

دولة ليبيا

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الزنتان - كلية التقنية الطبية الريانية



## {المقدمة}

كلية التقنية الطبية الرياحية كلية أأسست لتقديم خدمات تعليمية ومهنية عالية الجودة وتسهم في تقدم المعرفة ونشرها، و إيجاد بيانات تكنولوجية وعلمية فاعلة لإعداد خريجين متخصصين مزودين بالمعرفة والمهارات ليكونوا مبدعين قادرين على التعلم مدى الحياة متلقين مؤمنين بالتنوع وقبول الآخر ومسهمين في تنمية شاملة مستدامة.

### مقدمة على الكلية

كلية التقنية الطبية في أحدى كليات جامعة الزنتان ومقرها مدينة الرياحية أنشأت بقرار المجلس الرئاسي الوطني رقم 1096 لسنة 2018م بشأن إنشاء كليات.

### الرؤية:-

تسعى كلية التقنية الطبية للتميز محلياً ودولياً في كل من التدريس والبحث العلمي في مجال التقنية الطبية من خلال:

- 1- تقديم تعليم عالي الجودة في مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا.
- 2- التميز في البحث العلمي.
- 3- المساهمة في مشاريع التنمية الصحية في ليبيا.
- 4- أن تكون بيت خبرة في التخصصات التي تضمنها.

### الرسالة:

تلبية احتياجات المجتمع لتخريج أخصائيين قادرين على المنافسة المحلية والعربيّة والإقليمية والدولية باستخدام أحدث نظم تكنولوجيا المعلومات لرفع كفاءة المنظومة العلاجية في ليبيا.

### أهداف الكلية:

- 1- توسيع أفق الطلبة وتنمية القدرة على الإبداع والابتكار لحل مشكلات المجتمع.
- 2- تخريج تقنيين ذوي كفاءة الفهم والمعرفة العلمية المؤهلة لمتطلبات العصر.
- 3- اكتساب ثقة المجتمع الداخلي والخارجي، والارتقاء بمستوى الطلاب والخرجين.
- 4- رفع الكفاءة للعاملين في قطاع الصحة.

## أقسام الكلية:

ت تكون كلية التقنية الطبية من الأقسام التالية:

1- قسم المختبرات الطبية.

2- قسم التخدير و العناية الفائقة.

ويمكن فتح أقسام جديدة بمقترح من المجلس العلمي و موافقة إدارة الكلية و اعتماد مجلس إدارة الجامعة.

## دليل أعضاء هيئة التدريس:

يقصد بعض هيئة التدريس كل من يحمل مؤهلا عاليا في أحد مجالات العلوم الأساسية التطبيقية أو الإنسانية و يشغل أحدي الدرجات العلمية المنصوص عليها في المادة (165) من لائحة التعليم العالي والبحث العلمي (501) لسنة 2010م.

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

1- أستاذ: الرابعة عشر.

2- أستاذ مشارك: الثالثة عشر.

3- أستاذ مساعد:الحادية عشر.

4- محاضر:الحادية عشر.

5- محاضر مساعد:عشرة.

6- معيد: التاسعة.

## شروط قبول عضو هيئة تدريس:

يتم تعيين عضو هيئة التدريس بالجامعة بعد توصية القسم والكلية و التأكيد من قدراته من خلال محاضرات أو أبحاث أو تجارب، يطلب منه تقديمها في مجال تخصصه ثبت كفاءته لأداء مهامه باعتباره عضواً في هيئة التدريس الجامعي، وتتولى وزارة التعليم والبحث العلمي وضع نظام للتعيين يحدد إجراءاته بما يضمن المكافأة والشفافية في التعيين والارتقاء بجودة أعضاء هيئة التدريس.

## واجبات وحقوق عضو هيئة التدريس :

\* يستحق عضو هيئة التدريس مرتبه الاساسي عند مباشرته العمل بالمؤسسة التعليمية، وتصرف له علاوة تدريس بمقدار 70% من إجمالي المرتب الاساسي والعلاوات السنوية، وذلك وفقا لما ورد بالقرار رقم (435) لسنة 2008م، والجدول المرفق به.

