



دليل المصوغات والإجراءات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس



بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى إله وصحبه أجمعين.

أما بعد. فإن فضل المعلم في كل م ارحل التعليم ليُجل ويُقدَّر، ولا سيما في المراحل التعليمية المتقدمة (التعليم العالي)، وهذه الرسالة تتطلب العلم والمعرفة بحقوق وواجبات عضو هيئة التدريس، وبالقوانين واللوائح المنظمة للعملية التعليمية في هذه المرحلة. وهذا الاعداد ما هو الالبنة أساسية أعدتها لجنة من الأساتذة المكلفين، وتنظيم، وترتيب، وتنسيق ما يتعلق بعضو هيئة التدريس الجامعي، ليكون في مدار الرؤية والرسالة والهدف الذي تسعى الجامعة لتحقيقه.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

لجنة إعداد دليل عضو هيئة التدريس، وهم:

الصفة	الاسم	ت
رئيسا	علي عبدالسلام بالنور	1
عضوا	د. ناجي ميلاد المرید	2
عضوا	د. فوزية محمد مارد	3
عضوا	شعبان الهدار بالنور	4



تعريف عضو هيئة التدريس:

يقصد بعضو هيئة التدريس كل من يحمل مؤهلاً علمياً عالياً في أحد مجالات العلوم الأساسية التطبيقية أو الإنسانية، ويشغل إحدى الدرجات العلمية.

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

ت	الدرجة العلمية	الدرجة الوظيفية
1	أستاذ	الرابعة عشر
2	أستاذ مشارك	الثالثة عشر
3	أستاذ مساعد	الثانية عشر
4	محاضر	الحادية عشر
5	محاضر مساعد	العاشرة

مهام عضو هيئة التدريس:

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

أولاً: التعيين

تعريف التعيين:

هو عملية تهدف إلى سد النقص في احتياجات الجامعة من أعضاء هيئة التدريس لتمكين الأقسام العلمية من تحقيق رسالتها التي أنشئت من أجلها.

شروط القبول للتعيين:

- 1- أن يحمل الجنسية الليبية .
- 2- أن يكون ملتزماً خلقاً نافعاً لمجتمعه محلياً بقيم المجتمع الليبي وتوجهاته .
- 3- ألا يكون محكوماً بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو سبق فصله بقرار تأديبي
- 4- أن يكون لائقاً صحياً خال من العاهات والعيوب الخلقية التي تعوق أداء عمله عضو هيئة تدريس بالجامعة.



5- لا يتم تعيين عضو هيئة التدريس بالجامعة إلا بعد توصية القسم، والكلية المتقدم له بطلب القبول.

6- تحسب المدة التي قضاها عضو هيئة التدريس متعاوناً في الداخل أو الخارج وتحسب بواقع سنة دراسية لكل سنتين دراسيتين.

إجراءات التعيين:

يعين عضو هيئة التدريس بقرار من مجلس الجامعة ويكون التعيين بطريق التعاقد وتتولى وزارة التعليم والبحث العلمي إعداد صيغة العقد وشروطه متضمناً حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس.

أما التعيين في الكليات والمعاهد العليا التقنية ومراكز البحث العلمي بقرار من وزارة التعليم والبحث العلمي بناءً على عرض من رئيس الجهة المختصة بالتعليم التقني والفني أو رئيس الهيئة الوطنية للبحث العلمي بحسب الأحوال. وتتم الإجراءات على النحو التالي:

1- يتم تعيين عضو هيئة التدريس بالجامعة بعد توصية القسم والكلية والتأكد من قدرته من خلال محاضرات أو أبحاث أو تجارب يُطلب منه تقديمها في مجال تخصصه تثبت كفاءته لأداء مهمته عضواً في هيئة التدريس الجامعي، أما تعيين أعضاء هيئة التدريس بالكليات والمعاهد العليا التقنية ومراكز البحث العلمي فيتم بناءً على توصية من الكليات والمعاهد العليا ومراكز الأبحاث.

2- تتولى لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو مؤسسة التعليم العالي فحص الأوراق والشهادات ومطابقتها للتأكد من استيفاء المتقدم لشروط التعيين وترفع توصياتها إلى رئيس الجامعة متضمنة ملاحظاتها وعلى الأخص تحديد الأولوية في التعيين من بين المتقدمين على الأسس التي يحددها نظام التعيين وفق الشروط واللوائح المعمول بها في وزارة التعليم.

3- يمتحن عضو هيئة التدريس بعد التعاقد معه لفترة اختبار مدتها سنة شمسية كاملة تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل لإثبات جدارته لتولى هذه الوظيفة.

4- لا يتم تثبيته نهائياً إلا بتوصية من القسم العلمي والكلية التابع لها، وتحسب فترة الاختبار من مدة الأقدمين.



5- إذا فشل عضو هيئة التدريس في إثبات جدارته، يجوز للجامعة إنهاء العقد دون إنذار، وذلك دون المساس بحقوقه المالية طوال مدة الاختبار، وإذا انتهت فترة الاختبار دون إنهاء للعقد اعتبر عضو هيئة التدريس مثبتاً في وظيفته من تاريخ التعاقد.

6- تعطى أولوية التعيين للمُعَيدِين الذين أُعدوا ليكونوا أعضاء هيئة تدريس بمرحلة التعليم العالي

أما غيرهم من حملة المؤهلات العلمية العليا فيتم تعيينهم عند الحاجة بعد إعلان الجامعة أو لكليات عن الأعداد والتخصصات المطلوبة، ويتم التعيين بعد إجراء مسابقة بين المتقدمين ويتم التعيين من بين الأفضل درجة في مرحلتَي الدراسة الجامعية والعليا، ويشترط للتعين 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)

7- عن تعيين عضو هيئة التدريس من خارج الجامعة يعين على الدرجة العلمية الممنوحة له من جامعات أخرى أو مركز معترف بها ومنحته هذه الدرجة العلمية.

