديمي للاستفادة من خبراتها وتطبيقها بما يتناسب مع إمكانياتها وقدراتها.
  - 4- توفير مكاتب يلتقي فيها الطلاب بأعضاء هيئة التدريس لمناقشة مشكلاتهم واستفساراتهم.
  - 5- توفير قاعدة بيانات تتضمن كل المعلومات التي يحتاجها المشرف الأكاديمي عن الطالب مثل مستواه خلال سنوات الدراسة السابقة، ومستواه الاجتماعي، ومواهبه الفردية....الخ.
  - 6- تدوين نتائج الإشراف الأكاديمي على الطلاب إلكترونياً ليسهل استخدامها.
  - 7- قياس فاعلية خدمات الإرشاد الأكاديمي المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس بشكل دوري (فصلي)، عن طريق استطلاع آراء الطلاب والطالبات حول واقع الخدمات المقدمة لهم، وتحديد الحاجات الإرشادية الأكثر إلحاحاً، حيث يساعد جمع المعلومات والبيانات في تقويم معايير أداء المرشد، والاستفادة منها في بناء نموذج إرشادي فعال .
  - 8- إعداد تقرير عن الطلاب الذين يخضعون للإشراف الأكاديمي وحفظها في ملفات خاصة. ولتحقيق الأهداف السابقة وتطبيق فكرة الإرشاد الأكاديمي بصورة صحيحة فقد وضعت الكلية برنامجاً للإشراف الأكاديمي، وذلك على النحو التالي:
- 1- يعد قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء الخطة العامة للإشراف الأكاديمي وإحالتها إلى الأقسام التخصصية بالكلية، بحيث توضح الخطة برنامج الإشراف الأكاديمي ومهام المشرف الأكاديمي وآليات تنفيذ وتطبيق الإشراف الأكاديمي.

- 2- يقوم قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بتقديم الإرشادات والتوجيهات المتعلقة بالإشراف الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس في الكلية.
- 3- يقوم عميد الكلية بتكليف مشرف أكاديمي لكل عدد من الطلبة، ويرفق مع التكليف قائمة بأسماء الطلاب الذين سيشرّف عليهم عضو هيئة التدريس.
- 4- يقوم منسق الجودة بكل قسم علمي بمتابعة كل ما يتعلق بالإرشاد الأكاديمي تحت إشراف رئيس القسم العلمي التابع له.
- 5- يقوم منسق الجودة بكل قسم علمي بالأشراف على تعبئة الاستمارة الخاصة بالإرشاد الأكاديمي، ومتابعة كل ما يتعلق بها مع المشرف الأكاديمي المكلف لكل عدد من الطلبة.
- 6- يقوم منسق الجودة بكل قسم بإعداد تقرير نصف سنوي، ويقدم لرئيس قسم الجودة بالكلية، ليتسنى إعداد تقرير شامل عن الكلية.

**اعتماد :-**

**د. سالم حسن أبوخريص**  
**رئيس مجلس كلية الصيدلة**