\* يلتزم عضو هيئة التدريس بتدريس عدد من الساعات النظرية والعملية والبحثية أسبو عيا، وفقا للدرجة التي يشغلها، وذلك وفق الجدول التالي:-

الدرجة العلمية	عدد الساعات التدريسية	عدد الساعات البحثية	العدد
أستاذ	4 ساعات	10 ساعات	1
أستاذ مشارك	6 ساعات	8 ساعات	2
أستاذ مساعد	8 ساعات	6 ساعات	3
محاضر	10 ساعات	4 ساعات	4
محاضر مساعد	10 ساعات	4 ساعات	5

\* إذا زاد عدد الساعات التدريسية عن الحد المقرر في الفقرة السابقة وبما لا يتجاوز 6 ساعات، يصرف مقابل مالي لعضو هيئة التدريس كساعات إضافية، على النحو التالي:

الدرجة العلمية	مقابل عن كل ساعة تدريسية
أستاذ	100 دينار
أستاذ مشارك	90 دينار
أستاذ مساعد	80 دينار
محاضر	70 دينار
محاضر مساعد	70 دينار

قرار المجلس الرئاسي رقم 126 لسنة 2021 ميلادي.

\* تحسب الساعة التي يدرسها عضو هيئة التدريس بدرجة أستاذ مساعد فما فوق في مرحلة الدراسات العليا كساعتي تدريس جامعية وبحد أقصى (6) ساعات، ويصرف مقابلها وفقاً للجدول الوارد بالفقرة السابقة من هذه المادة.

\* يشمل مقابل العباء التدريسي الإشراف على الامتحانات، وعمليات التصحيح، ورصد النتائج، ومراجعة الطعون، ويستمر صرف مقابل العباء التدريسي وعلاوة التدريس خلال الإجازة السنوية.

\* تتعلق الساعات البحثية لعضو هيئة التدريس بكل ما يخص البحث العلمي وبحوث التخرج للمرحلة الجامعية، وتتولى الأقسام العلمية بالمؤسسات التعليمية تحديد طبيعة تلك الأعمال و الإشراف على تطبيقها.

\* تتولى وزارة التعليم تحديد الساعات التدريسية للأساتذة المعتربين وتدرج هذه الساعات ضمن عقودهم.

\* الباحثون في مراكز البحث العلمي يلتزمون بأداء مجموعة ساعاتهم في البحث العلمي على النحو الذي تبيّنه لائحة البحث العلمي.

\* توزع الساعات التدريسية النظرية على أيام الأسبوع بحيث لا تزيد بأي حال من الأحوال على خمس ساعات في اليوم الدراسي الواحد، ويشترط ألاً يقدم المقرر في يوم واحد إذا زادت ساعاته عن ساعتين كل ذلك مع مراعاة خصوصية بعض المقررات الدراسية.

\* يلتزم عضو هيئة التدريس بالقيام بما يكلف به من أعمال خاصة بالامتحانات كالإشراف والمراقبة ويجوز في الحالات التي يقدرها المجلس العلمي للكلية استصدار قرار من الجامعة بمنح مقابل مالي عن هذه الأعمال.

\* يستحق أعضاء هيئة التدريس المكلفو بالعمل في لجان فنية أو إدارية بالقسم أو الكلية أو الجامعة بحسب الأحوال مكافأة مالية يصدر بتحديدها قرار من الجامعة، وتقدر المكافأة على أساس حجم العمل ومدته ومدى التزام تلك اللجان بإنجاز مهمتها في المادة التي يطلبها الانتهاء من مهمتها، أما بالنسبة للجان الدائمة فتتعدد مكافآت أعضائها في قرار التشكيل.