8- يحتفظ عضو هيئة التدريس المعين من خارج الجامعة بدرجةه الوظيفية مهما كانت الدرجة العلمية المعين عليها، أما ترقيته للدرجات العلمية التالية فلا يتم إلا وفقاً للشروط واللوائح المعمول بها داخل الجامعة وتحسب له في هذه الحالة مدة الخبرة التي قضاها في التدريس الجامعي وذلك للحصول على الترقيات العلمية.

المستندات المطلوبة للتعين:

1- الشهادات العلمية الأصلية.

2- معادلة الشهادات من مركز معادلة الشهادات.

3- شهادة الخلو من السوابق (الحالة الجنائية)

4- شهادة صحية (سارية المفعول)

5- الوضع العائلي.

6- الرقم الوطني.

7- عدد (4) صور شمسية حديثة.

8- طلب كتابي.

9- ملف معلق.



يشترط التعيين على درجة محاضر مساعد ما يلي:

- ❖ أن يكون حاصلًا على الإجازة العالية الماجستير من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
- ❖ أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى سنتان على الأقل.
- ❖ ألا يزيد عمره على خمس وثلاثين سنة شمسية .

يشترط التعيين على درجة محاضر ما يلي:

- ❖ 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.
- ❖ أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى خمس سنوات على الأقل .
- ❖ أن تكون للحاصل على درجة الإجازة العالية أو ما يعادلها خبرة في مجال التدريس الجامعي لا تقل عن أربع سن و ات على الأقل بعد شغله لدرجة محاضر مساعد.
- ❖ أن يكون الحاصل على الإجازة العالية قد أعد بحثًا في مجلة أو دورية علمية محكمة ويخضع بحثه للتقييم ويقرر المقيمون استحقاقه للترقية.
- ❖ أن ألا يزيد عمره على خمسين سنة شمسية.

ترقيات أعضاء هيئة التدريس

تتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى درجة محاضر وفق الشروط التالية:

- ❖ 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.
- ❖ أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى خمس سنوات على الأقل .
- ❖ أن تكون للحاصل على درجة الإجازة العالية أو ما يعادلها خبرة في مجال التدريس الجامعي لا تقل عن أربع سنوات على الأقل بعد شغله لدرجة محاضر مساعد.
- ❖ أن يكون الحاصل على الإجازة العالية قد أعد بحثًا في مجلة أو دورية علمية محكمة ويخضع بحثه للتقييم ويقرر المقيمون استحقاقه للترقية.
- ❖ أن ألا يزيد عمره على خمسين سنة شمسية .



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

- ❖ أن يكون حاصلًا على الإجازة الدقيقتة (الدكتوراه) أو الإجازة العالية (الماجستير) من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
- ❖ أن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن أربع سنوات في التدريس الجامعي خلال شغله درجة محاضر إذا كان حاصلًا على الإجازة العالية وثلاث سنوات إذا كان حاصلًا على الإجازة الدقيقتة
- ❖ أن يكون قد أنهى مدة ثماني سنوات على الأقل بعد حصوله على الدرجة الجامعية الأولى .
- ❖ أن يكون قد أنجز بحوثًا 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 الأبحاث للتقييم ويقرر المقيمون استحقاقه للترقية.

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

- ❖ أن يكون حاصلًا على الإجازة الدقيقتة (الدكتوراه) أو الإجازة العالية (الماجستير) من إحدى الجامعات الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.
- ❖ يكون قد أمضى في مجال التدريس الجامعي مدة لا تقل عن أربع سنوات جامعية خلال شغله درجة أستاذ مساعد إذا كان حاصلًا على الإجازة الدقيقتة (الدكتوراه)، وست سنوات إذا كان حاصلًا على الإجازة العالية (الماجستير).
- ❖ أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى اثنتا عشرة سنة على الأقل .
- ❖ أن يكون قد أجرى بحوثًا 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 الدقيقتة (الدكتوراه)، أما إذا كان حاصلًا على الإجازة العالية (الماجستير) فيشترط أن يكون عددها خمسة بحوث تقيم الأبحاث ويقرر المقيمون استحقاقه للترقية.



تتم ترقيته عضو هيئة التدريس إلى درجة أستاذ وفق الشروط التالية:

❖ أن يكون حاصلًا على الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) من إحدى الجامعات الليبية أو إحدى

الجامعات المعترف بها من الجهة المختصة بمعادلة الشهادات.

❖ أن يكون قد شغل درجة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن أربع سنوات .

❖ أن يكون قد أجرى بحوثًا علمية منشورة في مجلات أو دوريات علمية محكمة ومتعددة أو

مشاريع مبتكرة لا يقل عددها عن خمسة في مجال تخصصه الدقيقة خلال فترة شغله درجة

أستاذ مشارك ويجري تقييم الأبحاث ويقرر المقيمون استحقاقه للترقية.

❖ أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة الجامعية الأولى ست عشرة سنة على الأقل .

يجوز ترقيته عضو هيئة التدريس إلى الدرجة الوظيفية التالية إذا لم يستوف شروط الترقية

العلمية وذلك طبقًا للتشريعات المنظمة لعلاقات العمل.

ويقصد بعبارات بحوث علمية منشورة أو مشاريع مبتكرة ما يلي:

❖ الكتب العلمية المحكمة تأليفًا أو تحقيقًا أو ترجمة .

❖ الأوراق العلمية المنشورة في مجلات أو دوريات علمية محكمة .

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

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

❖ الأعمال الفنية ذات القيمة الرفيعة كالمنحوتات واللوحات والملاحم الفنية والأدبية وكذلك

الأشكال الإبداعية التي تقبلها لجان التقييم لأغراض التعيين والترقية.

وتتولى وزارة التعليم وضع نظام خاص بإجراءات الترقية ضمن تصنيف المنشورات العلمية والمشاريع

المبتكرة اللازمة للترقية وكيفية حساب الأبحاث والمشاريع المشتركة ومواصفات المجلات

والدوريات المحكمة والمقبولة للنشر وشروط النشر وغير ذلك من إجراءات الترقية.

