

دولة ليبيا

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الزنتان – كلية التقنية الطبية الريانة

State of Libya

Ministry Of Higher Education And Scientific Research

Al-Zintan University – College Of Medical Technology

Al-Rayayna

# دليل أعضاء هيئة

التدريس والمعيدين  
كلية التقنية الطبية الريانة

## {المقدمة}

كلية التقنية الطبية الريانية أسست لتقديم خدمات تعليمية ومهنية عالية الجودة وتسهم في تقدم المعرفة ونشرها، و إيجاد بيئات تكنولوجية وعلمية فاعلة لإعداد خريجين متخصصين مزودين بالمعارف والمهارات ليكونوا مبدعين قادرين علي التعلم مدى الحياة مثقفين مؤمنين بالتنوع وقبول الآخر ومساهمين في تنمية شاملة مستدامة.

### مقدمة على الكلية

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

### الرؤية:-

تسعى كلية التقنية الطبية للتميز محليا ودوليا 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 مشروعات التنمية الصحية في ليبيا.

4- أن تكون بيت خبرة في التخصصات التي تضمها.

### الرسالة:-

تلبية احتياجات المجتمع لتخريج أخصائيين قادرين على المنافسة المحلية و العربية و الإقليمية والدولية باستخدام احدث 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 و الخارجي، والارتقاء بمستوي الطلاب و الخريجين.

4- رفع الكفاءة للعاملين في قطاع الصحة.

## أقسام الكلية:

تتكون كلية التقنية الطبية من الأقسام التالية:

1- قسم المختبرات الطبية.

2- قسم التخدير و العناية الفائقة.

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

## دليل أعضاء هيئة التدريس:

يقصد بعضو هيئة التدريس كل من يحمل مؤهلاً عالياً في أحد مجالات العلوم الأساسية التطبيقية أو الإنسانية و يشغل إحدى 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 علي 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 و الكلية و التأكد من قدراته من خلال محاضرات أو أبحاث أو تجارب، يطلب منه تقديمها في مجال تخصصه تثبت كفاءته لأداء مهمته باعتباره عضواً في هيئة التدريس الجامعي، وتولي وزارة التعليم والبحث العلمي وضع نظام للتعيين يحدد إجراءاته بما يضمن المنافسة 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 وفقاً لما ورد بالقرار رقم (435) لسنة 2008م، والجدول المرفق به.



\* يلتزم عضو هيئة التدريس الوطني بتدريس عدد من الساعات النظرية والعملية والبحثية أسبوعياً، وفقاً للدرجة التي يشغلها، وذلك وفق الجدول التالي:-

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

\* 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 كساعاتي تدريس جامعية ويحد أقصى (6) ساعات، ويصرف مقابلها وفقاً للجدول الوارد بالفقرة السابقة من هذه المادة.

\* يشمل مقابل العبء التدريسي الإشراف على الامتحانات، وعمليات التصحيح، ورصد النتائج، ومراجعة الطعون، ويستمر صرف مقابل العبء 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 والإشراف على تطبيقها.

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

\* الباحثون في مراكز البحث العلمي يلتزمون بأداء مجموعة ساعاتهم في البحث العلمي على النحو الذي تبينه 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 ألا 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 و يجوز في الحالات التي يقدرها المجلس العلمي للكلية استصدار قرار من الجامعة بمنح مقابل مالي عن هذه الأعمال.

\* **يستحق** أعضاء هيئة التدريس المكلفون بالعمل في لجان فنية أو إدارية بالقسم أو الكلية أو الجامعة بحسب الأحوال مكافأة مالية يصدر بتحديد لها 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 فتحدد مكافآت أعضائها في قرار التشكيل.

\* **تحدد** المرتبات و العلاوات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس طبقاً للتشريعات النافذة، كما يمنحون ذات العلاوات الأخرى المقررة في التشريعات النافذة وبذات القواعد و الشروط 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، و الإجازة الخاصة بدون مرتب، والإجازة بمرتب كامل، والإجازة الطارئة، و المقابل النقدي للإجازات وفقاً للتشريعات لقانون علاقات العمل من لأئحة 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 تقتضيها 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 الإهمال 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** المتعمد لإمكانيات الجامعة ومنشأتها ومعاملها ومكتباتها بإتلافها أو جعلها غير صالحة للاستعمال.

\* القيام بتزوير نتائج الطلاب أو مساعدتهم على الغش أو التلاعب بنتائج الامتحانات بقصد الإخلال بقواعد المنافسة أو الإضرار ببعض الطلاب أو محاباتهم.