\* تحدد المرتبات والعلاوات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس طبقاً للتشريعات النافذة، كما يمنحون ذات العلاوات الأخرى المقررة في التشريعات النافذة وبنطاق القواعد والشروط الواردة بها.

\* يتمتع عضو هيئة التدريس بإجازة سنوية تمنح أثناء العطلة الجامعية، و تبدأ بانتهاء السنة الدراسية وإعلان النتائج، و تنتهي ببداية العام الجامعي الجديد، ولا يرخص للإجازة في غيرها إلا لمن قام بالعمل خلالها و كانت حالة العمل تسمح بذلك، ومع ذلك يجوز الترخيص بالإجازات في غير العطلة لظروف استثنائية.

\* يستحق عضو هيئة التدريس الإجازة المرضية، والإجازة الخاصة بدون مرتب، والإجازة بمرتب كامل، والإجازة الطارئة، و المقابل النقيدي للإجازات وفقاً للتشريعات لقانون علاقات العمل من لائحة تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي.

\* لعضو هيئة التدريس الحق في الحصول على إجازة للتفرغ العلمي كل أربع سنوات و ذلك للقيام بدراسات علمية أو إجراء بحوث أو تجارب أو القيام بأعمال التأليف أو الترجمة أو تحقيق المخطوطات وذلك لسد نقص علمي أو حاجة تقضي بها المصلحة العامة أو لاكتساب خبرة علمية في مجال تخصصه وتنشيط معلوماته وتمكينه من الإطلاع على آخر التطورات العلمية في ميدان تخصصه.

### يحظر على عضو هيئة التدريس ارتكاب المخالفات التالية:

\* التقصير أو الاهانة في أداء واجباته التعليمية مثل الغياب المتعمد عن المحاضرات أو أدائها بطريقة قاصرة أو عدم أداء ما يكلف به من قبل الجامعة أو الكلية.

\* الدخول في أعمال الشجار بصورة تمس بمكانة عضو هيئة التدريس.

\* استغلال وظيفته لتحقيق مأرب شخصية بالضغط على الطلبة أو أولياء أمورهم لإجبارهم على أداء خدمة أو الحصول على منفعة.

\* التخريب المعتمد لإمكانيات الجامعة و منشآتها ومعاملها ومكتباتها بإنلافها أو جعلها غير صالحة للاستعمال.

\* القيام بتزوير نتائج الطلاب أو مساعدتهم على الغش أو التلاعيب بنتائج الامتحانات بقصد الاحتيال بقواعد المنافسة أو الضرر ببعض الطلاب أو محاباتهم.

### **الإجراءات التأديبية الخاصة بعضو هيئة التدريس:**

\* اللوم أو الإنذار ويكون شفويًا والإنذار مكتوبًا.

\* الخصم من المرتب مدة لا تزيد عن الشهرين في السنة الواحدة ولا يجوز أن يجاوز الخصم تنفيذ لهذه العقوبة ربع المرتب شهريًا بعد الرابع الجائز الحجز أو التنازل عنه قانوناً.

\* الحرمان من العلاوة السنوية.

\* الحرمان من الترقية لمدة لا تزيد على ثلاثة سنوات.

\* خفض الدرجة العلمية أو المالية أو كلاهما.

\* العزل من الوظيفة.

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

### **دليل حقوق وواجبات المعيدين**

التعريف بحقوق و واجبات المعيدين وفقاً للوائح التي تنظم أوضاعهم وطبيعة هذه المهنة تتولى جامعة الزنتان اهتماماً كبيراً لكل مكوناتها، ومن بينهم المعيدون، الذين هم اللبننة الأولى في مرحلة البناء، والأعداد لعضو هيئة التدريس مستقبلاً، ليقدم كل ما لديه من مهارات و أفكار جديدة تخدم العلم والعمل.

### **القوانين واللوائح المنضمة لعمل المعيدين**

لمعرفة الحقوق و الواجبات الخاصة بالمعيدين، ينتمي الرجوع إلى الوثائق التالية:

1-لائحة تنظيم أوضاع المعيدين رقم (94) لسنة 2011.