إجراءات الترقية العلمية

1. يقوم عضو هيئة التدريس المرشح للترقية بتقديم طلب للترقية للقسم العلمي المختص أو

مركز البحث التابع له وفق نموذج يكون معًا لذلك يذكر فيه على وجه الخصوص الدرجة



العلمية الحالية وتاريخ الحصول عليها والتخصص الدقيق وتاريخ تقديم الطلب بعد استيفاء الشروط يقدم هذا النموذج إلى القسم العلمي المختص مرفقاً به الإنتاج العلمي للمتقدم للترقية.

2. تشكل بقرار من رئيس اللجنة العلمية للجامعة أو من يفوضه لذلك لجنة من ثلاثة أعضاء-

لتقييم الإنتاج العلمي للمرشح للترقية بناءً على اقتراح رئيس لجنة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة

ويشترط في أعضاء لجنة التقييم ما يلي:

❖ أن يكونوا من ذات التخصص الدقيق للمرشح للترقية.

❖ أن تكون درجاتهم العلمية أعلى من الدرجة العلمية للمرشح للترقية.

❖ أن يكون أحدهم على الأقل من خارج الجامعة.

ويراعى في تشكيل هذه اللجنة وفي أدائها السرية الكاملة وتتخذ قراراتها بالأغلبية على النحو الذي

يبينه نظام الترقية العلمية وفق اللوائح المعمول بها، ويحدد هذه النظام مكافآت لجان التقييم.

3. تتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى الدرجة العلمية التالية بعد استيفائه لشروط الترقية بقرار

من رئيس الجامعة بناءً على توصية لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وتحسب الترقية

من تاريخ الاستحقاق.

4. أما ترقية أعضاء هيئة التدريس بالمعاهد العليا والباحثين بمركز الأبحاث فتتم بقرار من

وزارة التعليم بناءً على عرض من الجهة المختصة بالتعليم التقني والفني أو الهيئة

الوطنية للبحث العلمي بحسب الأحوال.

الندب والإعارة والنقل لأعضاء هيئة التدريس.

التعريف:

هو عملية نقل أو ندب أو إعارة عضو هيئة التدريس للتدريس بجامعة أخرى أو لجهات عامة لغرض سد

النقص في احتياجات هذه الجامعة أو الجهة لتحقق رسالتها التي أنشئت من أجلها.

شروط النقل والإعارة والندب:

1. تحسب مدة تكليف عضو هيئة التدريس بالعمل خارج الجامعة ضمن أقدميته من حيث

الترقية واستحقاقه للعلاوات السنوية، على ألا تتم ترقيته للدرجة العلمية الأعلى إلا إذا أنجز البحوث

العلمية اللازمة للترقية.



2. يجوز عند الحاجة ندب عضو هيئة التدريس مؤقتا للتدريس بجامعة أخرى وذلك وفقا للشروط التالية:

أ- أن يكون قد مضى على تعيينه مدة لا تقل عن سنتين .

ب- أن تسمح ظروف العمل بالجامعة الأصلية بهذا الندب .

ج- ألا يندب للعمل في أكثر من جامعة واحدة .

د- ألا تزيد مدة الندب على سنة واحدة ويجوز تمديدها، بحيث لا يزيد إجمال الندب على أربع سنوات كما يجوز ندبه إلى جانب عمله الأصلي، وإذا ازدت مدة الندب عن أربع سنوات توجب تجديدها بقرار من وزير التعليم والبحث العلمي بعد موافقة الجامعتين.

3. يجوز لوزير التعليم والبحث العلمي إعاره عضو هيئة التدريس إلى الوحدات الإدارية والمؤسسات والمصالح والشركات العامة، كما يجوز بقرار من رئاسة الوزراء إعارته إلى الحكومات أو الهيئات الإقليمية والدولية ويتمتع عضو هيئة التدريس طيلة مدة إعارته بمرتباته ومزياءه وعلاواته المالية وتحسب المدة من ضمن مدة الأقدمية والترقية وتحمل الجامعة أو الجهة.

المعار إليها صرف مرتباته ومزياءه المالية الأخرى، وتصرف لمن تتم إعارته علاوة إعاره بنسبة (5%) من مرتبه الأساسي.

4. على الجهة المعار إليه ا عضو هيئة التدريس استقطاع الضمان الاجتماعي من مرتبه، على أن تؤدي إلى الجهة المختصة فور استقطاعها.

5. يعامل عضو هيئة التدريس بالنسبة لاستحقاق إجازاته مدة الإعاره وفقا لأنظمة الجهة المعار إليها.

6. ينتهي ندب أو إعاره عضو هيئة التدريس قبل انتهاء مدة ندبه أو إعارته في الحالات التالية :

أ- إذا اقتضت ظروف العمل بالجامعة الأصلية إنهاء ندبه أو إعارته .

ب- إذا رغبت في ذلك الجهة المنتدب أو المعار إليها إنهاء ندبه أو إعارته .

ج- إذا طلب عضو هيئة التدريس إنهاء ندبه أو إعارته .

د- إذا أخلت الجهة المنتدب أو المعار إليها بالتزاماتها حيال عضو هيئة التدريس .

هـ- إذا بلغت مدة الندب حدا الأعلى دون تجديدها .

وعلى عضو هيئة التدريس المنتدب أو المعار أن يعود إلى سابق عمله خلال مدة لا تتجاوز شهرين من تاريخ صدور قرار إنهاء ندبه أو إعارته.



لجنة أعضاء هيئة التدريس

تشكل بقرار من رئاسة الجامعة لجنة لشؤون أعضاء هيئة التدريس على النحو التالي:

1. يكون 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 درجة أستاذ مساعد يتم اختياره عن طريق مجلس الكلية. (عضواً)
 3. عضو عن مكتب الشؤون القانونية بالجامعة (عضواً)
 4. مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة (عضواً ومقررًا)
- وتعمل لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس تحت إشراف وكيل الجامعة للشؤون العلمية.