### الإجراءات التأديبية الخاصة بعضو هيئة التدريس:

\* اللوم أو الإنذار ويكون شفويا والإنذار مكتوبا.

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

\* الحرمان من العلاوة السنوية.

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

\* خفض الدرجة العلمية أو المالية أو كلاهما.

\* العزل من الوظيفة.

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

### دليل حقوق وواجبات المعيد

التعريف بحقوق وواجبات المعيد وفقا للوائح التي تنظم أوضاعهم وطبيعة هذه المهنة تتولي جامعة الزنتان اهتماماً كبيراً لكل مكوناتها، ومن بينهم المعيد، الذين هم اللبنة الأولى في مرحلة البناء، والأعداد لعضو هيئة التدريس مستقبلاً، ليقدم كل ما لديه من مهارات وأفكار جديدة تخدم العلم والعمل.

### القوانين و اللوائح المنضمة لعمل المعيد؛

لمعرفة الحقوق والواجبات الخاصة بالمعيد، يتم الرجوع إلى الوثائق التالية:

1-لائحة تنظيم أوضاع المعيد 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 المعيد و تعيينهم:



- 1- نصت لائحة تنظيم أوضاع المعيدين رقم (94) قي المواد (2) و (3) و (4) على شروط وإجراءات قبول المعيدين.
- 2- يعين المعيدون بمقتضي عقود تسري لمدة سنتين قابلة للتجديد.
- 3- تحدد عقود المعيدين للدراسة بالداخل تلقائياً، بناء على تقارير من القسم وإدارة الدراسات العليا و التدريب .
- 4- التوقيع على مباشرة العمل مع بداية كل عام دراسي للدراسيين بالجامعة، وفق النموذج المعد لذلك، علي أن تكون العودة للعمل مع أول شهر سبتمبر من كل سنة، ويعد 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 لا استكمال 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 الآداب، والاهتمام بحسن المظهر، و الهندام.

### 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 ثلاث محاضرات.

4- إعداد بعض الوسائل العلمية .

5 - إعداد التجارب العملية .

6- المشاركة في أعمال الامتحانات داخل القسم، أو الكلية، مثل المراقبة و التصحيح والرصد و مراجعة النتائج.

7- المشاركة في الدراسات و البحوث و الدورات و المؤتمرات المتخصصة داخل القسم، أو خارجة، بشرط عدم تعارضه مع المهام الأساسية المكلف بها.

8- المشاركة في تفعيل الأنشطة العلمية و التدريب التي يكلف بها.

9- مساعدة الطلبة في إعداد أوراق العمل والتقارير العلمية.

10- مساعدة الطلبة في جلسات و حلقات المراجعة.

### ثالثاً: الفترة الزمنية لوظيفة معيد؛



1- للمعيد أربع سنوات يجوز تمديدھا لمدة سنة واحدة إذا وجدت أسباب جدية تستوجب ذلك.

2- يجب علي المعيد أن ينال خلال هذه المدة الإجازة العالية.

#### رابعاً: الإشراف على المعيدین؛

يتولى وكيل الشؤون العلمية بالجامعة الإشراف على المعيدین و متابعة دراستهم و توجيههم، والعمل على سرعة تأهيلهم، ويقوم بذلك من خلال ( إدارة الدراسات العليا و التدريب بالجامعة، وكلاء الشؤون العلمية بالكليات، مكتب الدراسات العليا بالكلية التابع لها المعيد، و القسم العلمي التابع له المعيد).

#### الخاتمة:

يوفر هذا الدليل الكثير من المعلومات حول الاجراءات التي تهتم أعضاء هيئة التدريس والمعيدین بكلية التقنية الطبية الريانية وبعض السياسات التي تؤثر بشكل مباشر على عضو هيئة التدريس والمعيد والتي يجب الرجوع إليها عند الحاجة، وجميع أعضاء هيئة التدريس والمعيدین مسئولون عن الامتثال للقوانين واللوائح والسياسات التي تتبعها الجامعة. ونحن إذا نقوم بإعداد هذا الدليل لا ندعي أنه يشمل كل القوانين واللوائح الخاصة بالتعليم العالي المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والمعيدین، ولكننا نحاول أن نوفر أهم المعلومات و نضع الخطوط العريضة التي تساعد أعضاء هيئة التدريس والمعيدین على معرفة حقوقهم وواجباتهم والاجراءات الخاصة بهم، وذلك من أجل الرفع من مستوى التعامل مع الجهات المختصة و الادارات التي لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بمعاملاته و إجراءاته الإدارية والمالية والعلمية.



**كلية التقنية الطبية الريانية**  
أ.اسماعيل مسعود المليان

**عميد الكلية**