2-لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010.

3-لائحة الإيفاد للدراسة بالداخل والخارج رقم (43) لسنة 2005.

4-قانون علاقات العمل رقم (12) لسنة 2010.

5-قانون التعليم رقم (18) لسنة 2010.

### **شروط إجراءات قبول المعيدين وتعيينهم:**

- 1- نصت لائحة تنظيم أوضاع المعيدين رقم (94) في المواد (2) و (3) و (4) على شروط و إجراءات قبول المعيدين.
- 2- يعين المعيدون بمقتضى عقود تسري لمدة سنتين قابلة للتجديد.
- 3- تحدد عقود المعيدين للدراسة بالداخل تلقائيا، بناء على تقارير من القسم و إدارة الدراسات العليا و التدريب.
- 4- التوقيع على مباشرة العمل مع بداية كل عام دراسي للدراسين بالجامعة، وفق النموذج المعد لذلك، على أن تكون العودة للعمل مع أول شهر سبتمبر من كل سنة، و يعد المتأخر خمسة عشر يوماً منقطعاً عن العمل.

## ثانياً: حقوق وواجبات المعيد:

### حقوق المعيد:

- 1- تعلم إحدى اللغات الحية عن طريق أحد مراكز اللغات.
- 2- الالتحاق و التفرغ التام لاستكمال دراستهم العليا بالقسم التابعين له إن وجدت به دراسات عليا، و إذا تعذر ذلك يصدر بحقهم قرار إيفاد بالداخل لاستكمال دراستهم بإحدى الجامعات الليبية، و إذا تعذر ذلك تسعى الجامعة لإفادتهم لاستكمال دراستهم بالخارج.

### الإجازات:

- 1- الإجازة السنوية: تبدأ بانتهاء السنة الدراسية، و إعلان النتائج، و تنتهي ببداية العام الجامعي الجديد.
- 2- الإجازة المرضية: يجب إبلاغ القسم، أو الكلية التابع لها المعيد عن حالته الصحية، و مدى استحقاقه للإجازة بناء على تقرير من الطبيب المعالج، فور وقوع الحالة المرضية، واستخدام النموذج المحدد لذلك.
- 3- إجازة خاصة بدون مرتب.
- 4- الإجازة الطارئة: بما لا يتجاوز (12) أثني عشر يوماً في السنة.

### واجبات المعيد:

- 1- يلتزم المعيد فور التعاقد معه بالانخراط في برنامج تعلم إحدى اللغات الحية وتقنية المعلومات خلال السنة الأولى.
- 2- يجوز منحه فرصة إضافية لا تزيد عن ثلاثة أشهر لتحقيق هذه الغاية.
- 3- يلتزم المعيد بتنفيذ المهام التي تكلفه بها المؤسسة التابع لها أثناء دراستهم بالداخل، كأعمال المراقبة على الامتحانات و الأعمال الإدارية و العلمية التي لا تتعارض مع برنامج الدراسة، شرط قبولهم صراحة بذلك.
- 4- العبء الدراسي للمعيد (24) ساعة أسبوعياً كحد أقصى، ومن خلال يتولى المعيد مساعدة الأستاذ في حلقات النقاش، و العمل و المكتبة....الخ، عن طريق القسم التابع له.

- 5- التقيد بالحضور و التوقيع في سجل الحضور و الانصراف، عن طريق القسم و الكلية.
- 6- القيام بالمهام التي تتطلبها المصلحة العامة، بما لا يتعارض مع اللوائح الخاصة بهم.
- 7- الالتزام بالقوانين واللوائح المنظمة للعملية التعليمية، و الإدارية بالجامعة.
- 8- احترام قواعد النظام العام و الأداب، و الاهتمام بحسن المظهر، و الهناء.