مهام لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس.

- أ- التحقق من استيفاء شروط التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة المتعلقة لأعضاء هيئة التدريس وكافة أمورهم الوظيفية الأخرى.
 - ب- الاطلاع على تقارير لجان التقييم الخاصة بالترقية لاستخلاص نتائجها ورفع التوصية بها إلى 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 اختصاصها من قبل مجلس الجامعة .
- 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، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس وتوقع مسودة محاضر اجتماعاتها من قبل الرئيس والمقرر والحاضرين على أن تعرض توصيات اللجنة ومحاضرها على رئاسة الجامعة للاعتماد.
- تحدد المرتبات والعلاوات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس طبقاً للتشريعات النافذة كما يمنحون ذات العلاوات الأخرى المقررة في التشريعات النافذة وبذات القواعد والشروط الواردة بها.



إجازات أعضاء هيئة التدريس.

1- الإجازة السنوية :

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

وفي حالة الضرورة ومقتضيات المصلحة العامة يجوز بق ارر 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 الأساسي 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.

1- الإجازة المرضية :

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

3- إجازة التفرغ العلمي :

تعريف التفرغ العلمي:

هو إعفاء عضو هيئة التدريس من مهامه التدريسية وجميع نشاطاته ذات العلاقة، وذلك لتهيئته للقيام بدراسات علمية أو إجراء البحوث والتجارب والقيام بأعمال التأليف والترجمة أو تحقيق المخطوطات لسد نقص علمي أو حاجة تقتضيها المصلحة العامة أو لاكتساب خبرة علمية في مجال تخصصه وتنشيط معلوماته وتمكنه من الاطلاع على آخر التطورات العلمية في مجال تخصصه.



متطلبات الإجازة:

- 1-** تمنح إجازة التفرغ العلمي بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس.
- 2-** أن تكون مدتها سنة جامعية كاملة، ويجب أن تكون متصلة فلا يجوز تجزئتها بقصد الحصول عليها في سنوات متعددة.
- 3-** تنظم بقرار من اللجنة العلمية للجامعة أوقات منح هذه الإجازات بما لا يؤثر على انتظام العملية التعليمية بها.
- 4-** تحدد بقرار من وزير التعليم والبحث العلمي المدة التي يقضيها عضو هيئة التدريس بالخارج بحيث لا تقل عن ثلاثة شهور ولا تزيد عن ستة أشهر.
- 5-** يعامل عضو هيئة التدريس مالياً أثناء وجوده بالخارج وفقاً للائحة العاملين بالخارج ويتمتع عضو هيئة التدريس إذا قضى إجازته العلمية بالداخل بمرتبه كاملاً وكافة مزاياه وعلاواته بما في ذلك علاوة التدريس ومقابل الساعات الإضافية.

شروط إجازة التفرغ العلمي

- أ-** ألا 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 والبحث العلمي لقضاء الشق الخارجي من إجازة التفرغ العلمي، أما إذا رغب في قضائها بالداخل فيعفى عضو هيئة التدريس من هذا الشرط.
- ج-** أن يتفرغ فعلياً 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.



إجراءات إجازة التفرغ العلمي

- 1-** يتوجب على عضو هيئة التدريس التقدم بطلب الحصول عليها إلى القسم المختص قبل ستة أشهر من بدايتها، وأن يرفق بطلبه ملخصاً للعمل العلمي الذي ينوى القيام به وفق النموذج والإجراءات التي تحددها وزارة التعليم والبحث العلمي.
- 2-** لا يجوز أن تمنح إجازة التفرغ العلمي لأكثر من نسبة (15 %) من أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس بالقسم العلمي فعلاً.
- 3-** إذا تعددت طلبات الحصول على إجازة التفرغ العلمي بشكل يؤثر في انتظام العملية التعليمية تمنح الأولوية لطالب الإجازة لأول مرة ثم الأكبر عمراً ثم الأقدم في الدرجة ثم الأكثر بحوثاً ثم نشرها بالفعل.
- 4-** 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 بحقته في الإجازة أو ما يبقى منها بعد انقضاء أسباب القطع والتأجيل مباشرة، ويصدر قرار تجديدها من رئيس الجامعة.
- 5-** يتوجب على عضو هيئة التدريس خلال شهرين من انتهاء الإجازة العلمية تقديم تقرير مفصل إلى القسم العلمي عن الأبحاث أو المؤلفات أو الدراسات أو التجارب التي أجراها مرفقة بنسخ من إنجازاته وانشطته. ولا يتم تمكينه من مباشرة العمل الجامعي التالي إلا بعد تقديم التقرير المنوه عنه.
- 6-** على الكلية إحالة تقرير مفصل عن عضو هيئة التدريس إلى مجلس الجامعة مشفوعاً بآرائها وملاحظاتها وتقييمها مدى استفادة عضو هيئة التدريس من إجازة التفرغ العلمي ونسخة من الكتب والأبحاث أو التجارب التي أجراها.
- 7-** لا يجوز لعضو هيئة التدريس الحصول على إجازة تفرغ علمي لاحقة إذا فشل في الاستفادة من الإجازة السابقة أو خالف شروطها.
- 8-** لا يجوز لعضو هيئة التدريس قبول أي منحة دراسية من أي جامعة أو هيئة أو مؤسسة أو حكومة أو أي جهة أجنبية إلا بموافقة وزارة التعليم والبحث العلمي، وفي حال المخالفة يحال عضو هيئة التدريس إلى مجلس التأديب بقرار من رئيس الجامعة ويعاقب إذا ثبت ذلك بإنهاء العقد.



حضور عضو هيئة التدريس للمؤتمرات والندوات والملتقيات العلمية.

+ تعريف الإجراء:

يقصد به إيفاد عضو هيئة التدريس لحضور المؤتمرات والندوات العلمية والملتقيات والدورات وإجراء التحاليل والتجارب بالداخل أو الخارج.