### **واجبات لاكتساب الخبرة و توسيع المعرفة:**

إضافة إلى الواجبات التي ذكرت فيما سبق، هناك التزامات أخرى بعضها نصت عليها القوانين و اللوائح، و بعضها تفرضه طبيعة المهنة على المعيد، في سبيل رفع الكفاءة، و تعميق المعرفة، و تنمية القدرات الشخصية، لمواجهة متطلبات المستقبل، عندما يصبح عضو هيئة تدريس، ومن هذه الالتزامات ما يلي:

- 1- تقديم مادة علمية كاملة، تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم، أو بالكلية، أو بالتعاون مع آخرين.
- 2- إدارة حلقات النقاش مع الطلبة، و الإشراف عليهم في المعمل، تحت إشراف عضو هيئة تدريس .
- 3- التقديم عن المحاضر الأساسي في حال غيابه أو سفره و هذا يحتاج إلى تميز المعيد، و موافقة القسم العلمي المختص، و يجب أن يكون عدد المحاضرات محدوداً، وأن لا يتجاوز محاضرتين أو ثلاثة محاضرات.
- 4- إعداد بعض الوسائل العلمية .
- 5- إعداد التجارب العملية .
- 6- المشاركة في أعمال الامتحانات داخل القسم، أو الكلية، مثل المراقبة و التصحيح و الرصد و مراجعة النتائج.
- 7- المشاركة في الدراسات و البحث و الدورات و المؤتمرات المتخصصة داخل القسم، أو خارجه، بشرط عدم تعارضه مع المهام الأساسية المكلفت بها.
- 8- المشاركة في تفعيل الأنشطة العلمية و التدريب التي يكافئ بها.
- 9- مساعدة الطلبة في إعداد أوراق العمل و التقارير العلمية.
- 10- مساعدة الطلبة في جلسات و حلقات المراجعة.

### **ثالثاً: الفترة الزمنية لوظيفة معيد:**

1- للمعید أربع سنوات یجوز تمدیدها لمدة سنة واحدة إذا وجدت أسباب جدية تستوجب ذلك.

2- یجب على المعید أن ینال خلال هذه المدة الإجازة العالیة.

#### رابعاً: الإشراف على المعیدین:

یتولى وكيل الشؤون العلمية بالجامعة الإشراف على المعیدین و متابعة دراستهم و توجیههم، و العمل على سرعة تأهیلهم، و یقوم بذلك من خلال ( إدارة الدراسات العليا و التدريب بالجامعة، وكلاء الشؤون العلمية بالکليات، مكتب الدراسات العليا بالکلية التابع لها المعید، و القسم العلمي التابع له المعید).

#### الخاتمة:

یوفر هذا الدلیل الكثير من المعلومات حول الاجراءات التي تهم أعضاء هیئة التدريس و المعیدین بكلیة التقنية الطبیة الـریاضیة وبعض السياسات التي تؤثر بشكل مباشر على عضو هیئة التدريس و المعید و التي یجب الرجوع إليها عند الحاجة، و جميع أعضاء هیئة التدريس و المعیدین مسؤولون عن الامتثال للقوانين واللوائح والسياسات التي تتبعها الجامـة. ونحن إذا نقوم بإعداد هذا الدلیل لا ندعي أنه یشمل كل القوانین واللوائح الخاصة بالتعليم العالی المتعلقة بأعضاء هیئة التدريس و المعیدین، ولكننا نحاول أن نوفر أهم المعلومات و نضع الخطوط العريضة التي تساعـد أعضاء هیئة التدريس و المعیدین على معرفة حقوقهم و واجباتهم والاجراءات الخاصة بهم، و ذلك من أجل الرفع من مستوى التعامل مع الجهات المختصة و الادارات التي لها علاقـة مباشرة أو غير مباشرة بمعاملاته و إجراءاته الإدارية و المالية والعلـمية.

يعتمد:  
**كلية التقنية الطبیة الـریاضیة**  
أ. اسماعیل مسعود المیلان

عمید الکلیة