+ شروط الإجراء:

- أ- أن يكون لعضو هيئة التدريس بحث مقبول للمشاركة في المؤتمر أو الندوة العلمية .
 - ب- أن يكون قد سبق للموفد المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية المقامة في الجامعات الليبية.
 - ج- أن تتم المشاركة باسم الجامعة .
- ويشترط في حالة ما يكون الإيفاد لغرض حضور دورات أو إجراء تجارب أو تحاليل عدم إمكانية إجرائها بالداخل.
- ويكون الإيفاد للمشاركة في الملتقيات والاجتماعات وورش العمل المتخصصة وفقاً للأسباب التي يقدرها وزير التعليم والبحث العلمي.

خطوات الإجراء:

- 1- يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب الموافقة لحضور مؤتمر علمي للقسم التابع له مرفقاً برسالة القبول ونسخة من البحث المشارك به في المؤتمر العلمي.
- 2- يتم إحالة الإجراء لمدير مكت ب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية وذلك بعد موافقة القسم العلمي المختص.
- 3- يتم إحالة الأوراق من مدير مكت ب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية إلى وكيل الجامعة للشؤون العلمية لاتخاذ الإجراء المناسب حيال ذلك.
- 4- في حالة الموافقة يتم إحالة الإجراء لرئيس الجامعة لصدور القرار والسماح لعضو هيئة التدريس لحضور المؤتمر أو الملتقى أو الندوة العلمية.



الإجراءات المالية المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس.

يلتزم عضو هيئة التدريس الوطني بتدريس عدد من الساعات النظرية والعملية أسبوعياً وفقاً للدرجة العلمية التي يشغلها وذلك على النحو التالي:

م	الدرجة العلمية	الساعات التدريسية	الساعات البحثية
1	أستاذ	4 ساعات تدريسية	6 ساعات بحثية
2	أستاذ مشارك	6 ساعات تدريسية	4 ساعات بحثية
3	أستاذ مساعد	8 ساعات تدريسية	2 ساعتان بحثيتان
4	محاضر	10 محاضر ساعات تدريسية	2 ساعتان بحثيتان
5	محاضر مساعد	12 ساعات تدريسية	2 ساعتان بحثيتان

ملاحظة: إذا ازد عدد الساعات على الحد المقرر في الفقرة السابقة يصرف له مقابل مالي عن كل ساعة تدريس تدرس بالمرحلة الجامعية من الساعات المقررة بحيث لا تزيد على (10) ساعات أسبوعياً ويمنح الأستاذ والأستاذ المشارك (30) دينار عن كل ساعة إضافية ويمنح الأستاذ المساعد والمحاضر والمحاضر المساعد (25) دينار عن كل ساعة تدريسية.

الشروط المتعلقة بالإجراءات المالية:

- 1-** يمنح عضو هيئة التدريس عند التعاقد معه في الوظيفة أول مربوط درجتها، 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 التدريس في حال إعادة تعيينه.
- 2-** يلتزم عضو هيئة التدريس بالقيام بما يكلف به من أعمال خاصة بالامتحانات كالإشراف أو المراقبة ويجوز في الحالات التي يقدرها مجلس الكلية استصدار قرار من رئيس الجامعة بمنح مقابل مالي عن هذه الأعمال المنوطة به.
- 3-** توزع الساعات التدريسية النظرية على أيام الأسبوع بحيث لا تزيد بأي حال من الأحوال على خمس ساعات في اليوم الدراسي الواحد، ويشتراط ألا يقدم المقرر في يوم واحد إذا ازدت ساعاته عن ساعتين كل ذلك مع مراعاة خصوصية بعض المقررات الدراسية.
- 4-** لا تصرف علاوة التدريس لأعضاء هيئة التدريس في حالتي النقل أو الإيفاد للدراسة بالخارج



5- تحدد بقرار من وزارة التعليم بناء على عرض من اللجنة الوطنية للجامعات القواعد الخاصة بالحوافز المادية والمعنوية والترقيات الاستثنائية لأعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بإعداد بحوث مبتكرة أو أعمال مميزة 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 الأعمال المميزة الأبحاث التي تحدث تغييراً جوهرياً في النظريات العلمية السائدة أو تنال جوائز وطنية أو عالمية معترف بها، أو باختراع التي يجرى تسجيلها من قبل الجهات المختصة كل ذلك دون المساس بحقوق الملكية الفكرية.

6- يستحق عضو هيئة التدريس المرتب كاملاً، ويعفى من شرط التدريس لبعض أو كل

الساعات المطلوبة من يتم تكليفهم أو اختيارهم لبعض المهام، وذلك وفقاً لما يلي:

أ- المكلفون بمهام من قبل رئاسة الوزارة وما في حكمها وتتم معاملتهم المالية 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.

ب- عمداء البلديات ورؤساء النقابات العامة ومن في حكمهم ويكون عملهم على سبيل التفرغ ويعاملون مالياً 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 اللجان النوعية والمختارون من قبل المجالس البلدية للبلديات وكذلك عمداء الكليات والكتاب العامون ومدراء الإدارات بالجامعة يعاملون مالياً بمنحهم المرتب المقرر لدرجاتهم العلمية والمزايا والعلاوات المقررة لدرجاتهم بما فيها علاوة التدريس المحددة لدرجتهم العلمية والمقابل المالي لعدد (6) ست ساعات من ساعات التدريس الإضافية وما يقوم به من ساعات التدريس الفعلي.

د- يعامل رؤساء الأقسام ومدراء المكاتب بالجامعة والكليات ومؤسسات التعليم العالي مالياً 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 التدريس الفعلية.

7- يستحق أعضاء هيئة التدريس المكلفون بالعمل في لجان فنية أو إدارية بالقسم أو الكلية أو -الجامعة بحسب الأحوال مكافأة مالية تصدر بتحديد قرار من رئيس الجامعة، وتقدر المكافآت على أساس حجم العمل ومدته ومدى التزم تلك اللجان بإنجاز مهمتها في المدة التي تتطلبها



للانتهاء من مهمتها، أما بالنسبة للجان الدائمة فتحدد مكافئات أعضائها في قرار التشكيل.



جامعة المرقب

الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس

أنموذج طلب ترقيّة علميّة



بيانات مقدم الطلب /

اسم عضو هيئة التدريس: الجنسية:

الكلية: القسم:

- المؤهلات العلمية وتاريخ الحصول عليها:

المؤهل: التخصص الدقيق: الجامعة:

تاريخ الحصول عليه:/...../.....

المؤهل: التخصص الدقيق: الجامعة:

تاريخ الحصول عليه:/...../.....

المؤهل: التخصص الدقيق: الجامعة:

تاريخ الحصول عليه:/...../.....

التخصص العام: التخصص الدقيق:

الدرجة العلمية الحالية: تاريخ الحصول عليها:/...../.....

الدرجة العلمية المطلوب الترقية لها:

- البحوث (المصنفات) التي تمت بها ترقيات سابقة:

ت	عنوان البحث (المصنف)	جهة النشر	تاريخ النشر
1			
2			
3			

-البحوث (المصنفات) المقدمة للترقية الحالية:

ت	عنوان البحث (المصنف)	جهة النشر	تاريخ النشر
1			
2			
3			
4			
5			

توقيع عضو هيئة التدريس:

تاريخ تقديم الطلب: / / م

- إجراءات القسم العلمي:

تم عرض ملف عضوية هيئة التدريس وبحوثه على مجلس القسم وتبين أن الأستاذ المرشح يستحق الترقية المطلوبة من تاريخ: / / م وأنه قد استوفى شروط الترقية، وعليه فإن القسم يقترح لتقييم البحوث اللجنة الآتية:

ت	الاسم ثلاثي	الدرجة العلمية	الجامعة	الكلية	القسم	الهاتف
1						
2						
3						
4						
5						

اعتماد رئيس القسم العلمي:

الاسم: التوقيع والختم:

- إجراءات الكلية:

تم عرض طلب المرشح للترقية مرفقا بنتاجه العلمي على مجلس الكلية فوجد مستوفيا لشروط الترقية وفق اللوائح المعمول بها، وعليه فإن مجلس الكلية يؤيد اقتراح القسم ولا يرى مانعا من اتمام اجراءات الترقية.

اعتماد عميد الكلية:

الاسم: التوقيع والختم:

- إجراءات لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

اعتماد رئيس شؤون أعضاء هيئة التدريس:

الاسم: التوقيع والختم:

ملاحظات:

- يتم ترقية عضو هيئة التدريس إلى الدرجة العلمية التالية بعد استيفائه لشروط الترقية من رئيس الجامعة، بناءً على توصية لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس وتحسب الترقية من تاريخ الاستحقاق.
- يقوم عضو هيئة التدريس المرشح للترقية بتقديم طلب للقسم التابع له وفق هذا الأنموذج ومرفقا به نتاجه العلمي.

- - على القسم العلمي أن يقترح خمسة أعضاء هيئة تدريس يشترط أن يكونوا من ذات التخصص الدقيق للمرشح للترقية، وأن تكون درجتهم العلمية أعلى من درجة المرشح، على أن يكون أحدهم على الأقل من خارج الجامعة.
- - يقصد بالبحوث والمشاريع المبتكرة:
- - الكتب العلمية المحكمة تأليفاً أو تحقيقاً أو ترجمة.
- - الأوراق العلمية المنشورة في مؤتمرات أو ندوات أو ورش عمل محكمة.
- - الاختراعات والابتكارات العلمية المنشورة التي صدرت بها براءات اختراع من جهات الاختصاص.
- - الأعمال الفنية ذات القيمة الرفيعة كالمنحوتات واللوحات والملاحم الفنية والأدبية وغير ذلك من الأشكال الإبداعية التي تقبلها لجان التقييم لأغراض التعيين والترقية.
- - على المرشح للترقية أن يرفق مع هذا الطلب ملخصاً لسيرته الذاتية.



وزارة التعليم

استمارة طلب إجازة تفرغ علمي لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات (20 / 20 م)

الجامعة /

الكلية /

القسم /

ثالثا: مدة وجهة وتاريخ التفرغ العلمي الحالية:

المدة المطلوبة لإجازة التفرغ العلمي:

.....

جهة التفرغ العلمي:

1. الدولة

2. الجامعة

رابعا: برنامج التفرغ العلمي المزمع إنجازه (المشروع البحثي):

1. أوراق بحثية

هل البحث / الأبحاث مدعوم

.....

هل سبق وان حصلت على أي دعم لإنجاز هذا البحث؟

.....

هل توجد رسوم لقضاء إجازة التفرغ العلمي؟

.....

خامسا: الجدول الزمني لمراحل ومهام التفرغ العلمي:

عنوان البحث / الدراسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

سابعاً: المستندات الواجب إرفاقها بطلب إجازة التفرغ العلمي:

1. استمارة طلب إجازة التفرغ العلمي.
2. خطاب رئيس القسم بالموافقة.
3. خطاب عميد الكلية بالموافقة.
4. قرار السيد رئيس الجامعة بشأن التفرغ العلمي.
5. خطاب الجهة التي سيقضي فيها عضوية التدريس فترة التفرغ العلمي.
6. ملخص للبحث المزمع إنجازه خلال فترة التفرغ العلمي.
7. تفاصيل عن المصاريف البحثية إن تطلب التفرغ العلمي ذلك.

	المرشح:
	التوقيع:
	التاريخ:

القسم الثاني (يعبأ من قبل القسم)

أولاً: بيانات عن أعضاء هيئة التدريس بالقسم:

التخصص الدقيق للمتقدم				التخصص العام للمتقدم			
غير ليبي	ليبي	العدد	الوظائف في هذا التخصص	غير ليبي	ليبي	العدد	الوظائف في هذا التخصص
			أستاذ				أستاذ
			أستاذ مشارك				أستاذ مشارك
			أستاذ مساعد				أستاذ مساعد
			محاضر				محاضر
			محاضر مساعد				محاضر مساعد

ثانياً: توصية اجتماع مجلس القسم بالمحضر رقم (.....) للـ
 للـ الجامعي (.....) المنعقد بتاريخ/...../.....:

• الموافقة بدون شروط

• موافقة بشروط

..... 1.

..... 2.

	رئيس القسم:
	التوقيع والختم:
	التاريخ:

القسم الثالث (يعبأ من قبل عميد الكلية)

أولاً: توصية اجتماع مجلس الكلية بالمحضر رقم (.....) للـ
 للـ الجامعي (.....) المنعقد بتاريخ

• الموافقة بدون شروط

• موافقة بشروط

..... 1.

..... 2.

	عميد الكلية:
	التوقيع والختم:
	التاريخ:

القسم الرابع (يعبأ من قبل لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة)

1. اطلعت لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس على بيانات الاستمارة وتأكدت من استكمال كافة الوثائق المطلوبة، كما تأكدت من تواريخ الحصول على الدكتوراه _____ وراه والترقيات العلمية التي ذكرها المتقدم من واقع ملفه.

2. كما أن المتقدم

- لم يسبق له أن حصل على إجازة التفرغ العلمي (.....)
- سبق له أن حصل على إجازة التفرغ العلمي بقرار رئيس الجامعة رقم (.....) بتاريخ (...../...../.....) للعام الجامعي (.....) وقرار وزارة التعليم رقم (.....) بتاريخ (...../...../.....) للعام الجامعي (.....).

	رئيس اللجنة العلمية:
	التوقيع
	التاريخ:

	مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس:
	التوقيع والتصديق
	التاريخ:



نموذج إخلاء طرف عضو هيئة تدريس لبي

الاسم: المؤهل العلمي: الدرجة العلمية:

التخصص: الكلية: القسم:

سبب إخلاء الطرف: قرار: (.....)

التاريخ: / / 20.....

ت	الاسم	التاريخ	التوقيع والختم	ملاحظات
1	مكتبة الكلية	20...../...../		
2	القسم العلمي التابع له	20...../...../		
3	مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية	20...../...../		
4	عميد الكلية	20...../...../		
5	مدير الشؤون المالية بالجامعة	20...../...../		
6	إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة	20...../...../		

يعتمد

وكيل الشؤون العلمية بالجامعة

.....

يعد النموذج من 4 نسخ:

- نسخة للسيد المعني.
- نسخة للملف التفويض المالي بإدارة الدراسات العليا.
- نسخة لمكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس الليبيين بالإدارة.
- نسخة للكلية التابع لها المعني.



نموذج إخلاء طرف عضو هيئة تدريس لبي (إخلاء طرف مبدئي)

الاسم: المؤهل العلمي: الدرجة العلمية:
التخصص: الكلية: القسم:
سبب إخلاء الطرف: قرار: (.....)
التاريخ: / / 20.....

ت	الاسم	التاريخ	التوقيع والختم	ملاحظات
1	مكتبة الكلية	20...../...../		
2	القسم العلمي التابع له	20...../...../		
3	مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية	20...../...../		
4	عميد الكلية	20...../...../		
5	مدير الشؤون المالية بالجامعة	20...../...../		
6	إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة	20...../...../		

التأكيد على أن هذا المستند هو: إخلاء طرف مبدئي لغرض إتمام إجراءات التفويض المالي لتنفيذ قرار الإيفاد وعلى المعني الاستمرار في عمله وأداء واجباته وعليه تعبئة نموذج إخلاء الطرف النهائي بعد حصوله على التفويض المالي.

يعتمد

وكيل الشؤون العلمية بالجامعة

.....



الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس

نموذج استمرارية عمل عضو هيئة تدريس مغترب للعام الجامعي: 20 / 20 م

الكلية: القسم:

رقم جواز السفر	تاريخ الصلاحية	20 / / م
----------------	----------------	----------

الاسم رباعي حسب ما ورد بجواز السفر:

الاسم: الأب: الجد: اللقب:

مكان الميلاد: تاريخ الميلاد: 19 / / م

رقم ورقة العائلة: () رقم قيد العائلة: ()

الحالة الاجتماعية: اسم الأم ثلاثي:

الجنسية /	المؤهل	تاريخ الحصول عليه	الجامعة	البلد
اسم الام ثلاثي /	ماجستير			
المؤهلات العلمية	دكتوراه			

التخصص العام: التخصص الدقيق:

الدرجة العلمية الحالية	<input type="checkbox"/> محاضر مساعد	<input type="checkbox"/> محاضر	<input type="checkbox"/> أستاذ مساعد	<input type="checkbox"/> أستاذ مشارك	<input type="checkbox"/> أستاذ
تاريخ الحصول عليها	20 / / م				

البريد الإلكتروني:

أرقام الهواتف: () () ()

تاريخ مباشرة العمل للعام الجامعي	20 / 20 م: 20 / / م
----------------------------------	---------------------

توقيع عضو هيئة التدريس:

عميد الكلية

مدير مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

رئيس القسم

الاسم: الاسم: الاسم:

التوقيع والختم: التوقيع والختم: التوقيع والختم:



عقد استخدام في مجال التدريس الجامعي (التعاون)

انه في يوم الموافق:/...../20.....م بمدينة الخمس
أبرم هذا العقد بين كل من:

1- جامعة المرقب ويمثلها في توقيع هذا العقد

د/.....بصفته.....ويشار إليه فيما بعد (بالطرف الأول)

2/ السيد: بصفته عضو هيئة تدريس متعاون بجامعة المرقب وعنوان
مدينته.....يشار إليه فيما بعد (بالطرف الثاني).

تمهيد

نظرا للنقص في اعضاء هيئة التدريس بالجامعة في بعض التخصصات العلمية وبناء على رغبة
الطرف الثاني في العمل بالجامعة في مجال التدريس الجامعي واستنادا على التشريعات النافذة
بالخصوص فقد تم الاتفاق بين الطرفين على ما يلي:

مادة (1)

يلتزم الطرف الثاني بالعمل في المجال التدريس الجامعي وفقا لما يقرره القسم العلمي بالكلية
التابع لها بصفته متعاوناً، كما يلتزم بالقيام بكافة الاعمال المترتبة على التدريس الجامعي.

مادة (2)

تسري أحكام قرار الأخ/ د. أمين اللجنة الشعبية للتعليم والبحث العلمي (سابقاً) رقم (71) لسنة 27م
بشأن الضوابط المتعلقة المتعاونين للتدريس بالجامعات والمعاهد العليا، ويعتبر جزء لا يتجزأ من هذا
العقد.

مادة (3)

أولاً: نظام السنة /

تكون مدة العمل بكلية.....بقسم.....خلال العام الدراسي 20...../ 20.....
وذلك ابتداء من يوم/...../20.....م بمعدل () ساعات أسبوعياً .



ثانيا: نظام الفصل الدراسي /

تكون مدة العمل بكلية: بقسم خلال فصل
وذلك ابتداء من يوم / / 20..... م وتنتهي يوم / / 20..... م بمعدل (.....) ساعات اسبوعيا.

مادة (4)

يستحق الطرف الثاني مقابلا ماليا وفقا لقرار اللجنة الشعبية العامة (سابقا) رقم (144) لسنة 85م بشأن الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس الوطنيين بالجامعات والمعاهد العليا والمؤهلين من خارجها في التدريس وقرار اللجنة الشعبية العامة (سابقا) رقم (16) لسنة 89 م. الخاص بالجامعات والمعاهد العليا.

مادة (5)

يلتزم الطرف الثاني بعدم التعاون مع كلية اخري أو قسم آخر غير القسم المتعاون فيه.

مادة (6)

يلتزم الطرف الثاني بالتدريس في المواد العامة دون غيرها إلا إذا اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة وكيل الجامعة للشؤون العلمية.

مادة (7)

يلتزم الطرف الثاني بقضاء مدة زمنية لا تقل عن ساعتين أسبوعيا للمقرر الذي يدرسه وذلك لتغطية احتياجات المقرر ومراجعة الطلاب.

مادة (8)

يكون صرف المخصصات المالية في نهاية الفترة التي يقضيها المتعاون، ولا يتم ذلك إلا بعد تقديم نتائج الامتحانات النهائية على نموذج معتمد من القسم والكلية المختصة.

مادة (9)

يلتزم المتعاون بتسديد الرسوم والضرائب المستحقة عليه وفقا للقوانين واللوائح المعمول بها في هذا الشأن.



مادة (10)

يسري العقد لمدة سنة دراسية واحدة ولا يعتبر نافذا إلا بعد اعتماد رئيس الجامعة.

مادة (11)

في مجال تطبيق هذا العقد تسري أحكام القوانين واللوائح والانظمة التي يخضع لها سائر العاملين بالجامعة بما لا يتعارض مع نصوص هذا العقد.

مادة (12)

حرر العقد من ثلاث نسخ مطابقة وموقعة من الطرفين.

الطرف الثاني

الاسم

الصفة / عضو هيئة تدريس متعاون

التوقيع /

الطرف الأول

الاسم

الصفة / وكيل الشؤون العلمية بالجامعة

التوقيع /



أنموذج جدول عضو هيئة التدريس

الجدول الدراسي والساعات التدريسية لعضو هيئة تدريس بالجامعة

الكلية/..... القسم/.....
 العام الجامعي/ 20 - 20 م الفصل الدراسي/.....
 الاسم/..... المؤهل العلمي/.....
 الدرجة العلمية/..... الرقم الوطني/.....

اليوم	الساعة	10:30-8:30	12:30-10:30	2:30-12:30	4:30 -2:30	6:30 -4:30
السبت	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					
الأحد	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					
الاثنين	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					
الثلاثاء	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					
الأربعاء	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					
الخميس	المقرر					
	المجموعة					
	القاعة					



عدد الساعات	المهام المكلف بها		عدد الساعات أسبوعيا		
			المجموع	الإضافية	الأساسية
		/1			
		/2			

توقيع عضو هيئة التدريس /

اعتماد مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

..... / الاسم

..... / التوقيع

اعتماد رئيس القسم

..... / الاسم

..... / التوقيع

إطمان اعتماد عميد الكلية

..... / الاسم

..... / التوقيع



أنموذج جدول عضو هيئة التدريس

الجدول الدراسي والساعات التدريسية لعضو هيئة تدريس من داخل أو خارج الجامعة

الكلية/..... القسم/.....

العام الجامعي/ 20 - 20 م الفصل الدراسي/.....

الاسم/..... المؤهل العلمي/.....

الدرجة العلمية/..... الرقم الوطني/.....

اليوم	الساعة	9-8	10-9	11-10	12-11	13-12	14-13	15-14	16-15	17-16	18-17
السبت	المقرر										
	المجموعة										
	القاعة										
الأحد	المقرر										
	المجموعة										
	القاعة										
الاثنين	المقرر										
	المجموعة										
	القاعة										
الثلاثاء	المقرر										
	المجموعة										
	القاعة										
الأربعاء	المقرر										
	المجموعة										
	القاعة										
الخميس	المقرر										
	المجموعة										
	القاعة										



عدد الساعات	المهام المكلف بها		عدد الساعات أسبوعيا		
			المجموع	الإضافية	الأساسية
		/1			
		/2			

توقيع عضو هيئة التدريس /

اعتماد مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

...../الاسم

...../التوقيع

اعتماد رئيس القسم

...../الاسم

...../التوقيع

اعتماد عميد الكلية

...../الاسم

...../التوقيع